

Sitzungsunterlagen vom 5. Dezember 2019

Erstellt am 4. Dezember 2019 von Robert Georges, Sebastian Mesow.

Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Schriftliche Abstimmungen	3
1.3. Rücktritte	3
1.4. Sitzungstermine	3
1.5. Hinweis zu Finanzanträgen	3
1.6. Unbestätigte Protokolle	4
2. Protokolle	5
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	5
2.2. Protokolle des Förderausschusses	5
2.3. Protokolle der Sitzungsvorstandes	5
3. Berichte	6
3.1. 4. Quartalsbericht 2016	6
3.2. 1. Quartalsbericht 2017	6
3.3. 2. Quartalsbericht 2017	6
3.4. 3. Quartalsbericht 2017	6
3.5. 4. Quartalsbericht 2017	6
3.6. 1. Quartalsbericht 2018	7
3.7. 2. Quartalsbericht 2018	7
3.8. 3. Quartalsbericht 2018	7
3.9. 4. Quartalsbericht 2018	7
3.10. 1. Quartalsbericht 2019	8
3.11. 2. Quartalsbericht 2019	8
3.12. 3. Quartalsbericht 2019	9
3.13. Finanzentscheid TUUWI, P19120510 Filmlizenz The Human Scale (vom 23.10.2018)	9
3.14. Finanzentscheid TUUWI, P19120511 Kohlekubus (vom 18.12.2018)	9
3.15. Senatsberichte 2019	9
3.16. CIO-Beirat 02.12.2019	15
4. Geschlossene Sitzung	16

5.	P191205-01 FA Triballon 2019	17
6.	P191205-02 FA 4. Interkulturelles Fastenbrechen 2020	18
7.	P191205-03 FA Bücher für Lesekreis Kritische Psychologie	19
8.	P191205-04 FA Filmvorführung mit Live-Vertonung (Kino im Kasten)	20
9.	P191205-05 Bestätigung Satzungsänderung AG DSN	22
10.	P191205-06 Änderung Geschäftsordnung § 9: Mehrheit Nichtbefassung, 1./2. Lesung	23
11.	P191205-07 Stura-Sondersitzung am 12.12.2019	24
12.	P191205-08 FA Transportboxen für Stimmzettel	25
13.	P191205-09 Antrag LOI Campus4You	26
14.	P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter	28
15.	P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia / Social-Media-Richtlinie	29
16.	P191024-02 Ergänzung Durchführungsbestimmungen zu Anträgen	33
17.	P191205-12 Ini-Antrag: Übergangsregelung unbesetzter GF Finanzen	34
18.	Sonstiges	34
A.	Anhang	34
A.1.	GF-Protokoll vom 22.11.2019	35
A.2.	GF-Protokoll vom 29.11.2019	64
A.3.	FA The Human Scale	70
A.4.	FA Kohlekubus inkl. Angebote	75
A.5.	FA Triballon Formular	82
A.6.	FA Interkulturelles Fastenbrechen Formulare & Angebote	90
A.7.	Aktualisiertes FA-Formular P191205-02	96
A.8.	Angebotseinholung Fastenbrechen	98
A.9.	Angebote Fastenbrechen	99
A.10.	FA Bücher Lesekreis Kritische Psychologie Formular	101
A.11.	FA Filmvorführung Formulare & Angebote	104
A.12.	Protokoll Vollversammlung AG DSN vom 06.11.2019	109
A.13.	FA-Formular zu FA Transportboxen für Stimmzettel	134
A.14.	Letter of Intent: Campus4You	137
A.15.	Folien DVB zu Campus4You	143
A.16.	Stellungnahme StuRa zu Campus4You 2017-07-13	147
A.17.	Synopse Social-Media-Richtlinie	150
A.18.	Mail Innenrevision	157
B.	Abkürzungsverzeichnis	158

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/I88/U statt.

5 1.2. Schriftliche Abstimmungen

Der Antrag P191017-01 Änderung der Beitragsordnung befindet sich noch bis zum 11.12.2019, 13:00 Uhr in der schriftlichen Abstimmung. 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 stimmberechtigt. Bitte erinnert eure StuRa-Vertreter_innen und stimmt zahlreich ab.

1.3. Rücktritte

Lukas Keller, nun ein freier Elf, tritt aus allen Referaten – Referat Struktur, Referat Kultur und Referat Personal – zurück.

1.4. Sitzungstermine

15 In der aktuellen StuRa-Legislaturperiode findet noch eine weitere reguläre Sitzung am 19.12.2019 statt, ab 19:30 Uhr voraussichtlich im BAR/I88/U.

1.5. Hinweis zu Finanzanträgen

20 Vertragliche Verpflichtungen oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen können erst *nach* dem annehmenden Beschluss auf der Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur 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

Wurde im CloudStore zur Verfügung gestellt.

10 1.6.2. Protokoll vom 17.10.2019

Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

1.6.3. Protokoll vom 07.11.2019

Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

15 Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

1.6.4. Protokoll vom 21.11.2019

Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.1.1. GF-Protokoll vom 22.11.2019

Siehe Anhang A.1 ab Seite 35.

5 2.1.2. GF-Protokoll vom 29.11.2019

Siehe Anhang A.2 ab Seite 64.

Anmerkung zum FA G19112903: Auf die Einholung von Vergleichsangeboten wurde daher verzichtet, dass die Software vom ZIH vorgegeben ist. Wir können mithin nur die gleichen Cisco-Firewalls nutzen, da wir uns im Uninetz aufhalten und damit an die zentralen Vorgaben gebunden sind.

10 2.2. Protokolle des Förderausschusses

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

2.3. Protokolle der Sitzungsvorstandes

Es gibt bis jetzt keine Protokolle des SV.

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.

3.13. Finanzentscheid TUUWI, P19120510 Filmlizenz The Human Scale (vom 23.10.2018)

Berichterstatter: Hendrik Martin

Die TUUWI hat am 23.10.2018 eine Ausgabe von 120 € für einen Filmabend beschlossen.

20 FA The Human Scale: siehe Anhang A.3 ab Seite 70

Anm.: Antragsteller, Sitzungsleitung und Protokollant sind dieselbe Person.

3.14. Finanzentscheid TUUWI, P19120511 Kohlekubus (vom 18.12.2018)

Berichterstatter: Hendrik Martin

Die TUUWI hat am 18.12.2018 eine Ausgabe von 412 € für einen Kohlekubus beschlossen.

25 FA Kohlekubus inkl. Angebote: siehe Anhang A.4 ab Seite 75

3.15. Senatsberichte 2019

Berichterstatterin: Elisabeth Franz

3.15.1. 12.12.18 (46. Sitzung)

- Exzellenzantrag wurde fristgerecht eingereicht
- Wiedereröffnung des Schönfeldhörsaals
- Gleichstellungskonzept noch in der Überarbeitung
- 5 • Personalentwicklungskonzept fertig und dem Hochschulrat präsentiert
- Studienerfolgskonzepte: 7 bewilligte Projekte für 4,9 Mio. Euro
- Diskussion über Gründe für rückläufige Zahlen bei Studienbeginnenden

3.15.2. 09.01.19 (47. Sitzung)

- 10 • Planung für Neuorganisieren der Aufgaben des Medienzentrums: Lehr- und Lernräume, die Medien- und Informationstechnologie und das Mediendesign sowie die Medienproduktion. Forschung soll in Lehmann-Zentrum
- Vorstellung Personalentwicklungskonzept:
- Jahresgespräche
- 15 • Strukturierte Einarbeitung
- Strukturierte Kompetenzentwicklung
- Programm für Dekane/innen und Bereichssprecher/innen zur Weiterbildung
- Entwicklungsmodell für das wissenschaftliche Personal
- Beschäftigtenbefragung
- 20 • Vorstellung (Entstehungsprozess und Aufbau) des Gleichstellungskonzepts 2018. In der anschließenden Diskussion wird von Teilen des Senats angeregt, mehr Diversität und Inklusion in zukünftigen Konzepten zu verankern.

3.15.3. 13.02.19 (48. Sitzung)

- Es laufen Planungen für eine Exzellenz-Begehung
- seit 2017 besteht eine Meldepflicht über Anzahl von Promovierenden, die Datenlage dazu ist
- 25 • heterogen
- Scheitern von Besetzung der Senatskommission Lehre

3.15.4. 13.03.19 (49. Sitzung)

- Bericht über Treffen mit sächsischem Staatsminister der Finanzen: keine prinzipiellen Einwände zu angestrebter Bauherreneigenschaft der TUD
- 30 • Novellierung des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes in Vorbereitung
- Beschäftigtenbefragung online
- Personalentwicklungskonzept soll mit Bereichen besprochen werden
- Forschungsinformationssystem: „Das System ist in seiner jetzigen Form nicht abnehmbar aufgrund von Problemen im Bereich des Datenschutzes und der Sicherheit.“ Probleme sollen behoben werden.
- 35 • „Der Kanzler weist darauf hin, dass von Mitglieder der TU Dresden Flyer mit urheberrechtlich geschützten Material veröffentlicht wurden. Er bittet, zukünftig darauf zu achten, keine Inhalte mit unklarem urheberrechtlichen Status zu verwenden und gegebenenfalls alte Flyer vollständig aus dem Netz zu entfernen. Auf Abmahnungen soll nicht geantwortet, sondern diese an das
- 40 Justizariat weitergeleitet werden.“

- neue Zusammensetzung der Senatskommission Lehre: Je 2 Hochschullehrer/innen pro Bereich (10), 1 Hochschullehrer/in des ZLSB, Je 1 akad. Mitarbeiter/in pro Bereich (5), 10 Studierendenvertreter, 1 Mitarbeiter/in aus Technik und Verwaltung

3.15.5. 10.04.19 (50. Sitzung)

- 5 • Hochschulrat genehmigt Verhandlungen mit Sächsischem Staatsministerium der Finanzen bzgl. Stärkung der Autonomie der TUD im Baurecht
- Bericht über Neugestaltung des Zelleschen Wegs im Bereich der SLUB
- Zielvereinbarungen der TUD mit SMWK wurden im Bereich Gleichstellung nicht erfüllt. Das führt zur Halbierung der Förderung für dieses Gebiet. Teilweise kann das Geld doch behalten
- 10 werden, wenn in ein Konzept für Gleichstellung investiert wird.
- Personalentwicklungskonzept wurde Personalrat vorgestellt
- Immatrikulationsordnung wird dahingehend geändert, dass für Medizinische Fakultät ein separater, vorgezogener Rückmeldezeitraum eingerichtet wird.
- Änderung von Studiengängen

15 3.15.6. 08.05.19 (51. Sitzung)

- Gemeinsame Wissenschaftskonferenz (GWK) [hat] die neue Bund-Länder-Vereinbarung „Zukunftsvertrag Studium und Lehre stärken“ verabschiedet [...]. [...] „Der Bund stellt von 2021 bis 2023 jährlich 1,88 Mrd. Euro und ab dem Jahr 2024 dauerhaft jährlich 2,05 Mrd. Euro bereit. Die Länder stellen zusätzliche Mittel in derselben Höhe bereit, sodass durch den Zukunftsvertrag bis 2023 jährlich eine gemeinsame Milliardeninvestition in Höhe von rund 3,8 Mrd. Euro und ab 2024 jährlich insgesamt 4,1 Mrd. Euro zur Förderung von Studium und Lehre zur Verfügung stehen wird. [...] Verteilung der Mittel [orientiert] sich nun primär an der Anzahl der Studierenden [...], die ihr Studium innerhalb der Regelstudienzeit +2 Semester abschließen“
- 20 • Preisträgerinnen für Betreuerpreis 2019 (für Promotionen) der Graduiertenakademie
- 25 • aktueller Stand der Rahmenfestlegungen für Prüfungen: „Der Inhalt steht kurz vor der Fertigstellung und befindet sich in Teilen noch in der rechtlichen Prüfung. Er [der Prorektor für Bildung und Internationales] kündigt an, den Textentwurf an die Leiter/innen der Studienbüros, Studiendekane/-innen und Studiengangskordinatoren/-innen weiterzuleiten.“
- Es wird sich dafür ausgesprochen, die Regelstudienzeit für Promotionen von 6 auf 8 Semester zu erhöhen. Dazu ist eine Änderung der Immatrikulationsordnung notwendig.
- 30 • „Der Senat bestimmt einstimmig Frau Henriette Mehn für die dritte Amtsperiode als studentische Vertreterin in der Tenure-Evaluationskommission und setzt sie für die dritte Amtsperiode (beginnend am 15.05.2019) ein.“

3.15.7. Klausurtagung 20.+21.05.19 (Auszug aus Tagesordnung, Details auf Nachfrage)

- 35 • Integration ausländischer Absolventen in den deutschen Arbeitsmarkt
- Zusammensetzung der Senatskommission Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs sowie Planung, Haushalt und Sturkuatr
- Möglichkeit der zukünftigen Begutachtung von Dissertationen
- Gewinnung von Fachinformatikern
- 40 • Austausch zur Qualitätssicherung in Berufungsverfahren
- Vorstellung und Diskussion zu Überlegungen der Novellierung der Wahlordnung

- Studierendenzahlen/Überbuchungsfaktor/Finanzausgleich
- Vorstellung der Überlegungen zur Campuserweiterung

3.15.8. 12.06.19 (52. Sitzung)

- Verleihung des Preises für ausgezeichnete Promotionsbetreuung der Graduiertenakademie
- 5 • Vorstellung TUD-Cert. Wenn bei Mailanhängen Verdacht auf Viren besteht, soll man diese an das Team weiterleiten und diese prüfen dann den Inhalt.
- Zweitcampus-Modelle in der Medizin: medizinische Fakultäten bilden zusätzlich an anderen Kliniken Ärzte aus. „Hintergrund ist der steigende Bedarf an Ärztinnen und Ärzten. Kritik an dem Modell wurde insbesondere aufgrund der Befürchtung von Qualitätseinbußen geübt. Die
- 10 TU Dresden plant, ein solches Modell mit dem Klinikum in Chemnitz umzusetzen. Die Qualitätsstandards werden denen des Universitätsklinikums und der Medizinischen Fakultät Dresden entsprechen.“
- „Der Rektor berichtet, dass die Einrichtung von Infomonitoren auf dem Campus Fortschritte macht. Die Installation und Inbetriebnahme der ersten Monitore soll im Herbst abgeschlossen werden. Als Inhalte sind Informationen über Events und Aktivitäten der Fakultäten und der
- 15 Universität geplant. Die Auswahl der Informationen wird über eine Redaktion erfolgen.“
- bisher 2000 vollständig ausgefüllte Rückmeldungen zur Beschäftigtenbefragung zur Arbeitszufriedenheit
- Stand der Personalentwicklung: Konzept wird weiterentwickelt. „Der Prorektor [für Universitätsentwicklung] führt aus, dass derzeit eine Altersstrukturanalyse als Grundlage zur Umsetzung von strategischen Zielendurchgeführt wird. Die Analyse wird zunächst nur bei den Mitarbei-
- 20 tern der zentralen Einrichtungen durchgeführt aufgrund des leichteren Zugangs zu Informationen sowie die zu erwartende hohe, altersbedingte Fluktuation in den nächsten 5 Jahren. Er ergänzt, dass Gespräche mit der Stabsstelle Diversity Management, der Frauenbeauftragten und der Graduiertenakademie geführt werden, um Sonderaspekte besser berücksichtigen zu können. Die Fertigstellung des Konzepts soll im 3. Quartal erfolgen und dabei sollen die Ergebnisse aus der Beschäftigtenbefragung Berücksichtigung finden.“
- 25 • Die Bewertung der „üblichen Leistungen“ nach dem 4. Semester für BAföG soll vereinheitlicht werden.
- 30 • Bericht über aktuellen Stand vom CampusNet
- Rahmenprüfungsordnung: Es sollen Termine zur Besprechung mit den Fakultäten gefunden werden. Dabei sollen Menschen aus allen Statusgruppen, die sich sonst auch mit Prüfungsordnungen beschäftigen dabei sein – besonders auch Studierende (z.B. auch der StuKo)
- Bewilligte Anträge zur Qualitätsoffensive Lehrerbildung
- 35 • APB-Teich: „Der Rektor erklärt, dass ein Alternativvorschlag für die Bebauung eingereicht worden sei, bei dem der Teich erhalten bleiben würde.“
- Beschluss über Änderung der Regelstudienzeit für Promotionsstudierende + Immatrikulationsordnung der TUD
- Änderung von Studiengängen
- 40 • Zustimmung zum Abschluss einer Vereinbarung zur Stärkung der kooperativen Promotionsverfahren mit Fachhochschulen
- Verabschieden von „Gemeinsamer Stellungnahme von Senat, Rektorat und Personalrat der TU Dresden zu den bevorstehenden Landtagswahlen und zu aktuellen politischen Entwicklungen“

3.15.9. 10.07.19 (53. Sitzung)

- Schilderung über Abstimmung über Exzellenz-Universitäten, Verkündung am 19.07.
- Entwurf für Rahmenprüfungsordnung wurde finalisiert und soll an die Fakultäten weitergegeben werden.
- 5 • Rektorat hat beschlossen, „dass alle Struktureinheiten spätestens zum 01.01.2020 den elektronischen Prozess zur Einstellung von Studentischen Hilfskräften (SHK) einführen/nutzen. Die Bearbeitung von Anträgen auf Beschäftigung von SHK auf dem bisherigen Papierweg soll damit, abgesehen von begründeten Ausnahmen, eingestellt werden. Die durchschnittliche Bearbeitungsdauer soll dadurch von bisher 6 Wochen auf künftig durchschnittlich 2 Wochen verkürzt werden.“
- 10 • Änderung der Hochschulgebühren- und Entgeltordnung der TUD. Hinweis: Es gibt eine allgemeine Härtefallregelung im sächsischen Haushalt.
- Nichtabstimmung über Antrag auf Unterzeichnen auf der Unterstützendenliste von #unteilbar
- 15 • APB-Teich: „Die in den aktuellen Ausschreibungsunterlagen des SIB gekennzeichnete Baufläche würde eine deutliche Verkleinerung des Teichs bedeuten. Der Kanzler hat mit dem Ziel des Erhalts des Teichs bereits ein Gespräch mit der Geschäftsführung des SIB geführt und ein weiterer Gesprächstermin wurde [...] vereinbart. Hier sollen mögliche Alternativen besprochen werden.“
- Zustimmung zu Vorschlag des Rektorats zur Verleihung des DAAD-Preis 2019 für ausländische Studierende

3.15.10. 14.08.19 (54. Sitzung)

- Einrichtung des Modellstudiengangs Humanmedizin zum WS 20/21
- Bewerben des Videos „Viva La Electronica“ der „PARTYPROFs“
- ca. 1/3 der Beschäftigten der TUD haben an Beschäftigungsbefragung zum Thema Arbeitsbedingungen teilgenommen. Die Auswertung soll folgen und die Vorstellung der Ergebnisse ist für 25 den 08.10.19 im Audimax geplant.
- „Die TU Dresden ist eine der insgesamt elf Exzellenzuniversitäten in Deutschland und die einzige Exzellenzuniversität in den ostdeutschen Flächenländern.“
- Änderung von Studiengängen

3.15.11. 11.09.19 (55. Sitzung)

- 30 • Beschäftigtenbefragung: „Die Ergebnisse werden [...] aufbereitet und voraussichtlich im Dezember 2019 in einer hochschulöffentlichen Informationsveranstaltung im Audimax vorgestellt. Ziel des Rektorates ist ein offener und kommunikativer Umgang mit den Ergebnissen [...].“
- Personalentwicklungskonzept: „[...] Die Ergebnisse der Beschäftigtenbefragung [sollen] hier ebenfalls Berücksichtigung finden [...]. [...] Es ist geplant, das Personalentwicklungskonzept in der 35 Sitzung des Rektorates Anfang Oktober 2019 zu beschließen.“
- aktuelle Bewerbungs- und Immatrikulationszahlen von Studierenden im Vergleich WS 2019/20 mit WS 2018/19: „Es ist ein leichter Aufwärtstrend im Vergleich zum Vorjahr zu verzeichnen. Nach aktuellem Stand steigt die Zahl der Bewerber/innen an, bei gleichzeitig leichtem Rückgang der Zahl der Bewerbungen.“
- 40 • Rahmenprüfungsordnung: bisher mit 14 Fakultäten Gespräche geführt
- Status Rollout CampusNet/selma-Web (Details dazu im Protokoll der Sitzung)
- APB-Teich: „Das DLR hat gegen den nunmehr vorliegenden Alternativentwurf, der den Erhalt des Teichs sichern würde, keine Einwände.“

- Zustimmung zu Wahlordnung
- Beschluss „1. Die TU Dresden bittet nach Bildung der neuen sächsischen Regierung die künftige sächsische Staatsministerin bzw. den künftigen sächsischen Staatsminister für Wissenschaft und Kunst sich zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine Novellierung des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes mit Nachdruck einzusetzen. Ziel soll dabei auch die Änderung von § 32 Absatz 7 Satz 2 SächsHSFG (Erweiterung der sich verlängernden Fristen um die des § 12 Absatz 2) sein. 2. Der Wechsel zwischen Teilzeitstudium und Vollzeitstudium wird durch ein elektronisches Antragsverfahren (ähnlich zum Verfahren zur Beantragung eines Urlaubssemesters über das Selbstmanagement-Portal selma) vereinfacht.“
- Ausweitung von CampusNet/selma auf weitere Studiengänge: „Der Senat beschließt [...], dass Studiengänge, die derzeit in bestehenden IT-Systemen wie HIS oder jExam verwaltet sind, erst auf das Nachfolgesystem CampusNet umgestellt werden, wenn die Überarbeitung des zugehörigen Webportals ‚Selma‘ erfolgreich abgeschlossen ist und eine Abnahme durch die Arbeitsgruppe, die mit der Erstellung des entsprechenden Konzepts betraut war sowie die Studienbüros, erfolgt ist.“ Gemeinsame Sitzung von Senat und Hochschulrat: 13.09.19

3.15.12. 09.10.19 (56. Sitzung)

- Gremienbetreuung Rektorat: Nachfolgerin für Frau Büst (bis 01.03.20): Frau Dziubanek seit 1.10.19
- Beschluss der Grundsätze des Qualitätsmanagementsystems für Studium und Lehre auf Grundlage der Evaluationsordnung (Details siehe Protokoll)
- Stand der Immatrikulationszahlen von Studierenden: „Es wurden 7429 Studierende ins 1. Fachsemester immatrikuliert (Endstand 2018 war bei 7505), obwohl die Zahl der Bewerbungen signifikant rückläufig war.“
- Rahmenprüfungsordnung: Alle Gespräche sind abgeschlossen und „verliefen ausnahmslos sehr positiv, konstruktiv und konsens- und zielorientiert. Im weiteren Verfahren wird die Arbeitsgruppe zeitnah eine konsolidierte Fassung der Rahmenprüfungsordnung erstellen, die dann den zuständigen Gremien (Senatskommission Lehre und Senat) zur Entscheidung vorgelegt wird.“
- Stand CampusNet und selma-Web: priorisierte Aufgaben in Vorbereitung des Rollouts und aktueller Stand der Überarbeitung
- Auszeichnung der besten Absolventinnen und Absolventen der TUD 2019

3.15.13. 13.11.19 (57. Sitzung)

:

- Jahresbericht des Studentenwerks, u.a. 3-Preispolitik (Studierende, Mitarbeitende, Gäste) auch für Cafeterien geplant, Essenspreise werden steigen, aber Preis für „Sozialessen“ soll gesenkt werden, Bau Neue Mensa wird in Kürze beginnen, Neue Mensa soll dann wieder auch als Veranstaltungsort für Studierende nutzbar sein
- Rahmenprüfungsordnung in der Überprüfung einzelner Bestandteile
- Selma-Web: eine Woche vor Abnahmetermin. Es werden in Zukunft immer wieder Änderungen/Anpassungen/Verbesserungen einfließen, es wird auch auf Feedback von Studierenden nach Einführung gehofft. Es wird jetzt schon mit der Planung des Nachfolge-Systems begonnen.
- Beschäftigtenbefragung: 29.11. Infoveranstaltung im Dülfersaal
- Information über „Lectures for future“ von TUUWI, Students for future, Fridays for future etc.

3.16. CIO-Beirat 02.12.2019

Berichterstatter: Marian Schwabe

Der CIO-Beirat hat getagt. Über Folgendes wurde dabei gesprochen bzw. gab es folgende Infos:

- Die Stelle als hauptamtlicher CIO ist zurzeit ausgeschrieben. Aktuell wird die Position des CIO kollektiv von Kanzler und Prorektor Universitätsentwicklung besetzt. Es ist keine Voraussetzung, dass der CIO aus dem Bereich der Professor_innen kommt.
- Außerdem wurde berichtet, dass das ZIH einen Zuwendungsbescheid für ein KI-Zentrum in Dresden erhalten hat.
- Das CERT der TU Dresden sucht gern nach Sicherheitslücken. Wenn FSRe etwas pentesten lassen wollen, sind sie gern Ansprechpartner.
- Der Unix-Mailer wird im kommenden Jahr (4/2020) abgeschaltet. Sollten noch Studierende Horde nutzen, müssen diese bis dahin auf Exchange migrieren. Dies betrifft im Übrigen auch Funktionskonten.

Das Dezernat 6 wird umstrukturiert werden. Aus der bisherigen Struktur

- 6.1 Application Management und IT-Projektmanagement
- 6.2 Prozesse und Organisationsstrukturen
- 6.3 Akademisches Controlling und Qualitätsmanagement
- 6.4 IT-ServiceTeam ZUV und Rektorat

wird das Sachgebiet Application Management auf die einzelnen Anwendungen aufgliedert:

- 6.1 Akademisches Controlling und Qualitätsmanagement
- 6.2 Prozesse und Organisationsstrukturen
- 6.3 Application-Management Business Information System
- 6.4 Application-Management ERP
- 6.5 Application-Management SLM
- 6.6 IT-Service Team ZUV und Rektorat

Berichte aus Bereichen und zentralen Einrichtungen:

Im Bereich ING ist der IT-Referent bis zum 9.12. ausgeschrieben.

- Im cfaed wurde ein Infozettel „Verhalten bei IT-Notfällen“ erstellt. Eines der Kernanliegen ist es, Nutzer_innen zur Ruhe anzuhalten, wenn ihr Rechner merkwürdige Dinge tut. Zudem sollen sie ermuntert werden, lieber einmal öfter den Servicedesk oder lokalen Admin anzurufen, als dass sie es im Zweifel einmal zu wenig tun.

- Vom Sachgebiet Informationssicherheit wurde berichtet, dass verschiedene amerikanische Konzerne Probleme in Sachen Datenschutz bereiten. Hier wurde z. B. die Adobe Cloud genannt. Offiziell gibt Adobe nur an, dass Lizenzinformationen bei der Nutzung ausgetauscht werden; durch Untersuchungen merkt man jedoch, dass auch inhaltliche Daten ausgetauscht werden. Dieses Problem betrifft alle öffentlichen Verwaltungen in Deutschland und Europa, die Software amerikanischer Konzerne nutzen. Es gibt bereits Ansätze, auf höherer politischer Ebene Rahmenbedingungen dafür zu schaffen.

- Ein anderer Weg ist die Diversifikation – z. B. durch Nutzung anderer (auch proprietärer) Produkte, um den Lock-In-Effekt bei einem Anbieter zu umgehen. Alternativ ist auch ein Aufbau von Open-Source-Alternativen in Betracht zu ziehen.

Als eine Zwischenlösung wird es voraussichtlich einen zentralen Downloadserver an der TU geben, über den cloud-deaktivierte Adobe-Produkte heruntergeladen werden können. Die TU9-Datenschutzbeauftragten haben sich zu dem Thema auch schon getroffen.

4. Geschlossene Sitzung

5. P191205-01 FA Triballon 2019

Antragsteller: Hendrik Keller

Antragstext

5 Der Stura möge die Durchführung des sportartübergreifenden Turniers Triballon 2019 am 16.12.2019 mit 450 € fördern.

Begründung

10 Triballon ist ein ganztägiges, sportartenübergreifendes Turnier, dass in den TU Sporthallen stattfindet. Es nehmen 200 Studierende in 18 Mixed-Teams teil. Damit ist es das Highlight des Sportjahres am USZ. Der Spaß am Sport, interdisziplinäre Begegnungen und Fair Play stehen dabei im Vordergrund, deshalb gewinnen bei uns alle Teams Preise. Um einen reibungslosen Ablauf der 81 Spiele zu garantieren, benötigen wir aber auch Schiedsrichter und Organisationshelfer für 7-8 Stunden(!), wofür eine Aufwandsentschädigung angemessen ist.

geplante Einnahmen:

900 €	18x 50 € Teilnahmebeitrag
450 €	Zuschuss Studentenrat TU Dresden
1.350 €	

15 geplante Ausgaben:

700 €	Aufwandsentschädigung Schiedsrichter, Kampfgerichte, Organisationshelfer, Ersthelfer für 81 Spiele
500 €	Preise (T-Shirts, Urkunden, kleine Sachpreise) für 18 Teams (200 Studenten)
50 €	Verbrauchsmaterial und Werbung (Ergebnislisten, Plakate, usw.)
100 €	Teamverpflegung (Satz Getränke, Snacks, usw.)
1350 €	

FA Triballon Formular: siehe Anhang A.5 ab Seite 82

6. P191205-02 FA 4. Interkulturelles Fastenbrechen 2020

Antragsteller: Sami Tuffaha

Antragstext

Der Stura möge die Durchführung einer Veranstaltung zum 4. Interkulturellen Fastenbrechen im Jahr
5 2020 mit insgesamt 710,21 € fördern.

Begründung

Eine ausführliche Begründung befindet sich im Anhang.

FA Interkulturelles Fastenbrechen Formulare & Angebote: siehe Anhang A.6 ab Seite 90

Anmerkung Sitzungsvorstand: Der Finanzantrag wurde ursprünglich in zwei separaten Anträgen ein-
10 gereicht. Da sich beide Anträge auf die gleiche Veranstaltung beziehen, wurden diese zu einem Antrag
zusammengefasst.

Update 2019-12-03:

Der Grund warum wir dieses Jahr für dieselbe Veranstaltung zwei Anträge formuliert haben, ist dass,
wir letztes Jahr die Auszahlung von STURA nicht bekommen haben, deshalb dachten wir dass wir
15 dieses Jahr zwei Anträge machen, sodass, falls was schief läuft, wir zumindest die restlichen Kosten
zurückerstatten können. Letztes Jahr war das Fehler und aus dem Fehler vom letzten Jahr haben wir
natürlich gelernt. Es besteht bis jetzt keine feste Vereinbarung mit dem Tusculum. Die Räume des
Tusculums wurden nur reserviert. Falls zwei Anträge ungültig sind, für dieselbe Veranstaltung können
wir natürlich das in einem Antrag zusammen tun. Dieser Antrag befindet sich im Anhang, mit dem
20 korrigierten Datum 02.05.2020.

Der Grund warum wir uns für den Tusculum entschieden haben sind folgende:

- Letztes Jahr haben wir für die selbe Veranstaltung auch den Tusculum gemietet, und wir hatten ein positives Feedback von den Organisatoren und den Gästen.
- Es liegt sehr nah am Campus.
- 25 • Eine Küche ist in dem Tusculum, und da es sich um ein gemeinsames Abendessen handelt, ist es sehr hilfreich.
- Die gemietete Fläche würde die 200 Leute, sowie das mitgebrachte Zeug passen.
- Ein besseres Angebot für Studentengruppen konnten wir nicht finden. Da der Tusculum Studentenwerk gehört, bietet es eine günstige Möglichkeit so eine große Fläche mit einer Küche für
30 einen Tag zu mieten.

Geänderte Gesamtsumme: 667,31 €

Aktualisiertes FA-Formular P191205-02: siehe Anhang A.7 ab Seite 96

Angebotseinholung Fastenbrechen: siehe Anhang A.8 ab Seite 98

Aktualisierte Angebote befinden sich im Anhang A.9 ab Seite 99

7. P191205-03 FA Bücher für Lesekreis Kritische Psychologie

Antragsteller: Leonard Nigrini

Antragstext

5 Der Stura möge die Anschaffung von fünf Exemplaren des Buches „Einführung in die Kritische Psychologie“ von Morus Markard für den Lesekreis der Kritischen Psychologie mit 95 € fördern.

Begründung

10 Im Rahmen eines wiederholt stattfindenden Lesekreises möchte die Kritische Psychologie 5 Exemplare von Morus Markards Einführung in die Kritische Psychologie anschaffen, um Menschen, die das Buch nicht besitzen die Teilnahme zu ermöglichen. Die Bücher sollen jeweils für die Dauer eines Lesekreises ausgeliehen werden und verbleiben anschließend bei der Kritischen Psychologie. Wir haben bereits mehrere Anträge zur Beschaffung der Bücher an die SLUB gestellt, was bisher leider nicht erfolgreich war. Ein eigenes Kontingent an Büchern hat für die Kritische Psychologie den Vorteil, zukünftige Lesekreise mit mehr Sicherheit im Voraus planen zu können.

FA Bücher Lesekreis Kritische Psychologie Formular: siehe Anhang A.10 ab Seite 101

8. P191205-04 FA Filmvorführung mit Live-Vertonung (Kino im Kasten)

Antragsteller: Lukas Stracke

Antragstext

- 5 Im Namen des Kino im Kastens möchte ich einen Finanzantrag einreichen. Der StuRa möge beschließen, die geplante Vorführung von „Der Fuhrmann des Todes“ der Hochschulgruppe „Kino im Kasten“ am 15. Januar als Fehlbedarfsfinanzierung zu fördern und damit ihre Durchführung zu ermöglichen. Beantragt wird eine Fördersumme von 1527 €.

Begründung

- 10 Das Kino im Kasten hat es mittlerweile zur kleinen Tradition gemacht, jährlich im Januar zum Gründungsgeburtstag einen Stummfilm mit Live-Vertonung aufzuführen. Diese Veranstaltung hat sich bisher als großer Publikumsmagnet erwiesen und durch den StuRa wurde vor allem die sehr qualitätsvolle Aufführung mit Komfortrauschen zu Metropolis im vergangenen Jahr ermöglicht, bei der fast 300 Gäste den Film gratis sehen konnten.
- 15 Für den 15. Januar planen wir eine Aufführung des schwedischen Stummfilms „Der Fuhrmann des Todes“ („Körkarlen“, 1921), der nach einer Umfrage unter schwedischen Filmkritikern als der beste schwedische Film aller Zeiten gilt und das Werk unzähliger Regisseure beeinflusste. Der Film kreist um die Legende, wonach die Person, welche als letzte im Jahr stirbt, ein Jahr lang als Fuhrmann des Todes die Seelen der Verstorbenen einsammeln muss, bis sie vom im Folgejahr als letztes Verstorbenen abgelöst wird. Im Mittelpunkt stehen vom Leben gezeichnete Protagonisten, die durch soziale Missstände in den Ruin getrieben werden und deren Beziehungen unter den schwierigen Umständen leiden. Zudem wurden für den Film brillante Trickeffekte verwendet: Überblendungen mit Zwei und Mehrfachbelichtungen, sowie düstere Beleuchtungen setzen die Geistererscheinungen des Films bestens in Szene. So entstand ein Meisterwerk, über das das Lexikon des Internationalen Films urteilt:
- 25 „Eine eindrucksvolle filmische ‚Schauerballade‘ basierend auf dem Roman von Selma Lagerlöf. Innerhalb der komplexen Erzähl- und Rückblendenstruktur treffen mystische Elemente auf realistische Szenen, die soziale Missstände infolge der Industrialisierung anprangern. Dank großer emotionaler Momente entfaltet sich der Film trotz der eher pädagogisch-lehrstückhaften Botschaft atmosphärisch dicht.“
- 30 Der Film auf YouTube: <https://www.youtube.com/watch?v=u9I6iIjFk5Q>
- Für die musikalische Untermalung haben wir drei unserer Meinung nach passende Angebote eingeholt. Nach langer Diskussionen im Team haben wir uns gemeinschaftlich für die Band „Søjus 1“ entschieden, welche jedoch nicht das günstigste Angebot eingereicht haben. Zur Begründung führen wir folgendes an: wir halten die Musik von „Søjus 1“ für besonders passend: die zwischen Ambient und Industrial angesiedelte Musik kreierte eine düster schwebende Atmosphäre, welche die Hörenden in ihren Bann zieht und dabei tiefgreifende Emotionen freisetzt. Uns interessierten dabei vor allem die sehr melancholischen und düsteren Klänge, welche gerade zu „Der Fuhrmann des Todes“ bestens passen und damit eine gelungene Aktualisierung des Films bedeuten können. Die musikalische Untermalung wird anlässlich der Aufführung neu komponiert. Die Band stammt aus Dresden, womit keine
- 35 Anreisekosten anfallen. Die Gruppe ist auch über die Stadt hinaus bekannt, trat bisher auf verschiedenen Festivals auf und besitzt eine große „Fangemeinde“, was auch der Kinovorstellung selbst zugute kommen wird.
- 40

Hörbeispiele:

<https://www.youtube.com/channel/UCIPUk0N0w9nnrYlcFiy5jkg>

Kalkulation:

218 €	Filmmiete „Der Fuhrmann des Todes“ (inkl. 9% MwSt)
1.309 €	Gage „Søjus 1“ (inkl. 19% MwSt)
1.527 €	Gesamtkosten

5 **Einnahmen:**

Wir setzen für die Live-Vertonungen unsere normalen Eintrittspreise an und erheben zudem einen Kulturzuschlag von 2 €, damit würden Eintrittsgelder eingenommen, die gleichzeitig aber nicht sozial ausgrenzen und eine günstige Veranstaltung garantieren. Wir rechnen aber nicht damit, dass deutlich mehr als 200 Gäste kommen werden, wenn wir Eintritt nehmen. Damit würden in keinem der
10 Beispielfälle die gesetzten 1527 € erreicht.

Beispielrechnung 1: (Eintrittspreise Normal: 6 €; Ermäßigt 5 €)

bei 150 Gästen

30 Eintrittskarten normal	180 €
120 Eintrittskarten ermäßigt	600 €
Getränke / Knabbereien bei 150 Gästen	ca. 100 €
	880 €

Beispielrechnung 2: (Eintrittspreise Normal: 6 €; Ermäßigt 5 €)

15 bei 200 Gästen

40 Eintrittskarten normal	240 €
160 Eintrittskarten ermäßigt	800 €
Getränke / Knabbereien bei 150 Gästen	ca. 140 €
	1.180 €

Beispielrechnung 3: (Eintrittspreise Normal: 6 €; Ermäßigt 5 €)

bei 250 Gästen

50 Eintrittskarten normal	300 €
200 Eintrittskarten ermäßigt	1.000 €
Getränke / Knabbereien bei 250 Gästen	175 €
	1.475 €

20 Eine Gästezahl von mindestens 150 halten wir für realistisch. In diesem Fall würden sich die Kosten für den StuRa auf rund 645 € belaufen.

Die Fachschaftsräte SLK / Maschinenwesen und Elektrotechnik wurden ebenfalls angefragt, jeweils bis zu 100 € mitzuübernehmen. Eintrittsgelder und Snack- bzw. Getränkegewinne werden dann anteilig an der Gesamtfinanzierung abgerechnet. Der Finanzantrag und die drei Angebote der Musikgruppen
25 befinden sich im Anhang!

FA Filmvorführung Formulare & Angebote: siehe Anhang A.11 ab Seite 104

9. P191205-05 Bestätigung Satzungsänderung AG DSN

Antragsteller: Willi Meißner

Antragstext

Der Stura möge die geänderte Satzung der AG DSN in der Version vom 06.11.2019 gemäß §28 Abs. 5 Satz 2 GrO bestätigen.

Begründung

Die Satzung der AG DSN wurde zur letzten Vollversammlung in folgenden zwei Punkten geändert:

- Die Sektionen wurden aus der Satzung gestrichen, da zum Ende des Jahres die letzte Sektion aufgelöst wird. Damit ist die vor 4 Jahren begonnene Umstrukturierung hin zu Teams abgeschlossen.
- Alle Vorkommen von Studentenrat wurden durch StuRa ersetzt.

Das Protokoll der Vollversammlung inklusive der neuen Satzung befindet sich im Anhang. Relevant ist dort TOP 6 und Anhang C.

Protokoll Vollversammlung AG DSN vom 06.11.2019: siehe Anhang A.12 ab Seite 109

10. P191205-06 Änderung Geschäftsordnung § 9: Mehrheit Nichtbefassung, 1./2. Lesung

Antragsteller: Marian Schwabe (Referent Struktur)

Antragstext

- 5 Der StuRa beschließt folgende Änderung der Geschäftsordnung:
Ergänze in § 9 (5) die Nummer 14. („Anträge nach Abs. 4 Nr. 1 – 5 und Nr. 14 bedürfen einer $\frac{2}{3}$ -Mehrheit der anwesenden Mitglieder.“)

Begründung

- 10 Es sollte diskutiert werden, inwieweit eine einfache oder $\frac{2}{3}$ -Mehrheit für die Nichtbefassung eines Antrags angemessen ist. Der Sitzungsvorstand ist sich uneinig darüber, ob eine Änderung nötig ist (vgl. Protokoll des Sitzungsvorstandes vom 18.11.2019, S. 28), weshalb ein entsprechender Beschluss im Plenum Klarheit schaffen sollte.

- 15 Grundsätzlich spricht für die *einfache* Mehrheit, dass für die Annahme eines Antrags ebenfalls eine einfache Mehrheit (mehr als 50% der Anwesenden) nötig wäre. Sobald jedoch > 50% der Anwesenden gegen eine Behandlung sind, wird diese Mehrheit für eine Annahme des Antrags nicht mehr erreicht.

- 20 Andererseits spricht für eine $\frac{2}{3}$ -Mehrheit, dass der GO-Antrag auf Nichtbefassung eine ähnliche Wirkung erzielt, wie der GO-Antrag auf Schluss der Debatte (vgl. Protokoll des Sitzungsvorstandes vom 18.11.2019, S. 28), da die Debatte anschließend beendet wird.

Der „längerfristige“ Unterschied zum Schluss der Debatte ist jedoch, dass nicht-befasste Anträge mit der gleichen Mehrheit wieder eingebracht werden können. Final abgestimmte Anträge (Schluss der Debatte) brauchen hingegen eine höhere Mehrheit, falls sie wieder eingebracht werden.

11. P191205-07 Stura-Sondersitzung am 12.12.2019

Antragstellerin: Nathalie Schmidt (Geschäftsführerin Soziales)

Antragstext

5 Der StuRa der TU Dresden möge beschließen, für den 12.12.2019, 19:30 Uhr, eine Sondersitzung einzuberufen. Auf die Tagesordnung soll die Beschäftigung und (erste) Aufarbeitung mit den Geschehnissen rund um HSZfürsKlima und der Audimax-Besetzung stehen. Da dieses Thema ein großes Interesse hervorgerufen hat, soll die Information über Termin und Grund der Sondersitzung breit gestreut werden.

Begründung

10 Wir müssen als studentische Vertretung über die Ereignisse vom 25.11.-29.11.2019 sprechen und diese für uns aufarbeiten und bewerten. Diese, vermutlich umfangreichere Diskussion, würde den Rahmen einer normalen Plenumsitzung sprengen. Daher soll eine Sitzung explizit zu dieser Thematik stattfinden, zu der auch interessierte Nicht-Plenumsmitglieder mit der Gewissheit teilnehmen können, dass der Debatte gebührend Raum und Zeit eingeräumt wird und nicht ggf. ans Ende der Tagesordnung
15 wandert.

12. P191205-08 FA Transportboxen für Stimmzettel

Antragsteller: Marian Schwabe

Antragstext

Der StuRa beschließt 98,97 € für die Anschaffung neuer Stimmzettel-Transportboxen.

5 **Begründung**

Von den bisherigen Transportboxen haben ein paar während der letzten sowie bereits der vorletzten Wahlen gelitten und sollten daher erneuert werden. Damit dies nicht wieder bis kurz vor Ausgabe der Stimmzettel unbeachtet bleibt, möchte ich diesem Umstand im Rahmen der Nachbereitung Sorge tragen und bereits jetzt für die nächsten Wahlen aussorgen.

- 10 Noch funktionsfähige Boxen werden selbstverständlich weiterhin verwendet. „Überschüssige“ Boxen wird es nicht geben, da es gefühlt auch jedes Jahr mehr Stimmzettelsorten gibt¹, sodass man die zu transportierenden Stimmzettel auch gut auf mehrere Boxen zum einfacheren Transport aufteilen kann.

- 15 Die Preiskalkulation geht vom Normalpreis (46,99 € pro 5er-Pack) aus. Bevorzugt soll natürlich der Angebotspreis genutzt werden. Der Posten unvorhergesehener Spesen sollte möglichst unangetastet bleiben, wurde aber zur Sicherheit mit in die Kalkulation aufgenommen.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.13 ab Seite 134

¹Anm.: Seit der Aufnahme der Bereichswahlen letztes und dieses Jahr sollte sich die Maximalzahl von 9 Wahlen in den kommenden Jahren erstmal nicht weiter erhöhen.

13. P191205-09 Antrag LOI Campus4You

Antragsteller: David Färber (Referent Mobilität)

Antragstext

Der StuRa begrüßt die Fortschritte bei der Einführung des neuen elektronischen Studierendenausweises im Rahmen von C4Y. Der StuRa tritt dem Letter of Intent (LOI) zum Projekt bei, sofern nachfolgende Bedingungen erfüllt sind:

Durch Änderungsanträge ergänzen, z.B. Position zum Foto

Begründung

Mit Beschluss vom 13. Juli 2017, vgl. Anhang A.16 ab Seite 147, hat sich der StuRa grundsätzlich für die Einführung des elektronischen Studierendenausweis ausgesprochen. Mit der Unterzeichnung des LOI wird ein weiterer Schritt hin zur Realisierung getan. Der StuRa soll mit dieser Beschlussfassung bestätigen, unter welchen Bedingungen der LOI unterzeichnet werden kann. Da das Dokument zwischen mehreren Partnern abgestimmt wird und es häufiger zu kleinen Änderungen kommt, sollte das Plenum nur die groben Randbedingungen beschließen und keinen konkreten Text.

Hauptstreitpunkt war die Notwendigkeit ein ungeprüftes Foto auf dem Ausweis aufzudrucken. Dazu nehmen DVB/VVO wie folgt Stellung:

[...] wie vereinbart möchten wir Ihnen gern noch einmal darstellen, warum wir (VVO/DVB) das Foto auf der Chipkarte als essentiell ansehen. Die Kollegen der DVB haben hierzu die Historie noch einmal zusammengefasst (bitte beachten Sie das jeweilige Datum der einzelnen Folien), vgl. Anhang A.15 ab Seite 143 . Ich möchte Ihnen trotzdem gern noch einmal die Notwendigkeit mit meinen Worten erläutern.

Bei dem Semesterticket handelt es sich um ein stark rabattiertes Ticket, welches auch über den VVO hinaus gültig ist. Mit dieser Rabattierung geht einher, dass das Ticket nicht übertragbar und somit fest an eine Person gebunden ist. Dieser Personenbezug muss während der Kontrolle schnell und zweifelsfrei überprüft werden können. Bei anderen nicht-übertragbaren Tickets auf Chipkarte ist daher der Name (datenschutzkonform gekürzt) im Chip fest gespeichert. Diese Lösung ist im Projekt C4YOU aus Datenschutzgründen nicht gewollt. Ferner bestand der Vorschlag Personendaten auf die Chipkarte zu drucken. Dies allein ist aus unserer Sicht zum einen nicht sicher genug und zum anderen ist bei der Kontrolle stets die Prüfung eines zusätzlichen Lichtbildausweises nötig. Als Kompromiss hat man sich daher auf ein Lichtbild verständigt, wie dies bei den Studenten der HTW bereits seit Jahren umgesetzt wird. Dies findet sich auch auf den Folien der DVB immer wieder. Entsprechend wurde dieser Vorschlag auch in unseren Gremien mit Vertretern aller Verkehrsunternehmen intensiv diskutiert und letztlich akzeptiert, da so zumindest eine schnellere und sichere Kontrolle als heute gewährleistet werden kann. Eine Abkehr vom Lichtbild hätte zur Folge, dass der Personenbezug ausschließlich über den Aufdruck des Namens hergestellt werden kann. Dies halten wir für unsicher. Ebenso ist die verlängerte Kontrolle für uns nicht hinnehmbar.

Im Ergebnis möchten wir daher dringend darum bitten, am bisherigen Abstimmungsstand festzuhalten.

Den aktuellen Stand des LOI findet ihr ebenfalls im Anhang A.14 ab Seite 137.

Letter of Intent: Campus4You: siehe Anhang A.14 ab Seite 137

Folien DVB zu Campus4You: siehe Anhang A.15 ab Seite 143

Stellungnahme StuRa zu Campus4You 2017-07-13: siehe Anhang A.16 ab Seite 147

14. 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“.

15. 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.17 ab Seite 150

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.

16. 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.

17. P191205-12 Ini-Antrag: Übergangsregelung unbesetzter GF Finanzen

Antragsteller: Tim Rotharth

Antragstext

- 5 Fabian Köhler darf ab 13.12.2019, 14:00 Uhr, entgegen § 3 Abs. (2) der Finanzordnung der Studen-
tenschaft, Anweisungen für dringende, nicht aufschiebbare und regelmäßige Zahlungen, die Haus-
haltstitel B1-B5 und B7-B12, gemäß dem am 08.04.2019 beschlossenen Wirtschaftsplan, betreffend
anweisen.

- 10 Diese Regelung soll bis zur erfolgreichen Wahl eines_einer Nachfolger_in, längstens jedoch bis zum
Ablauf des 31.01.2020, gelten.

Begründung

Schutz der Studierendenschaft.

Die Innenrevision hat dieser Regelung per Mail am 03.12.2019 zugestimmt (siehe Anhang A.18 ab
Seite 157).

- 15 **Begründung für die Einreichung als Initiativantrag** (gemäß § 10 Abs. (4) Satz 2 Geschäftsordnung
(GO) des Studierendenrates der TU Dresden):

- 20 Mit Veröffentlichung der Sitzungsunterlagen für die am 05.12.2019 stattfindende Plenumssitzung am
03.12.2019 in den frühen Morgenstunden offenbarte sich, dass keine Person für den Posten des_der GF
Finanzen kandidieren möchte. Aus diesem Grund war es für mich logischerweise nicht mehr möglich
die Antragsfrist gemäß § 5 Abs. (2) GO einzuhalten.

- 25 Weiterhin ist gemäß § 10 Abs. (4) Satz 2 schriftlich zu begründen, warum der Initiativantrag zwingend
auf der Sitzung am 05.12.2019 behandelt werden muss: Zur weiteren Gewährleistung der grundle-
genden Handlungsfähigkeit der Studierendenschaft in finanziellen und administrativen Belangen soll-
te es, zur Abwendung von Schäden gegenüber der Studierendenschaft, im Interesse des Plenums sein
eine sinnvolle Übergangsregelung zu schaffen. Dies ersetzt selbstverständlich nicht die Suche nach
einem_einer Nachfolger_in für den Posten der_des GF Finanzen.

18. Sonstiges

A. Anhang



Protokoll der GF-Sitzung vom 22.11.2019

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	Anwesend
Sven Herdes	Personal	Anwesend
Nathalie Schmidt	Soziales	Anwesend

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	Anwesend
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	Unbesetzt
Lothar Michael	Internet	



Protokoll der GF-Sitzung vom 22.11.2019

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: Jana Lintz, Florian Wendler, Christian Soyk, Jelizaveta Soom, Stanislaw Bondarew

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 14:30 Uhr

Ende: 15:54 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. **G19112201 Aktuelles**

-Finanzen und Inneres:

--Mittwoch fand die Finanzprüfung beim FSR Bauingenieurwesen statt.

--Nachprüfung beim FSR der philosophischen Fakultät läuft.

-Öffentliches:

Wahlwerbung läuft. Für nächste Woche werden noch Leute zum Fylerverteilen gesucht.

-Soziales:



Protokoll der GF-Sitzung vom 22.11.2019

--Am Mittwoch war BAföG-Schulung. Es waren auch Leute des StuRa der HTW da. Man versucht auch an der HTW ein Beratungsangebot einzurichten. Ein reger Austausch zwischen den Berater_innen des StuRa TUD und StuRa HTW ist angedacht.

--Chris (als neues Mitglied im Referat Inklusion) hat sich gut eingearbeitet.

-Hochschulpolitik:

--Nathalie wird sich mit dem Referat politische Bildung treffen und aktuelle und zukünftige Dinge besprechen.

--Es gibt eine potentiell interessierte Person für das Referat Gleichstellungspolitik.

-Lehre und Studium:

--Robert Sterzing sucht eine_n Nachfolger_in als Referent_in Sport.

--30 Jahre StuRa ist Geschichte.

--Für Januar ist wieder ein Markt der Möglichkeiten geplant.

--Ab nächste Woche wird das Referat Qualitätsentwicklung die studentische Stellungnahme zum Selbstbericht der Systemakkreditierung schreiben.

--nächstes Wochenende ist Poolvernetzungstreffen.

--nach mehreren Problemmeldungen zum Softwaretechnik-Praktikum an der Fakultät Informatik wurde durch das Referat Lehre und Studium eine Lösung gefunden.

--man wird sich jetzt nochmals intensiver mit den Problemen bei der Klausureinsicht an der Fakultät Wirtschaftswissenschaften beschäftigen

2. G19112202 Anerkennung Hochschulgruppe „Medinetz Dresden e. V.“

Jelizaveta stellt die Hochschulgruppe vor (vgl. Antragsformular).

Frage: Wie wird man Mitglied? Antwort: Einen Mitgliedsantrag ausfüllen.

Frage: Wer entscheidet über den Mitgliedsantrag? Antwort: Die gesamte Hochschulgruppe.

Ohne Gegenrede angenommen.

3. G19112203 Finanzantrag Glühweinkocher

Fabian stellt den Antrag, dass der StuRa zwei Glühweinkocher für 200,00 € anschafft. Angedacht ist die Anschaffung zweier Geräte aus



Protokoll der GF-Sitzung vom 22.11.2019

Edelstahl, da diese deutlich einfacher zu reinigen und langlebiger sind. 3 Angebote zum Vergleichen liegen vor. Es ist geplant die Glühweinkocher in den Materialverleih aufzunehmen.

Ohne Gegenrede angenommen.

4. **G19112204 Aktuelles aus dem Service-Büro**

-aktuelle Termine können hier <https://cloud.stura.tu-dresden.de/index.php/apps/calendar/p/xQYcYEXFx9QgHHsa/StuRa-Exekutive> eingesehen werden.

-Tassen-Gate: Frau Dunsts Kaffeetasse wurde zwischen Mittwochnachmittag (Mittwoch war Feiertag und die Baracke nicht für den Publikumsverkehr geöffnet) und Donnerstagfrüh. Es werden erbarmungslose Ermittlungen zum Auffinden der schuldigen Person durchgeführt.

-Für das Ein- und Ausladen der Gläser, die das Unimarketing über die FSRe verteilen lassen möchte, werden noch helfende Hände gesucht. Dazu bitte mit Fabi abstimmen.

-Weihnachtskarten sollen nicht vergessen werden.

-Internationale Weihnachtsfeier: Unseren Informationen nach möchte der FSR Geowissenschaften den Glühwein unters Volk bringen.

5. **Rundmail 1. Akt: Wahlen**

Nathalie hat einen Text vorbereitet (im Wesentlichen der Text aus dem letzten Jahr mit aktualisierten Daten). Der Versand ist noch für den 22.11.2019 geplant.

Ohne Gegenrede gecleart.

6. **Rundmail 2. Akt: Public Climate School Dresden**

Florian von der tuuwi hat einen Text eingereicht.

Es gibt diverse Meinungen zum im Text verlinkten offenen Brief für mehr Klimagerechtigkeit in der Hochschulgastronomie und den darin genannten Forderungen.

Auch besteht Unsicherheit bzgl. der aktuellen Beschlusslage des StuRa, insbesondere die Forderungen zu mehr Klimagerechtigkeit in den Mensen betreffend.

Nach längerer Diskussion soll der letzte Absatz der Mail so angepasst



Protokoll der GF-Sitzung vom 22.11.2019

werden, dass nicht mehr für den offenen Brief geworben wird. Die soll entsprechend redaktionell angepasst werden.

Nathalie wird auch noch eine schonungslose Rechtschreibprüfung durchführen.

Der Versand ist für Sonntagnachmittag geplant.

Ohne Gegenrede gecleart.

7. **G19112207 Umgang mit Formalia bei Anträgen an das StuRa-Plenum**

In der Plenumssitzung vom 21.11.2019 wurde das Thema mal wieder angesprochen. Zur sinnvollen Lösungsfindung wünscht sich Paul ein sinnvolles und ergebnisorientiertes Verfahren und einen guten Diskussionsrahmen außerhalb einer Plenumssitzung.

Es gibt diverse Wortmeldungen zum Thema allgemein, obwohl mehrfach betont wird, dass das Thema nicht in der heutigen Sitzung diskutiert werden soll. Manche machen es dennoch.

Man einigt sich darauf, dass möglichst der Sitzungsvorstand einladen und das Verfahren moderieren soll.

8. **G19112208 Rücktritt Geschäftsführer Finanzen und Inneres**

Christian war auf der Plenumssitzung am 21.11.2019 nicht da und ihm wurde zugetragen, dass er als Grund für den Rücktritt des Finanzers genannt wurde. Das würde er gerne klären.

Tim führt dazu aus, dass dies (Christian sein Schuld am Rücktritt) nicht der Wahrheit entspricht und er auf der Sitzung eine Vielzahl von Gründen genannt hat und auch Christians Namen gefallen sei. Das er allein Schuld für den Antrag hat ist stimmt nicht.

Er geht von einem Kommunikationsmissverständnis aus und vermutet, dass Christian nur das ihn betreffende übermittelt wurde und es deshalb für ihn so aussah, als sei er allein schuldig.

9. **G19112209 Reisekosten Teamer_innen-Treffen des studentischen Akkreditierungspools**

Stanislaw würde gerne am Teamer_innen des studentischen Akkreditierungspools vom 24.-26.01.2020 in Erfurt teilnehmen. Dazu beantragt er 50,00 € für anfallende Reisekosten.



Protokoll der GF-Sitzung vom 22.11.2019

Ohne Gegenrede angenommen.

10. Sonstiges

Unter diesem TOP wurde nichts angesprochen.



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

G13M202

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname *Felizaveta Soom*

Kontakt [Redacted]

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe *Medinetz Dresden e.V.*

E-Mail-Adresse der Gruppe *medinetzdresden@gmx.de*

Kontaktperson(en) *Leona Blankenstein*

Kontaktmöglichkeiten *E-Mail-Adresse der Gruppe*

GruppenvertreterInnen

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

*Sophie Paulik
Leonie Imberger
Felizaveta Soom
Anne Brucker
Leona Blankenstein*

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:

*Medinetz Dresden vermittelt anonym und kostenlos medizinische Hilfe für Menschen ohne Papier und/oder Krankenversicherung. Die Patienten können uns erreichen über ein Handy, per Mail, Facebook oder bei der Sprechstunde. Dazu arbeiten wir mit Ärztinnen, Psychotherapeut*innen und Hebammen zusammen, die sich bereit erklart haben unsere Patienten zu betreuen, zum Teil begleiten wir Patienten zum Termin. Desweiteren arbeiten wir mit weiteren Beratungsstellen zusammen um den Patienten ggf. ^{zu} einer dauerhaften Lösung deren Aufenthalts- / v.A. aber Versicherungsstatus zu verhelfen. Ein weiterer Teil unserer Arbeit besteht darin auf die ~~offiziellen~~ ^{offiziellen} Stellen in der ~~medizinischen~~ ^{medizinischen} Versorgung in den vulnerablen Randgruppen aufmerksam zu machen, in dem wir Workshops u. Vorträge organisieren, Statements veröffentlichen, bei Demonstrationen die medizinische Seite mit vertreten.*

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Fortsetzung der Beschreibung der Gruppe:

Angaben zur Mitgliederstruktur (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)Die Gruppe besteht aus 20 Mitgliedern.

Diese sind:

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

- Andere, nämlich:
Berufstätige (Arzt, Psychologe, Physiker ...)

- Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.

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

Die Hochschulgruppe hat...

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

Finanziert durch Spenden (privat)

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



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

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

Sonstige:

Anmerkungen/Verschiedenes

Bestätigung

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

Datum 14.11.19

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum 19.11.2019

- Plenum
- X Geschäftsführung
- Förderausschuss
- Sitzungsleitung
- ProtokollantIn

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

G19/12203



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 Köhler, Fabian
 Straße, Nr. Georg-Bähr-Str. 1e
 PLZ, Ort 01069 Dresden
 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 Geschäftsführung
 Kontakt der Gruppe gf@stura.tu-dresden.de
 Antragsgegenstand Anschaffung Edelstahlglühweinkocher
 Betrag 200,00 €

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 22.11.2019 Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 22.11.2019

StuRa
 Geschäftsführung Sitzungsleitung
 Förderausschuss Protokollant_in
 AG: Datum Bestätigung Pränum

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



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:

Es sollen zwei Glühweinkocher aus Edelstahl für den Materialverleih angeschafft werden.

Edelstahlkocher sind langlebiger und leichter zu reinigen als Emaille Kocher, dafür aber etwas teurer

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
200	Anschaffung von zwei Edelstahlglühweinkochern
200	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
200	StuRa
200	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: 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

Anschaffung Edelstahlglühweinkocher *G19112203*

Einholung des Angebots per:

- Telefon
 Fax
 Mail
 Internet
 Sonstige:

Beginn **22.11.2019** Ende **22.11.2019**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) KESSER Einkochautomat 27 Liter	89,70 €
2) Klarstein Lady Marmalade Einkochautomat 27l	99,99 €
3) monzana Einkochautomat 28L	69,95 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **3)**

Begründung:

günstigstes Angebot und größtes Füllvolumen

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

FA-Nummer: 619112203

Angebot-A)



Prime entdecken

Küche, Haushalt & Wohnen

DE

Hallo Anmelden
Konto und Listen

Warenrücksendungen
und Bestellungen

Entdecken Sie
Prime

0 Einkaufs-
wagen

Liefern nach
01189 Dresden

Bestseller

Geschenkideen

Neuerscheinungen

Black Friday Woche 22. bis 29. November

KÜCHE, HAUSHALT & WOHNEN

ANGEBOTE

MÖBEL & DEKO

GROßGERÄTE

KÜCHENGERÄTE

KOCHEN & ESSEN

HEIMTEXTILIEN

BELEUCHTUNG

PROC

Black Friday Woche

Mit Kauf auf Rechnung
erst im Januar bezahlen

Jetzt entdecken

Küche, Haushalt & Wohnen > Elektrische Küchengeräte > Spezialgeräte > Einkochautomaten



Für größere Ansicht Maus über das Bild ziehen

27 Liter Edelstahl
89,70 €

27 Liter Weiss
79,80 €

- LEISTUNG: 2000 W starker Einkochvollautomat mit 27 Liter Fassungsvermögen zum Einwecken von bis zu 14 Litergläsern auf einmal.
- EINFACHE BEDIENUNG: mittels Temperatur- und Zeitwahlschalter sowie gut übersichtlichem Digitaldisplay.
- DIGITAL-DISPLAY: Thermostat gesteuerte Stufenlose Temperatureinstellung von 30-100°C mit MAX Einstellung für Dauerbetrieb bei voller Leistung
- MULTITALENT: Innen und außen kratzfeste Emailierung für eine lange Lebensdauer | für ca. 14 Gläser je 1 Liter | Temperaturkontrollleuchte in Rot, sobald die Temperatur erreicht ist erlischt das Licht
- WARTUNGSARM: Verdecktes Heizelement und herausnehmbares

89,70 €

Lieferung 27.-29. Nov., wenn Sie Standardversand an der Kasse wählen. Siehe Details.

Auf Lager.

Menge: 1

89,70 € + EUR 2,90 Versandkosten

In den Einkaufswagen

Jetzt kaufen

Verkauf und Versand durch WMK Trading GmbH; Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufernamen.

Lieferung nach 01189 Dresden

Auf die Liste

Auf die Hochzeitsliste

Neu (1) ab
89,70 € + 2,90 € Versand

Teilen

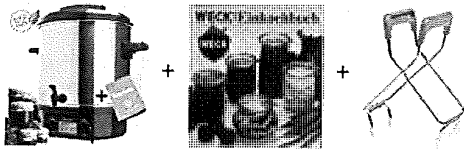
Möchten Sie verkaufen?

Bei Amazon verkaufen

Einlegegitterspülmaschinenfest
 für eine leichte Reinigung |
 Kabelaufwicklung am Geräte
 Boden und wärmeisolierte
 Tragegriffe für einen sicheren
 Transport

Mit ähnlichen Artikeln vergleichen

Wird oft zusammen gekauft



Gesamtpreis: EUR 115,74

Alle drei in den Einkaufswagen

Diese Artikel werden von verschiedenen Verkäufern verkauft und versendet. Details anzeigen

- ☑ **Dieser Artikel:** KESSER Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher Glühweinkessel Edelstahl mit Timer | 2000 Watt... EUR 89,70
- ☑ WECK Einkochbuch 00006376 deutsch, Buch zum Haltbarmachen von Lebensmitteln, Einmachen von Obst... EUR 12,51
- ☑ WECK® Glasheber, die Ideale Hilfe beim Einkochen / Einmachen EUR 13,53

Hinweise und Aktionen

Größe: 27 Liter Edelstahl

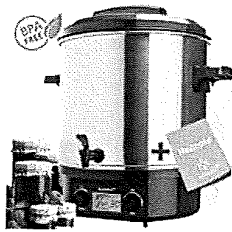
- Wir haben für Sie eine Liste mit Hersteller-Service-Informationen zusammengestellt, für den Fall, dass Probleme bei einem Produkt auftreten sollten, oder Sie weitere technische Informationen benötigen.

Haben Sie eine Frage?

Antworten finden Sie in Produktinformationen, Fragen und Antworten und Rezensionen.

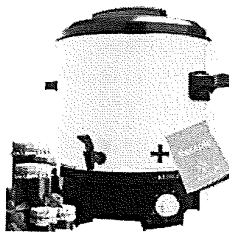
Geben Sie Ihre Frage oder Ihr Schlagwort ein

Mit ähnlichen Produkten vergleichen



Dieser Artikel KESSER Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher Glühweinkessel Edelstahl mit Timer | 2000 Watt | Temperatur von 30-100°C | Zeituhr bis 120 Minuten und Dauerbetrieb | Abschaltautomatik Einkochvollautomat

In den Einkaufswagen



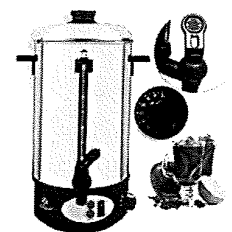
KESSER Einkochautomat 27 Liter | 1800 Watt | Temperatur von 30-100°C | Dauerbetrieb | Abschaltautomatik Einkochvollautomat, Heißgetränkeautomat, Glühweintopf

In den Einkaufswagen



monzana Einkochautomat 28L Einkochtopf Glühweinkocher Glühweinkessel | LCD Display Timer | 1800W | Temperatur von 30-100°C | Abschaltautomatik Einkochvollautomat

In den Einkaufswagen



KESSER Glühweinkessel 20L Edelstahl Glühweinkocher Glühweinautomat Heißgetränkeautomat Wasserkocher Heißwasserspender Kocher Einkochautomat Bestseller Nr. 1

In den Einkaufswagen

Kundenbewertung	(6)	(11)	(4)	(31)
Preis	EUR 89,70	EUR 57,80	EUR 69,95	EUR 64,70
Versand	EUR 2,90	EUR 2,90	KOSTENLOSE Lieferung	KOSTENLOSE Lieferung
Verkauft von	WMK Trading GmbH	WMK Trading GmbH	DEUBA GmbH & Co. KG	WMK Trading GmbH

Angebot 1)

Größe: 27 Liter Edelstahl

Technische Details

Marke	Kesser
Automatische Abschaltung	Nein

Zusätzliche Produktinformationen

ASIN	B07YZNW785
Durchschnittliche Kundenbewertung	6 Kundenrezensionen
Amazon Bestseller-Rang	Nr. 8.325 in Küche, Haushalt & Wohnen (Siehe Top 100 in Küche, Haushalt & Wohnen) Nr. 4 in Einkochautomaten
Produktgewicht inkl. Verpackung	4 Kg
Im Angebot von Amazon.de seit	18. September 2018

Feedback

Möchten Sie uns über einen günstigeren Preis informieren?

Produktinformation



Mit dem KESSER KE2000W Einkochtopf gesunde und leckere Vorräte aus der eigenen Küche.



Produktbeschreibungen

- **LEISTUNG:** 2000 W starker Einkochvollautomat mit 27 Liter Fassungsvermögen zum Einwecken von bis zu 14 Litergläsern auf einmal.
- **EINFACHE BEDIENUNG:** mittels Temperatur- und Zeitwahlschalter sowie gut übersichtlichem Digitaldisplay.
- **DIGITAL-DISPLAY:** Thermostat gesteuerte Stufenlose Temperatureinstellung von 30-100°C mit MAX Einstellung für Dauerbetrieb bei voller Leistung
- **MULTITALENT:** Innen und außen kratzfeste Emaillierung für eine lange Lebensdauer | für ca. 14 Gläser je 1 Liter | Temperaturkontrollleuchte in Rot, sobald die Temperatur erreicht ist erlischt das Licht

• **WARTUNGSAARM:** Verdecktes Heizelement und herausnehmbares Einlegegitterspülmaschinenfest für eine leichte Reinigung | Kabelaufwicklung am Geräte Boden und wärmeisolierte Tragegriffe für einen sicheren Transport

Eigenschaften:

- 27 Liter Einkochautomat 2000 Watt mit Timer und ON Continue Einstellungen für Dauerbetrieb - robustes Material: Einkochtopf aus gebürstetem Edelstahl - Digital-Display zur Anzeige der eingestellten und aktuellen Temperatur sowie der Restarbeitszeit - Abschaltautomatik: Gerät schaltet sich nach Timerablauf selbstständig aus. -geeignet zur Verwendung von Schraubgläsern oder von Gläsern mit Gummiring-Deckel - Möglichkeit zur Verwendung als Entsafter (mit entsprechendem Entsafteraufsatz, nicht im Lieferumfang enthalten) - praktische Cool-Touch-Tragegriffe zum leichten Versetzen - Warnung bei niedrigem Wasserstand - Kabelaufwicklung im Geräteboden - Stromversorgung: 220-240 V~ / 50-60 Hz



Lieferumfang

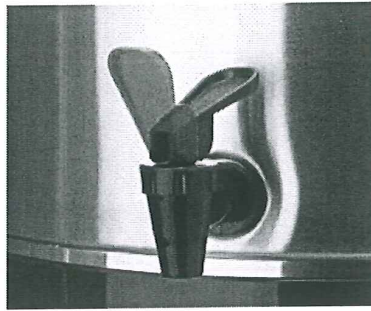
- 1 x Einkochtopf
- 1 x Gittereinlage
- 1 x inklusive Rezeptheft



DIGITAL-DISPLAY

Thermostat gesteuerte Stufenlose Temperatureinstellung von 30-100°C mit MAX Einstellung für Dauerbetrieb bei voller Leistung

Kipphahn für gewünschte Menge oder komplett Leeren



Zapfhahn

Integrierter Ablauf-Zapfhahn zum praktischen Abfüllen von z.B. Glühwein, Punsch oder anderen Saft-Getränken - Ablasshahn mit Dauerstellung zum Entleeren



von außen und innen emailliert für eine einfache Reinigung



27 Liter Fassungsvermögen



49cm

36cm



einfache Reinigung

Verdecktes Heizelement und herausnehmbares Einlegegitterspülmaschinenfest für eine leichte Reinigung | Kabelaufwicklung am Geräte Boden und wärmeisolierte Tragegriffe für einen sicheren Transport

Fassungsvermögen

27 Liter Einkochautomat

Abmessungen

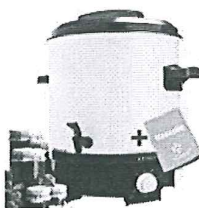
Maße: ca. 46 x 49 x 43 cm (BxHxT)
Innenmaße: ca. 36 (Ø)

Gewicht: ca. 4,3 kg

Kabel

Kabelaufwicklung im Geräteboden

Kunden, die diesen Artikel angesehen haben, haben auch angesehen



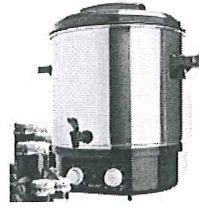
KESSER Einkochautomat 27 Liter | 1800 Watt | Temperatur von 30-100°C | Dauerbetrieb |...
11
57,80 €



monzana Einkochautomat 28L Einkochtopf Glühweinkocher Glühweinkessel | LCD...
4
69,95 €



Klarstein Lady Marmalade Einkochautomat Einkochtopf Einkocher Heißgetränkespender,...
7
99,99 €



KESSER Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher Glühweinkessel mit Timer | 1800 Watt | Temperatur...
35
79,80 €



Stagecaptain GWK-27D Glühweinkocher - Digitaler Einkochautomat mit 27 Liter - LCD-Anzeige - 2000 Watt - Edelstahl...
89,99 €

FA-Nummer: G19112203

Angebot: 2)

Prime entdecken Küche, Haushalt & Wohnen

DE Hallo! Anmelden Warenrücksendungen und Bestellungen Entdecken Sie Prime Einkaufswagen

Lieferr nach 01189 Dresden Bestseller Geschenkkideen Neuerscheinungen

Black Friday Woche 22. bis 29. November

KÜCHE, HAUSHALT & WOHNEN ANGEBOTE MÖBEL & DEKO GROßGERÄTE KÜCHENGERÄTE KOCHEN & ESSEN HEIMTEXTILIEN BELEUCHTUNG PRODU

Black Friday Woche Mit Kauf auf Rechnung erst im Januar bezahlen Jetzt entdecken

Küche, Haushalt & Wohnen > Elektrische Küchengeräte > Spezialgeräte > Einkochautomaten



Für größere Ansicht Maus über das Bild ziehen

Klarstein Lady Marmalade Einkochautomat Einkochtopf Einkocher Heißgetränkespender, 27 Liter, 1800 Watt, 30-100 °C, Timer, Warmhalte-Funktion, Überhitzungsschutz, Edelstahl gebürstet von KLARSTEIN

7 Sternebewertungen

Preis: 99,99 € kostenlose Lieferung. Alle Preisangaben inkl. deutscher Ust. Weitere Informationen.

EU-Energielabel

Nutzen Sie Kauf auf Rechnung und bezahlen Sie erst im Januar 2020.

Neu (1) ab 99,99 € + KOSTENLOSER Versand

Farbe: Silber

- **VERLÄNGERTES WIDERRUFSRECHT:** Weihnachtsgeschenke sorgenfrei einkaufen mit verlängertem Widerrufsrecht! Alle Artikel, die Sie bei Klarstein zwischen dem 26.10. und 31.12. erwerben, können Sie bis zum 31.01.2020 widerrufen.
- **JETZT WIRD ES HEIß:** Der Klarstein Lady Marmalade Einkochautomat ist unsere Expertin wenn es ums dauerhafte Heiß machen, Warm halten und Einkochen geht.
- **VIEL PLATZ:** Mit dem Einkochtopf kommt Abwechslung auf den Speiseplan. Der große Einkocher mit 27 Litern Nutzinhalt bietet viel Platz, um den Inhalt von bis zu 14 1-Liter-Einkochgläsern mit Hitze in haltbare Konserven zu verwandeln.
- **HALTBAR GEMACHT:** Egal ob die Obst- oder Gemüseernte, wie Kirschen oder Erbsen aus dem Garten, Gewürzgurken, süße Marmeladenkreationen, herzhaft Wurstmasse oder fertig zubereitetes Gulasch und

99,99 €

kostenlose Lieferung.

Lieferung 27.-29. Nov., wenn Sie Standardversand an der Kasse wählen. Siehe Details.

Auf Lager.

Menge: 1

99,99 € + kostenlose Lieferung

In den Einkaufswagen

Jetzt kaufen

Verkauf und Versand durch Klarstein Deutschland. Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufernamen.

Lieferung nach 01189 Dresden

Auf die Liste

Auf die Hochzeitsliste

Neu (1) ab 99,99 € + KOSTENLOSER Versand

Teilen

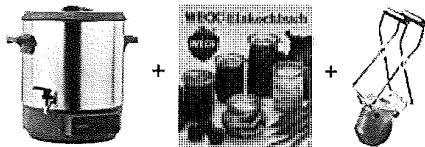
Möchten Sie verkaufen?

Bei Amazon verkaufen

- Rouladen - im Lady Marmalade werden sie haltbar gemacht.
- **KINDERLEICHE BEDIENUNG:**
 Gefüllte Gläser in den Topf stellen, Wasser einfüllen, dann die notwendige Einkochtemperatur zwischen 30 und 100 °C wählen, Einkochzeit von 5 Minuten bis 12 Stunden einstellen und schon kann es losgehen.

Mit ähnlichen Artikeln vergleichen

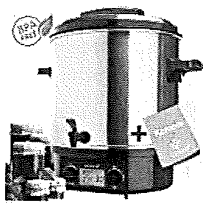
Wird oft zusammen gekauft



Gesamtpreis: EUR 119,49
 Alle drei in den Einkaufswagen

- ☑ **Dieser Artikel:** Klarstein Lady Marmalade Einkochautomat Einkochtopf Einkocher Heißgetränkspender, 27 Liter, 1800... EUR 99,99
- ☑ **WECK Einkochbuch 00006376 deutsch, Buch zum Haltbarmachen von Lebensmittel, Einmachen von Obst...** EUR 12,51
- ☑ **Westmark Konserven-/Einmachglas-Heber, Für Glasdurchmesser bis 18 cm, Verchromter Stahl/Kunststoff...** EUR 6,99

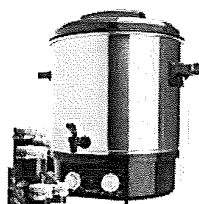
Kunden, die diesen Artikel angesehen haben, haben auch angesehen



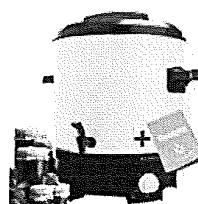
KESSEK Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher Glühweinkessel Edelstahl mit Timer | 2000 Watt |...
 6
 89,70 €



monzana Einkochautomat 28L Einkochtopf Glühweinkocher Glühweinkessel | LCD...
 4
 69,95 €



KESSEK Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher Glühweinkessel mit Timer | 1800 Watt | Temperatur...
 35
 79,80 €



KESSEK Einkochautomat 27 Liter | 1800 Watt | Temperatur von 30-100°C | Dauerbetrieb |...
 11
 57,80 €



Klarstein Biggie - Einkochautomat, Einkochtopf, Einwecktopf, Glühweinautomat,...
 14
 89,99 €

Hinweise und Aktionen

Farbe: Silber

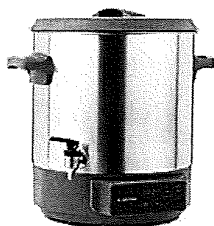
- Wir haben für Sie eine Liste mit Hersteller-Service-Informationen zusammengestellt, für den Fall, dass Probleme bei einem Produkt auftreten sollten, oder Sie weitere technische Informationen benötigen.

Haben Sie eine Frage?

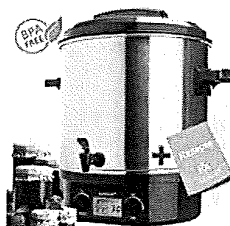
Antworten finden Sie in Produktinformationen, Fragen und Antworten und Rezensionen.

Geben Sie Ihre Frage oder Ihr Schlagwort ein

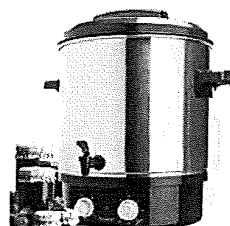
Mit ähnlichen Produkten vergleichen



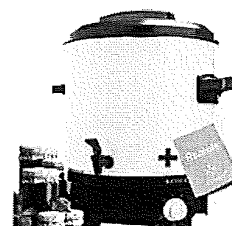
Dieser Artikel Klarstein Lady Marmalade Einkochautomat



KESSEK Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher



KESSEK Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher



KESSEK Einkochautomat 27 Liter | 1800 Watt | Temperatur

	Einkochtopf Einkocher Heißgetränkespender, 27 Liter, 1800 Watt, 30-100 °C, Timer, Warmhalte-Funktion, Überhitzungsschutz, Edelstahl gebürstet	Glühweinkessel Edelstahl mit Timer 2000 Watt Temperatur von 30-100°C Zeituhr bis 120 Minuten und Dauerbetrieb Abschaltautomatik Einkochvollautomat	Glühweinkessel mit Timer 1800 Watt Temperatur von 30-100°C Zeituhr bis 120 Minuten Abschaltautomatik Einkochvollautomat Glühweintopf	von 30-100°C Dauerbetrieb Abschaltautomatik Einkochvollautomat, Heißgetränkeautomat, Glühweintopf
	In den Einkaufswagen	In den Einkaufswagen	In den Einkaufswagen	In den Einkaufswagen
Kundenbewertung	(7)	(6)	(35)	(11)
Preis	EUR 99,99	EUR 89,70	EUR 79,80	EUR 57,80
Versand	KOSTENLOSE Lieferung	EUR 2,90	KOSTENLOSE Lieferung	EUR 2,90
Verkauft von	Klarstein Deutschland	WMK Trading GmbH	WMK Trading GmbH	WMK Trading GmbH

Produktinformationen

Farbe: Silber

Technische Details

Marke	KLARSTEIN
Modellnummer	FP14-LadyMarmalade
Farbe	Silber
Artikelgewicht	6,52 Kg
Verpackungsabmessungen	46 x 42,8 x 42,4 cm

Zusätzliche Produktinformationen

ASIN	B07WSX3NRP
Durchschnittliche Kundenbewertung	7 Kundenrezensionen
Amazon Bestseller-Rang	Nr. 50.498 in Küche, Haushalt & Wohnen (Siehe Top 100 in Küche, Haushalt & Wohnen) Nr. 15 in Einkochautomaten
Produktgewicht inkl. Verpackung	6,5 Kg
Im Angebot von Amazon.de seit	20. August 2019

Feedback

Möchten Sie uns über einen günstigeren Preis informieren?

Produktbeschreibungen

Farbe: Silber

Aus der Küche direkt ins Glas: Einkochautomat zum Konservieren von Obst und Gemüse, Wurst und Fleisch.

Großer Topf mit 27 Litern Volumen, einstellbaren Temperaturen von 30 bis 100 °C und Einkochtimer bis 12 Stunden.

Für Parties oder Konferenzen: Praktische Nutzung als Heißgetränkespender dank Cool-Touch-Auslasshahn und Warmhaltefunktion

Top Features:

- **Kraftvolle Hitze:** Einkochautomat mit 1800 Watt Leistung
- **2-in-1-Gerät:** praktische Nutzung als Einkocher und Heißgetränkespender für Tee, Punsch oder Glühwein
- **Digital-Steuerung:** Temperaturen zwischen 30 und 100 °C sowie Kochzeiten von 5 Minuten bis 12 Stunden einstellbar
- **Geschmacksecht ins Glas:** Zapfhahn aus hygienischem 304-Edelstahl mit Cool-Touch-Griff
- **Saubere Sache:** einfach zu reinigender Topf aus 304-Edelstahl mit stilvoll gebürsteter Außenseite
- **Cool-Touch:** Griffe, Regler und Deckel aus hitzeresistentem Kunststoff zur sicheren Berührung während des Betriebs
- **Lecker ins Glas:** Einkochautomat mit 27 Liter Nutzvolumen für bis zu 14 1-Liter-Einkochgläser
- **Gebrauchsbereit:** inklusive zum Einkochen notwendigem Einlegerost

Eigenschaften:

- **Bedienung über einfach verständliche Tastensteuerung**
- **Digitalanzeigen für Temperatur & Timer**
- **Temperaturbereich: 30 bis 100 °C**
- **Timer: 5 Minuten bis 12 Stunden**
- **Warmhaltefunktion**
- **Überhitzungsschutz**
- **Gebrauchsgröße (Füllstand 'Max'): 27 Liter**
- **Einkochtabelle im Handbuch**
- **Stromversorgung: 220-240 V~ | 50-60 Hz**

Lieferumfang:




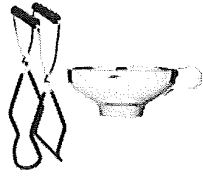

- 1 x Einkochautomat

- 1 x Deckel
- 1 x Einkochrost
- 1 x Zapfhahn

Abmessungen:

- Maße: ca. 42 x 46 x 37 (BxHxT)
- Innenmaße: ca. 35 x 29 (ØxH)
- Gewicht: ca. 5,1 kg

Kunden, die diesen Artikel gekauft haben, kauften auch

				
COM-FOUR® Glasheber für heiße Einkochgläser und Einmachgläser - für Sturzgläser jeglicher...	WECK Einkochbuch 00006376 deutsch, Buch zum Haltbarmachen von Lebensmitteln,...	Weck Einmachgläser mit Deckel (100 mm), 1 Liter, inklusive Dichtungen und Klammern, aus Glas,...	COM-FOUR® 2-teiliges Einkoch-Set aus Glasheber und Einmachtrichter...	Westmark Konserven-/Einmachglas-Heber, Für Glasdurchmesser bis 18...
57	203	14	57	150
8,88 €	12,51 €	23,83 €	11,99 €	6,99 €

Kunden Fragen und Antworten

Fragen und Antworten anzeigen

Kundenrezensionen

4,6 von 5

7 Sternebewertungen

5 Sterne		64%
4 Sterne		36%
3 Sterne		0%
2 Sterne		0%
1 Stern		0%

7 Kundenrezensionen

Spitzenrezensionen

MrsMisses

Zuverlässig

28. September 2019

Farbe: Silber Verifizierter Kauf

Beim Auspacken und auf den ersten Blick machen Topf und Deckel einen sehr robusten, hochwertigen Eindruck. Den Zapfhahn muss man extra montieren. Hier hätte ich mir ein kleines passendes Werkzeug gewünscht, um die Mutter richtig festziehen zu können. Der Hahnheber hat keine Feststellfunktion zum Arretieren beim Ablassen größerer Flüssigkeitsmengen. Das ist etwas störend, da das Wasser bzw andere Flüssigkeiten mir persönlich nicht zügig genug abfließen. Die Handhabung ist super einfach. Die eingestellte Einkochzeit beginnt erst, wenn die gewählte Temperatur erreicht ist. Dies wird mit dreizehn lauten Piepsern angezeigt, was ich ziemlich übertrieben finde. Das Benutzerhandbuch ist typisch Klarstein kurz und knapp. Rezepte fehlen mir hier definitiv. Praktisch finde ich das schon vorhandene Einlegegitter. Das I-Tüpfelchen wäre ein ebenfalls enthaltener Glasheber gewesen.

Das Gerät hat zuverlässig mein Chili con carne haltbar gemacht. Ich habe sowohl Twist-Off, als auch Weckgläser und Bügelgläser versucht. Hat alles gut geklappt. Ein kleiner Punktabzug noch für den fehlenden An-Aus-Schalter, das Gerät geht nur über die Steckdose an und aus. Und der Deckelgriff wird beim Erhitzen ebenfalls recht warm.

Da aber die Qualität und das Preis/Leistungsverhältnis absolut stimmt, gibt es vier Sterne.

FA-Nummer: G19112205 Angebot: 3)

Liefern nach
01189 Dresden

Bestseller Geschenkk Ideen Neuerscheinungen

Black Friday Woche 22. bis 29. November

KÜCHE, HAUSHALT & WOHNEN ANGEBOTE MÖBEL & DEKO GROßGERÄTE KÜCHENGERÄTE KOCHEN & ESSEN HEIMTEXTILIEN BELEUCHTUNG PR

Black Friday Woche Mit Kauf auf Rechnung erst im Januar bezahlen Jetzt entdecken

Zurück zu den Ergebnissen



Für größere Ansicht Maus über das Bild ziehen

Einkochautomat 28L
Einkochtopf
Glühweinkocher
Einkochkessel | LCD
Anzeige | 1800W
Leistung von
LCD
Einkochautomat
Vollautomat

4
Anfragen

€ kostenlose
Versand.
Zusätzliche inkl.
des USt. Weitere
Informationen.

Nutzen Sie Kauf auf Rechnung und bezahlen Sie erst im Januar 2020.

Neu (1) ab 69,95 € +
KOSTENLOSER Versand

Größe: LCD Display und Timer

LCD Display und Timer
69,95 €

Timer
64,95 €

- [Einkochautomat] Der Einkochautomat der Marke monzana mit integriertem Timer und LCD Display hat ein Volumen von 28 Litern und macht das Einkochen zu einem Erlebnis. So kreieren Sie mit dem Einkochtopf leckere und gesunde Vorräte in Ihrer eigenen Küche.
- [Einfache Bedienung] Durch die einfache Bedienung über zwei Drehschalter werden Temperatur und Einkochzeit ganz einfach gewählt. Danach arbeitet der 1800W starke Vollautomat ganz alleine. Der Einkochautomat schaltet sich nach Ablauf des Timers (1-180min) automatisch aus. Das LCD Display zeigt die aktuelle Temperatur im Topf sowie die Restzeit des Timers.
- [Produktvorteil] In den Einkochautomat passen 14

69,95 €
kostenlose Lieferung.
Lieferung 27.-29. Nov., wenn Sie Standardversand an der Kasse wählen. Siehe Details.
Auf Lager.
Menge: 1
69,95 € + kostenlose Lieferung
In den Einkaufswagen
Jetzt kaufen
Verkauf und Versand durch DEUBA GmbH & Co. KG. Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufernamen.
Lieferung nach 01189 Dresden
Auf die Liste
Auf die Hochzeitsliste

Neu (1) ab 69,95 € + KOSTENLOSER Versand

Teilen
Möchten Sie verkaufen?
Bei Amazon verkaufen

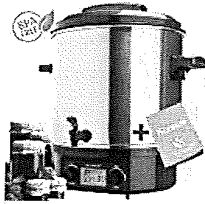
Ein-Liter-Gläser. Der Automat ist sowohl für die Verwendung von Gläsern mit Schraubdeckel als auch mit Gummiring-Deckel geeignet. Der praktische Zapfhahn kann zum Ablassen des Wassers oder zum Zapfen von heißem Glühwein, Tee oder Saft genutzt werden.

- **[Technische Daten]** Mit den wärmeisolierenden Kunststoffgriffen lässt sich der Einkochautomat einfach transportieren. Die Leuchtanzeige zeigt, ob der Automat noch am Erhitzen ist oder die gewünschte Temperatur nur konstant hält. Unser Glühweinkocher erzeugt eine Temperatur von 30-100 Grad, bei einer Leistung von 1800W.
- **[Lieferumfang]** 1x Einkochautomat 1800W | mit LCD Display, Timer und Temperaturregler | Größe (ØxH): 37,5x49cm

Mit ähnlichen Artikeln vergleichen

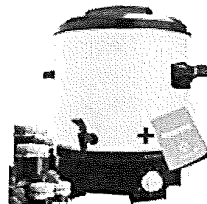
Kunden, die diesen Artikel angesehen haben, haben auch angesehen

Seite 1 von 7



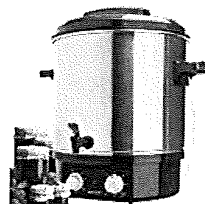
KESSEK Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher Glühweinkessel Edelstahl mit Timer | 2000 Watt |...

89,70 €



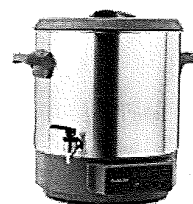
KESSEK Einkochautomat 27 Liter | 1800 Watt | Temperatur von 30-100°C | Dauerbetrieb |...

57,80 €



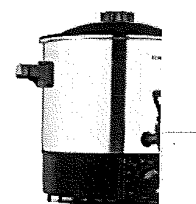
KESSEK Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher mit Timer | 1800 Watt | Temperatur...

79,80 €



Klarstein Lady Marmalade Einkochautomat Einkochtopf Einkocher Heißgetränkespender,...

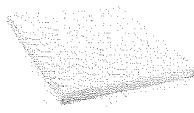
99,99 €



Klarstein Biggie Eco Einkochautomat & Getränkespender, 1l 30-100 °C, 9 Liter...

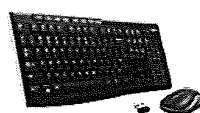
59,99 €

Kunden, die diesen Artikel gekauft haben, kauften auch



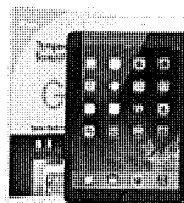
FabiMax Matratze CLASSIC für Laufgitter

37,90 € - 44,85 €



Logitech MK270 Kabelloses Tastatur-Maus Set, 2.4 GHz Wireless Verbindung via Nano...

28,14 €



JETech Schutzfolie für Apple iPad (9,7-Zoll, 2018/2017 Modell), iPad Air 1, iPad Air 2, iPad Pro...

9,99 €



Vileda Turbo EasyWring und Clean Komplett Set, mit Kraftfaser-Wischmop und Rotationseimer mit...

32,20 €



VICTSING Mini Maus kabellos Wireless Mouse, 2.4G Funkmaus, 2400 DPI 6 Tasten Optische Mäuse...

9,29 €

Hinweise und Aktionen

Größe: LCD Display und Timer

- Wir haben für Sie eine Liste mit Hersteller-Service-Informationen zusammengestellt, für den Fall, dass Probleme bei einem Produkt auftreten sollten, oder Sie weitere technische Informationen benötigen.

Haben Sie eine Frage?

Antworten finden Sie in Produktinformationen, Fragen und Antworten und Rezensionen.

Geben Sie Ihre Frage oder Ihr Schlagwort ein

Mit ähnlichen Produkten vergleichen

				
<p>Dieser Artikel monzana Einkochautomat 28L Einkochtopf Glühweinkocher Glühweinkessel LCD Display Timer 1800W Temperatur von 30-100°C Abschaltautomatik Einkochvollautomat</p> <p>In den Einkaufswagen</p>	<p>KESSEK Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher Glühweinkessel Edelstahl mit Timer 2000 Watt Temperatur von 30-100°C Zeituhr bis 120 Minuten und Dauerbetrieb Abschaltautomatik Einkochvollautomat</p> <p>In den Einkaufswagen</p>	<p>KESSEK Einkochautomat 27 Liter 1800 Watt Temperatur von 30-100°C Dauerbetrieb Abschaltautomatik Einkochvollautomat, Heißgetränkeautomat, Glühweintopf</p> <p>In den Einkaufswagen</p>	<p>KESSEK Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher Glühweinkessel mit Timer 1800 Watt Temperatur von 30-100°C Zeituhr bis 120 Minuten Abschaltautomatik Einkochvollautomat Glühweintopf</p> <p>In den Einkaufswagen</p>	
Kundenbewertung	(4)	(6)	(11)	(35)
Preis	EUR 69,95	EUR 89,70	EUR 57,80	EUR 79,80
Versand	KOSTENLOSE Lieferung	EUR 2,90	EUR 2,90	KOSTENLOSE Lieferung
Verkauft von	DEUBA GmbH & Co. KG	WMK Trading GmbH	WMK Trading GmbH	WMK Trading GmbH

Produktinformationen

Größe: LCD Display und Timer

Technische Details

Marke	Monzana
Modellnummer	107671

Zusätzliche Produktinformationen

ASIN	B07X93C31J
Durchschnittliche Kundenbewertung	4 Kundenrezensionen
Amazon Bestseller-Rang	Nr. 15.329 in Küche, Haushalt & Wohnen (Siehe Top 100 in Küche, Haushalt & Wohnen) Nr. 6 in Einkochautomaten
Im Angebot von Amazon.de seit	4. September 2019

Feedback

Möchten Sie uns über einen günstigeren Preis informieren?

Produktinformation



Einkochen einfach gemacht!

monzana Einkocher 28 Liter

Der Einkochautomat mit integriertem Timer und LCD Display hat ein Volumen von 28l.

Über zwei Drehschalter werden Temperatur und Einkochzeit ganz einfach gewählt.

Der Einkochautomat schaltet sich nach Ablauf des Timers (1-180min) automatisch aus.

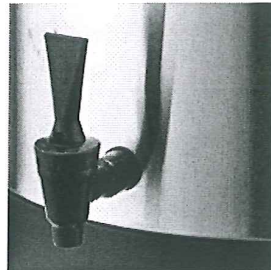
Mit den wärmeisolierenden Kunststoffgriffen lässt sich der Einkochautomat einfach transportieren.

Das LCD Display zeigt die aktuelle Temperatur im Topf sowie die Restzeit des Timers.

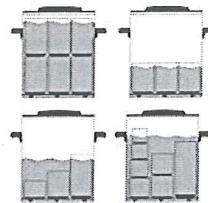
Kurzer Überblick

- Volumen 28 Liter
- Größe (ØxH): 37,5x49cm
- Leistung: 1800 W
- Timer: 1-180min
- Material Gehäuse: Edelstahl
- Temperatur einstellbar
- Einkochzeit wählbar

Produktvorteile



passend für unterschiedlich große Einweckgläser



Einfache Bedienung

Das LCD Display zeigt die aktuelle Temperatur im Topf sowie die Restzeit des Timers.

Über zwei Drehschalter werden Temperatur und Einkochzeit ganz einfach gewählt.

Praktischer Zapfhahn

Der praktische Zapfhahn kann zum Ablassen des Wassers oder zum Zapfen von heißem Glühwein, Tee oder Saft genutzt werden.

Viel Platz

In den Einkochautomat mit einem Volumen von 28 Liter passen 14 Ein-Liter-Gläser.

Der Automat ist sowohl für die Verwendung von Gläsern mit Schraubdeckel als auch mit Gummiring-Deckel geeignet.

Leuchtanzeige

Die Leuchtanzeige zeigt, ob der Automat noch am Erhitzen ist oder die gewünschte Temperatur konstant hält.



Produktvorteile

- integrierter Timer
- praktischer Temperaturregler
- stufenloses Thermostat
- BPA frei
- extra Kunststoffgriffe
- hochwertige Kunststoffgriffe
- einfache Reinigung

Technische Daten:

- Temperatur: 30-100 Grad
- Größe (ØxH): 37,5x49cm
- Leistung: 1800 W
- Timer: 1-180min
- Material Gehäuse: Edelstahl
- gebürsteter Edelstahl
- Modell: GHEA003

Lieferumfang

- 1x Einkochautomat mit LCD Anzeige
- 1x Einkochtabelle mit nützlichen Inforamtionen
- inkl. Deckel
- emaliertes Einlegegitter - Spülmaschinen geeignet

Welche anderen Artikel kaufen Kunden, nachdem sie diesen Artikel angesehen haben?



KESSER Einkochautomat 27 Liter Glühweinkocher Glühweinkessel Edelstahl mit Timer | 2000
6
89,70 €



KESSER Einkochautomat 27 Liter | 1800 Watt | Temperatur von 30-100°C | Dauerbetrieb |
11
57,80 €



Monzana Glühweinkocher Einkochautomat aus Edelstahl 8,8l Glühweinkessel Glühweinautomat
3
46,95 €



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

§ 13 Abs. 2

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

Name, Vorname Bondarew, Stanislaw

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 Reisekosten Teamer*innentreffen Akkreditierungspool

Betrag 50,00 €

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 Anträge) bestätigt.

Datum 22.11.2019

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum *22.11.2019*

StuRa

Geschäftsführung

Förderausschuss

AG:

Sitzungsleitung

Protokollant_in

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:

Reisekosten Teamer*innentreffen Erfurt, 24.01. bis 26.01.2020.

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
50	Reisekosten DB, ÖPNV (BahnCard 50)
50,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
50	StuRa
50,00 €	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: finanzantrag@stura.tu-dresden.de

GMX FreeMail**[Pool-teamerinnen] Reminder Teamer*innentreffen in Erfurt****Von:** "Patrick Niebergall" [REDACTED]**An:** [REDACTED]**Datum:** 11.11.2019 14:00:08

Liebe Teamer*innen,

hiermit erinnere ich euch nochmal an das Teamer*innentreffen. Wie bereits angekündigt findet im Januar vom 24.-26.01.2019 das nächste Treffen an der Uni Erfurt statt. Damit wir die Unterkunft, Verpflegung und den Ablauf organisieren können, brauchen wir eure verbindliche Zusage bereits bis zum 24.11.2019.

Bitte schickt uns:

- 1) Brauchst du eine Unterkunft in Erfurt? Ja/Nein
 - 2) Vegan/Vegetarisch?
 - 3) Hast du eine Nahrungsmittelunverträglichkeit oder Allergie? Ja/Nein
- Wenn ja, welche?

Wir werden später im November nochmal mit einer Mail zu Aufgaben und Arbeitskreisen auf euch zu kommen. Da leider Unterkünfte begrenzt sind in Erfurt müssen wir dies so frühzeitig organisieren.

Bei Fragen und/oder Anmerkungen meldet euch gerne bei Liv oder mir.

Liebe Grüße und bis bald
Liv und Patrick

--



Protokoll der GF-Sitzung vom 29.11.2019

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	Anwesend
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	Anwesend
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 29.11.2019

Martin Keßler		
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

Gäste:

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 14:34 Uhr

Ende: 15:30 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. **G19112901 Aktuelles**

-Man sucht dringend den Kontakt zu Wohnzimmer-Menschen. Leider bisher ohne Antwort.

-Es war Wahl.

2. **G19112902 Aktuelles aus dem Service-Büro**

-Anfrage § 4a GrO:

Fabian kümmert sich darum. Es laufen Terminabstimmungen.

-OST an der HTW Dresden (13.-15.12.2019):



Protokoll der GF-Sitzung vom 29.11.2019

Aus der GF kann leider niemand teilnehmen ☹

-Weihnachtsfeier:

Es gab viele Mails von Fabi. Er wird auch mit der tuuwi reden, damit wir uns mit deren tuuwi-Plenum in die Quere kommen. Frau Lippmann und Frau Klaus sind eingeladen.

-Helfer_innen für die große Gläser-Verteilung am 03.12.2019 gesucht!
Bitte bei Frau Schwarzkopf oder Fabi melden.

-Wer noch Menschen/Institutionen kennt, die noch eine Weihnachtskarte des StuRas erhalten sollen, kann die Adresse beim uns hinterlegen (vgl. dazu Mail Frau Schwarzkopfs vom 28.11.2019)

3. **G19112903 Finanzantrag**

CJ beantragt 500,00 € zur Anschaffung von Firewall-Software. Dabei wird die Lizenz vom ZIH erworben.

Zum Zwecke der Redundanz und besseren Ausfallsicherheit soll die ZIH-Infrastruktur genutzt werden. Da dies eine Einmaligkeit darstellt. Wurde auf die Einholung von Vergleichsangeboten verzichtet.

Ohne Gegenrede angenommen.

4. **Sonstiges**

-Im Wohnzimmer wird zwischen 29.11.-06.12.2019 nicht abgeholtes Zeug aus dem Audimax gelagert. Was danach nicht abgeholt wurde, wird in Absprache mit der Universitätsleitung entsorgt.

-In den nächsten Tagen und Wochen ist die Umstellung der PC von Windows 7 auf Windows 10.

-Die GF spricht sich dafür aus, dass Adobe Acrobat Pro auf allen StuRa-Rechnern weiterhin aktiv bleibt. CJ rät davon ab, da sie sicherheitstechnisch nicht mehr unterstützt wird. Da sowohl die GF, als auch der Sitzungsvorstand auf Adobe Acrobat Pro mehr oder weniger angewiesen sind spricht sich die GF dafür aus, dass das Programm weiter auf den PCs bleibt und auf längere Distanz eine Alternative gesucht werden.

Bei den Programm Creative Suite (nur auf den Rechnern im ÖA-Büro installiert) verhält es sich analog. Hier ist insbesondere Bedarf durch den GB ÖA vorhanden.

-Weiterhin werden auf den StuRa-PCs die aktuelle Form der Home-



Protokoll der GF-Sitzung vom 29.11.2019

Laufwerke beibehalten. Somit kann und könnte auch zukünftig durch die IT-Administration, nach ausdrücklicher Anweisung durch die GF, auf die im Home-Laufwerk der einzelnen Benutzer_innen gespeicherten Dateien zugegriffen werden. Dies wäre insbesondere in den Fällen notwendig, wenn wichtige Daten auf dem Home-Laufwerk von Personen liegen, die entweder aus dem StuRa ausgeschieden oder absolut unerreichbar sind.



Version 18.09.2019



919112903

Finanzantrag An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Kleine, Christoph Johannes
 Straße, Nr. [REDACTED]
 PLZ, Ort [REDACTED]
 E-Mail-Adresse [REDACTED]
 Telefonnummer [REDACTED]

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut [REDACTED]
 IBAN [REDACTED]
 BIC [REDACTED]
 Kontoinhaber_in [REDACTED]

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Technik
 Kontakt der Gruppe rf.technik@stura.tu-dresden.de
 Antragsgegenstand Fire wall
 Betrag 500,00

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 29.11.2019 Unterschrift [REDACTED]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 29.11.2019

StuRa
 Geschäftsführung Sitzungsleitung [REDACTED]
 Förderausschuss Protokollant_in [REDACTED]
 AG: [REDACTED] Datum Bestätigung Plenum [REDACTED]

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

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

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

Anweisung GF Finanzen [REDACTED]
 Konto [REDACTED] Betrag [REDACTED]
Überweisung erfolgt Buchhaltung [REDACTED]

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:

Virtuelle Firewall vom ZIH

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.)

Keine Redundanzen möglich.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
500,00	Virtuelle Firewall
500,00	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
500,00	StuRa
500,00	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: finanzantrag@stura.tu-dresden.de



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname **Baumgarten, Martin**

Straße, Nr. [Redacted]

PLZ, Ort [Redacted]

E-Mail-Adresse [Redacted]

Telefonnummer [Redacted]

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut [Redacted]

IBAN [Redacted]

BIC [Redacted]

Kontoinhaber:in [Redacted]

Angaben zum Antrag

Gruppenname **AG tuuwi**

Antragsgegenstand **Filmlizenz: The Human Scale**

Betrag **120,-**

Ausfallbürgschaft

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

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

Datum **23.10.2018**

Unterschrift [Redacted]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

StuRa

Geschäftsführung

Förderausschuss

AG: *tuuwi*

Sitzungsleitung [Redacted]

Protokollant:in [Redacted]

Datum *23.10.2018*

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

Finanzreferent:in

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DER6 8505 0300 3120 2637 10

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



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Es wird beantragt, 120€ für die Lizenz des Filmes „The Human Scale“ auszugeben. Dieser Film soll im Rahmen der Filmabende im Wintersemester 2018/19 gezeigt 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
120 €	Filmlizenz

120,00 € Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
120 €	StuRa

120,00 € Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 23.10.2018 Unterschrift [Redacted]

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

Filmlizenz: The Human Scale

Geschäftsbereich

Einholung des Angebots per:

- Telefon Fax Mail Internet
- Sonstige: _____

Beginn 20.10.2018

Ende 20.10.2018

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich an dieses Protokoll anzuhängen.)

Firma	Betrag (in Euro)
1) NFP marketing & distribution GmbH	120,00 €
2) _____	_____
3) _____	_____
4) _____	_____
5) _____	_____
6) _____	_____

Entscheidung für Position

1)

Begründung:

Die NFP marketing & distribution GmbH besitzt die alleinigen Rechte am Film "The Human Scale". Somit gibt es keine anderen Anbieter, die diese Lizenz verkaufen. Dadurch erübrigt sich das Einholen weiterer Angebote.

Bestätigung

Datum 20.10.2018

BearbeiterIn _____

Datum _____

GF _____

Datum _____

weitere GF _____

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE31XXXX
IBAN: DE86850503003120263710

Kontakt:
Telefon: 0351 46332043
Telefax: 0351 46333949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 23.10.2018
Beginn Plenum: 18:30 Uhr
Ende Plenum: 20:00 Uhr
Sitzungsleitung : Martin Baumgarten
Protokollant: Martin Baumgarten

Beschlussfähigkeit

Es sind 13 der aktuell 26 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig

Antragsgegenstand:

Filmlizenz: „The Human Scale“

Antrag:

Es wird beantragt, 120€ für die Lizenz des Filmes „The Human Scale“ auszugeben. Dieser Film soll im Rahmen der Filmabende im Wintersemester 2018/19 gezeigt werden.

Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 13/0/0

Damit ist der Antrag angenommen.

Unterschriften:

Sitzungsleitung:

Protokollant:



**Anwesenheitsliste**

Plenum vom: 23.10.2018

Person	Bemerkung
Tom Stieler	
Peter Wagenhäuser	
Volker Schenk	
Anastasija Markov	
Robert Häse	
Tade Marten Jensen	
Tim Reinecke	
Julian Hartung	
Bruno Hessel	
Henrike Charlet	
Jana Lintz	
Maik Skramusky	
Martin Baumgarten	

Protokollant: Martin Baumgarten**Unterschrift Protokollant:**



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname **Baumgarten, Martin**

Straße, Nr. [Redacted]

PLZ, Ort [Redacted]

E-Mail-Adresse [Redacted]

Telefonnummer [Redacted]

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut [Redacted]

IBAN [Redacted]

BIC [Redacted]

Kontoinhaber:in [Redacted]

Angaben zum Antrag

Gruppenname **AG tuuwi**

Antragsgegenstand **Kohlekubus**

Betrag **412,00 €** Ausfallbürgschaft

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

Datum **18.12.2018** Unterschrift [Redacted]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

StuRa Datum [Redacted]

Geschäftsführung Sitzungsleitung [Redacted]

Förderausschuss Protokollant:in [Redacted]

AG: **tuuwi**

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

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

Datum [Redacted] Geschäftsführer:in [Redacted]

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

Anweisung GF Finanzen [Redacted]

Konto [Redacted] Betrag [Redacted]

Überweisung erfolgt Finanzreferent:in [Redacted]

Postadresse:
 Studentenrat der TU Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

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

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



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Hiermit werden 412,00 € für die Aktion Kohlekubus beantragt. Für den Kohlekubus werden Materialien (Stoff, Holz, Schrauben etc.) sowie Werkzeuge zum Vernähen und Bemalen (Pinself, Sicherheitsnadeln) benötigt. Inbegriffen sind zudem Materialien für die weitere Öffentlichkeitsarbeit, Postkarten sowie A4-Plakate zum Aushängen.

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

AG tuuwi

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
200,00	Stoff
80,00	Holz
35,00	Schrauben etc.
80,00	Postkarten
5,00	Pinself
2,00	Sicherheitsnadeln
10,00	Farbdruck A4
412,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
412	Stura
412,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 18.12.2018

Unterschrift

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Heimholzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



TU - Umweltinitiative

dd.mm.jjjj

Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 18.12.2018
Beginn Plenum: 18:30 Uhr
Ende Plenum: 20:00 Uhr
Sitzungsleitung : Tom Stieler
Protokollant: Martin Baumgarten

Beschlussfähigkeit

Es sind 18 der aktuell 26 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

Antragsgegenstand:

Kohlekubus

Antrag:

Es wird beantragt, 412 € für die Aktion Kohlekubus auszugeben. Sie ist ein öffentlichkeitswirksames Projekt, in dessen Rahmen ein skulpturartiger Kubus aus Holz mit politischer Aussage errichtet, sowie interessierte Studenten etc. über den Hintergrund informiert werden. Die Aktion wird in Kooperation mit der Hochschulgruppe WHAT durchgeführt.

Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 18/0/0

Damit ist der Antrag angenommen

Unterschriften:

Sitzungsleitung:

Protokollant:

[Redacted signature area]



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

Stoffe für Kohlekubus

Geschäftsbereich

Einholung des Angebots per:

- Telefon
 Fax
 Mail
 Internet
 Sonstige:

Beginn 15.12.2018

Ende 15.12.2018

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich an dieses Protokoll anzuhängen.)

Firma	Betrag (in Euro)
1) Stoffe Werning	169,32 €
2) Stoffkontor	196,00 €
3) Stoff4You	282,97 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position

1)

Begründung:

Bei dem Stoff für den Kohlekubus wurde sich für Baumwolle statt für günstigeres Polyester entschieden, da dieses biologisch abbaubar ist.
 Bei der Wahl des Stoffhändlers wurde sich für den zu diesem Zeitpunkt günstigsten, im Internet zu findenden entschieden.

Bemerkung: Zum Zeitpunkt der Angebotseinholung war das Angebot von Position 2 das günstigste, was den Belegen zu entnehmen ist. Der Finanzentscheid und Kauf erfolgte jedoch drei Tage später. Zu diesem Zeitpunkt senkte ein exklusiver Rabatt von Stoffe Werning deren ursprünglichen Preis in Höhe von 199,20 € um 30 % auf den hier aufgeführten Betrag von 169,32 €, daher wurde sich für Position 1 entschieden. Dies ist der Bestellbestätigung zu entnehmen.

Bestätigung

Datum 18.12.2018

BearbeiterIn

Datum

GF

Datum

weitere GF

Postadresse:
 Studenterrat der TU Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDE33XXXX
 IBAN: DE8685050300120263710

Kontakt:
 Telefon: 0351 46332043
 Telefax: 0351 46333949
 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

Zur Kasse >

amazon pay >>
NUTZEN SIE IHR AMAZON KONTO



Baumwollstoff uni Fahrentuch schwarz

Menge: 0.5 m (4,98 €* / 1 m)

Artikel-Nr.: SW-BW1010-501

☛ Sofort versandfertig, Lieferzeit ca. 1-3 Werktage

Farbe: schwarz



Anzahl	80	▼
Stückpreis	2,49 €*	
Summe	199,20 €*	

Artikelnummer eingeben >

Ich habe einen Gutschein

Gutschein-Code eingeben >

Versandkosten >

Summe:	199,20 €*
Versandkosten:	0,00 €*
Gesamtsumme:	199,20 €
Gesamtsumme ohne MwSt:	167,39 €
zzgl. 19% MwSt.:	31,81 €

Zur Kasse >

Angebot anfordern

amazon pay >>
NUTZEN SIE IHR AMAZON KONTO

Newsletter +

Service Hotline

+

Shop Service

+

Informationen

+

Unsere Zahlungsarten

Käuferschutz inklusive

★★★★★
sehr gut
4.92/5.00

Diese Website benutzt Cookies, die für den technischen Betrieb der Website erforderlich sind und stets gesetzt werden. Andere Cookies, die den Komfort bei Benutzung dieser Website erhöhen, der Direktwerbung dienen oder die Interaktion mit anderen Websites und sozialen Netzwerken vereinfachen sollen, werden nur mit Ihrer Zustimmung gesetzt. [Mehr Informationen](#)

Ablehnen Einverstanden

Warenkorb

Seite 1 von 3



(https://www.stoff4you.de/)



Suche



(https://www.facebook.com/stoff4you)



(http://tv.stoff4you.de)



(https://twitter.com/stoff4you)



(https://de.trustpilot.com/review/www.stoff4you.de)



Sie sind hier: / Warenkorb (https://www.stoff4you.de/index.php?id=basket&func=changebasket)

(https://www.stoff4you.de/warenkorb/https://www.stoff4you.de/adresse/)

[← Weiter shoppen \(https://www.stoff4you.de/\)](#)

[Weiter zum nächsten Schritt →](#)

	Artikel	Einzelpreis	MwSt	Gesamtbetrag	
<input type="checkbox"/> https://www.stoff4you.de/Stoffe/Baumwoll-Stoffe/Baumwolle-Uni/Baumwollstoff-275-cm-breit-Schwarz.html	Baumwollstoff 275 cm breit, Schwarz (https://www.stoff4you.de/Stoffe/Baumwoll-Stoffe/Baumwolle-Uni/Baumwollstoff-275-cm-breit-Schwarz.html) Art. Nr. BD01-40001999	<input type="text" value="20"/> Meter	13,79 €	19%	275,80 €
<input type="checkbox"/> Alle <input type="button" value="Entfernen"/> <input type="button" value="Aktualisieren"/>					

Summe Artikel (netto)	231,76 €
zzgl. 19% MwSt, Betrag:	44,04 €
Summe Artikel (brutto):	275,80 €
Versandkosten:	6,99 €
Gesamtbetrag:	282,79 €

[Weiter zum nächsten Schritt →](#)



(https://www.facebook.com/stoff4you)



(http://tv.stoff4you.de)



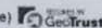
(https://twitter.com/stoff4you)



(https://www.trustedshops.de/bewertung/info_X25DFD0B27B1D09BC25D5A947F1BD8003.html&utm_source=shop&utm_medium=link&utm_content=true:card&utm_campaign=)



(https://de.trustpilot.com/review/www.stoff4you.de)



SERVICE-HOTLINE



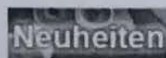
Tel.: +49 771 150 787 37

Montag bis Freitag
10.00 - 12.00 Uhr / 14.00 - 17.00 Uhr

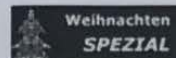
Käuferschutz
inklusive

★★★★
Gut
4,29/5,00

THEMENWELTEN



(https://www.stoff4you.de/NEUHEITEN/)



(https://www.stoff4you.de/Weihnachten/)

☎ Service: 04171 - 84818-0 Mo - Fr 8 bis 17 Uhr



ZUR KASSE >

Bezahlen mit amazon >>

PRUFPI



100% Baumwolle Fahnentuch Farbe Schwarz X

Artikel-Nr.: 11803

Breite: 145 cm

Material: 100% Baumwolle - Öko-Tex Standard 100

Sofort versandfertig, Lieferzeit ca. 1 - 3 Werktage

Menge	40 Meter	▼
Stückpreis	4,90 €*	
Summe	196,00 €*	

Ich habe einen Gutschein

Versandkosten >

Summe:	196,00 €*
Versandkosten:	0,00 €*
Gesamtsumme:	196,00 €
Gesamtsumme ohne MwSt:	164,71 €
zzgl. 19 % MwSt:	31,29 €

ZUR KASSE

Käuferschutz inklusive

★★★★★
Sehr gut
4.87/5.00



Version 24.04.2019



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in	
Name, Vorname	Hendrik Keller
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
E-Mail-Adresse	
Telefonnummer	

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)	
Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	
Kontoinhaber:in	

Angaben zum Antrag	
Gruppenname	USZ, Abteilung Basketball, Handball, Volleyball
Kontakt der Gruppe	Hendrik Keller (Obmann Basketball)
Antragsgegenstand	Sportartenübergreifendes Turnier - Triballon
Betrag	450,00 €

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	26.11.2019	Unterschrift	
-------	------------	--------------	--

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung		Genehmigungsdatum	
<input type="checkbox"/> StuRa			
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Sitzungsleitung		
<input type="checkbox"/> Förderausschuss	Protokollant:in		
<input type="checkbox"/> 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		

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version 24.04.2019



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Triballon ist ein ganztägiges, sportartenübergreifendes Turnier, dass in den TU Sporthallen stattfindet. Es nehmen 200 Studierende in 18 Mixed-Teams teil. Damit ist es das Highlight des Sportjahres am USZ. Der Spaß am Sport, interdisziplinäre Begegnungen und Fair Play stehen dabei im Vordergrund, deshalb gewinnen bei uns alle Teams Preise. Um einen reibungslosen Ablauf der 81 Spiele zu garantieren, benötigen wir aber auch Schiedsrichter und Organisationshelfer für 7-8 Stunden(!), wofür eine Aufwandsentschädigung angemessen ist.

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

Restbestand verbleibt im Unisport und wird für folgende Turniere verwendet.

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Das Stura-Logo wird auf Urkunden und Sieger-Shirts zu sehen sein.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
700 €	- Aufwandsentschädigung Schiedsrichter, Organisationshelfer, Ersthelfer für 81 Spiele
500 €	- Preise (T-Shirts, Urkunden, kleine Sachpreise) für 18 Teams (200 Studenten)
50 €	- Verbrauchsmaterial und Werbung (Ergebnislisten, Plakate, usw.)
100 €	- Teamverpflegung (Satz Getränke, Snacks, usw.)
1350 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
900 €	- 18x 50€ Teilnahmebeitrag
450 €	- Zuschuss Studentenrat TU Dresden
1350 €	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.

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

12 Sieger-T-Shirt Triballon (Shirts + Aufdrucke)

Einholung des Angebots per:

- Telefon Fax Mail Internet
 Sonstige: _____

Beginn **28.11.2019** Ende **02.12.2019**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Im-Shirt.de	419,88 €
2) Mescalinn Textil und Druck	233,45 €
3) Shirtpresswerk.de	306,00 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **2)**

Begründung:

Das Angebot ist das günstigste.

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: finanztantrag@stura.tu-dresden.de

2.12.2019

Warenkorb - T-Shirt selbst gestalten + drucken /// Im-Shirt.de

Warenkorb

[Zur Kasse gehen](#)

T-Shirt Rundhals Herren wurde in den Warenkorb gelegt.

**Artikelname:**[T-Shirt Rundhals Herren](#)**Farbe**

001 white

Größe: L

12

Benutzerdefiniertes Design

T-Shirt mit Rundhals für Herren zum Designen.

[Bearbeiten](#)[Design duplizieren](#)**Einzelpreis:** 419,88 €**Menge:****Zwischensumme:** 419,88 €**Artikel entfernen:**[Weiter einkaufen](#)[Warenkorb aktualisieren](#)[Warenkorb leeren](#)

Rabattcodes

Wenn Sie einen Rabattcode besitzen, geben Sie diesen bitte hier ein.

Du hast Fragen oder Anregungen?

Wir freuen uns auf deinen Anruf, Mo-Fr: 9-17 Uhr

**+49 (0) 351 4964150** **Versandkosten anzeigen**

Offline

<https://im-shirt.de/checkout/cart/>

1/2



MescaLinn, Radeberger Str. 93, D-01099 Dresden

Universitätssportzentrum der
Zentraler Rechnungseingang
USZ

01062 Dresden

Angebot 19236

MescaLinn

Radeberger Str. 93
D-01099 Dresden

fon +49 351 803 67-61
fax +49 351 803 67-62
e-mail kontakt@mescalinn.de

www.mescalinn.de

Datum : 28.11.2019
Ku. Nr. : 10010
Bearb. : Hr. Linne
Ust.-Nr.: 202/245/03157

Wir bedanken uns für Ihre Anfrage und erlauben uns Ihnen anzubieten:

Pos.	Menge	Leistung	Einzel- Preis EURO	Gesamt- Preis EURO
		Leistungsdatum = Rechnungsdatum		
1	12	Stück Textildruck, einfarbig, auf T-Shirts, vorn, Farbe: nach Wahl Text: "Triballon"	2,50	30,00
2	12	Stück Textildruck, einfarbig, auf T-Shirts, Rücken, Farbe: nach Wahl Text: "Unisportzentrum TU Dresden"	2,50	30,00
3	12	Stück Textildruck, einfarbig, auf T-Shirts, vorn, Farbe: nach Wahl Text: "Stura"	2,50	30,00
4	36	mal Vordruck, zur Verbesserung der Deckkraft nur bei hellen Drucken auf dunkle Textilien empfohlen	0,50	18,00
5	1	mal Filmherstellung bis A 4 (einmalig für diese Logogröße)	11,00	11,00
		Übertrag		119,00

Fortsetzung auf Blatt 2

Commerzbank
Konto: 011 415 5700
BLZ : 850 800 00

Blatt 2 zum Angebot 19236 vom 28.11.2019

Pos.	Menge	Leistung	Einzel- Preis EURO	Gesamt- Preis EURO
		Übertrag		119,00
6	2	mal Herstellung und Einrichtung der Schablone	8,50	17,00
7	1	mal Herstellung und Einrichtung der Schablone	18,00	18,00
		Nettosumme		154,00
		Rabatt 10%		-15,40
		Rabatt Werbung MescaLinn 5%		-7,70
				130,90
		Mehrwertsteuer	19,00 %	24,87
		Gesamtsumme		155,77

Fortsetzung auf Blatt 3

Commerzbank
Konto: 011 415 5700
BLZ : 850 800 00

Blatt 3 zum Angebot 19236 vom 28.11.2019

Pos.	Menge	Leistung	Einzel- Preis EURO	Gesamt- Preis EURO
		Variante		
8	12	Stück "Premium T" 100% Baumwolle, ca. 180gr/m ² Größen:1xS, 3xM, 4xL, 2xXL, 2xXXL Art.Nr.: 3099 Marke: promodoro	6,40	76,80
9	12	Stück Textildruck, einfarbig, auf T-Shirts, vorn, Farbe: nach Wahl Text: "Triballon"	2,50	30,00
10	12	Stück Textildruck, einfarbig, auf T-Shirts, Rücken, Farbe: nach Wahl Text: "Unisportzentrum TU Dresden"	2,50	30,00
11	12	Stück Textildruck, einfarbig, auf T-Shirts, vorn, Farbe: nach Wahl Text: "Stura"	2,50	30,00
12	36	mal Vordruck, zur Verbesserung der Deckkraft nur bei hellen Drucken auf dunkle Textilien empfohlen	0,50	18,00
13	1	mal Filmherstellung bis A 4 (einmalig für diese Logogröße)	11,00	11,00
14	2	mal Herstellung und Einrichtung der Schablone	8,50	17,00
15	1	mal Herstellung und Einrichtung der Schablone	18,00	18,00
		Nettosumme		230,80
		Rabatt 10%		-23,08
		Rabatt Werbung MescaLinn 5%		-11,54
		Mehrwertsteuer	19,00 %	37,27
		Gesamtsumme		233,45

Zahlbar sofort ohne Abzug.

Commerzbank
Konto: 011 415 5700
BLZ : 850 800 00

2.12.2019

ShirtPresswerk-SPW | Warenkorb | individuelle und aussergewöhnliche Bekleidung

[STARTSEITE](#)
[SHIRT DESIGNER](#)



[GROSSAUFLAGEN](#)
[MEIN KONTO](#)
[MEIN MERKZETTEL](#)
[LOGIN](#)



HOTLINE 0351-3 29 93 26
[HILFE](#) [IMPRESSUM](#) [KONTAKT](#)


Warenkorb
 12 Produkt(e)
 Preis: 306,00 €


[SELBST GESTALTEN](#)
[TEXTILIEN](#)
[MOTIVE](#)
[KOLLEKTION](#)
[AUFKLEBER](#)
[STRASSMOTIVE](#)

SIE SIND HIER: / WARENKORB

[1. WARENKORBÜBERSICHT](#)
[2. ADRESSEN WÄHLEN](#)
[3. VERSAND & ZAHLUNGSART](#)
[4. ÜBERPRÜFEN & ABSENDEN](#)
[FERTIG!](#)

[WEITER ZUM NÄCHSTEN SCHRITT](#)

	Artikel	Menge	Einzelpreis	MwSt	Gesamtbetrag
	Unisex T-Shirt S-XXL, -apricot- Art. Nr.: BCTU002-04 Größe: <input type="text" value="L"/>	<input type="text" value="12"/>	25,50 €	19%	306,00 €
» Gestaltungs Details					
<input type="checkbox"/> Alle Entfernen Aktualisieren					Summe Artikel (netto): 257,14 €
					zzgl. MwSt. 19% Betrag: 48,86 €
					Summe Artikel (brutto): 306,00 €
					Gesamtbetrag: 306,00 €

Gutscheincode eingeben:

[WEITER ZUM NÄCHSTEN SCHRITT](#)

SERVICE Kontakt Hilfe Links Warenkorb Konto Merkzettel Mein Wunschzettel	INFORMATIONEN Impressum AGB Datenschutz Versandkosten Widerrufsrecht Wie bestellen? Newsletter	KATEGORIEN Textilien Motive Kollektion Aufkleber Strassmotive	WEITERE LINKS Sitemap Kategorien Textildruck Geschenke zur Geburt Trikots selbst gestalten Fotogeschenke selbst gestalten Pullover selbst gestalten Caps selbst gestalten
--	--	---	---

ShirtPresswerk-SPW-Individuell bedruckte Textilien für Babys, Kinder und Erwachsene - Wähle aus über 500 Motiven Dein passendes aus!

* inkl. MwSt., zzgl. Versandkosten

4. interkulturelles Fastenbrechen 2020

Dresden, den 01.12.2019

Beschreibung Finanzanträge Fastenbrechen

Wie jedes Jahr wollen wir auch im kommenden Jahr während der islamischen Fastenzeit den Ramadan gemeinsam zelebrieren. Ziel dieser Veranstaltung ist es religiöse Riten sowie kulturelle Unterschiede im Islam gemeinsam zu einem interessanten und unterhaltsamen Fastenbrechen zu gestalten. Hierbei werden ausgewählte Personen ihr Gekochtes von zu Hause ins TUSCULUM bringen, dies wird dann gemeinsam zur vorgegebenen Uhrzeit (Sonnenuntergang) gespeist. Vorher werden zwei Vorträge gehalten. Des Weiteren wollen wir diese Veranstaltung als Möglichkeit für Gespräche anbieten. In den letzten Jahren stieg die Teilnehmerzahl stetig an. Im letzten Fastenbrechen waren es über 150 Personen (initiale Veranstaltung 70). Damit diese Veranstaltung reibungslos verlaufen kann, ist eine finanzielle Unterstützung notwendig. Die Veranstaltung wird vorab mit einer Google-Anmeldung und einem Facebook-Post bekannt gegeben. Maximal erwartete Teilnehmerzahl liegt bei 200.

Dafür sind zwei separate Finanzanträge vorbereitet, ein für das TUSCULUM, der zweite Antrag ist für die Ausgaben geplant. Die Reservierung der Räumlichkeiten für den 02.05.2019 ist bereits erfolgt. Der Vertrag bzw. die Bestätigung seitens TUSCULUM sollten wir im Laufe dieser Woche erhalten. Mit diesen separaten Anträgen wünschen wir uns eine finanzielle Sicherheit. Zu den Anträgen werden jeweils die günstigsten Angebote hinzugefügt. Für die Logistik ist ein Fahrzeug zur Miete notwendig. Besteck, Getränke und Süßigkeiten gehören selbstverständlich dazu. Die Liste mit den detaillierten Ausgaben sind im Anhang des Antrags beigefügt. Uns ist es besonders wichtig, dass unsere Komillitonen und Vertreter der Studenten dabei sind. Wir laden Sie herzlich zu dieser Veranstaltung ein.

Anhang:

Finanzantrag TUSCULUM

Finanzantrag Ausgaben

Excell-Tabelle geplante Ausgaben

Angebote



Version 18.09.2019



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

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:

Am 02.05.2019 wird ein Fastenbrechen organisiert mit vielen Studenten, die ihr gekochtes Essen von Zuhause bringen werden. Es werden unterschiedliche traditionelle Spezialitäten zubereitet und diese gemeinsam gespeist. Anschließend sind Gespräche mit Tee und Süßigkeiten vorgesehen.
Erwartete Anzahl der Gäste: 200 Leute

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

Gruppen Eigenanteil für das Essen und die Getränke

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
288,75	Tusculum Miete
288,75 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
288,75	STURA
288,75 €	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



Version 18.09.2019



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

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:

Am 02.05.2019 wird ein Fastenbrechen organisiert mit vielen Studenten, die ihr gekochtes Essen von Zuhause bringen werden. Es werden unterschiedliche traditionelle Spezialitäten zubereitet und diese gemeinsam gespeist. Anschließend sind Gespräche mit Tee und Süßigkeiten vorgesehen. Da wir vieles einkaufen müssen, brauchen wir ein Fahrzeug um diese einfach und schnell zu transportieren. Erwartete Anzahl der Gäste: 200 Leute

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

Gruppen Eigenanteil für das Essen und die Getränke

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
189,90	Fahrzeugmiete, Freitag bis Montag
30	Tank
3 x 11,65 = 34,95	Tischbedeckung (3 x 50)
5 x 7,95 = 39,75	Suppenschalen
3 x 11,95 = 35,85	Besteck (recyclebar)
32,23	Dekoration
2 x 11,90 = 23,80	Pappteller
2 x 9,99 = 19,98	Tassen (recyclebar)
15,00	Abfalltüten und Reinigungsmittel
421,46 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
421,46	STURA
421,46 €	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

<p>1.</p> <input type="checkbox"/>  <p>4 2 2</p> <p>Klima</p> <p>Friedrichstr. 24</p> <p>Budget ★★★★★ (26.394)</p>	<p>VW Transporter Kastenwagen o.ä. über Budget</p> <p>Nur bei CHECK24</p> <ul style="list-style-type: none"> Allianz Versicherung inklusive Haftpflicht: 8 Mio. € Vollkasko- und Diebstahlschutz Ohne Selbstbeteiligung (100% Rückerstattung) Glas/Reifen/Unterboden/Dach versichert Faire Tankregelung (Voll/Voll) 300 Kilometer inklusive <p>CHECK24 1,5 Note Gut</p>	<p>189,90 € 63,30 € pro Tag</p> <p>zum Angebot »</p> <p>VISA AMEX</p> <p>Kostenlos stornierbar Sofort verfügbar</p> <p>Details und Mietbedingungen</p> <p>Angebot per E-Mail</p>
<p>2.</p> <input type="checkbox"/>  <p>4 3 3</p> <p>Klima</p> <p>Friedrichstr. 24</p> <p>Budget ★★★★★ (26.394)</p>	<p>Renault Master Kastenwagen o.ä. über Budget</p> <p>Nur bei CHECK24</p> <ul style="list-style-type: none"> Allianz Versicherung inklusive Haftpflicht: 8 Mio. € Vollkasko- und Diebstahlschutz Ohne Selbstbeteiligung (100% Rückerstattung) Glas/Reifen/Unterboden/Dach versichert Faire Tankregelung (Voll/Voll) 300 Kilometer inklusive <p>CHECK24 1,5 Note Gut</p>	<p>193,50 € 64,50 € pro Tag</p> <p>zum Angebot »</p> <p>VISA AMEX</p> <p>Kostenlos stornierbar Sofort verfügbar</p> <p>Details und Mietbedingungen</p> <p>Angebot per E-Mail</p>
<p>CHECK24 Vorteile Jetzt anmelden und von allen CHECK24 Vorteilen profitieren! Gutscheine, CHECK24 Punkte und exklusive Angebote für CHECK24 Kunden anmelden »</p>		
<p>3.</p> <input type="checkbox"/>  <p>4 2 2</p> <p>Klima</p> <p>Friedrichstr. 24</p> <p>AVIS ★★★★★ (35.954)</p>	<p>Mercedes Vito umzugsfahrzeug o.ä. AVIS über CarDelMar</p> <ul style="list-style-type: none"> Haftpflicht: 8 Mio. € Vollkasko- und Diebstahlschutz Ohne Selbstbeteiligung (100% Rückerstattung) Glas/Reifen/Unterboden/Dach versichert Faire Tankregelung (Voll/Voll) 450 Kilometer inklusive <p>CHECK24 1,8 Note Gut</p>	<p>196,76 € 65,59 € pro Tag</p> <p>zum Angebot »</p> <p>VISA AMEX</p> <p>Kostenlos stornierbar Sofort verfügbar</p> <p>Details und Mietbedingungen</p> <p>Angebot per E-Mail</p>
<p>Service-Code: MWNFZV 089 - 24 24 11 44 Hallo! Anmelden Mein Konto Hilfe und Kontakt</p>		
<p><input type="checkbox"/></p>  <p>2 2 2</p> <p>Klima</p> <p>Friedrichstr. 24</p> <p>AVIS ★★★★★ (35.954)</p>	<p>über AVIS</p> <ul style="list-style-type: none"> Allianz Versicherung inklusive Haftpflicht: 8 Mio. € Vollkasko- und Diebstahlschutz Ohne Selbstbeteiligung (100% Rückerstattung) Glas/Reifen/Unterboden/Dach versichert Faire Tankregelung (Voll/Voll) 450 Kilometer inklusive <p>CHECK24 1,5 Note Gut</p>	<p>197,10 € 65,70 € pro Tag</p> <p>zum Angebot »</p> <p>VISA AMEX</p> <p>Kostenlos stornierbar Sofort verfügbar</p> <p>Details und Mietbedingungen</p> <p>Angebot per E-Mail</p>

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:

Am 02.05.2020 wird ein Fastenbrechen organisiert mit vielen Studenten, die ihr gekochtes Essen von Zuhause bringen werden. Es werden unterschiedliche traditionelle Spezialitäten zubereitet und diese gemeinsam gespeist. Anschließend sind Gespräche mit Tee und Süßigkeiten vorgesehen. Da wir vieles einkaufen müssen, brauchen wir ein Fahrzeug um diese einfach und schnell zu transportieren. Erwartete Anzahl der Gäste: 200 Leute

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

Gruppen Eigenanteil für das Essen und die Getränke

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
288,75	Tusculum Miete
147,00	Fahrzeugmiete, Freitag bis Montag
30	Tank
3 x 11,65 = 34,95	Tischbedeckung (3 x 50)
5 x 7,95 = 39,75	Suppenschalen
3 x 11,95 = 35,85	Besteck (recyclebar)
32,23	Dekoration
2 x 11,90 = 23,80	Pappteller
2 x 9,99 = 19,98	Tassen (recyclebar)
15,00	Abfalltüten und Reinigungsmittel
667,31 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
667,31	STURA
667,31 €	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.

Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Fahrzeugmiete:

Am 02.05.2020 wird ein Fastenbrechen organisiert mit vielen Studenten, die ihr gekochtes Essen von Zuhause bringen werden. Es werden unterschiedliche traditionelle Spezialitäten zubereitet und diese gemeinsam gespeist. Anschließend sind Gespräche mit Tee und Süßigkeiten vorgesehen. Da wir vieles einkaufen müssen, brauchen wir ein Fahrzeug um diese einfach und schnell zu transportieren.

Erwartete Anzahl der Gäste: 200 Leute

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn

01.05.2020

Ende

04.05.2020

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Budget (Check24)	189,90 €
2) Carl und Carla	147,00 €
3) Teilauto	130,93 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. 2)

Begründung:

Angebot 2 bietet einen größeren Lieferwagen als Angebot 3. Dies ist wichtig, da wir mit einer Gästeanzahl von 200 rechnen.

Angebot 2 ist günstiger als Angebot 1.

1.

1.



4 2 2

Klima

Friedrichstr. 24

Budget ★★★★★ (26.394)

VW Transporter Kastenwagen o.ä.
über Budget

Allianz Versicherung inklusive

Haftpflicht: 8 Mio. €

Vollkasko- und Diebstahlschutz

Ohne Selbstbeteiligung (100% Rückerstattung)

Glas/Reifen/Unterboden/Dach versichert

Faire Tankregelung (Voll/Voll)

300 Kilometer inklusive

189,90 €

63,30 € pro Tag

zum Angebot »

VISA AMEX

Kostenlos stornierbar

Sofort verfügbar

[Details und Mietbedingungen](#)

[Angebot per E-Mail](#)

2.



4 3 3

Klima

Friedrichstr. 24

Budget ★★★★★ (26.394)

Renault Master Kastenwagen o.ä.
über Budget

Allianz Versicherung inklusive

Haftpflicht: 8 Mio. €

Vollkasko- und Diebstahlschutz

Ohne Selbstbeteiligung (100% Rückerstattung)

Glas/Reifen/Unterboden/Dach versichert

Faire Tankregelung (Voll/Voll)

300 Kilometer inklusive

193,50 €

64,50 € pro Tag

zum Angebot »

VISA AMEX

Kostenlos stornierbar


Sofort verfügbar

[Details und Mietbedingungen](#)

[Angebot per E-Mail](#)

CHECK24 Vorteile Jetzt anmelden und von allen CHECK24 Vorteilen profitieren!
Gutscheine, CHECK24 Punkte und exklusive Angebote für CHECK24 Kunden [anmelden »](#)

3.



4 2 2

Klima

Friedrichstr. 24

Budget ★★★★★ (26.394)

Mercedes Vito umzugsfahrzeug o.ä.
AVIS über CarDelMar

Haftpflicht: 8 Mio. €

Vollkasko- und Diebstahlschutz

Ohne Selbstbeteiligung (100% Rückerstattung)

Glas/Reifen/Unterboden/Dach versichert

Faire Tankregelung (Voll/Voll)

450 Kilometer inklusive

196,76 €

65,59 € pro Tag

zum Angebot »

VISA AMEX

Kostenlos stornierbar

Sofort verfügbar

[Details und Mietbedingungen](#)

[Angebot per E-Mail](#)

Service-Code: MWNFZV


089 - 24 24 11 44

Hilfe und Kontakt

Hallo! Anmelden

Mein Konto

über AVIS



2 2 2

Klima

Friedrichstr. 24

AVIS ★★★★★ (35.954)

Mercedes Vito umzugsfahrzeug o.ä.

Allianz Versicherung inklusive

Haftpflicht: 8 Mio. €

Vollkasko- und Diebstahlschutz

Ohne Selbstbeteiligung (100% Rückerstattung)

Glas/Reifen/Unterboden/Dach versichert

Faire Tankregelung (Voll/Voll)

450 Kilometer inklusive

197,10 €

65,70 € pro Tag

zum Angebot »

VISA AMEX

Kostenlos stornierbar

Sofort verfügbar

[Details und Mietbedingungen](#)

[Angebot per E-Mail](#)

2.

CarLund CarLund.de

Deine Stadt | Preise | Miethinweise | Geschäftskunden | Angebote

1 BUCHUNGSDETAILS | 2 EXTRAS | 3 PERSÖNLICHE DATEN | 4 ZUSÄTZLICHE INFOS | 5 BUCHUNGSÜBERSICHT | 6 ZAHLUNG

Buchungsdetails

Startzeit: 01.05.2020 09:00
 Abgabezeit*: 04.05.2020 08:00
 Zusatzkilometer: - km

* Bitte Angaben ausfüllen

zurück weiter

Buchungsinformationen

Fahrzeug: Transporter Carl 1
 Standort: Dresden Neustadt
 Adresse: Seitenstreifen Stauffenbergallee von Einmündung Rudolf-Leonhard-Straße bis Stauffenbergallee Hausnummer 12
 Abholung: Fr, 01.05.2020 um 09:00
 Rückgabe: Mo, 04.05.2020 bis 08:00
 Inklusiv-km: 300 km
 Gesamt-km: 300 km

Tarif und Extras

Grundpreis: 147,00 €
Gesamt: 147,00 €

3.

Alle Fahrzeuge | Fahrzeugsuche

306 Fahrzeuge im Gebiet

- Alle (306) | Mini (47) | Klein (114)
- Lieferwagen (13) | Kompakte (75)
- Hochdachkombi (25) | Mittelklasse (10)
- Transporter (11) | Busse (10)

VW Caddy i Lieferwagen Zschauer Straße 130,9 km

VW Caddy i Lieferwagen Bienertstraße 130,9 km

VW Caddy i Lieferwagen Parkhaus Mitte 131,2 km

Povoh: Lieferwagen Königlicher Straße (ehem. Hauptpost) 132,0 km

VW Caddy i Lieferwagen Scheune 132,5 km

VW Caddy i Lieferwagen TU Hauptcampus, Stuba-Baracke 132,8 km

VW Caddy i Lieferwagen Gösseme Manufaktur (Möbelpunkt) 133,5 km

VW Caddy i Lieferwagen Striesener Straße 134,3 km

VW Caddy i Lieferwagen Mockritzer Straße 135,0 km

VW Caddy i Lieferwagen Barbarosplatz 135,8 km

Preisrechner:
 Strecke: 300 km
 Zeitpreis: 66,00 €
 Kilometerpreis: 64,93 €
 Gesamtpreis: 130,93 €

Verfügbarkeit:
 27.04. - 03.05.2020

Derzeitiger Füllstand:
 Unbekannt

Standort:

cityflitzer Freefloating
 teilAuto

Hallo liebe Studentenrät*innen,

im Namen der Kritischen Psychologie möchte ich euch bitten uns die Anschaffung von fünf Exemplaren von Morus Markards Buch „Einführung in die Kritische Psychologie“ für einen Lesekreis zu finanzieren. Ein Buch kostet 19€, insgesamt belaufen sich die Kosten also auf 95 €. Es sind keine Einnahmen im Zusammenhang mit der Anschaffung der Bücher oder dem Lesekreis verbunden. Der Lesekreis findet derzeit bereits das zweite Mal statt und soll bei Interesse (also i.d.R. zu Beginn des Wintersemesters) auch weiterhin angeboten werden. Die Anschaffung der Bücher ermöglicht es Personen an dem Lesekreis teilzunehmen, die das Buch nicht selbst besitzen. Das Verfügen über ein eigenes Kontingent hat (im Gegensatz zum Bereitstellen der Bücher über die SLUB) für uns den Vorteil der sicheren Planung über die Verfügbarkeit zu Beginn eines Lesekreises und der garantierten Verfügbarkeit der Bücher während der gesamten Dauer des Lesekreises (Bücher müssen nicht zurückgegeben werden). Unabhängig davon wurden von uns bereits mehrere Anfragen die Bücher anzuschaffen an die SLUB gestellt, denen jedoch nicht nachgegangen wurde. Die Bücher sollen jeweils für die Dauer eines Lesekreises von Teilnehmer*innen ausgeliehen werden können und werden dann wieder von der Kritischen Psychologie verwahrt.

Ich danke euch für die Unterstützung.

Leonard Nigrini



Version 24.04.2019



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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version 24.04.2019



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Im Rahmen eines wiederholt stattfindenden Lesekreises möchte die Kritische Psychologie 5 Exemplare von Morus Markards "Einführung in die Kritische Psychologie" anschaffen, um Menschen, die das Buch nicht besitzen die Teilnahme zu ermöglichen. Die Bücher sollen jeweils für die Dauer eines Lesekreises ausgeliehen werden und verbleiben anschließend bei der Kritischen Psychologie.

Wir haben bereits mehrere Anträge zur Beschaffung der Bücher an die SLUB gestellt, was bisher leider nicht erfolgreich war. Ein eigenes Kontingent an Büchern hat für die Kritische Psychologie den Vorteil, zukünftige Lesekreise mit mehr Sicherheit im Voraus planen zu können.

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

bei der Kritischen Psychologie

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
5*19€, insgesamt 95€	Anschaffung von 5 Büchern für den Lesekreis der Kritischen Psychologie
95,00€	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
0,00€	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.

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version 18.09.2019



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

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:

Das Kino im Kasten plant eine Aufführung des Stummfilm-Klassikers "Der Fuhrmann des Todes" mit Live-Vertonung durch die Dresdner Band "Søjus 1". Der Film gilt als einer der größten Filme Schwedens und ist extrem einflussreich in der Filmgeschichte. Die Band würde uns eine eigene Musik komponieren. Wir haben sie ausgewählt, da ihr Stil uns sehr gut geeignet für eine Untermalung erscheint. Eine ausführliche Begründung des Antrags sowie mehrere Beispielrechnungen liegen bei.

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
218 €	Filmmiete „Der Fuhrmann des Todes“ (inkl. 9 % MwSt)
1309 €	Gage „Søjus 1“ (inkl. 19% MwSt)
1.527,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
1527	StuRa
bisher unbekannte Summe	Einnahmen aus Snack- und Getränkeverkäufen, die nach der Vorstellung abgerechnet werden
1.527,00 €	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

Betreff: Angebot Stummfilmvertonung

Von:

Datum: 28.11.2019, 23:55

An: Kino im Kasten <info@kino-im-kasten.de>

Liebes Kino-im-Kasten-Team,

für die Stummfilmvertonung des Stummfilms "Der Fuhrmann des Todes" beanschlage ich ein Honorar von 250,- € zzgl. Fahrtkosten von Weimar nach Dresden und zurück.

Herzliche Grüße, Richard Siedhoff

Music Project - Kyau & Albert

Attn:
Kino im Kasten

Löbau, 28.11.2019

Liebes Team,

vielen Dank für eure Anfrage.

Für eine Live.Musik.Untermalung des Stummfilms am 15.1. im KIK würden wir eine Gage von 2.500€ netto berechnen.

Mit freundlichen Grüßen,
Rahn Kyau & Stefan Albert

R. Kyau & St. Albert - Kirschallee 14 - 02708 Löbau - Tel. 03585/405070 - Fax 03585/405071
St.-Nr.: 208/157/12006 - VAT Nr: DE227709219

Hallo Martin,

danke für Deine Antwort.

Wir brauchen die Entscheidung sehr zeitnah weil der Kompositionsaufwand doch einiges an Zeit benötigen wird... gerade durch Weihnachten wird es jetzt noch enger. Google sagt, der Film ist 90 Minuten? Das wäre ein gewisser Aufwand:

Unser Angebot:

Søjus1 : Filmuntermalung/Livemusik 15.1. Kino im Kasten

1.100 Euro + 19%Mwst

Viele Grüße,

Marco

PS. Im Anhang ein weiteres Angebot.

Dieses Protokoll wurde am 21. November 2019 **bestätigt**.

Vollversammlung

Moderation Willi Meißner

Protokollant Sebastian Geisler, Lena Jurkschat, Vincent Knyrim, Sebastian Trebbin

Anwesend Adam Kalisz, Anna Elisa Große (bis TOP 3), Benedikt Bartsch, Christoph Kepler, Felix Kluge, Florian Lamprecht, Georg Kotheimer (ab 19:12), Gerit Hinz, Hendrik Wolff (ab 19:10), Jakob Müller, Julian Fölsch, Justin Künzel (ab 19:10), Konrad Huether (ab 19:14, bis 20:15), Laura Neumann, Lena Jurkschat, Lucas Hecht, Lukas Juhrich, Marcel Beyer, Maximilian Marx, Natalie Bieneck, Oliver Ebert (bis 21:11), Peter Hamann, Richard Mörbitz (ab 19:25), Sebastian Döring, Sebastian Geisler, Sebastian Schrader (ab 19:10), Sebastian Trebbin, Szymon Krupecki (bis 20:15), Tobias Kadenbach, Vincent Knyrim, Willi Meißner

Sitzungsort REC/ B214, TU Dresden

Datum 6. November 2019 19:06–21:25

Tagesordnung

1. Meta	2
1.1. Begrüßung und Formalia	2
1.2. Bestimmung der Sitzungsleitung und Protokollführung	2
1.3. Diskussion der Tagesordnung	2
2. Teamgründung Borsbergstraße	2
3. Bericht zur Steuersituation	3
4. Zweiter Nachtragshaushalt 2019	5
4.1. Änderungsantrag Florian	6
4.2. ABSTIMMUNG	6
5. Haushalt 2020	6
5.1. Änderungsantrag von Sebastian S.	7
5.2. Frühere Anmerkung von Marcel via E-Mail	7
5.3. ABSTIMMUNG	7
6. Satzungänderung	8
6.1. Änderungsantrag von Willi	8
6.2. Änderungsantrag von Maximilian	9
6.3. Änderungsantrag von Maximilian	9
6.4. ABSTIMMUNG	10
7. Planung jährlicher Termine	10
8. Sonstiges	11
8.1. Hygiene und Ordnung in Büros	11
A. Beschlossener Nachtragshaushalt 2019	13
B. Beschlossener Haushalt 2020	16
C. Satzung	19

1 Meta

1.1 Begrüßung und Formalia

Wir sind mit 25 von 64 aktiven Mitgliedern *beschlussfähig*.

Willi eröffnet die Vollversammlung und begrüßt die anwesenden aktiven Mitglieder.

1.2 Bestimmung der Sitzungsleitung und Protokollführung

Willi übernimmt die Sitzungsleitung. Die Protokollanten sind Sebastian Geisler, Lena Jurkschat, Vincent Knyrim und Sebastian Trebbin. Es gibt keine Gegenrede gegen die aktuelle Aufstellung der Sitzungsleitung und Protokollführung.

1.3 Diskussion der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird mit ihren Änderungen vorgestellt.

Es wird vorgeschlagen, die Teamgründung Borsbergstraße an zweite Stelle zu verschieben.

Außerdem soll es einen TOP mit Bericht zur Steuersituation und einen zur Planung jährlicher Termine geben.

2 Teamgründung Borsbergstraße

Sprecher: Natalie

Antragsteller: Natalie Bieneck

Auf der letzten Sektionssitzung der Borsbergstraße wurde die Auflösung der selbigen zum Jahresende beschlossen. Dies ermöglicht unsere Satzung zu vereinfachen, da nun keine Sektionen mehr als Organisationseinheiten existieren. Stattdessen soll ein Team für den Nutzersupport und die Mitgliederwerbung am Standort gegründet werden. Zum einen soll der Supportstandort erhalten bleiben. Auch die Feierlichkeiten dort sollen weiter stattfinden, daher braucht es ein Team Borsbergstraße.

Am Samstag findet eine Kombination aus Kürbisschnitzen und Glühweinfest statt.

Hendrik Wolff, Sebastian Schrader und Justin Künzel betreten die Versammlung um 19:10.

Die Gründungsmitglieder des Teams sind:

- Natalie Bieneck
- Aglaia Kostina
- Markus Velten
- Anna Große
- Sebastian Trebbin

Georg Kotheimer betritt die Versammlung um 19:12 und Konrad Huether um 19:14.

BENEDIKT: Es kann damit keine Weihnachtsfeier mehr in der Bor organisiert werden¹.

NATALIE: Dessen sind wir uns bewusst. Dazu müssten beide Teams (Festivities und Borsbergstraße) zusammenarbeiten.

Abstimmung über die Gründung des Teams Borsbergstraße mit der Aufgabenbeschreibung „Nutzersupport, Mitgliederwerbung und Organisation von Feierlichkeiten am Standort Borsbergstraße“.

Ja: -

Nein: -

Enthaltung: -

Beschluss: Die Teamgründung ist damit ohne Gegenrede angenommen.

3 Bericht zur Steuersituation

Sprecher: Vincent Knyrim

Aufhebung der Steuerbescheide und Steuerrückerstattung

Das Finanzamt hat am 17. Mai 2019 sämtliche an uns ergangene Steuerbescheide aufgehoben. Die tatsächlichen Aufhebungsbescheide haben wir wegen Postirrwegen erst deutlich später erhalten.

Unsere Einsprüche gegen die ergangenen Bescheide wurden somit irrelevant.²

Von der Stadt haben wir etwa 32.5 k€ für die Gewerbesteuer (und Zinsen) erstattet bekommen, vom Finanzamt etwa 35.5 k€ für Umsatz- und Körperschaftssteuern (ohne Zinsen für den Zeitraum, in welchem das Finanzamt unser Geld hatte). Herr Müller-Greven riet uns, keinen Einspruch gegen die Aufhebung der Bescheide einzulegen – allerdings war da ohnehin die Einspruchsfrist bereits verstrichen. Zinsen für den Zeitraum von unserer Einzahlung bis zur Auszahlung des Finanzamtes bekommen wir keine, da die Bescheide durch die Aufhebung rechtlich nie ergangen sind.

Argumentation

Die Argumentation vom Finanzamt war, dass wir als Teilkörperschaft öffentlichen Rechts unsere Einnahmen und Ausgaben nach Kostenstellen aufteilen dürfen und die frühere Einteilung in Sektionen (als kanonische Kostenstellen) dazu führte, dass jede Kostenstelle unter der Umsatzgrenze von 30 678 € pro Jahr lag.

Diese Argumentation möchte das Finanzamt auch für die letzten Jahre und die Zukunft anwenden. Statt rückwirkend für alle von den Steuerbescheiden betroffenen Jahre die Einnahmen- und Ausgabenaufstellung nach Kostenstellen anfertigen zu müssen, sollen wir dies nur für die Jahre 2017–2019 tun.

Da wir die frühere Sektionsstruktur aufgegeben haben, empfahl Herr Müller-Greven uns die Einteilung nach Wohnheimen. Genauer gesagt wollen wir uns an die Wohnheimliste vom StUWe halten, um eine objektive Argumentationsgrundlage zu haben.³

¹Nachträgliche Anmerkung von Sebastian G.: Zum Kontext, die Teambeschreibung von BuS und Borsbergstraße und Festivities überschneiden sich.

²Nachträgliche Anmerkung von Vincent: Das hatte Vincent falsch verstanden, die Rechtsbehelfe wurden akzeptiert und dem Antrag auf Aufhebung der angefochtenen Bescheide konnte gefolgt werden.

³Der ZW zählt hier als *ein* Wohnheim – anders als z.B. in Pycroft.

SEBASTIAN S.: Wir sollten mit dem StuWe Rücksprache halten, wie sie diese die Wohnheimkomplexe intern einteilen.

Stand und weiteres Vorgehen

Vincent hat mit Sebastian T. und Florian L. für die Jahre 2017 und 2018 entsprechende Tabellen angefertigt, welche aus den Mitgliederzahlen und Ausgaben relativ automatisch die (sehr großen) Übersichten erstellt. Die Eingabedaten sollten sicherheitshalber nochmal überprüft und die Formatierung etwas verbessert werden.

Als Deadline hat Willi Mitte November festgesetzt. Vincent ist zuversichtlich, dass sie mit etwas Hilfe eingehalten werden kann.

Zukunftsmusik

Die Zuordnung der Einnahmen durch Mitgliedsbeiträge auf die Wohnheime erfolgte durch nachvollziehbare Abschätzungen, da eine komplette Rekonstruktion aus den Pycroft-Logs viel zu aufwändig wäre. Für die zukünftigen Jahre soll das direkt bei der Beitragsbuchung in Pycroft erledigt werden.

Wenn unsere Einnahmen- und Ausgabenaufstellungen vom Finanzamt akzeptiert werden, müssen wir zukünftig keine komplette Steuererklärung mehr anfertigen und „nur“ noch diese Tabellen einreichen⁴ – und natürlich pro Kostenstelle unter der Umsatzgrenze bleiben.

Fragerunde

Richard Mörbitz betritt die Versammlung um 19:25.

ADAM: Wie viel Luft nach oben gibt es in den Kostenstellen noch? Und wo liegt die Grenze.

VINCENT: Es ist noch ausreichend Luft und die Grenze liegt bei ca. 35 k€⁵. Das größte Wohnheim (vom StuWe) hat 513 Mitglieder, was beim aktuellen Beitrag immer noch unter dieser Grenze liegt.

Die Wohnheime sollen auf 30 k€ konzipiert werden laut Müller-Greven, damit wir auf der sicheren Seite sind. Das heißt es sollten max. etwa 500 Mitglieder in einem Haus/ einer Kostenstelle wohnen.

SEBASTIAN S.: Wir müssen auch die Ausgabenseite betrachten und den Standorten zuordnen. Ist dies ohne Probleme möglich?

WILLI: Kostenstellen können zwischen Standorten geteilt werden oder sich auch gegenseitig querfinanzieren.

SEBASTIAN T.: Die BuS-Kosten werden beispielsweise auf alle Stellen aufgeteilt und nicht nur auf die Bürostandorte, da jeder Nutzer zu jedem Bürostandort kommen kann.

SEBASTIAN S.: Wie wasserdicht ist diese Argumentation? Das Finanzamt hat uns wahrscheinlich eine Begründung geliefert, jedoch hört es sich immer noch nach Steuertrickserei an. Sieht uns das Finanzamt als Teil des StuRa oder nicht? Es ergibt keinen Sinn als Teil des StuRa eigene Steuererklärungen abzugeben.

WILLI: Der Steuerberater sieht die Lage sehr unproblematisch, da der Vorschlag vom Finanzamt kam, Rechtsobjekte und Steuerobjekte können laut Meinung des Finanzamts divergieren. Wir können also Teil des StuRas sein und trotzdem steuerlich eigenständig behandelt werden.

Anna Große verlässt die Versammlung.

⁴Nachträgliche Anmerkung von Vincent: Die Vorlage der Unterlagen soll in einem dreijährigen Intervall erfolgen.

⁵Nachträgliche Anmerkung von Sebastian G.: Die genaue Grenze wird aktuell noch geklärt.

SEBASTIAN S.: Wir sollten die Sprache des Finanzamts wie „Teilbetrieb“, etc. in unseren internen Gebrauch übernehmen. Wie viel Aussagekraft hat der Bescheid für die Zukunft? Können wir uns auch später darauf wie z.B. auf ein Gutachten berufen?

WILLI: Formal ist das Erklärungsschreiben ein Brief und hat keinen Gutachtencharakter. Diesen Brief können wir auch in Zukunft für unsere Argumentation nutzen, da wir genau das tun, was uns das Finanzamt vorgeschlagen hat.

SEBASTIAN S.: Der Bescheid ist auch ein Amtlicher Akt.

WILLI: Der Bescheid enthielt nicht die Argumentation, sondern verwies nur auf diese.

SEBASTIAN S.: Müssen wir mehr Bedingungen erfüllen, z.B. Zuständige für Teilbetriebe ernennen?

WILLI: Nein, brauchen wir laut Steuerberater nicht tun. Es reicht eine Excel als PDF mit den Ergebniszahlen zu exportieren. Die Berechnung muss nicht enthalten sein. Wie die Zahlen zustande kommen, geht das Finanzamt nichts an und interessiert dieses auch nicht.

JAKOB: Müssen wir bei den Mitgliedsbeiträgen jetzt 19 % Umsatzsteuer beachten?

WILLI: Das wird als Detailfrage an den Steuerberater weitergegeben. Es ist für uns sinnvoller wieder in Brutto zu rechnen.

FLORIAN L.: Wenn es keine Steuererklärung gibt, wie läuft das dann mit den Rechnungen ohne Umsatzsteuer?

WILLI: Dies ist ebenfalls eine Detailfrage für den Steuerberater.

BENEDIKT: Der StuRa hakt nach, wir sollen unsere Finanzen klären.

Vincent geht nach der Vollversammlung in die Kommunikation.

4 Zweiter Nachtragshaushalt 2019

Antragsteller: Vincent Knyrim

Wir haben wie vormals besprochen Steurrückzahlungen erhalten. Außerdem haben einige Teams Bedarf an größeren Budgets angemeldet, um nun bestimmte Projekte doch angehen zu können. Alle Wünsche konnten berücksichtigt werden und für das Budget „Ausbau und Pflege“ von Team Network ist sogar noch mehr übrig geblieben.

Vincent möchte die versehentlich gelöschte Anmerkung „Rücklage Access-Hardware 2019“ am Budget Ausbau und Pflege von Network wieder einfügen.

FLORIAN: Enthält das BuS-Budget „Büroausstattung“ den Betrag für eine Klimaanlage? Sollte dem so sein, heißt er das nicht gut.

GERRIT: Ja, laut Budgetbeschreibung schon. Nur weil es dort steht, ist das aber kein Garant zum Kauf. Die Beschaffung unterliegt immernoch einem Sitzungsbeschluss und damit auch einer Diskussion im Team BuS.

SEBASTIAN S.: Wir könnten die Ausschöpfung der Budgets betrachten.

Vincent erklärt die Auslastung nach Teams. Die größte ist bei Network mit ca. 95 % zu finden. Alle anderen Teams haben in ihren Budgets noch Luft und liegen eher um die 50 %. Es sind für dieses Jahr aber noch einige Beschaffungen geplant. Daher deckt sich das mit dem zusätzlich eingeplanten Geld, das meiste geht an Network.

HENDRIK: Wo ist der Unterschied zwischen „Allgemein“ und „Allgemeine Kosten“?

WILLI: Die haben erstmal nicht miteinander zu tun. „Allgemein“ bezieht sich auf die Rücklagen (Unterpunkt davon), „Allgemeine Kosten“ beinhaltet Miete, Domainkosten etc. (eins der Budgets vom Vorstand).

4.1 Änderungsantrag Florian

Sprecher: Florian Lamprecht

Verschieben von 2.5 k€ von dem Budget „Büroausstattung“ von BuS in das Budget „Ausbau und Pflege“ von Team Network um die Klimaanlagebeschaffung zu erschweren. Mit sinnvollem Lüften kann man das NOC auch im Sommer verkraftbar warm bekommen. Der Stromverbrauch und die Kosten einer Klimaanlage sind nicht gerechtfertigt, vor allem da wir den Strom im NOC selbst bezahlen.

ADAM: Sollte der Vermieter so eine Klimanlage nicht mitfinanzieren?

SEBASTIAN S.: Wir sollten das nicht in der Detailebene auf der Vollversammlung diskutieren. Es passt in die Teambeschreibung. Ob das Team dies durchsetzt, sollte dort geklärt werden.

Abstimmung über die Änderung des Nachtragshaushaltes 2019 entsprechend Florians Antrag.

Ja: 9
Nein: 17
Enthaltung: -

Beschluss: Damit ist der Antrag abgelehnt.

4.2 ABSTIMMUNG

Abstimmung über den zweiten Nachtragshaushalt für das Jahr 2019 in der vorliegenden Form.

Ja: -
Nein: -
Enthaltung: -

Beschluss: Ohne Gegenrede angenommen.

Der beschlossene zweite Nachtragshaushalt für 2019 ist im Anhang A zu finden.

5 Haushalt 2020

Antragsteller: Vincent Knyrim

Wir wissen noch nicht genau, wie viel Geld am Ende des Jahres übrig sein wird, weshalb lediglich Rücklagen (28 k€) und prognostizierte Einnahmen in den Haushalt einbezogen wurden. Die Budgets können daher voraussichtlich im ersten Nachtragshaushalt 2020 nach oben korrigiert werden.

Alle Budgetanträge ließen sich umsetzen, Network hat aber nicht viel mehr bekommen als beantragt.⁶

JUSTIN: Warum wird die USt. noch mit einberechnet?

WILLI: Unser Haushalt ist komplett in Netto, daher müssen wir die für den Haushalt abziehen.

VINCENT: Eine Umstellung auf Brutto würde nur bei wenigen Punkten eine tatsächliche Änderung verursachen, weil die USt. dann sowohl bei den meisten Einnahmen als auch den meisten Ausgaben (wieder) draufgerechnet werden würde.

⁶Nachträgliche Anmerkung von Vincent: Das stimmt nicht ganz! Network hat tatsächlich 3.5 k€ weniger eingeplant bekommen als gewünscht.

MARCEL: Ist schon mit eingeplant, dass wir für das IGH auch auf etwa 5€ pro Zimmer und Monat wechseln wollen?

WILLI: Wir werden in den nächsten Wochen diesbezüglich mit dem StuWe Kontakt aufnehmen. Durch den WLAN-Ausbau haben wir da auch eine gute Argumentationsgrundlage. Da das noch nicht fix ist, ist es im aktuellen Entwurf nicht mit drin.

GERRIT: Bei 310 Wohneinheiten wären es insgesamt ca. 18.6 k€ gewünschter Zuschuss pro Jahr.

Szymon und Konrad verlassen die Sitzung um 20:15.

5.1 Änderungsantrag von Sebastian S.

Inhalt

- Erhöhung des Punktes Rückstellung: 4500 € (netto), 5500 € (brutto)
- Erhöhung des Bankguthabens um 5500 €

Begründung

Die ALE-Schulung wird erst im nächsten Jahr stattfinden, soll aber in Absprache mit unserem Parter WBS und dem Schulungsdurchführer KOMSA dieses Jahr schon beauftragt werden. Damit ist formal eine Rückstellung notwendig.

Vincent übernimmt den Änderungsantrag formlos und damit ohne Abstimmung in seinen Antrag.

5.2 Frühere Anmerkung von Marcel via E-Mail

Marcel hat per E-Mail angemerkt, dass das Budget für die Mobilfunkanbindung externer Standorte noch nicht eingeplant wurde. Dafür sollte im entsprechenden Budget „Allgemeine Kosten“ des Vorstands noch Luft sein, daher brauchen wir keine Anpassung.

5.3 ABSTIMMUNG

Abstimmung über den geänderten Antrag von Vincent zum Haushalt 2020 in vorliegender Form.

Ja: -
Nein: -
Enthaltung: -

Beschluss: Damit ist der Haushalt für 2020 ohne Gegenrede angenommen.

Der beschlossene Haushalt für 2020 ist im Anhang B zu finden.

6 Satzungänderung

Antragsteller: Willi Meißner

Durch die Auflösung der Sektion Borsbergstraße existieren ab 2020 keine Sektionen der AG DSN mehr. Daher wurde die Streichung der Sektionsparagrafen in der Satzung vorgeschlagen.

Ein entsprechender Satzungsentwurf ist schon in der Einladung verkündet worden. Willi hat noch zwei kleine Anpassungen an einzelnen Formulierungen vorgenommen, um die Grammatik zu korrigieren.

MAXIMILIAN: Das Inkrafttreten ist sehr umständlich erklärt (§14 Abs. 1). Vorschlag: „...tritt in Kraft nach der Bestätigung durch den Studentenrat ..., frühestens aber ab dem 1. Januar 2020.“

SEBASTIAN S.: Der §4 Abs. 3 sollte komplett gestrichen werden, um die Onlineanmeldung zu vereinfachen.

Es folgt eine Diskussion, ob wir die Form der Anmeldung überhaupt definieren müssen und ob ein Onlineformular als schriftlich gilt.

Konsens ist: Mündliche Anmeldungen sollen weiterhin nicht möglich sein.

Ein Vorschlag ist die Formulierung „in Textform“, was online beinhaltet. Ein anderer ist „schriftlich oder elektronisch schriftlich“.

MAXIMILIAN: Wir sollten das auf unserer Website festhalten und diese als eine Ergänzungsordnung definieren.

SEBASTIAN S.: Der Absatz ist trivial und hat keinen Satzungscharakter.

MAXIMILIAN: Ein anderes großes Studentennetz hat in seiner Satzung „in Textform“ stehen und, dass der Vorstand über die Aufnahme befindet. Wir könnten das genauso handhaben.

Dass der Vorstand die Mitgliederaufnahme durchführt, entspricht nicht der gelebten Realität.

SEBASTIAN S.: Der Vorstand kann die Aufgabe der Bearbeitung von Mitgliedsanträgen ja delegieren.

6.1 Änderungsantrag von Willi

Ersetzen von §4 Abs. 2 durch: „Die Mitgliedschaft muss in Textform beim Vorstand beantragt werden.“

JUSTIN: Warum reicht dann nicht, die Mitgliedschaft bei einem aktiven Mitglied zu beantragen?

WILLI: Der Vorstand darf die Aufnahme von Mitgliedern an automatisierte Tools wie Pycroft (z. B. nach Abgleich mit der StuWe-Datenbank) abgeben. Dadurch wäre kein aktives Mitglied mehr direkt mit der Bearbeitung des Antrags beauftragt.

SEBASTIAN S.: Ich ändere meine Meinung, da es noch andere Satzungen gibt, die das so handhaben (Antrag in Textform explizit in Satzung stehend).

Willi nimmt die Änderung mit in seinen Vorschlag auf, daher muss darüber nicht angestimmt werden.

PETER: Müssen wir nach der Umbenennung des StuRas auch unsere Satzung entsprechend anpassen?

6.2 Änderungsantrag von Maximilian

Jedes Vorkommen von „StuRa“ und „Studentenrat“ in der Satzung soll durch „Studierendenrat“ ersetzt werden.

SEBASTIAN S.: Die Grundordnung des StuRas wurde auch noch nicht angepasst.

NATALIE: Mit „StuRa“ sind wir auf der sicheren Seite, egal wie sie sich gerade nennen.

SEBASTIAN G.: Es ist nicht notwendig jede politisch motivierte Umbenennung mitzumachen.

MAXIMILIAN: Es steht *doch* in der Grundordnung!

Justin beantragt die Schließung der Redeliste.

LUKAS: Lukas findet es kindisch, das aus Protest nicht in Studierendenrat zu ändern.

BENEDIKT: Es soll nichts geändert werden. Wir sollen keine Rechtsunsicherheiten durch Umbenennung riskieren.

SEBASTIAN G.: Es ist kindisch, uralte Institutionen umzubenennen.

Abstimmung über die Änderung aller Vorkommen von „Studentenrat“ durch „Studierendenrat“.

Ja:	8
Nein:	16
Enthaltung:	-

Beschluss: Damit ist der Antrag abgelehnt.

6.3 Änderungsantrag von Maximilian

Jedes Vorkommen von „Studierendenrat“ und „Studentenrat“ in der Satzung soll durch „StuRa“ ersetzt werden.

LENA: Dafür, weil unpolitischer.

JUSTIN: Dagegen, weil uneindeutig.

LENA: Mit StuRa kann das jeder lesen, wie er mag, sowohl als Studentenrat, als auch als Studierendenrat.

WILLI: Dafür, da wir das auch in unserer Außenkommunikation so verwenden.

NATALIE: Was hat denn das StuRa dazu gesagt?

WILLI: Laut der Mitteilung vom StuRa ist beides zulässig.

MAXIMILIAN: „Studentenschaft“ ist im SächsHSFG definiert, weshalb in den Satzungen nicht einfach „Studierendenschaft“ ohne zusätzliche Erklärung verwendet werden kann.

SEBASTIAN S.: In der aktuellen Satzung des StuRa ist es nicht einheitlich.

Lena beantragt die Schließung der Rednerliste.

SEBASTIAN G.: Die Definition von „StuRa“ als „Studentenrat der TU-Dresden (Eigenbezeichnung ‚Studierendenrat‘)“ am Anfang würde das Problem lösen.

LUKAS: „StuRa“ verwenden und auf die entsprechende Langform verweisen ist die beste Variante.

Abstimmung über die Änderung aller Vorkommen von „Studentenrat“ durch „Stu-Ra“.

Ja: 18
Nein: 2
Enthaltung: -

Beschluss: Damit ist der Änderungsantrag angenommen.

6.4 ABSTIMMUNG

Abstimmung über die Annahme der Satzung aus der Einladung mit den oben genannten Änderungen.

Ja: 26
Nein: 0
Enthaltung: -

Beschluss: Damit ist der Antrag einstimmig angenommen.

Die beschlossene Neufassung der Satzung ist im Anhang C zu finden.

7 Planung jährlicher Termine

Sprecher: Vincent

Die jährlichen bzw. regelmäßigeren Termine sollten uns nicht mehr so „überraschen“ – insbesondere Deadlines für Vorankündigungen –, ergo muss das früher angegangen werden.

GERRIT: Der Vorstand soll nach Antritt einen groben Terminplan für die Termine erstellen.

FLORIAN L.: Warum diskutieren wir das auf der Vollversammlung?

SEBASTIAN S.: Die Sinnhaftigkeit ist nicht gegeben, da Interims-Vollversammlungen typischerweise aus einem konkreten Anlass erfolgen, der nicht vorher absehbar ist. Daher könnte nur eine der Vollversammlungen im Jahr fest geplant werden.

WILLI: Ein Nachtragshaushalt am Ende des Jahres ist nicht immer notwendig, wenn gut genug geplant wurde.

LENA: Die groben Termine der VV sind ja eigentlich klar (April wegen der Vorstandswahl und Ende des Jahres wegen des Haushaltes).

FELIX: Die Anzahl der VVs/Jahr ist mittlerweile auf ein gesundes Maß gesunken.

SEBASTIAN T.: Die Termine für die Vollversammlung sind im Jahr nicht allzu überraschend. Es gibt eine im Frühjahr zur Wahl des Vorstands und in der Regel eine für einen Nachtragshaushalt.

HENDRIK: Für neue Mitglieder ist das nicht so klar, wie für die alten Hasen.

Florian beantragt die Schließung der Rednerliste.

MARCEL: Keine Änderung ist notwendig, jedoch sollten die Fristen rechtzeitig angekündigt werden, um Teams Zeit zum Reagieren zu geben.

MAXIMILIAN: Wir könnten die Einladungsfrist auf 8 Wochen erhöhen.

WILLI: Dann brauchen wir ständig neue Einladungen, weil irgendwer was vergessen hat.

SEBASTIAN S.: Ein festes Raster zu etablieren, ist nicht sinnvoll.

VINCENT: Die Idee dahinter war, den Stress für alle zu reduzieren.

JUSTIN: Der Vorstand legt sowieso den Termin fest und kann den Vorschlag intern besprechen, das muss nicht auf einer VV besprochen werden.

8 Sonstiges

8.1 Hygiene und Ordnung in Büros

Sprecher: Lena Jurkschat

Eine Putzliste hat nicht funktioniert und es wäre schön, wenn sich nicht immer nur die gleichen um die Sauberkeit in den Büros kümmern. Nach Wochen oder Monaten sieht das manchmal nicht so toll aus. Es geht insbesondere um die sanitären Einrichtungen – aber auch den Rest.

Lena schlägt vor, regelmäßige (etwa monatliche) Putzaktionen zu machen und bei diesen auch ein Budget für Kaffee und Kuchen zu planen – ähnlich zu anderen Aktionen der Teams.

BENEDIKT: Es gab im Wu5-Büro mal ein Anreizsystem über Getränke aus der Getränkekasse.

LUKAS: Das Geld gehört nicht der AG, also sollte diese auch nicht über das Geld entscheiden.

JUSTIN: Belohnungen sind eine gute Idee. Er nutzt die sanitären Einrichtungen selbst kaum und hat daher geringe Anreize, die Reinigung zu übernehmen.

Oliver Ebert verlässt die Versammlung um 21:11.

RICHARD: Früher gab es Subbotniks, das hat auch funktioniert. Unechte Bezahlung Einzelner ist ungünstig.

SEBASTIAN G.: Wir könnten dafür ein Budget im Vorstand einplanen und probieren, ob das besser funktioniert. Das Budget wird sukzessiv erhöht bis es entweder jemand tut oder am Ende eine dedizierte Putzkraft bezahlbar ist.

SEBASTIAN S.: Beim letzten Kongress gab es u.A. dazu einen Talk auf der Chaos-West-Bühne. Da haben sie aber auch keine Lösung gefunden.

WILLI: Wenn die Putzaktionen etwas besser angekündigt wären, würden auch mehr Leute helfen.

MAXIMILIAN: Wie viele Putzkraftstunden kann man für 2.5 k€ kaufen?

LENA: Auch wenn viele nur kurz da sind, sind es die vielen kleinen Nutzungen, die das NOC schmutzig machen. Die Summe macht es.

JUSTIN: Sollte man dafür ein Team „Hygiene“ gründen? Wir werden hier wahrscheinlich keinen Konsens finden.

NATALIE: Allgemeine Anmerkung: „Das gehört nicht zur Vollversammlung“ ist dumm, wir sind hier alle da und können über so etwas reden.

Zum Thema: Es ist sinnvoll, einen festen Zeitraum in jedem Monat festzulegen, so dass jeder das planen kann und man sich gemeinsam um die Sauberkeit in den Büros kümmert.

JAKOB: Team „Hygiene“ ist nicht sinnvoll, das fällt in den Zuständigkeitsbereich von BuS. Ein Wiederkehrender Termin ist sinnvoll.

MAXIMILIAN: Ein fester Termin ist eine gute Idee – jeder 7. Sonntag im Monat oder so

PETER: Putzaktionen im Wu5-Büro und -Keller sind wie Schiebespiele, da kaum Platz ist. Deshalb sollte vorher möglichst Platz (z.B. von den anderen Teams) geschaffen werden.

BENEDIKT: Die Diskussion scheint hier nicht sinnvoll, wir sollten sie in das StuRa-Plenum vertagen!

FLORIAN L.: Der Vorschlag von Natalie ist gut. Wir sollten z.B. den ersten Sonntag im Monat wählen.

SEBASTIAN S.: Monatlich jeder Standort ist etwas viel. AG-Termine sind sowieso schon viele vorhanden und stehen in Konflikt zu AG-externen.

LENA: Zwei Monate sind zu lang. Nach mehr als vier Wochen sehen die Klos so schlecht aus, dass man sie nicht mehr nutzen will.

SEBASTIAN T.: Durch die vielen passiven Mitglieder wird auch in den Support-Büros relativ viel Dreck verursacht.

SEBASTIAN G.: Wir sollten für das NOC einen Wischroboter kaufen.

PETER H.: Es sollte das Verursacherprinzip gelten.

WILLI: Eigentlich sollte das mit dem Verursacherprinzip selbstverständlich sein. Er bittet um gegenseitige Achtung diesbezüglich.

RICHARD: Nach den Erfahrungen des ASCII zu Wischrobotern: Nein!

Das Team BuS wird damit beauftragt entsprechende Pläne zu erstellen und zu kommunizieren.

Willi appelliert an die versammelten Aktiven: „Jeder ist dazu angehalten, seinen eigenen Dreck wegzumachen. Wenn ihr Dreck macht, kümmert euch auch darum, zumindest ein bisschen Ordnung zu machen!“

Willi schließt die Vollversammlung um 21:25.

A Beschlossener Nachtragshaushalt 2019

2. Nachtragshaushalt: Januar – Dezember 2019 Stand: 2019-11-06, Beschlossen am: 2019-11-06			
Bezeichnung	Betrag in T€	Betrag in T€	Bezeichnung in T€
Einnahmen aus Beiträgen [0]	151,3		Geplante Ausgaben 341,5
Einnahmen IGH [1]	10,9		Team Network 255,0
Bankguthaben [2]	87,2		Ausbau und Pflege [6] 248,5
Erstattung Gewerbesteuern + Zinsen	32,5		Budget für die OE [5] 6,5
Erstattung Umsatz- und Körperschaftssteuer	35,5		Team Computing 35,5
Rücklage Access-Hardware 2019 [7]	56,4		Ausbau und Pflege [4] 35,0
Verfügbare Mittel	373,8		Budget für die OE 0,5
			Team Services 0,5
Rückstellungen		4,3	Budget für die OE 0,5
Geplante Ausgaben		341,5	Vorstand 30,0
Geplante Rücklagen		28,0	Budget für die OE 10,0
Verfügbar	0,0		teilAuto 1,0
			Allgemeine Kosten 16,0
Rücklagen	28,0		Öffentlichkeitsarbeit 3,0
Allgemeine Rücklagen	28,0		Team Büro und Support 13,5
			Büroausstattung [3] 11,0
			Budget für die OE 2,5
Anmerkungen			Team Festivities 6,0
[0]: 3000 Mitglieder bei 5€/Monat abzgl. 19% Umsatzsteuer			Jahresessen und Weihnachtsfeier 6,0
[1]: 13T€ abzgl. 19% Umsatzsteuer			Sektion Borsbergstraße 1,0
[2]: Kontostand 2018-12-28			Budget für die OE 1,0
[3]: +5,5T€ für weitere Büroausstattung			
[4]: +4T€ für DELL-Support (fehlen bisher)			
[5]: +5T€ ALE-Schulung			
[6]: +53,5T€ weitere APs und Switches			
[7]: wurde in Ausbau und Pflege von Team Network aufgelöst			

Erklärungen zu den Budgets

Dies sind nicht abschließende Aufzählungen, sie dienen nur für einen groben Überblick.

Team Network:

Ausbau und Pflege: Kauf von Routing-Switches für neue Wohnheime
Ersetzen von alten Switches in bestehenden Wohnheimen
Transceiver und Multiplexer für Glasfaserverbindungen
Sicherungen für gefährliche Arbeiten
Zubehör für Netzwerkgeräte
Ausbau WLAN-Infrastruktur
weitere APs und Switches 53,5k€

Budget für die OE: Verpflegung bei längeren Aktionen
Medizinische Untersuchungen für Höhenarbeit (G41)
ALE-Schulung 5k€

Team Computing:

Ausbau und Pflege: Migration der aktuellen Speicherlösung auf ein Ceph-Cluster ca. 25k€
Reparatur von kaputten Servern
Erweiterung von Hardwarekapazitäten
DELL-Support (weitere) 4k€

Budget für die OE: Verpflegung bei längeren Aktionen
Versandkosten für Garantiefälle

Team Services:

Budget für die OE: Verpflegung bei längeren Aktionen

Team Büro und Support:

Budget für die OE: Papier und Tinte ca. 1,5k€
Weiteres Büromaterial ca. 500€

Büroausstattung: neues Büro HSS50 ca. 2k€
neue Möbel HSS46 ca. 1k€
Schlüssel
neue Drucker für Wu5 + Borsi 2k€
Bürostühle 400€
sonstige sinnvolle, kleinere Beschaffungen (siehe Protokoll) 600€
Klimagerät NOC (+ Montage) 2,5k€

Team Festivities:

Jahresessen und Weihnachtsfeier: Jahresessen ca. 4k€
Weihnachtsfeier ca. 2k€

Vorstand:

Budget für die OE: Steuerberater
Anwälte
Vernetzung mit anderen Studentennetzen
Bildungs- und Teambuilding-Maßnahmen

Allgemeine Kosten: Kaltmiete NOC ca. 7,5k€
Nebenkosten NOC ca. 2,4k€
DSL NOC ca. 500€
Strom NOC ca. 1k€
Betriebshaftpflicht ca. 850€
Technikversicherung ca. 1,5k€
Büroinhaltsversicherung ca. 400€
Domains ca. 100€

teilAuto: Transport von Material

Öffentlichkeitsarbeit: Merchandise
Begrüßungsaktionen
andere Veranstaltungen

B Beschlossener Haushalt 2020

Haushalt: Januar – Dezember 2020 Stand: 2019-11-06, Beschlossen am: 2019-11-06				
Bezeichnung	Betrag in T€	Betrag in T€	Bezeichnung	in T€
Einnahmen aus Beiträgen [0]	186,6		Geplante Ausgaben	197,5
Einnahmen IGH [1]	10,9		B – Team Büro und Support	13,5
Bankguthaben [2]	32,5		Budget für die OE	3,5
Verfügbare Mittel	230,0		Büroausstattung	10,0
			C – Team Computing	21,0
Rückstellungen		4,5	Budget für die OE	1,0
Geplante Ausgaben		197,5	Ausbau und Pflege	20,0
Geplante Rücklagen		28,0	F – Team Festivities	6,0
Verfügbar	0,0		Jahresessen und Weihnachtsfeier	6,0
			N – Team Network	125,0
Rücklagen	28,0		Budget für die OE	3,5
Allgemeine Rücklagen	28,0		Ausbau und Pflege	121,5
Rückstellungen	4,5		R – Team Borsbergstraße	1,0
Allgemeine Rückstellungen	4,5		Budget für die OE	1,0
			S – Team Services	0,5
Anmerkungen			Budget für die OE	0,5
[0]: 3700 Mitglieder bei 5€/Monat abzgl. 19% Umsatzsteuer			V – Vorstand	30,5
[1]: 13T€ abzgl. 19% Umsatzsteuer			Budget für die OE	10,0
[2]: Idealfall (komplette Budgetausreizung 2019), Allgemeine Rücklagen 2019			teilAuto	1,0
			PostModern	0,5
			Allgemeine Kosten	16,0
			Öffentlichkeitsarbeit	3,0

Erklärungen zu den Budgets

Dies sind nicht abschließende Aufzählungen, sie dienen nur für einen groben Überblick.

B – Team Büro und Support

Budget für die OE: Verbrauchsmaterial wie Papier etc.

Büroausstattung: Self-Service-Terminals 2k€
Siebträger-Kaffeemaschine 150€
HSS-Stühle (3+8) 1,7k€
Bor-Stühle (12) 1,8k€

C – Team Computing

Budget für die OE: Verpflegung bei längeren Aktionen
Versandkosten für Garantiefälle

Ausbau und Pflege: Beschaffung für User-Pis 1,5k€
Wartung USVs 2k€
Steckdosenleisten 5k€
Erneuerung eines Servers 7k€
Rücklagen für Ausfall von Maxwells externem Speicher 3,5k€

F – Team Festivities

Jahresessen und Weihnachtsfeier: Jahresessen ca. 4k€
Weihnachtsfeier ca. 2k€

N – Team Network

Budget für die OE: Allgemeine Kosten (inkl. Verpflegung bei längeren Aktionen) 1,5k€
WLAN-Ausschreibung 2k€

Ausbau und Pflege: Sonstige Beschaffungen (Transceiver u.s.w.) basierend auf Historie 20k€
Übernahme Blasewitzer Straße 4,4k€
Übernahme Petersburger Straße 25k€
Hardware-Austausch ZEU 9k€
Hardware-Austausch Wu9 24k€
Hardware-Austausch Wu11 13k€
Hardware-Austausch Wu5 26k€

R – Team Borsbergstraße

Budget für die OE: Feierliche Aktivenwerbung in der Borsi

S – Team Services

Budget für die OE: Verpflegung bei längeren Aktionen

V – Vorstand

Budget für die OE: Steuerberater

Anwälte

Vernetzung mit anderen Studentennetzen

Bildungs- und Teambuilding-Maßnahmen

teilAuto: Transport von Material

PostModern: günstigere und einfachere Briefversendung

Allgemeine Kosten: Kaltmiete NOC ca. 7,5k€

Nebenkosten NOC ca. 2,4k€

DSL NOC ca. 500€

Strom NOC ca. 1k€

Betriebshaftpflicht ca. 850€

Technikversicherung ca. 1,5k€

Büroinhaltsversicherung ca. 400€

Öffentlichkeitsarbeit: Merchandise

Begrüßungsaktionen

andere Veranstaltungen

C Satzung

Satzung der Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz

Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz

6. November 2019

§ 1 Rechtsstellung

¹Die Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz, nachfolgend mit AG DSN abgekürzt, ist eine selbstständige Arbeitsgemeinschaft des StuRa der Technischen Universität Dresden. ²Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und der Satzung des StuRa der Technischen Universität Dresden ihre Angelegenheiten selbst.

§ 2 Zweck der Arbeitsgemeinschaft

(1) ¹Die AG DSN unterstützt und fördert Bestrebungen, ein Rechnernetz in und zwischen Studentenwohnheimen aufzubauen und zu betreiben. ²Hierbei kooperiert sie eng mit dem Studentenwerk Dresden und dem Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen der Technischen Universität Dresden, nachfolgend mit ZIH abgekürzt.

(2) ¹Die AG DSN versucht, verschiedene Dienste für das Rechnernetz bereitzustellen.

(3) ¹Die Förderung und Ausbildung der Mitglieder im Umgang mit Datenverarbeitungstechnik wird angestrebt.

(4) ¹Die AG DSN betreibt Öffentlichkeitsarbeit, etwa zur Werbung von neuen Mitgliedern und zur Verbesserung der öffentlichen Wahrnehmung der AG DSN.

(5) ¹Die AG DSN ist selbstlos tätig und verfolgt in erster Linie keine eigenwirtschaftlichen Zwecke. ²Die Mittel der AG DSN werden ausschließlich und unmittelbar zu den satzungsgemäßen Zwecken verwendet. ³Die Mitglieder der AG DSN erhalten keine finanzielle Vergütung aus den Mitteln der AG DSN, abgesehen von Aufwandsentschädigungen gemäß § 6. ⁴Außerdem darf niemand durch Ausgaben, die dem Zweck der AG DSN fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 Beschlüsse und Wahlen

(1) ¹Beschlussfassende Organe und Teams der AG DSN und ihrer Struktureinheiten fassen

1. einfache Beschlüsse durch Zustimmung von zumindest der Mehrheit,
2. absolute Beschlüsse durch Zustimmung von mehr als der Hälfte, oder
3. qualifizierte Beschlüsse durch Zustimmung von zumindest Zweidrittel

der abgegeben Stimmen. ²Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. ³Sofern nicht anders geregelt, ist ein einfacher Beschluss ausreichend.

(2) ¹Personen werden in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt. ²Im ersten Wahlgang gilt diejenige Person als gewählt, welche mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen auf sich vereint. ³Gilt nach dem ersten Wahlgang keine Person als gewählt, erfolgt ein zweiter Wahlgang mit Stichwahl unter den Kandidaten mit den meisten und zweitmeisten Stimmen, wobei hier die Person mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen als gewählt gilt. ⁴Gilt auch nach diesem Wahlgang keine Person als gewählt, so entscheidet das Los zwischen den Kandidaten mit den meisten Stimmen.

(3) ¹Personen werden auf maximal ein Jahr gewählt und verbleiben nach Ablauf ihrer Amtsperiode bis zur erfolgreichen Wahl eines Nachfolgers kommissarisch im Amt.

§ 4 Mitgliedschaft und Mitgliederstruktur

(1) ¹Jeder zugelassene oder immatrikulierte Student und jeder Bewohner eines Studentenwohnheims kann Mitglied der AG DSN werden.

(2) ¹Die Mitgliedschaft muss in Textform beim Vorstand beantragt werden.

(3) ¹Für den reibungslosen Netzbetrieb verpflichten sich Mitglieder zur gegenseitigen Rücksichtnahme, insbesondere bei der Nutzung gemeinsamer Ressourcen.

(4) ¹Die Mitglieder untergliedern sich in passive und aktive Mitglieder.

(5) ¹Alle Mitglieder, die sich aktiv am Aufbau und Betrieb des Dresdner Studentennetzes beteiligen wollen, können auf Antrag aktive Mitglieder werden. ²Die aktive Mitgliedschaft endet durch:

1. die Erklärung des Rücktritts gegenüber dem Vorstand,
2. durch Aberkennung mittels Beschlusses des Vorstandes bei schwerem Verstoß gegen die gültigen Ordnungen und Satzungen oder
3. die Aberkennung durch qualifizierten Beschluss der Vollversammlung.

³Endet die aktive Mitgliedschaft, wird das Mitglied zum passiven Mitglied.

(6) ¹Abweichend zu § 4 Absatz 1 können vormals aktive Mitglieder auch nach Ende ihrer Mitgliedschaft auf Antrag wieder Mitglieder werden.

(7) ¹Über den Antrag auf den Status als aktives Mitglied entscheidet die zuständige Teamsitzung, bzw. der Vorstand nach eigenem Ermessen.

(8) ¹Der Vorstand kann natürlichen Personen wegen ihrer Verdienste für die AG DSN die Ehrenmitgliedschaft verleihen. ²Die Ehrenmitgliedschaft ist eine bloße Ehrung ohne mitgliederschaflichen Bezug.

(9) ¹Die Mitgliedschaft endet

1. mit dem Tod,
2. falls keine der unter § 4 Absatz 1 genannten Voraussetzungen für die Mitgliedschaft mehr erfüllt sind und man kein aktives Mitglied ist oder war,
3. durch Anzeige des Austritt gegenüber dem Vorstand,
4. durch Aberkennung mittels Beschlusses des Vorstandes bei schwerem Verstoß gegen die gültigen Ordnungen und Satzungen,
5. durch Aberkennung mittels qualifizierten Beschlusses der Vollversammlung oder
6. bei Zahlungsrückstand über einen in der Beitragsordnung festgelegten Zeitraum hinaus.

(10) ¹Im Vorfeld einer jeden Aberkennung ist dem betroffenen Mitglied eine Anhörung vor dem Vorstand einzuräumen.

§ 5 Beitragspflicht

(1) ¹Alle Mitglieder sind verpflichtet regelmäßig und unaufgefordert einen Beitrag zu entrichten. ²Näheres regelt eine Beitragsordnung.

(2) ¹In sozialen Härtefällen kann der Vorstand einem Mitglied die Beitragspflicht auf Antrag und bei Nachweis der finanziellen Verhältnisse vorübergehend ganz oder teilweise erlassen. ²Ein Rechtsanspruch auf eine Ermäßigung des Mitgliedsbeitrags oder auf eine Freistellung von der Beitragspflicht besteht nicht.

§ 6 Aufwandsentschädigung

(1) ¹Aktiven Mitgliedern und Vorstandsmitgliedern kann eine Aufwandsentschädigung gezahlt werden.

(2) ¹Die Höhe der Aufwandsentschädigung ist auf die Höhe des Mitgliedsbeitrags beschränkt.

§ 7 Haushaltsplanung

(1) ¹Die AG DSN beschließt für jedes Kalenderjahr einen Haushaltsplan. ²Der Haushaltsplan kann durch Nachtragshaushalte angepasst werden.

(2) ¹Organe und Teams sind an den Haushaltsplan gebunden.

(3) ¹Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für die Verwaltung aller zu erwartenden Erträge und Aufwendungen. ²Der Haushaltsplan hat in Erträgen und Aufwendungen ausgeglichen zu sein.

(4) ¹Organe und Teams stellen dem Schatzmeister Vorschläge zur Budgetverwendung zur Verfügung. ²Der Schatzmeister der AG DSN erstellt auf Basis dieser Vorschläge einen Entwurf zum Haushaltsplan. ³Der Haushaltsplan kann durch Änderungsanträge auf der Vollversammlung geändert werden.

(5) ¹Ein Vorschlag zur Budgetverwendung muss die folgenden Punkte enthalten:

- Titel
- Betrag
- Zweck und Begründung

²Rücklagen sind als solche auszuweisen.

§ 8 Organe und Teams

(1) ¹Zu den Organen der AG DSN zählen die Vollversammlung und der Vorstand.

(2) ¹Die Vollversammlung und der Vorstand können Teams einrichten. ²Kompetenzen der Vollversammlung und des Vorstands können an diese Teams delegiert werden. ³Näheres wird durch ergänzende Ordnungen geregelt.

§ 9 Vollversammlung

(1) ¹Die Vollversammlung setzt sich aus allen Mitgliedern der AG DSN zusammen. ²Alle aktiven Mitglieder sind stimmberechtigt.

(2) ¹Diese trifft mindestens einmal im Jahr zusammen und ist öffentlich.

(3) ¹Eine außerordentliche Vollversammlung ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder, 30% der aktiven Mitglieder oder 10% der Mitglieder dies schriftlich beantragt. ²Dies ist ebenfalls unmittelbar nach einem Rücktritt eines funktionsgebundenen Vorstandsmitgliedes der Fall.

(4) ¹Die Bekanntgabe des Termins und der Tagesordnung muss mindestens 14 Tage im Voraus erfolgen. ²Selbiges gilt für den entsprechenden Satzungsentwurf, sofern die Satzung geändert werden soll. ³Die Ankündigung muss auf der Webseite der AG DSN erfolgen.

(5) ¹In der Vollversammlung werden Beschlüsse gefasst, welche die AG DSN betreffen. ²Sie entscheidet über Anträge des Vorstandes und einzelner Mitglieder. ³Insbesondere obliegt der Vollversammlung:

1. Entgegennahme des Rechenschaftsbericht des Vorstandes,
2. Entlastung des Vorstandes,
3. Wahl des Vorstandes,
4. Beschluss des Haushaltsplans, sowie dessen Nachträge,
5. Änderungen der Satzung, und
6. Auflösung der AG DSN.

(6) ¹Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn zumindest ein Drittel der aktiven Mitglieder anwesend sind. ²Ist eine Vollversammlung nicht beschlussfähig, muss eine weitere Vollversammlung innerhalb der nächsten vier Wochen einberufen werden. ³Sollten zwei aufeinanderfolgende Vollversammlungen nicht beschlussfähig gewesen sein, ist die nächste automatisch beschlussfähig. ⁴Die automatische Beschlussfähigkeit erstreckt sich ausschließlich auf Tagesordnungspunkte, die bereits in der ersten nicht beschlussfähigen Vollversammlung angekündigt waren. ⁵Diese müssen explizit als solche ausgewiesen werden.

(7) ¹Änderungen der Satzung sowie die Auflösung der AG DSN erfordern einen qualifizierten Beschluss.

(8) ¹Der Vorstand der AG DSN leitet die Vollversammlung. ²Die Vollversammlung kann eine andere Sitzungsleitung beschließen.

(9) ¹Die Beschlüsse der Vollversammlung sind zu protokollieren und allen Mitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

§ 10 Vorstand

(1) ¹Der Vorstand besteht aus folgenden Mitgliedern:

1. Vorstandsvorsitzender,
2. Stellvertretender Vorstandsvorsitzender,
3. Schatzmeister,
4. Stellvertretender Schatzmeister,
5. Fünftes Vorstandsmitglied und
6. Sechstes Vorstandsmitglied.

- (2) ¹Der Vorstand vertritt die AG DSN und koordiniert deren Arbeit. ²Er setzt die Beschlüsse der Vollversammlung um und führt im Rahmen der Satzung die Geschäfte der AG DSN. ³Er legt in der Vollversammlung jährlich einen Rechenschaftsbericht vor.
- (3) ¹Der Vorstand kann Beschlüsse im Rahmen der Geschäftsführung sowie im Bereich Finanzen und Öffentlichkeitsarbeit fassen. ²Beschlüsse sind zu protokollieren und allen aktiven Mitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.
- (4) ¹Die Zusammensetzung des Vorstandes ist dem StuRa der Technischen Universität Dresden anzuzeigen.
- (5) ¹Die Abwahl eines Mitglieds des Vorstands erfordert einen absoluten Beschluss der Vollversammlung.
- (6) ¹Kann ein Vorstandsmitglied seine Aufgaben nicht mehr ausführen, so muss schnellstmöglich eine Vollversammlung einberufen werden.

§ 11 Datenschutz

- (1) ¹Alle aktiven Mitglieder werden zur Geheimhaltung personenbezogener Daten der Mitglieder gemäß des Sächsischen Datenschutzgesetzes verpflichtet.
- (2) ¹Personenbezogene Daten werden nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben. ²Neben den gesetzlich geregelten Fällen werden Daten dem ZIH zur Klärung sicherheitsrelevanter Vorfälle zur Verfügung gestellt.
- (3) ¹Personenbezogene Daten werden während des gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraums für Abrechnungszwecke aufbewahrt.
- (4) ¹Daten, die bei Nutzung der zur Verfügung gestellten Dienste entstehen, werden nach Ende der Mitgliedschaft zeitnah vernichtet.
- (5) ¹Zur Optimierung der Dienste bleiben anonymisierte Nutzungsdaten und Statistiken erhalten.

§ 12 Netzwerksicherheit

- (1) ¹Die IT-Sicherheitsbeauftragten sind für die Umsetzung aller mit dem Sicherheitsmanagementteam des ZIH abgestimmten Sicherheitsbelange verantwortlich.
- (2) ¹Jedes Mitglied verpflichtet sich zur Netzwerksicherheit beizutragen, indem es die nötigen Vorkehrungen auf allen von ihm angeschlossenen Geräten trifft. ²Hierzu zählen unter anderem das Einspielen aller verfügbaren Sicherheitsupdates und gegebenenfalls die Nutzung von Antivirensoftware.

(3) ¹Im Falle eines sicherheitsrelevanten Vorfalls am Anschluss eines Mitglieds sind die aktiven Mitglieder dazu berechtigt, dieses zu sperren, um mögliche negative Auswirkungen auf den Netzbetrieb auszuschließen.

(4) ¹Zur Aufklärung sicherheitsrelevanter Vorfälle ist den aktiven Mitgliedern sowohl ein Zugriff auf alle zugängliche Daten, als auch deren Sicherung möglich. ²Dies schließt insbesondere jene Daten ein, die bei der Nutzung der zur Verfügung gestellten Dienste anfallen.

§ 13 Auflösung

(1) ¹Über eine Auflösung der AG DSN entscheidet die Vollversammlung.

(2) ¹In der Ankündigung zur Vollversammlung muss ausdrücklich auf die Abstimmung zur Auflösung hingewiesen werden.

(3) ¹Vor dem Beschluss der Auflösung müssen deren Modalitäten von der Vollversammlung festgelegt werden.

§ 14 Inkrafttreten und Gültigkeit

(1) ¹Diese Satzung tritt nach der Bestätigung durch den StuRa und ihrer Veröffentlichung in geeigneter Weise in Kraft. Frühestens jedoch ab 1. Januar 2020.

(2) ¹Diese Satzung behält ihre Gültigkeit bis zum Inkrafttreten einer anderen Satzung.

§ 15 Salvatorische Klausel

¹Sind einzelne Klauseln der Satzung unwirksam oder undurchführbar, so bleibt die Wirksamkeit der restlichen Satzung davon unberührt. ²An ihre Stelle treten diejenigen gültigen Formulierungen, die dem ursprünglichen Sinn am nächsten stehen. ³Entsprechendes gilt, falls eine Situation nicht hinreichend geregelt ist.

Finanzantrag

P191205__

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Schwabe, Marian

Straße, Nr.

PLZ, Ort

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

Telefonnummer 0351 463 35535

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut Rechnung

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Wahlausschuss

Kontakt der Gruppe wahlausschuss@stura.tu-dresden.de

Antragsgegenstand Kisten für FSR-Wahlen

Betrag 98,97 €

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 02.12.2019

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:**

Kisten zum Transport von Stimmzetteln zwischen Rektorat, FSR und Wahlstand

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

StuRa, Archiv (Zi.10)

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

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

Das StuRa-Logo kann in Form des Inventaraufklebers auf den Kisten platziert werden.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
93,98 €	Really Useful Box Aufbewahrungsbox 9C 5 St. (2x)
4,99 €	Unvorhersehbare Spesen
98,97 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
98,97 €	StuRa
98,97 €	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.

Start > Computer & Büro > Bürobedarf > Ordnen & Registrieren > Archivierung & Aufbewahrung > Aufbewahrungsboxen

Really Useful Box Aufbewahrungsbox 9C Transparent 9 l (B x H x T) 395 x 155 x 255 mm 5 St.

★★★★★ (0) Bestell-Nr.: 1718026 - 62 Hst.-Teile-Nr.: 9C / 5x EAN: 2050005543536



Merken

Vergleichen



Online

Filiale

-6% ~~46,99€~~
43,99 €
inkl. MwSt., zzgl. Versand

Online verfügbar (330 Stück)
Lieferung: Mi., 04.12 bis Fr., 06.12.2019

[Filialverfügbarkeit prüfen](#)

Set(s)

In den Einkaufswagen

ENTWURF
LOI zum eSemesterTicket

5. ENTWURF

Letter of Intent

zur

Einführung eines eSemesterTickets im Projekt Campus4You

Die Partner

Technische Universität Dresden
01062 Dresden
(nachfolgend „TU Dresden“ genannt)
vertreten durch den Kanzler

Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden
Friedrich-List-Platz 1
D-01069 Dresden
(nachfolgend „HTW Dresden“ genannt)
vertreten durch die Kanzlerin

Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden,
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden
(nachfolgend „StuRa TUD“ genannt)
vertreten durch den Studierendenrat der TUD

**Studentinnen- und Studentenschaft der Hochschule für Technik
und Wirtschaft Dresden,**
Friedrich-List-Platz 1
01069 Dresden
(nachfolgend „StuRa HTW“ genannt)
vertreten durch den Studentinnen- und Studentenrat der HTW Dresden

ENTWURF
LOI zum eSemesterTicket

und

Dresdner Verkehrsbetriebe AG

Trachenberger Straße 40
01129 Dresden
(nachfolgend "DVB" genannt)
vertreten durch den Vorstand

Verkehrsverbund Oberelbe GmbH (VVO)

Leipziger Straße 120
01127 Dresden
(nachfolgend "VVO" genannt)
vertreten durch den Geschäftsführer

beabsichtigen, im Projekt Campus4You (C4Y) zur Einführung eines eSemesterTickets auf Grundlage der nachfolgenden Regelungen zusammenzuarbeiten und schließen dazu diesen Letter of Intent (LOI).

§ 1 – Präambel

- (1) Die TU Dresden beabsichtigt die Beschaffung eines Systems, mit dem Chipkarten ausgegeben und verwaltet werden können. Es soll

ab September 2021 (WS 2021/22)

von DRESDEN-concept e.V. (DDc) betrieben und von wissenschaftlichen Einrichtungen genutzt werden. Der Einsatz erfolgt im Rahmen des bei DDc angesiedelten Projektes Campus4You (C4Y) zunächst an der HTW Dresden und der TU Dresden.

- (2) Aktuell ist vorgesehen, auf den auszugebenden C4Y Chipkarten für Studierende auch ein eSemesterTicket zu integrieren. Dieses soll für das Gebiet des Verkehrsverbunds Oberelbe (VVO) und den Schienenpersonennahverkehr im Freistaat Sachsen (SPNV) gelten, wobei für den SPNV Sachsen eine gesonderte Vereinbarung notwendig ist, die nicht Gegenstand dieses LOI ist. Zur Schaffung der hierzu erforderlichen organisationsübergreifenden IT-Lösung arbeiten die genannten Partner im Rahmen des Projekts C4Y zusammen.

§ 2 – Gegenstand des LOI

- (1) Die Partner kommen überein, zeitnah einen Kooperationsvertrag abzuschließen, der die Rechte und Pflichten der Partner für die Integration des eSemesterTickets auf die C4Y Chipkarten der TU Dresden sowie HTW Dresden regelt. Sie werden daher unverzüglich nach Unterzeichnung des LOI ihre Verhandlungen über den Kooperationsvertrag fortführen. Ohne den Abschluss eines Kooperationsvertrages wird keine Nutzung des eSemesterTickets über die C4Y Chipkarte erfolgen.

ENTWURF
LOI zum eSemesterTicket

(2) Dieser LOI dient als Basis für die Zusammenarbeit bis zum Wirksamwerden des Kooperationsvertrages und definiert die grundlegenden Rahmenbedingungen für die Einführung eines eSemesterTickets. Er tritt mit der Unterzeichnung der Partner in Kraft und endet automatisch mit dem Abschluss eines Kooperationsvertrages.

§ 3 – Grundlagen des LOI

Grundlagen für diesen LOI sind

- der VVO-Semesterticket-Vertrag mit Gültigkeitsbeginn zum Wintersemester 2019/20
- der Vertrag über das SPNV-Studenten-Semesterticket Sachsen mit Gültigkeitsbeginn zum Wintersemester 2019/20
- die definierten Geschäftsprozesse zum eSemesterTicket auf Grundlage der Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden vom 05.05.2017
- die definierten Geschäftsprozesse zum eSemesterTicket auf Grundlage der Beitragsordnung der Studentinnen – und Studentenschaft der HTW Dresden vom 01.10.2019.

§ 4 – Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche

- (1) Die Studentenräte (StuRä) der TU Dresden/HTW Dresden sind Vertragspartner des VVO sowie der DVB/der DB Regio und damit auch für die jeweiligen Abrechnungsprozesse zuständig. Sie veranlassen temporäre Sperrungen und Sperrfreigaben von Semesterticketberechtigungen im Rahmen ihrer Zuständigkeiten für Rückerstattungen und Nachkauf im laufenden Semester.
- (2) Die TU Dresden und HTW Dresden unterstützen die Studentenräte bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben auf der Grundlage des § 29 Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz und stellen ein System zur Ausgabe und Verwaltung von C4Y Chipkarten mit Semestertickets bereit.
- (3) Die DVB agiert als KundenVertragsPartner (KVP) der StuRä für das Semesterticket im VVO und im Auftrag der DB Regio als KVP der StuRä für das SPNV-Semesterticket. Sie führt mit den StuRä die Abrechnung des VVO-Semestertickets durch und stellt ein KVP-System bereit und betreibt dieses, inkl. der notwendigen Schnittstellen.
- (4) Der VVO ist Produktverantwortlicher (PV) des VVO-Semestertickets und übernimmt im Auftrag der DB Regio die Aufgaben des PV für das SPNV-Semesterticket. Er stellt ein IT-System (Produktverantwortlichensystem) bereit und betreibt dieses inkl. der notwendigen Schnittstellen. Ebenso stellt der VVO eine Regionale Vermittlungsstelle (RVS) inkl. der notwendigen Schnittstellen zur Verfügung.

(4)

§ 5 – Zusammenarbeit der Partner

Kommentiert [M1511]: In der Beratung vom 03.07.2019 wurde festgehalten, dass der LOI durch die DVB AG bis zum 07.08.2019 überarbeitet wird. Demzufolge ist als **Grundlage der Dokumente der Stand Juli 2019** angeführt.
Eine hier vorgenommene Aktualisierung auf einen späteren Stand bedingt eine erneute Prüfung aller Prozesse und damit eine weitere Verzögerung der Vertragsunterzeichnung.
Dazu bestand bislang seit dem Entwurf des LOI vom 07.08.2019 auch ein beiderseitiger Konsens.

Kommentiert [KS2R1]: Aus dem Protokoll zur Beiratssitzung vom 03.07.2019 ergibt sich lediglich, dass die DVB AG bis spätestens 07.08.2019 den bereits existierenden LOI überarbeiten und diesen, inklusive den damit verbundenen Anforderungen, die im Vertrag zwischen DVB AG und Studentenräten eindeutig formuliert sind, mit allen Partnern abstimmen wird.

Mit Stand 07.08.2019 konnte der Abschluss eines LOI jedoch nicht erzielt werden. Es ist deshalb anzuregen, die aktuell gültigen Dokumente in den LOI aufzunehmen, da diese die aktuelle Rechtslage spiegeln. Zudem beabsichtigen die Parteien auf Grundlage dieses LOI zeitnah einen Kooperationsvertrag zu schließen. Auch im Kooperationsvertrag sollten die aktuell gültigen Dokumente enthalten sein.

Des Weiteren wird angeregt vor einer diesbezüglichen Entscheidung, die Studierendenschaft der TU Dresden und die Studentinnen- und Studentenschaft der HTW Dresden als Parteien des LOI hierzu um Stellungnahme zu bitten.

Kommentiert [M1513]: Dieser Abschnitt war und ist im Sinne einer Straffung der Dokumente Bestandteil des Kooperationsvertrages.

Kommentiert [KS4R3]: Es wird angeregt, § 4 beizubehalten. Dieser verdeutlicht in Vorbereitung des Kooperationsvertrages die Zuständigkeitsverteilung der einzelnen Parteien. Mit der seitens der DVB AG angeführten Argumentation könnte der Abschluss des gesamten LOI in Frage gestellt werden. Vor einer Streichung des § 4 wird deshalb angeregt, die Studierendenschaft der TU Dresden und die Studentinnen- und Studentenschaft der HTW Dresden um diesbezügliche Stellungnahme zu bitten.

Formatiert: Absatz-Standardschriftart

Formatiert: Absatz-Standardschriftart

Formatiert: Einzug: Links: 0,63 cm, Hängend: 0,62 cm

ENTWURF
LOI zum eSemesterTicket

- (1) Die Partner vereinbaren, ihre betroffenen IT-Systeme über definierte Schnittstellen miteinander zu vernetzen und die dazu in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich liegenden erforderlichen Schnittstellen nach Prüfung der Kompatibilität zu realisieren.
- (2) Da das Semesterticket auf einem Solidarprinzip beruht, kann eine Weitergabe personenbezogener Daten von Studierenden nicht sichergestellt werden.
- (3) Das Semesterticket ist nicht übertragbar, dies wird für die Kontrolle mittels Aufdruck von Name/Vorname und Foto auf der C4Y Chipkarte sowie mittels Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises gesichert. Durch die TU Dresden und HTW Dresden werden der Aufdruck von Name/Vorname und Foto sowie der eTicket-Merkmale (eTicket-Logo, Barcode, AppInstanzID sowie Gültigkeit der APP/Chipkarte und der Kontrollhinweis) auf der C4Y Chipkarte gesichert.
- (4) Die Partner streben an, eine möglichst kundenfreundliche, innovative und zukunftsfähige aber zugleich ressourcensparende und wirtschaftlich vertretbare Lösung hinsichtlich der Prozessgestaltung zu realisieren. Die notwendigen Systemanpassungen bei Bestandssystemen sollen auf das dazu sinnvolle Maß begrenzt werden.
- (5) Um die Funktionsfähigkeit des organisationsübergreifenden IT-Gesamtsystems sicherzustellen, erhält die DVB gemeinsam mit dem VVO das Recht zur:
 - Mitwirkung im Beirat des C4Y-Projektes,
 - Mitwirkung an den erforderlichen fachlichen und organisatorischen Projektabstimmungen auf Arbeitsebene, insbesondere an den Abstimmungen bzw. Beschlussfassungen zur fachlich-technischen Gestaltung der Schnittstellen und Prozesse, die das elektronische Semesterticket betreffen.

§ 6 – Kostenteilung

- (1) DVB, VVO, TU Dresden und HTW Dresden unterzeichnen für die Einrichtung der IT-Umgebung eine Finanzierungsvereinbarung.
- (2) Die Kostenteilung für die Beschaffung der C4Y Chipkarten mit einem eSemesterTicket inklusive der Speicherung/Ausgabe der Applikationen und Berechtigungen sowie der Bedruckung wird im Kooperationsvertrag vereinbart.
- (3) Da durch die begrenzte Gültigkeitsdauer der Zertifikate für die VDV-KA-Nutzermedien nach 5 Jahren Folgekarten ausgegeben werden müssen, entstehen den Partnern Mehrkosten gegenüber ihren heutigen Kartenlösungen. Die Partner werden in dem Kooperationsvertrag die Finanzierung der Folgekarten aufnehmen.

§ 7 – Datenschutz

Die Partner beabsichtigen im Rahmen des Kooperationsvertrags die erforderlichen datenschutzrechtlichen Vereinbarungen abzuschließen.

§ 8 – Schlussvorschriften

Kommentiert [NE5]: Widerspricht Beirats-Sitzung v. 18.05.2018, 13:00-15:00

„Einzellogos aller Partner sollen nicht aufgebracht werden aufbringen“

Kommentiert [M1516R5]: Dazu hat es seitens der DVB AG wiederholt **Einspruch** gegeben. Die endgültige Klärung in Bezug auf das eST steht hier noch aus. Auszug Protokoll:

- o VVO: Vorgaben für Logo im Verbund vorhanden -> evtl. verhandelbar
- o DVB: Prüfung, ob Logopflicht evtl. auch anders lösbar ist

Kommentiert [KS7R5]: Dies kann seitens des Justitiariats nicht beurteilt werden.

ENTWURF
LOI zum eSemesterTicket

- (1) Sofern kein Kooperationsvertrag einschließlich einer Finanzierungsvereinbarung zustande kommt, verzichten die Partner darauf, gegenseitige Ansprüche zu den entstandenen Kosten geltend zu machen.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieses LOI unwirksam sein oder werden, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Partner werden sich in einem solchen Fall in gegenseitigem Einvernehmen um eine Ergänzung des LOI im Sinne des ursprünglich Gewollten bemühen.
- (3) Änderungen und Ergänzungen dieses LOI bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel. Nebenabreden bestehen nicht.
- (4) Mit Austritt eines der Partner aus dem Projekt C4Y erlischt dieser LOI, es sei denn, die verbleibenden Partner entscheiden einvernehmlich, dass das Projekt unter diesen Voraussetzungen dennoch fortgeführt werden soll. Ebenso erlischt dieser LOI mit Beendigung des Projektes C4Y.

ENTWURF
LOI zum eSemesterTicket

Unterschriften

Ort, Datum	Ort, Datum
Dresdner Verkehrsbetriebe AG Name, Vorname, Position	Verkehrsverbund Oberelbe GmbH Name, Vorname, Position
Ort, Datum	Ort, Datum
Technische Universität Dresden Name, Vorname, Position	Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden Name, Vorname, Position
Ort, Datum	Ort, Datum
Studierendenrat der TU Dresden Name, Vorname, Position	Studentinnen- und Studentenschaft der HTW Dresden Name, Vorname, Position
02.12.201928.11.201928.11.201927.11.201930.10.2019	Seite 6 von 6

Kontrollprozess für das eSemesterTicket (C4Y)



Wir bewegen Dresden.



eSemesterTicket: Die Situation

Studentenrat TUD gegen Speicherung von Name, Vorname im eTicket

- In einer Beratung beim VVO am 08.08.2017 hat sich der StuRa der TUD gegen die Speicherung von Name, Vorname im neuen eSemesterTicket ausgesprochen und auf einem Druck von Name, Vorname auf dem Studentenausweis als Kontrollmerkmal bestanden.
- VVO und DVB AG haben auf die Tarifdefinition des SemesterTickets mit Prüfung gegen ein Personaldokument und auf die Beibehaltung des KA-Standards für eTickets im VVO als **ermäßigte bzw. personengebundene** Fahrausweise mit maskiertem Name, Vorname im Chip verwiesen.

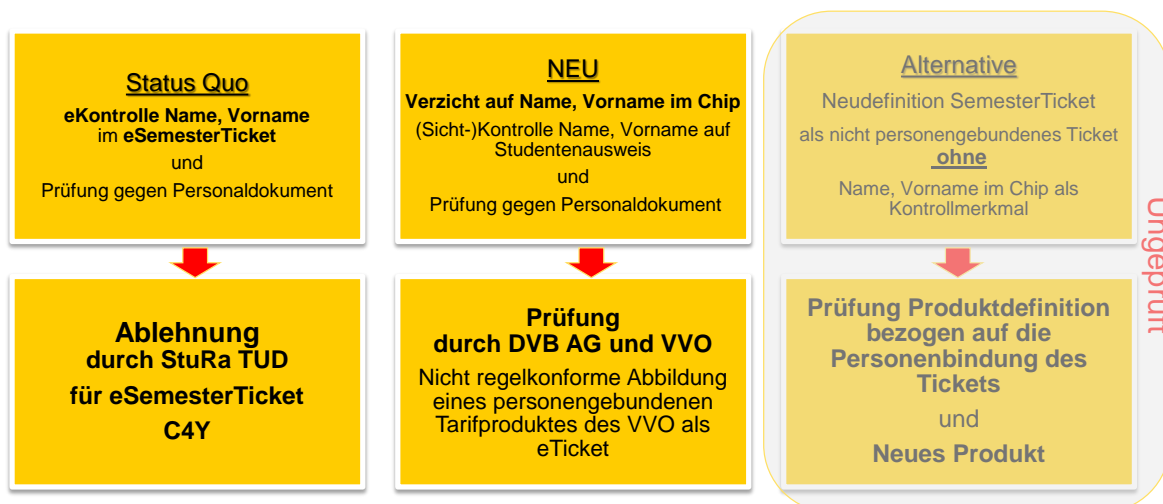
„Für die Universitäten, Hoch- und Fachhochschulen im VVO-Verbundraum kann mit den jeweils zuständigen verfassten Studentenschaften bzw. den Studentenräten das **Semester-Ticket** vertraglich vereinbart werden. In diesen Fällen wird der gültige Studentenausweis in Verbindung mit einem Personaldokument als Fahrausweis anerkannt, insofern er nicht als Fahrausweis ungültig gekennzeichnet ist.“
(VVO BEFÖRDERUNGSBEDINGUNGEN UND TARIFBESTIMMUNGEN)
- **Eine Einigung konnte nicht erzielt werden.** Die DVB AG hat einen Alternativvorschlag zur BER **ohne Name/Vorname** vorbereitet, eine Entscheidung im VVO steht aus.

Wir bewegen Dresden.



eSemesterTicket

Kontrolle Name, Vorname im eTicket



Wir bewegen Dresden.



Anforderungen an das **eSemesterTicket**

Auszug TLV-EFS im VVO (Speicherung Name/Vorname in eTickets)

- In der BER wird im TAG Fahrgast der Kundenname verschlüsselt abgespeichert.
- Dieses TAG ist insbesondere für ermäßigte Zeitkarten als EFS, Job-Tickets, Dienstausweise **und Semestertickets** relevant.
- Bei erm. Zeitkarten als EFS wird das Tag „Fahrgast“ mit der entsprechenden Namens Kürzung verwendet.
- Die Namens Kürzungsregel wird gemäß dem KA-Dokument HD-BOM Kap. 6.7.2.1 im VVO angewendet. Die Kürzung erfolgt wie dort beschrieben auf max. 9 Zeichen.
- Der Name Max Mustermann wird wie folgt maskiert:

M1x@M8n.

Wir bewegen Dresden.



Sachstand im Projekt C4Y – DVB AG

Umsetzbar sind nach interner Prüfung:

- Der Verzicht auf personenbezogene Merkmale im Chip, wenn auf dem Studentenausweis die Daten (Vorname/Name/**Foto**) aufgedruckt und zur Kontrolle parallel ein amtlicher Lichtbildausweis vorgelegt werden muss.

Wir bewegen Dresden.



Umsetzung eSemesterTicket aus Sicht der DVB AG

▪ Kontrollmerkmale im eST

Durch C4Y wurde vorgeschlagen, auf alle Kontrollmerkmale (Name/Vorname/Matrikelnummer etc.) in der BER (eST) zu verzichten. Damit wird auch der Personenbezug im eTicket aufgehoben.

Andererseits wird der neue Studentenausweis mit Name/Vorname, **einem Foto** und mit dem Hinweis auf die Vorweisung eines amtlichen Lichtbildausweises versehen.

Somit ist per Sichtkontrolle eine Zuordnung zur Person möglich.

Allerdings sehen die AGB des VVO für rabattierte bzw. nicht übertragbare Tickets - wie das eST – ggw. die Speicherung von Name/Vorname vor (Beispiel: erm. ABO/JobTickets).

Wir bewegen Dresden.



Umsetzung eSemesterTicket aus Sicht der DVB AG

▪ Kontrollmerkmal Foto für das eST

Da das eST ein nicht übertragbares, auf die Person bezogenes Ticket darstellt, muss bei einer Kontrolle der Personenbezug gegeben sein.

Dieser ist elektronisch nicht gesichert (Name/Vorname fehlen) sondern nur per Sichtkontrolle über das Layout der Chipkarten möglich.

Ein Foto stellt dabei den sichtbaren und prüfbaren Bezug zwischen Ticket (sowie weiteren APP bzw. Anwendungen) und dem Nutzer her. Nur so kann die Nichtübertragbarkeit des Tickets gewährleistet werden.

Im Weiteren noch zu klären (oder mögliche Alternativen):

- Auf die Vorweisung eines amtlichen Lichtbildausweises kann bei **zweifelsfreier Prüfung des Fotos** auf dem Studierendenausweis verzichtet werden.
- **Ohne Foto** auf dem Studierendenausweis ist immer ein amtlicher Lichtbildausweis mitzuführen.

Wir bewegen Dresden.





Studentenrat der TU Dresden

Kontaktpersonen

Sebastian Hübner & Matthias Lüth

sebastian.huebner@stura.tu-dresden.de

matthias.lueth@stura.tu-dresden.de

STELLUNGNAHME

13. Juli 2017

Campus4You – Neuer Studierendenausweis

Der StuRa beschließt folgenden ersten Rahmen für die Einführung eines elektronischen Mediums als Studierendenausweis im Rahmen des Projekts Campus4You auf Basis der ersten Projektbeschreibung. Dieser wird mit Fortschreiten des Projekts und zunehmender Informationslage durch weitere Beschlüsse ergänzt und ausformuliert. Für eine Akzeptanz unter den Studierenden ist es notwendig, die Studentenräte in den Prozess intensiv einzubinden.

Grundsätzlich begrüßt der StuRa die Einführung eines elektronischen Mediums als neuen Studierendenausweis. Dieser Schritt ist zeitgemäß und ermöglicht neue Funktionen für die Studierenden. Grundsätzlich spricht sich der StuRa für eine sukzessive Einführung des Mediums aus, d.h. es sollte zunächst ein Medium mit minimalem Funktionsumfang eingeführt werden, welches erweiterbar ist – sowohl für Hochschule, Studierende und weitere Dienstleister.

Wir begrüßen ebenso die Gründung des Projekt-Beirates als Instanz des gemeinsamen Austauschs. Für den Erfolg des Projekts empfehlen wir jedoch den Projekt-Beirat mit dem Lenkungsausschuss zusammenzufassen und künftig im Konsens zu entscheiden. Die beschriebene Vereinigung der Funktionalitäten unter Beachtung der Anforderungen an die elektronische Verwendung der Daten sollte oberstes Projektziel sein. Eine Einführung eines elektronischen Studierendenausweis ohne Gewinn an Funktionalität lehnen wir ab.

Elektronische Verwendung von Daten

Der StuRa spricht sich grundsätzlich gegen die elektronische Erfassung, Verarbeitung und Weiterverwendung von Bewegungs- bzw. Metadaten mit der Einführung eines elektronischen Mediums aus. Es ist im Einzelfall für jeden dieser Vorgänge zu betrachten, welche Daten wie erhoben, verarbeitet und gespeichert werden. Dabei ist insbesondere dauerhaft zu betrachten, welche Missbrauchspotentiale anfallen. Die Erfahrung von großen privaten wie öffentlichen Anbietern zeigt leider, dass alle Daten, die anfallen, auch anderweitig verwendet werden. Insgesamt betrachten wir die Beschränkungen, die durch den gesetzlichen Datenschutz (BDSG, sächsDSG, DSGVO) gewährleistet werden, als nicht ausreichend. Somit werden nicht alle Anwendungen, die den Gesetzen nach legal sind, von uns auch als legitim betrachtet. Für den Fall der Datenerhebung/-erfassung, müssen folgende Prinzipien eingehalten werden:

- Datenvermeidung & -sparsamkeit: Daten, die nicht erhoben werden, können nicht missbraucht werden. Gleichzeitig muss verhindert werden, dass Dritte missbräuchlich Daten über die Nutzer erheben können.

- kurze Speicherfristen: wo Daten anfallen, sollten sie so kurz wie möglich aufgehoben werden, Daten, die nicht mehr existieren, können nicht missbraucht werden.
- Anonymisierung: dort wo Daten elektronisch anfallen, muss eine Rückführung auf einen Personenbezug durch die Diensteanbieter, aber insbesondere auch externe Dritte vermieden werden.
- Gewährleistung von Datensicherheit:
 - Angemessene Verschlüsselung, sowie sichere Speicherung der Daten
 - Einbezug nötiger Expertise beginnend mit dem Entwicklungsprozess
 - Planung und Umsetzung von Sicherheitszielen: Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Verbindlichkeit/Nichtabstreitbarkeit, Zurechenbarkeit, Anonymität.

Der Abschnitt 3.4 in der Projektbeschreibung ist für die Anforderungen bisher zu unkonkret und muss zwingend erweitert werden, um den Erfolg des Projekts zu garantieren.

Funktionalität

In der ersten Einführung soll sich die Funktionalität des Mediums auf ein Minimum beschränkt und zunächst Wert auf die reibungslose Funktionsweise gelegt werden. Als minimale Kernfunktion betrachten wir folgende:

- optische Authentifizierung als Studierender (Name) der Hochschule (Prüfungen, Wahlen, Semesterticket, ermäßigter Eintritt ins Museum, usw.) in Kombination mit dem Lichtbildausweis
- elektronisches Gültigkeitsdatum
- elektronische anonyme Bezahlung in der Mensa/Cafeteria
- elektronische anonyme Bezahlung an Kopiergeräten in der Hochschule/Bibliothek
- elektronische personengebundene Ausleihe von Büchern in der Bibliothek

Langfristiges Ziel sollte es sein, möglichst viele Anwendungen, Dienste und Funktionen auf dem Medium zu vereinen. Dabei ist wünschenswert, dass sowohl Diensteanbieter als auch Nutzer selbstständig Ergänzungen einbringen. Bei einer entsprechenden Etablierung des Mediums könnten weitere Funktionen auf dieses gebracht werden:

- elektronische Bezahlung an anderen Stellen (Automaten, Gebühren und weitere)
- Nutzung von Fahrradverleihsystemen
- Schließsysteme
- elektronische Wahlidentifikation

Ziel der Einführung des Mediums sollte die Kostenersparnis für die Hochschulen und weitere Diensteanbieter sein. Hohe Investitionskosten müssen durch niedrigere laufende Kosten ausgeglichen werden.

Medium

In erster Instanz sehen wir nur die Möglichkeit unsere Anforderungen mit einem physischen Medium, wie bspw. einer elektronischen Chipkarte, umzusetzen. Hiermit wurden bereits an anderen Hochschulen positive Erfahrungen gemacht. In der Regel muss auf diesem Medium lediglich eine dynamische ID elektronisch hinterlegt sein, um einen deutlichen Gewinn an Funktionalitäten zu erreichen. Dies stellt eine deutliche Erweiterung zum aktuellen Papier-Medium dar.

Den Einsatz des Smartphones wie in Abschnitt 3.5. der Projektbeschreibung angedeutet als Medium lehnen wir grundsätzlich ab, insbesondere als alleiniges Medium. Das Smartphone dringt zwar mehr und mehr in den studentischen Lebensalltag vor, birgt aber auch einige Risiken & Probleme:

- Wie wird mit Studierenden verfahren, die kein Smartphone besitzen, ein Smartphone ohne ausreichende Hardware oder ein mobiles Betriebssystem außerhalb des Massenmarktes (Windows Phone, Firefox OS, Blackberry OS, gerootete Android-Geräte, bspw. mit Cyanogen-Mod) nutzen?
- Wie können unsere Datenschutz-Anforderungen und vollständige Funktionalität über die Vielzahl an Geräten von einer Vielzahl an Herstellern mit einer Vielzahl an zu Grunde liegenden Betriebssystemen (zur Zeit sind allein sieben Android-Versionen und vier iOS-Versionen in Verwendung) garantiert werden?
- Wie wird verfahren, wenn das Smartphone zeitweise nicht nutzbar ist? (Diebstahl, Verlust, Verschlüsselung mit Ransomware, der Akku ist leer)
- Wer trägt die Kosten der Umrüstung für dritte Dienstleister wie bspw. das Studentwerk? Der Fokus sollte zunächst auf die Vereinigung der Dienste liegen, bevor bei der Wahl des Medium experimentiert wird.
- Wer haftet für den Missbrauch des Studierendenausweis und deren Funktionalitäten, die durch (die möglicherweise fahrlässige) Nutzung des Smartphones entstehen?

Eine Zwischenlösung könnte eine elektronische Chipkarte mit Basisfunktionalitäten kombiniert mit erweiterten Online-Funktionen sein, die durch ein Smartphone, Laptop oder sonstigem Rechner zur Verfügung gestellt werden.

Weiteres

- Wer haftet, wenn die Karte unbrauchbar wird (z.B. wenn keine äußeren Schäden erkenntlich sind)?
- Wie konkret soll die Erweiterbarkeit gewährleistet werden?
- Ist geplant, externe Datenschutz-Reviews durchzuführen?

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	§1 Präambel Sämtliche Normierungen, bei denen der StuRa Adressat ist, sind nur für diesen einschlägig. Fachschaftsräte können davon abweichen.			Nicht mehr notwendig, da in der Richtlinie keine Bezug mehr zu den FSren erfolgt.
2	§2 Begriffsbestimmungen (1) Soziale Medien sind digitale Plattformen, die der gegenseitigen Kommunikation und dem interaktiven Austausch von Informationen dienen.			Überflüssige Definition
3	(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.			Überflüssige Definition

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
4	<p>§ 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.	<p>§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.</p>	<p>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.</p>	<p><i>Siehe auch Zeile 9.</i></p> <p>An dieser Stelle geht es sowohl um Kontrolle, Beschwerdemanagement als auch die Sicherstellung der Zugänglichkeit beim Ausscheiden von Personen.</p> <p>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.</p>
		<p>Ergänze als Absatz 3 in §2: (3) Über die Zugangsberechtigung von einzelnen Personen für einen Social-Media-Kanal entscheidet die Geschäftsführung per Beschluss.</p>	<p>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.</p>
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.

Rothbarth, Tim

Von: Gudrun Huebner
Gesendet: Dienstag, 3. Dezember 2019 12:39
An:
Cc: Hesse, Anja
Betreff: Übergangsregelung unbesetzter GF Finanzen.pdf
Anlagen: Übergangsregelung unbesetzter GF Finanzen.pdf

Sehr geehrte StuRa-Mitglieder und Mitgliederinnen,
lieber Herr Rothbarth,

die Innenrevision der TU Dresden trägt den Initiativantrag vollständig mit.

Ich bitte um schnellstmögliche Information, ob dieser Antrag in der Plenumsitzung am 06.12.2019 angenommen wird.

Sollte dieser Antrag abgelehnt werden, dann hat der StuRa sofort das Rektorat der TU Dresden zu informieren. Die Geschäftsfähigkeit des StuRa ist nicht mehr vollumfänglich gewährleistet. Das Rektorat wird dann entsprechend agieren.

Für Rückfragen stehe ich gern zur Verfügung.
Mit freundlichen Grüßen

Gudrun Hübner
Leiterin der Innenrevision
Ausbilderin VFA

Technische Universität Dresden
Dezernat Zentrale Angelegenheiten
Sachgebiet Innenrevision
Strehleener Straße 22/24; Zimmer-Nr. E 07
01069 Dresden
Tel.: +49 351 463-
E-Mail:

B. Abkürzungsverzeichnis

ÄA ... Änderungsantrag	LuSt ... Lehre und Studium
ABS ... Allgemeinbildende Schulen	MatNat ... Mathematik und Naturwissenschaften
AG ... Arbeitsgemeinschaft	n.anw. ... nicht anwesend
AGDSN ... 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	