

Sitzungsunterlagen vom 12. März 2020

Erstellt am 10. März 2020 von Marian Schwabe, Sebastian Mesow, Robert Georges.

Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Rücktritte	3
1.3. Hinweise zu Finanzanträgen	3
1.4. kleine Bitte des Sitzungsvorstandes	3
1.5. Änderungen zur Öffentlichkeit einiger Anhänge	4
2. Protokolle	6
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	6
2.2. Protokolle des Förderausschusses	6
3. P200206-02 Stimmenübertragung für LSR*	7
4. Wahlen und Entsendungen	9
4.1. Wahl Geschäftsführer Inneres und Finanzen	9
4.2. Wahl Geschäftsführerin Soziales	9
4.3. Wahl Referent Sport	10
4.4. Wahl Referentin Familienfreundliches Studium	10
4.5. Wahl Referentin Soziales	11
4.6. Wahl Sitzungsvorstand	11
4.7. Wahl Sitzungsvorstand	12
4.8. Wahl Referent Lehre und Studium	12
4.9. Wahl Referent Inklusion	13
4.10. Wahl Referentin Hochschulpolitik	13
4.11. Entsendung Referat Inklusion	14
4.12. Entsendung Referat für Qualitätsentwicklung	15
5. P200220-01 Haushaltsplan 2020/21 – 3. Lesung	16
6. Berichte	17
6.1. Fehlende Quartalsberichte 2016	17
6.2. Fehlende Quartalsberichte 2017	17
6.3. Fehlende Quartalsberichte 2018	17

6.4.	Fehlende Quartalsberichte 2019	17
6.5.	Quartalsbericht 2/2019 Geschäftsbereich Soziales	17
6.6.	Quartalsbericht 3/2019 Geschäftsbereich Soziales	17
6.7.	Turnustreffen am 24.02.2020	18
6.8.	Bericht von der 2. Senatssitzung	18
6.9.	Bericht aus dem CIO-Beirat	18
7.	P200312-03 Info-TOP: Semesterticket Humanmedizin Chemnitz	19
8.	P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter	20
9.	P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia / Social-Media-Richtlinie	21
10.	P200123-08 Klarstellung der Nichtbefassung	26
11.	P191205-06 Änderung Geschäftsordnung §9: Mehrheit Nichtbefassung, 3. Lesung	27
12.	P200312-02 Neue Vereinbarung zwischen StuRa und Tuuwi	28
13.	P200312-04 Grundsatzposition BAföG	30
14.	P200312-05 FA „Stummfilm.Musikexperimente“	35
15.	Geschlossene Sitzung	37
16.	Sonstiges	37
A.	Anhang	37
A.1.	GF-Protokoll vom 21.02.2020	38
A.2.	GF-Protokoll vom 06.03.2020	42
A.3.	FöA-Protokoll vom 05.03.2020	91
A.4.	Haushaltsplan 2020/2021 (1)	148
A.5.	Haushaltsplan 2020/2021 (2)	192
A.6.	Haushaltsplan 2020/2021 (3)	193
A.7.	Haushaltsplan 2020/2021 (4)	195
A.8.	Haushaltsplan 2020/2021 (5)	199
A.9.	Haushaltsplan 2020/2021 (6)	222
A.10.	Quartalsbericht 2/2019 Geschäftsbereich Soziales	223
A.11.	Quartalsbericht 3/2019 Geschäftsbereich Soziales	229
A.12.	Bericht vom Turnustreffen am 24.02.2020	237
A.13.	Bericht von der 2. Senatssitzung	246
A.14.	Folien Mensapreise Studentenwerk	249
A.15.	Planung Produktivgänge aller Studiengänge	255
A.16.	Synopse Social-Media-Richtlinie	258
A.17.	FA-Formular zu FA „Stummfilm.Musikexperimente“	265
B.	Abkürzungsverzeichnis	267

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/218/U statt.

5 1.2. Rücktritte

Nathalie Schmidt tritt aus dem Referat Struktur und dem Referat Kultur.

1.3. Hinweise zu Finanzanträgen

10 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.

1.3.1. Wichtige Bekanntmachung der Geschäftsführung bzgl. FAs

15 Die Geschäftsführung hat übergangsweise die Abrechnung von Finanzanträgen eingestellt. Wir wollen aber betonen, dass die Abrechnungen nur aufgeschoben sind und zu einem späteren Zeitpunkt stattfinden werden! Kurz gesagt, bitten wir euch um eure Geduld. Außerdem kommt es zu Verzögerungen bei der Überweisungen der Semesterticket-Rückerstattungen.

20 Bei Fragen und Nöten stehen euch der GF Finanzen sowie die übrigen Mitglieder der Geschäftsführung zur Verfügung.

1.4. kleine Bitte des Sitzungsvorstandes

25 In den letzten Monaten kam es *vereinzelt* und von *verschiedenen* Personen bzw. Gruppen vor, dass mehrere Anträge bzw. TOPs in *einer* Email an den Sitzungsvorstand verschickt wurden. Diese betraf und betrifft z.B. die Kombination von Kandidaturen und Berichten. Um die Arbeit des Sitzungsvorstandes zu erleichtern und die nötige Ordnung zu wahren, bitten wir verschiedene Anträge bzw. TOPs in verschiedenen
Vielen Dank!

1.5. Änderungen zur Öffentlichkeit einiger Anhänge

Der Sitzungsvorstand hat, ausgelöst durch eine aktuelle Anfrage, diskutiert, welche Arten von Anhängen unter unseren zur Zeit gegebenen Möglichkeiten nicht *all-öffentlich* veröffentlicht werden sollten und für welche es angemessen ist, sie weiterhin zu veröffentlichen. Dabei wurden folgende Aspekte

5 berücksichtigt:

- Recht auf informationelle Selbstbestimmung/Datenschutz
- Persönlichkeitsrecht
- Schutz der Vertraulichkeit
- die gegebenen Öffentlichkeit anderer Gremien der TU Dresden
- 10 • Transparenzgebot
- Wahrung der Entscheidungsgrundlagen für die stimmberechtigten Mitglieder bzw. eben die Unterschiede zu nicht-stimmberechtigten Studierenden

Wir sind zu der Entscheidung gelangt, Angebote von Finanzanträgen und „zur Zeit“ die Berichte von Gremien, die nicht *all-öffentlich* tagen nicht *all-öffentlich* auf die Webseite zu stellen. Es wird daher in

15 Zukunft je zwei Versionen von Unterlagen und Protokollen geben – eine Öffentliche auf der Webseite und eine Interne, welche nur den Mitgliedern über die Cloud zur Verfügung gestellt werden.

Diese Entscheidung ist vorläufig – insbesondere hinsichtlich neuer technischer Möglichkeiten. Erwartet mittelfristig mehr dazu.

1.5.1. Protokoll vom 21.11.2019

20 Das Protokoll konnte bis auf das GF-Protokoll vom 14.11.2019 fertiggestellt werden und wurde im Cloudstore zur Verfügung gestellt. Aus den Sitzungsmitschriften geht der redaktionelle Änderungsbedarf am GF-Protokoll hervor.

1.5.2. Protokoll vom 12.12.2019 (Sondersitzung)

Das Protokoll liegt im CloudStore vor.

25 1.5.3. Protokoll vom 16.01.2020 (Sondersitzung)

Das Protokoll konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.

1.5.4. Protokoll vom 23.01.2020

30 Das Protokoll ist im Rohbau bereits überarbeitet, aber konnte bis zur Sitzung noch nicht in finaler Version zur Verfügung gestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.

1.5.5. Protokoll vom 06.02.2020

Das Protokoll konnte bis zur Sitzung noch nicht fertiggestellt werden.

1.5.6. Protokoll vom 20.02.2020

Das Protokoll konnte bis zur Sitzung noch nicht fertiggestellt werden.

5 **1.5.7. Protokoll vom 27.02.2020 (Sondersitzung)**

Das Protokoll konnte bis zur Sitzung noch nicht fertiggestellt werden.

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.1.1. GF-Protokoll vom 21.02.2020

Siehe Anhang A.1 ab Seite 38.

5 **2.1.2. GF-Protokoll vom 28.02.2020**

Das GF-Protokoll lag dem Sitzungsvorstand zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen nicht vor. Laut verschiedenen Aussagen soll jedoch eine Sitzung stattgefunden haben.

2.1.3. GF-Protokoll vom 06.03.2020

Siehe Anhang A.2 ab Seite 42.

10 **2.2. Protokolle des Förderausschusses**

2.2.1. FöA-Protokoll vom 05.03.2020

Siehe Anhang A.3 ab Seite 91.

3. P200206-02 Stimmenübertragung für LSR*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Antragsteller: Paul Senf

Antragstext

- 5 Der StuRa spricht sich dafür aus, dass die Entsandten der TU Dresden in den LSR die Möglichkeit nach § 4 Abs. 4 der KSS-Geschäftsordnung Stimmen zu übertragen wahrnehmen und damit die Möglichkeit besteht für Vertreter*innen mehr als eine Stimme zu tragen.

Begründung

- 10 Seit längerer Zeit sind von den 4 möglichen Sitzen der TUD im LSR höchstens 3 besetzt und meist nur 2 Personen bei Sitzungen anwesend. Entscheidungen, die direkt die TU Dresden betreffen werden unter den Vertreter*innen meist im Konsens abgestimmt.

- 15 Häufig verzögern sich Sitzungen oder sind im Endeffekt gar nicht beschlussfähig, weil zu wenig Leute anwesend sind. Dies könnte mit einer Stimmübertragung unsererseits häufig verhindert werden. Eine Stimmübertragung würde uns die Möglichkeit bieten auch ohne vier interessierte Menschen die Meinung unserer Studierenden bestmöglich zu repräsentieren. Sie kann weiterhin dazu führen, dass sich die Vertreter*innen stärker untereinander und mit dem Plenum abstimmen. Die Sitzungen finden quer über Sachsen verteilt statt und daher ist es nicht allen Vertreter*innen jedes Mal möglich persönlich zu erscheinen. Mit dem Abstimmen für die- oder denjenigen wäre es uns auch möglich diese Meinung widerzuspiegeln. Wenn wir die meisten Studierenden von Hochschulen in Sachsen vertreten sollte
20 sich das auch bei Abstimmungen widerspiegeln.

Antragsteller: Paul Senf

Antragstext

Der Studierendenrat beschließt die Laufzeit der Projektgruppe Klimaaktionswoche um einen Monat bis zum 30.04.2020 zu verlängern.

5 **Begründung**

Die Projektgruppe hat bereits drei große und zahlreiche kleine Treffen durchgeführt. Die Arbeit an den Forderungen ist weit fortgeschritten und inhaltlich so weit diskutiert, dass in den nächsten 2-3 Wochen die kleineren Gruppen innerhalb der Projektgruppe für sich finale Formulierungen finden, die inhaltlich fertig sind. Dann brauchen wir allerdings noch zwei Treffen mit allen Mitgliedern der
10 Projektgruppe um einerseits die Forderungen auf einer formalen sprachlichen Ebene zu diskutieren und zweitens unser Vorgehen für das Plenum zu besprechen, um dort bestmöglich zu einer Entscheidung zu kommen. Die beiden Treffen sind für spätestens Anfang April geplant, sodass wir fest davon ausgehen den Antrag für den 16.04. einreichen zu können. Daher wäre es allerdings hilfreich, wenn die Laufzeit nochmal um einen Monat verlängert wird. Es herrscht in der Gruppe Konsens, dass wir
15 selbst so schnell wie möglich fertig werden wollen.

4. Wahlen und Entsendungen

4.1. Wahl Geschäftsführer Inneres und Finanzen

Antragsteller: Sven Herdes

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Geschäftsführer Inneres und Finanzen

5 **Begründung**

Hallo Plenum,

10 Ich studiere Lehramt für berufsbildenden Schulen; war im dortigen FSR Finanzer und bin aktuell Geschäftsführer Inneres. Privat unterstütze ich die Bereitschaft des DRK durch ehrenamtliche Tätigkeiten. In der Vergangenheit war ich Referent Service und Förderpolitik, Förderausschussmitglied und in der Sitzungsleitung. Pläne habe ich, jedoch möchte ich angefangenen Projekte im Geschäftsbereich abschließen. Zum einen soll das Alltagsgeschäfts des Finanzers laufen. Außerdem soll eine Überarbeitung der Ordnungen mit dem Referat Struktur abgeschlossen werden. Überbleibsel vergangener Jahre möchte ich meinem Nachfolger nicht aufbürden.

15 In der Vergangenheit habe ich die Aufgaben des Finanzers durchgeführt. Ich hoffe auf Feedback. Ich möchte euch als Plenum in diesen Sachen nicht außen vorlassen und eine möglichst offene Arbeitsumgebung schaffen, sodass ihr euch gut informiert fühlt und das ihr für meine Zeiteinteilung ein Verständnis habt.

Ich hoffe mit euch als Plenum eine erfolgreiche Zeit anzugehen und so den StuRa nachhaltig zu verbessern.

20 Mit freundlichen Grüßen,
Sven Herdes

4.2. Wahl Geschäftsführerin Soziales

Antragsteller: Nathalie Schmidt

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Geschäftsführerin Soziales

25 **Begründung**

Ich stehe auf der Sitzung gerne für Fragen zur Verfügung.

Disclaimer: Ich behalte mir vor, diesen Posten nicht die gesamte Legislaturperiode über auszuüben und mein Studium zu priorisieren. Daher werde ich auch nicht für die kommissarische Amtsführung weiterer Geschäftsbereiche zur Verfügung stehen (2 Jahre davon sind genug).

4.3. Wahl Referent Sport

Antragsteller: André Antimonov

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referent Sport

Begründung

5 Guten Tag,

ich würde mich hiermit für den Posten des Sportreferenten bewerben. Ich hatte mich zu Beginn des laufenden Semesters schon beim amtierenden Sportreferenten gemeldet und wurde von ihm schon ein wenig eingearbeitet.

10 Kurz zu mir: ich studiere gerade Mathe im 5. Fachsemester, ich unterstütze den Sportkurs American Football und spiele selbst aktiv bei den Dresden Monarchs. Bis zum meinem 20. Lebensjahr war ich zudem Schwimmer und hab eine Trainer C-Lizenz im Schwimmen.

Ich würde mich sehr freuen, wenn ich im kommenden Semester im Sportreferat der TU mitwirken könnte.

Mit freundlichen Grüßen

15 André Antimonov

4.4. Wahl Referentin Familienfreundliches Studium

Antragstellerin: Stefanie Baginski

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referentin Familienfreundliches Studium

Begründung

20 Ich bin Stefanie, 28 Jahre alt und seit Ende November Mama eines kleinen Sohnes. Im Moment bin ich als Lehramtsstudentin immatrikuliert, möchte mein Studium aber ab dem Wintersemester 2020/21 wechseln und Soziologie studieren.

25 Aktuell befinde ich mich in einem Urlaubssemester um meinen Sohn zu Hause zu betreuen. Ich möchte mich jetzt schon wieder in der Hochschullandschaft einbringen und auch aus persönlichem Interesse im Referat Familienfreundliches Studieren meine Fähigkeiten und Erfahrungen anbieten.

Ich habe vier Semester als studentische Hilfskraft beim Unichor gearbeitet, kenne mich mit den Strukturen und der Bürokratie der Uni aus. Zwei Legislaturen war ich gewähltes Mitglied im FSR Physik, wobei mein Schwerpunkt bei der Organisation von Veranstaltungen lag.

30 Während meiner Schwangerschaft habe ich sehr viel Unterstützung und Hilfe im Campusbüro Uni mit Kind bekommen und das möchte ich gern zurück geben. Aus persönlichen Gründen kenne ich mich mit ALG II, Wohngeld, Elterngeld, Kindergeld und weiteren Finanzierungsmöglichkeiten aus. Ich möchte sehr gern aber auch noch mehr lernen und so Studierenden eine kompetente Anlaufstelle bieten.

35 Für den Campus habe ich auch schon Ideen, wie dieser noch familienfreundlicher gestaltet werden kann und so den Alltag von Studierenden mit Familie erleichtert. Beispielsweise möchte ich Still-, Wickel- und Ruheräume auf dem Campus sichtbarer machen. Mir ist es ein Anliegen auch auf Männer-toiletten, wenn es keinen gesonderten Wickelraum gibt, Wickelmöglichkeiten anzubieten. Die Wickelstelle in der StuRa-Barracke würde ich sehr gern noch schöner und freundlicher gestalten und mit notwendigen Wickelutensilien ausstatten. Eine weitere Idee ist ein geschlossener Spiel-/Aufenthaltsraum.

Bei schlechtem Wetter ist der Spielplatz nicht geeignet, es gibt aber, soweit ich weiß, keinen offenen Raum, der kindgerecht ausgestattet ist. Ganz im Sinne der Nachhaltigkeit möchte ich dafür auch aus zweiter Hand Bücher, Spielzeuge, etc einsetzen.

5 Durch meine persönlichen Erfahrungen in der Schwangerschaft, mit Baby und auch vorher als Studentin sehe ich mich für die Position als Referentin für das Referat Familienfreundliches Studieren sehr gut geeignet und ich freue mich darauf begonnene Projekte weiterzuführen und Neue zu starten.

4.5. Wahl Referentin Soziales

Antragsteller: Claudia Meißner

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referentin Soziales

10 **Begründung**

Liebes Plenum,

15 Ich bin Claudia, studiere im höheren Fachsemester Verfahrenstechnik und Naturstofftechnik und möchte gerne noch ein weiteres Jahr als Referentin Soziales im StuRa arbeiten. Aus zeit- und erinnerungstechnischen Gründen gibt es keine vollständige Liste, was ich in meinem Studieleben schon alles gemacht habe, aber ich war unter anderem schon ca. 2,5 GF Soziales und kann daher gewisse Arbeitserfahrungen aufweisen. Ich würde auch nächstes Jahr gerne der hoffentlich kommenden GF Soziales tatkräftig unter die Arme greifen und auch weiter im kompletten Geschäftsbereich aktiv sein. Projekte (im gesamten Geschäftsbereich) für die nächste Legislatur wären:

- 20 • BAföG-Forderungskatalog
- BAföG-Beratungen auch an abgelegene Stellen der TU Dresden bringen
- Auswertung und Konsequenzen ziehen aus verschiedenen Umfragen
- Menschen zum Thema Studienfinanzierung und BAföG weiter Informieren und in Zusammenarbeit mit Frau Schwarzkopf weiterbilden, damit mehr Leute Beratungszeiten anbieten können
- hoffentlich endlich mehr Mitglieder für das Referat finden
- 25 • Festival contre le racisme wieder in Dresden statt finden lassen
- Informationsseiten zu allen möglichen Sozialesthemen auf der neuen StuRa-Website erstellen und gucken ob das funktioniert

Die Inklusionsthemen hab ich mal ausgespart, siehe Entsendung ins Referat Inklusion.

Beste Grüße

30 Claudia

4.6. Wahl Sitzungsvorstand

Antragsteller: Sebastian Mesow

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Sitzungsvorstand

Begründung

35 Sehr geehrte Plenumsmitglieder,

Aufgrund meines fortwährenden Interesses und der allgemeinen Nachfrage nach engagierten Leuten, möchte ich um die erneute Wahl in den Sitzungsvorstand bitten.

Ich bin nach nun 11 Monaten in so ziemlich alle Tätigkeiten des Sitzungsvorstandes eingearbeitet und wirke fortwährend an der Fortentwicklung der Strukturen rund um die StuRa-Sitzungen mit. Die Arbeit mit unseren Kolleg_innen im Sitzungsvorstand und der Geschäftsführung und allen anderen Engagierten im StuRa bereitet mir viel Freude. Nicht zuletzt fühle ich mich natürlich dazu verpflichtet, die Protokolle (und Sitzungsunterlagen) möglichst zeitnah bereit zustellen.

Neben dieser alltäglichen Arbeit möchte ich die Dokumentation derselben (im Wiki) ausbauen. Da ist mit tatsächlich ein größeres Defizit nach meinem Anfang aufgefallen. Gerne beteilige ich mich an internen Digitalisierungsprojekten. Für die Semesterferien ist ein kleines Tool zur Dateiverwaltung für die Protokolle und Unterlagen in Planung .

Vielen Dank für euer Vertrauen & Viele Grüße
Sebastian Mesow

4.7. Wahl Sitzungsvorstand

Antragsteller: Robert Georges

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Sitzungsvorstand

15 **Begründung**

Sehr geehrte Plenumsmitglieder,

aufgrund der allgemeinen Nachfrage nach engagierten Leuten und meines fortwährenden Interesses, möchte ich um die erneute Wahl in den Sitzungsvorstand bitten. Ich bin nach nun 5 Monaten in so ziemlich alle Tätigkeiten des Sitzungsvorstandes eingearbeitet und wirke fortwährend an der Fortentwicklung der Strukturen rund um die StuRa-Sitzungen mit. Die Arbeit mit meinen Kolleg_innen im Sitzungsvorstand und der Geschäftsführung und allen anderen Engagierten im StuRa bereitet mir viel Freude. Nicht zuletzt fühle ich mich natürlich dazu verpflichtet, die Sitzungsunterlagen (und Protokolle) möglichst zeitnah bereitzustellen.

Neben dieser alltäglichen Arbeit, möchte ich die Dokumentation derselben (im Alltag) ausbauen. Da ist mir tatsächlich ein größeres Defizit nach meinem Anfang aufgefallen. Gerne beteilige ich mich an internen Strukturierungsprojekten. Für die Semesterferien ist kein kleines Tool zur Dateiverwaltung für die Protokolle und Unterlagen in Planung, da dessen Entwurf auf Klebezetteln an Sebastians Schreibtisch hängt.

Viele Grüße & vielen Dank für euer Vertrauen
Robert Georges

4.8. Wahl Referent Lehre und Studium

Antragsteller: Paul Senf

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referent Lehre und Studium

Begründung

Hallo liebes Plenum,

ich bin Paul, studiere seit 2016 hier an der TU Mathematik im Bachelor und möchte erneut für den Posten des Referenten Lehre und Studium kandidieren.

Bereits seit September letzten Jahres habe ich dieses Amt inne und es macht mir großen Spaß. Bisher habe ich vor allem Themen wie unbegrenzte Prüfungsversuche, das Krankheitsformular oder allgemein die Flexibilisierung des Studiums bearbeitet. Allerdings habe ich in der bisherigen Arbeit im Referat und als Referent noch nicht alles geschafft, was ich mir so vorgenommen habe und noch eine Menge neuer Ideen. Z.B. würde ich gern noch einige Infomaterialien, die ich bisher erstellt habe und die mir noch so vorschweben für unsere Studierenden veröffentlichen. Außerdem steht am Anfang der nächsten Legislatur der Abschluss des großen Projekts Rahmenprüfungsordnung an, welches ich bisher begleitet habe, für uns Studierende sehr wichtig ist und noch ein bisschen Arbeit sein wird. Ich fände es auch sehr schade, wenn ich das Referat in dem personellen Zustand wie zur Zeit verlassen würde und hoffe in der nächsten Legislatur noch ein paar Leute gewinnen zu können. Die Organisation von Workshops, wie Prüfungsrecht- und Gremienworkshops würde ich gern verstetigen, da ich den Bedarf vor allem bei den FSREN als relativ hoch einschätze. Zu guter Letzt würde ich gern noch helfen sowohl das neue Hochschulgesetz, als auch die Versprechungen des Koalitionsvertrages von studentischer Seite und für den StuRa insbesondere aus der Sicht von Lehre und Studium auszugestalten. Wegen all dieser Dinge und noch ein paar mehr, die ich jetzt nicht alle nennen kann würde ich mich freuen, wenn ich weiter Referent Lehre und Studium bleiben könnte und ihr mir euer Vertrauen schenkt.

Liebe Grüße
Paul

4.9. Wahl Referent Inklusion

Antragsteller: Chris Sonnabend

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referent Inklusion

25 **Begründung**

Seit Ende Oktober 2019 bin ich Mitglied im Referat und konnte seitdem in dessen Arbeit hineinschnuppern. Gerne würde ich mich noch mehr involvieren und Nathalie Schmidt als Ansprechpartnerin des Referats entlasten, die das zzt. nicht besetzte Amt aktuell in Vertretung bekleidet.

Ich freue mich, wenn sich das Plenum entscheidet mich zu wählen.

30 4.10. Wahl Referentin Hochschulpolitik

Antragsteller: Nathalie Schmidt

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referentin Hochschulpolitik

Begründung

Liebes Plenum,

35 hiermit bewerbe ich mich um die ausgeschriebene Stelle als Referentin Hochschulpolitik des StuRa der TU Dresden für die Legislaturperiode 2020/21. Einige Ideen für die kommende Legislaturperiode könntet ihr ja bereits der Bedarfsanmeldung entnehmen – darunter fallen beispielsweise Veranstaltungsformate, die sich kritisch mit der Exzellenz auseinandersetzen, aber auch Bildungsangebote zu

Themen wie dem Hochschulentwicklungsplan (#Revisionsklausel). Wichtig ist mir auch der regelmäßige Austausch mit den hochschulpolitischen Sprecher_innen der demokratischen Parteien. Darunter fallen beispielsweise Austauschtreffen wie im vergangenen Januar mit Anna Gorskih von den Linken. Ich möchte zudem mehr thematisch arbeiten und Grundsteine für zukünftige hochschulpolitische Arbeit des StuRa legen. Darunter fällt für mich beispielsweise die Sammlung und Aufarbeitung von Kleinen und Großen Anfragen im hochschulpolitischen Bereich und eine ausgearbeitete Potentialanalyse des Koalitionsvertrags. Auch die Novellierung des SächsHSFG steht an und sollte begleitet werden. Insgesamt ist das Ziel, das hochschulpolitische Geschehen stärker als bisher zu kommentieren, Positionen zu erarbeiten und zu beschließen und diese auch zu kommunizieren.

10 Zu meiner Person:

Ich studiere Gymnasiallehramt mit den Fächern Deutsch, Geschichte und Englisch. Im Laufe meiner Studienzeit habe ich mittlerweile quasi alle Gremien von innen gesehen und bringe somit ein breites Erfahrungsspektrum über die Strukturen unserer Universität mit. In der Legislaturperiode 2018/19 war ich Geschäftsführerin Hochschulpolitik des StuRa (& kommissarisch GF Soziales), in der Legislaturperiode 2019/20 war ich Geschäftsführerin Soziales und kommissarisch GF Hochschulpolitik, bin also auch gut in den relevanten Themenbereichen eingegliedert.

LG Nathalie

4.11. Entsendung Referat Inklusion

Antragsteller: Claudia Meißner

20 **Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Inklusion

Begründung

Liebes Plenum,

ich möchte mich gerne noch ins Referat Inklusion entsenden lassen.

In den letzten Jahren habe ich mich schon sehr viel im Referat Inklusion gearbeitet, daher möchte ich mich nun auch einfach mal formal in dieses Referat entsenden lassen.

Auf todo-Listen stehen:

- Gebärdensprachkurse
- Auswertung des Zukunftslabor Inklusion im Januar
- Arbeit an einer guten Information zum Thema Nachteilsausgleich (dabei auch zum Thema Elternzeit und so)
- Informationen für interessierte Schüler_innen oder Studis von anderen Hochschulen (Unitage, aber auch sonst, Buddyprogramm)
- regelmäßige Informationen für die Studierenden, damit Hürden abgebaut werden können
- allgemeine Positionierung für die Uni, KSS und weitere zum Thema Inklusion
- Beratungen und Austausch mit allen möglichen Menschen

Beste Grüße
Claudia

4.12. Entsendung Referat für Qualitätsentwicklung

Antragsteller: Fabian Köhler

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat für Qualitätsentwicklung

Begründung

- 5 Die Systemakkreditierung [sic!] läuft noch eine Weile insb. über den 1.4. hinaus. Da wäre ich noch gerne dabei.

Fun Fact: Dies müsste meine zweite Referatsentsendung im StuRa sein. Marian wird das auf der Sitzung wahrscheinlich factchecken.

5. P200220-01 Haushaltsplan 2020/21 – 3. Lesung

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

Das Plenum möge den Haushaltsplan 2020/2021 beschließen.

- 5 Haushaltsplan 2020/2021 (1): siehe Anhang A.4 ab Seite 148
- Haushaltsplan 2020/2021 (2): siehe Anhang A.5 ab Seite 192
- Haushaltsplan 2020/2021 (3): siehe Anhang A.6 ab Seite 193
- Haushaltsplan 2020/2021 (4): siehe Anhang A.7 ab Seite 195
- Haushaltsplan 2020/2021 (5): siehe Anhang A.8 ab Seite 199
- 10 Haushaltsplan 2020/2021 (6): siehe Anhang A.9 ab Seite 222

Begründung

Wir brauchen einen Haushalt.

Genauerer wofür Geld ausgegeben wird steht im Anhang ab Seite 199

6. Berichte

6.1. Fehlende Quartalsberichte 2016

Q4/2016	· Inneres
---------	-----------

6.2. Fehlende Quartalsberichte 2017

Q1/2017	· Inneres · Hochschulpolitik
Q2/2017	· Inneres · Öffentlichkeitsarbeit
5 Q3/2017	· Inneres · Öffentlichkeitsarbeit
Q4/2017	· Inneres · Lehre & Studium: Ref. QE · Öffentlichkeitsarbeit

6.3. Fehlende Quartalsberichte 2018

Q1/2018	· Inneres · Lehre & Studium: Ref. QE
Q2/2018	· Inneres · Lehre & Studium: Ref. QE
Q3/2018	· Inneres · Lehre & Studium: Ref. QE · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit
Q4/2018	· Inneres · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit

6.4. Fehlende Quartalsberichte 2019

Q1/2019	· Inneres · Lehre & Studium (außer Ref. LuSt) · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit
Q2/2019	· Inneres (außer Ref. Mobi) · Lehre & Studium (außer Ref. LuSt) · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Personal
Q3/2019	· Inneres (außer Ref. Mobi) · Lehre & Studium (außer Ref. LuSt) · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Personal
Q4/2019	· Inneres · Lehre & Studium (außer Ref. LuSt) · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Soziales · Personal

10 6.5. Quartalsbericht 2/2019 Geschäftsbereich Soziales

Berichterstatter: Nathalie Schmidt

Quartalsbericht 2/2019 Geschäftsbereich Soziales: siehe Anhang A.10 ab Seite 223

15 6.6. Quartalsbericht 3/2019 Geschäftsbereich Soziales

Berichterstatter: Nathalie Schmidt

Quartalsbericht 3/2019 Geschäftsbereich Soziales: siehe Anhang A.11 ab Seite 229

6.7. Turnustreffen am 24.02.2020

Berichterstatter: Paul Senf 30

Bericht vom Turnustreffen am 24.02.2020: siehe Anhang A.12 ab Seite 237

– Mailserver: Die TU möchte die Menge dezentraler Mailserver möglichst begrenzen. Es sind bereits Gespräche mit der Informationssicherheit geplant.

– Anschaffung Rechentechnik: Institute etc. sind dazu angehalten, Rechner als Neuware anzuschaffen, da es bei gebrauchten Geräten Sicherheitsprobleme geben kann.

5 6.8. Bericht von der 2. Senatssitzung

35

Berichterstatter: Paul Senf

Bericht von der 2. Senatssitzung: siehe Anhang A.13 ab Seite 246

– IT-Zufriedenheit an der TU: Die Studie aus dem Juli 2019 wurde ausgewertet. Das ZIH wird im Groben und Ganzen recht positiv bewertet. Es gibt jedoch diverse Ausreißer beim Campus-Navigator (Studierende 70 %, insgesamt 80 %), selma (insgesamt 53 %, Studierende sogar leicht höher, aber nichtwissenschaftliches Personal bei nur 35 %) und Vorlesungsaufzeichnungen (insgesamt nur 30 % Zufriedenheit).

10 Folien Mensapreise Studentenwerk: siehe Anhang A.14 ab Seite 249 40

Planung Produktivgänge aller Studiengänge: siehe Anhang A.15 ab Seite 255

6.9. Bericht aus dem CIO-Beirat

45

Berichterstatter: Marian Schwabe

15 Der CIO-Beirat hat im Februar getagt. Es wurde über Folgendes gesprochen:

– Lage IT-Sicherheit: Office-Dokumente sind häufigster Transportweg für Emotet. Daher wurden im Februar neue Mailfilterregeln auf dem TU-Mailgateway umgesetzt. Technisch ist jedoch nicht alles wegfilterbar, darum die Bitte um sensible Behandlung merkwürdiger Mails. 50

– Campus4You: Das Projekt ist leicht im Verzug, aber wir sind zuversichtlich. Die C4Y-Karte wird zentral finanziert und soll stets auf 5 Jahre ausgestellt werden. Die Zuordnung, ob man sie noch als Fahrschein nutzen darf, wird durch Sperrlisten realisiert; ohne elektronische Auslesemöglichkeit kann man sich jedoch die vollen 5 Jahre als Student_in ausweisen.

– Mailmigration: Es bestehen noch weit über 10.000 Unix-Mailkonten (Horde), welche von den Nutzer_innen umgezogen werden sollten. Alternativ findet Ende April eine Zwangsmigration auf das Exchange-System statt. 55 60

Bei Interesse an weiteren Erläuterungen zur IT-Zufriedenheitsstudie bitte an den Vertreter im CIO-Beirat wenden. Hinweise, warum der Campus-Navigator bei den Studierenden schlechter abschneidet als bei den anderen Gruppen werden ebenfalls gern entgegengenommen und weitergegeben.

7. P200312-03 Info-TOP: Semesterticket Humanmedizin Chemnitz

Antragsteller: David Färber

5 Ab dem WS 2020/21 soll es einen gemeinsamen Studiengang Humanmedizin² vom Klinikum Chemnitz, Medizinischer Fakultät der TUD, dem Universitätsklinikum Carl Gustav Carus und der Dresden International University (DIU) gegen. Die 50 Studierenden haben über ihr gesamtes Studium Veranstaltungen in Chemnitz und Dresden. Unser Semesterticket ist zwar für die Fahrt nach Chemnitz nutzbar, nicht jedoch für die Fahrt vom Hbf zum Klinikum bzw. zu kooperierenden Praxen. Die Projektleitung des Studienganges ist auf uns zugekommen mit der Bitte einer Lösung.

Weiteren Input zur Diskussion gibt es auf der Sitzung.

²<https://www.mdr.de/sachsen/chemnitz/chemnitz-stollberg/klinikum-chemnitz-aezte-ausbildung-100.html>

8. 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.

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.

Änderungsanträge:

25 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“.

9. 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.16 ab Seite 258

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.

10. P200123-08 Klarstellung der Nichtbefassung

Antragsteller: Kilian Block

Antragstext

Ergänze Durchführungsbestimmung:

- 5 Zu § 9 Anträge zur Geschäftsordnung

Nichtbefassung nach Abs. 4 Nr. 14, beschließt die Nichtbefassung auf der Sitzung auf welcher der Geschäftsordnungsantrag auf Nichtbefassung gestellt wurde. Der nichtbefasste Antrag kann zu jeder anderen Sitzung wieder normal eingebracht werden.

Begründung

- 10 Zur Klarstellung der Bedeutung des GO's auf Nicht-Befassung. Während der letzten StuRa-Sitzung gab es eine längere Debatte ob die Nichtbefassung eines Antrags sich nur auf die Sitzung, an der die Nichtbefassung beschlossen wurde oder auch auf weitere Sitzungen bezieht, dies soll durch diesen Antrag klar geregelt werden.

Änderungsantrag 1 von Kilian Block

Ändere den kompletten Antragstext in:

Der StuRa möge beschließen, dass bei Annahme von TOP P191205 die Durchführungsbestimmung um folgenden Absatz ergänzt wird:

Zu §9 Anträge zur Geschäftsordnung Der Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 Nr. 14, beschließt die Nichtbefassung innerhalb der aktuellen Legislatur. Dies kann durch eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder innerhalb der Legislatur aufgehoben werden, jedoch nicht auf der Sitzung, auf welcher der Geschäftsordnungsantrag gestellt wurde.

11. P191205-06 Änderung Geschäftsordnung § 9: Mehrheit Nichtbefassung, 3. 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 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.“)

Begründung

- 10 Es sollte diskutiert werden, inwieweit eine einfache oder 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.

Andererseits spricht für eine 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.

- 20 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.

12. P200312-02 Neue Vereinbarung zwischen StuRa und Tuuwi

Antragsteller: Hendrik Hostombe

Antragstext

Kündige die aktuelle Vereinbarung zwischen StuRa und Tuuwi und ersetze durch die folgende Version:

- 5 Vereinbarung zwischen der TU Umweltinitiative (tuuwi) und dem Studierendenrat der TU Dresden

¹Hiermit vereinbaren der Studierendenrat der TU Dresden (StuRa) und die TU Umweltinitiative (tuuwi), dass die tuuwi zur einer Arbeitsgemeinschaft des Studierendenrat nach § 28 der Grundordnung der Studierendenschaft der TU Dresden wird. ²Sie unterliegt den Rechten und Pflichten, die in der Grundordnung des StuRa beschrieben sind.

- 10 *1. Inhaltliche Autonomie*

¹Die AG tuuwi ist inhaltlich nicht an Beschlüsse des StuRa gebunden.

2. Vertretung der Studierendenschaft

- ¹Die AG tuuwi vertritt die Studierendenschaft in Fragen des Umweltschutzes, der Nachhaltigkeit und der Umweltbildung. ²Die AG tuuwi vertritt die Studierendenschaft weiterhin in den Umwelt- und Nachhaltigkeitsgremien der TU Dresden. ³Die Entsendung in die Gremien erfolgt durch den StuRa. ⁴Die AG tuuwi organisiert unter enger Einbeziehung der Studierendenschaft im Auftrag der Kommission Umwelt der TU Dresden die Ringvorlesungen zur Umweltbildung.

3. Struktur der AG tuuwi

¹Die AG tuuwi zeigt dem StuRa eine Kontaktperson und deren Vertreterin an.

- 20 *4. Büro*

¹Für die Arbeit der AG tuuwi wird unentgeltlich ein Büro inkl. Computerarbeitsplatz und Druckmöglichkeit vom StuRa zur Verfügung gestellt.

5. Finanzen

- ¹Die AG tuuwi erhält nach Bedarfsanmeldung einen Haushaltsposten im Wirtschaftsplan des StuRa. ²Finanzentscheidungen, welche die Mittel des Haushaltspostens betreffen, werden durch das StuRa-Plenum, den Förderausschuss des StuRa oder die GF-Sitzung des StuRa beschlossen. ³Die Entscheidungen werden protokolliert. ⁴Die AG tuuwi kann als Mitglied der Grünen Liga Dresden dort ein Konto unterhalten. ⁵Die gebildeten Rücklagen und Transaktionen dieses Kontos sind vollständig getrennt vom Haushaltsposten des StuRa. ⁶Die Finanzierung der von der AG tuuwi organisierten Lehrveranstaltungen im Rahmen des Umweltbildungsprogramms der Kommission Umwelt erfolgt durch Mittel der KU, spendenbasierte Eigenmittel oder angeworbene Drittmittel.

Begründung

- Die Tuuwi hatte derzeit das Privileg selbst über ihre Finanzen zu entscheiden, hat aber in der Vergangenheit öfters teils kritische Fehler gemacht. Daher wäre es schön, wenn wir die Vereinbarung soweit abändern, dass wir letztlich so wenig formale Probleme mit den Anträgen der Tuuwi haben, wie es derzeit zum Beispiel mit der AG Quest funktioniert. Zudem ist durch diese Version der Vereinbarung vieles im Punkt 5 Finanzen vereinfacht.

Die AG TUUWI bittet als offensichtlich betreffende Institution um eine Vertagung dieses TOPs, da kein_e Vertreter_in der TUUWI anwesend sein kann. AGs haben nach § 28 Abs. 7 GrO Rederecht auf StuRa-Sitzungen.

13. P200312-04 Grundsatzposition BAföG

Antragsteller: Nathalie Schmidt

Antragstext

5 Der StuRa möge folgende Grundsatzposition zum Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) beschließen:

1. Finanzielle Rahmenbedingungen

1.1 Grundbedarf Wohnen

10 ¹Der Grundbedarf für das Wohnen soll an die Mietstufen des Wohngelds am Studienort gekoppelt werden. ²Dadurch wird eine soziale Selektion vermieden, da sich sonst nur finanziell starke Studierende bestimmte Hochschulstandorte leisten können.

1.2 Einkommensgrenze

¹Die Einkommensgrenze soll auf 850 Euro gesetzt werden. ²Ausbildungsvergütung im Rahmen des Studiums soll wie normales Einkommen mit Freibetrag angerechnet werden.

1.3 Lehrmittelunterstützung

15 ¹Der Grundbedarf soll eine Lehrmittelunterstützung von 150 Euro für alle Studierenden beinhalten, um beispielsweise die Kosten für Skripte und sonstige Materialien zu decken.

1.4 Erhöhter Grundbedarf bei chronischen Erkrankungen, Behinderungen oder psychischen Beeinträchtigungen

20 ¹Bei chronischen Erkrankungen, Behinderungen oder psychischen Beeinträchtigungen, die mit einem erhöhten finanziellen Bedarf einhergehen muss das BAföG gestaffelt (orientiert am Mehrbedarf SGB II) erhöht werden, um die zusätzlichen Kosten zu decken. ²So könnte erreicht werden, dass alle Bedarfe eines_r Studierenden über das BAföG abgedeckt werden. ³Studierende mit Beeinträchtigung haben das Recht auf Mehrbedarf nach SGB II.

1.5 Vollzuschuss

25 ¹Das BAföG soll künftig als Vollzuschuss gezahlt werden.

1.6 Übernahme Kosten Kranken- und Pflegeversicherung ¹Die tatsächlich anfallenden Kosten der Kranken- und Pflegeversicherung bis maximal zur Höhe der gesetzlichen Versicherung soll übernommen werden.

1.7 Elternunabhängigkeit

30 ¹BAföG soll zukünftig elternunabhängig gezahlt werden.

1.8 Elternfreibeträge

35 ¹Sollte eine Elternunabhängigkeit nicht durchzusetzen sein, fordern wir eine Anhebung der Elternfreibeträge auf die Höhe des laut Unterhaltstabelle vorgesehenen elterlichen Selbstbehaltes wie z.B. von der Düsseldorfer Tabelle vorgegeben. ²Analog ist der Grundfreibetrag getrenntlebender Eltern anzuheben. ³Zudem fordern wir eine kontinuierliche Erhöhung angepasst an die realen Begebenheiten.

2. Zielgruppe der Förderung

2.1 Altersgrenzen

¹Wir lehnen jegliche Altersgrenzen im BAföG ab, da sie der Idee des lebenslangen Lernens entgegenstehen. ²Gerade Studierende in fortgeschrittenem Alter haben einen erhöhten finanziellen Bedarf, da

sie häufig Familienaufgaben wahrnehmen müssen. ³Als ersten Schritt muss die Altersgrenze um mindestens 5 Jahre angehoben sowie Erkrankung und Familienaufgaben wie die Pflege von Angehörigen als Verzögerungsgrund anerkannt werden.

3. Leistungsnachweis

5 ¹Der Leistungsnachweis ist nicht mehr zeitgemäß und soll abgeschafft werden.

4. Studiengangs- und Fach(richtungs)wechsel

4.1 Wechsel im Master

¹Ein Fach- oder Studiengangswechsel muss auch im Master möglich sein.

4.2 Fristen

10 ¹Alle Fristen zum Fachrichtungswechsel sind abzuschaffen. ²Eine Übergangsfrist wegen der später erfolgenden Hochstufung muss gewährleistet werden, falls die allgemeinen Fristen zum Wechsel nicht abgeschafft werden. ³Auch in diesen sollte eine Förderung gewährleistet werden.

4.3 Zweiter Fachwechsel

15 ¹Auch nach einem zweiten Fach- oder Studiengangswechsel sollte eine Vollförderung weiter möglich sein.

5. Praktika/Auslandssemester

5.1 Verpflichtende Praktika und Auslandsaufenthalte

20 ¹Praktika im Inland, die verpflichtend in den Studienordnungen stehen, müssen generell für BAföG förderfähig sein, auch wenn die Studierenden dem Grunde nach nicht (mehr) förderfähig sind. ²Praktika im Ausland und Auslandsaufenthalte zum Studium, die verpflichtend in den Studienordnungen stehen, müssen generell für Auslands-BAföG förderfähig sein, auch wenn die Studierenden dem Grunde nach nicht (mehr) förderfähig sind.

5.2 Freiwillige Praktika

25 ¹Auch freiwillige Praktika müssen im Rahmen von Profilierung und Weiterbildung möglich und förderfähig sein.

6. Familienfreundliches Studium

6.1 Anrechnung der Erziehungszeit für alle Erziehungsberechtigten

30 ¹Derzeit kann nur ein_e Erziehungsberechtigte_r Verzögerungen im Studium aufgrund von Erziehungsaufgaben geltend machen und somit eine Verlängerung der Förderung beantragen. ²Da wir gemeinsame Kinder auch als gemeinsame Aufgabe sehen und Care-Arbeit nicht nur eine_n Erziehungsberechtigte_n betrifft, muss es allen Erziehungsberechtigten möglich sein, Erziehungsaufgaben als Verzögerungsgrund geltend zu machen.

6.2 Mehrbedarf zum Kinderzuschlag

35 ¹Die alleinige Erziehung von Kindern, die Betreuung von mehreren Kindern oder die Erziehung von Kindern mit Behinderungen, chronischen Erkrankungen und/oder psychischen Einschränkungen stellt häufig eine erhöhte finanzielle Belastung dar. ²Um studierende Eltern zu entlasten, muss in solchen Fällen der Kinderbetreuungszuschlag angemessen erhöht werden. ³Zudem sollte es zusätzliche Verlängerungsmöglichkeiten der Förderung geben.

6.3 Verlängerung der Förderungshöchstdauer für die Betreuung von Kindern über 10 Jahren

40 ¹Auch wenn Kinder das 10. Lebensjahr vollendet haben, bedürfen sie der Betreuung und Versorgung, sodass auch Studierende mit Kindern im Alter von 10 bis 14 eine Verlängerung der Förderungshöchstdauer um je 1 Semester beantragen können sollten.

6.4 Pflege von Angehörigen

¹Die Pflege von Angehörigen muss als Verlängerungsgrund, unabhängig vom Pflegegrad, anerkannt werden. ²Hierbei sollte eine Verlängerung von bis zu 4 Semestern möglich sein.

7. Studieneingangsphase

5 7.1 Finanzierung zu Beginn des Studiums

¹Es muss die Möglichkeit geschaffen werden, dass zu Beginn des Studiums gerade Studienanfänger_innen aus einkommensschwachen Familien entlastet werden. ²Hierfür wäre die Übernahme des ersten Semesterbeitrags ein probates Mittel. ³Zudem sollte für die weiteren Mehrkosten, die zu Studienbeginn entstehen, die Möglichkeit eines zinsfreien Studienanfangskredits analog zur Hilfe zum Studienabschluss geschaffen werden.

7.2 Orientierungsstudium

¹Ein Orientierungsstudium sollte gefördert werden und auch als solches anerkannt werden. ²Der Übergang zu einem anderen Studiengang sollte nicht als Fachwechsel gewertet werden.

8. Antragsstellung

15 8.1 Bundesweit einheitliche Antragsstellung

¹In allen Bundesländern soll ein einheitlicher E-Antrag geschaffen werden. ²Die Software muss vom Bund als Open Source bereitgestellt werden. ³In regelmäßigen Abständen muss die Software auditiert werden.

8.2 E-Akte

20 ¹Es soll eine E-Akte geschaffen werden. ²Hier soll eine direkte Anbindung ans Finanzamt geschaffen werden, sodass ein Großteil der einzureichenden Dokumente überflüssig gemacht werden könnte.

8.3 Bescheinigung nach § 9

¹Die Immatrikulationsbescheinigung muss ausreichen, sodass ein weiteres Formular überflüssig ist.

9. Zweitstudium

25 ¹Die Regelung zur Förderung eines Zweitstudiums muss überarbeitet werden. ²Hierfür sollen die Härtefallregelungen erweitert werden. ³Als Härtefall mit der Möglichkeit der Förderung soll beispielsweise auch behandelt werden, wer nach fünf Jahren keinen dem Erststudium entsprechenden Job gefunden hat oder glaubwürdig schildert, in diesem zukünftig keine Perspektive zu sehen.

10. Information

30 ¹Die bisherigen Informationskampagnen zum BAföG sind unzureichend. ²Die Aufklärungsarbeit in den Schulen muss intensiviert werden. ³So sollen gerade Studieninteressierte erreicht werden, die als Erste in ihrer Familie studieren würden, sollte mit Organisationen wie Arbeiterkind.de zusammengearbeitet werden, um beispielsweise bestehenden Ängsten vor Überschuldung entgegen zu wirken.

11. Teilzeitstudium/Studiengangsformen

35 ¹Das BAföG muss sich endlich an die verschiedenen, real existierenden Studienformen anpassen. ²Hierzu zählt vor allem auch das Teilzeitstudium, das vollkommen förderfähig sein muss. ³Bei Studiengängen, die einem Bachelor- und einem konsekutivem Masterstudium entsprechen (Diplom, Staatsexamen etc.), müssen Fristen wie die zur Förderung über die Förderungshöchstdauer verdoppelt werden um eine Gleichbehandlung zu gewährleisten.

40 12. Regelmäßige Anpassung

¹Die Erstellung der regelmäßigen BAföG-Berichte der Bundesregierung muss umgesetzt und bei Nichterstellung sanktioniert werden. ²Die regelmäßige und verbindliche Anpassung der BAföG-Parameter an die Einkommens- und Preisentwicklung entsprechend der BAföG-Berichte der Bundesregierung muss gesetzlich verankert und umgesetzt werden.

5 13. Krankensemester

¹Bei Erkrankung während des Semesters, rückwirkender Nichtanrechnung eines Semesters auf Grund von Krankheit oder fortlaufender Erkrankung von mehr als drei Monaten Länge soll BAföG trotzdem weitergezahlt werden. ²Für die Monate/ Semester, in denen nicht studiert wurde, soll das BAföG-Amt einen Ausgleich vom Jobcenter fordern können. ³Den Studierenden soll diese Zeit nicht als Förderungszeit angerechnet werden.

14. Förderungshöchstdauer

14.1 Verlängerung aufgrund von ehrenamtlichen Engagements

¹Ehrenamtliches Engagement im entsprechenden Umfang muss analog zur Nichtanrechnung von Studienzeiten aufgrund von Gremientätigkeiten positiv auf die Förderungshöchstdauer anzurechnen sein. ²Ausgenommen sind hier Tätigkeiten bei Parteien, Verbänden oder Gruppierungen, die sich der Verbreitung nationalistischen, anti-semitischen, homophoben, rassistischen oder anderweitig menschenverachtenden Gedankenguts verschrieben haben.

14.2 Durchschnittliche Studiendauer

¹Die Förderungshöchstdauer der Studiengänge ist auf der Grundlage der durchschnittlichen Studiendauer festzulegen, wenn diese die Regelstudienzeit überschreitet. ²Bei neu eingerichteten Studiengängen ist die Regelstudienzeit plus 2 Semester festzulegen.

15. Berücksichtigung der Situation Geflüchteter

15.1 Härtefallantrag für Geflüchtete

¹Es muss ein Härtefallantrag geschaffen werden, durch den geflüchtete Studierende eine elternunabhängige Förderung erhalten können, wenn sie dies begründen.

15.2 Verlängerung der Förderungshöchstdauer

¹Wenn die Studierenden nachweisen können, dass eine Eingewöhnungsphase zu Beginn ihres Studiums ursächlich für die entstandene Verzögerung ist, soll ihnen eine Verlängerung der Förderungshöchstdauer gewährt werden.

30 16. Personelle Ausstattung der Ämter für Ausbildungsförderung

¹Die Ämter für Ausbildungsförderung müssen personell so gut ausgestattet werden, dass die Anträge bei angemessener Mitwirkung zeitnah beschieden werden können.

17. Verzahnung BAföG mit anderen Sozialleistungen?

¹BAföG-Förderung soll den Lebensunterhalt sowie die Studiennebenkosten der Studierenden und ihrer minderjährigen Kinder umfassend während der gesamten Ausbildung abdecken. ²Dazu soll eine Verzahnung mit anderen Sozialleistungen insofern erfolgen, dass BAföG-Ämter vorrangig zuständig sind und gegebenenfalls ein Ausgleich erfolgt. ³BAföG-Förderung muss dann entsprechend mit seinen Regelungen auch das Drittel der Studierenden einbeziehen, die aktuell dem Grunde nach nicht förderfähig sind.

Begründung

5 Mit diesem Antrag soll eine Beschlusslage zum BAföG geschaffen werden, die beispielsweise für Kommentierungen zukünftiger Novellen zurate gezogen werden kann. In letzter Zeit kam das Thema wiederholt auf und daher wäre es sinnvoll, eine einheitliche Positionierung zu haben, an der sich auch zukünftige Mitarbeiter:innen des GB Soziales orientieren können. Eine ausführliche Vorstellung der Forderungen erfolgt bei Besprechung des Antrags. Im Vorfeld sind Fragen an soziales@stura.tu-dresden.de natürlich stets willkommen.

14. P200312-05 FA „Stummfilm.Musikexperimente“

Antragsteller: Lukas Stracke (KiK)

Antragstext

Der StuRa möge beschließen, die geplanten Vorführungen „Stummfilm.Musikexperimente“ der Hochschulgruppe „Kino im Kasten“ am 09.05. und 13.05.2020 als Fehlbedarfsfinanzierung mit bis zu 2.166,50 € zu fördern und damit ihre Durchführung zu ermöglichen.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.17 ab Seite 265

Begründung

Das Kino im Kasten plant zwei größere Stummfilmveranstaltungen während der Studententage durchzuführen. Die erste umfasst zwei gegensätzliche Vertonungen zweier thematisch ähnlich gelagerter, expressionistischer Filme (Caligari vs. Von morgens bis mitternachts), bei der eine klassische Vertonung am Klavier auf klassische Musik trifft. Die zweite Veranstaltung ist eine Wiederholung der Aufführung von „Der Fuhrmann des Todes“ vom Januar zu günstigeren Konditionen. *

Das Kino im Kasten plant während der Studententage 2020 zwei Stummfilm-Vorführungen mit Live-Begleitung durchzuführen, bei denen der Gegensatz zwischen klassischeren und experimentelleren bzw. moderneren Vertonungen deutlich wird. Zu diesem Zweck sind zwei Veranstaltungen geplant:

„Das Cabinet des Dr. Caligari“ und „Von morgens bis mitternachts“: am 13. Mai sollen im Kino im Kasten zwei unterschiedliche Weisen der Vertonung aufeinander treffen. Richard Siedhoff, der Stummfilmpianist aus Weimar, trifft auf Matthias Hirth, der an der HfM studierte und die Dresdner Stummfilmtage organisiert. Er ist nicht nur versierter Pianist, sondern auch seit einiger Zeit mit experimentelleren Vertonungen von Stummfilmen hier in Dresden in Erscheinung getreten. Beide Filmen ist die visuelle Grundstimmung des Expressionismus gemein, womit sie einen vergleichbaren optischen Konzept folgen. Grundlegend anders werden aber die Filmmusiken ausfallen. Die Veranstaltung soll zum Diskutieren einladen und ein Verständnis für unterschiedliche Herangehensweisen an die Filmvertonung schaffen. Zusätzlich gewinnt die Veranstaltung durch das 100 jährige Jubiläum des Films „Das Cabinet des Dr. Caligari“ Gewicht, der einst die Welle der expressionistischen Stummfilme aus Deutschland einläutete und damit eine Zeit, in welcher der Deutsche Film künstlerisch aber auch kommerziell eine ganze Zeit lang führend in der Welt war. Auch „Von morgens bis mitternachts“ folgt der frischen, im damaligen Kunstbetrieb maßgeblichen Strömung und feiert sein 100 jähriges Jubiläum.

„Der Fuhrmann des Todes“ soll am 09. Mai 2020 bei uns erneut von Sojus1 vertont werden. Wegen der großen Resonanz während der ersten Veranstaltung und der großen Energie, die Sojus1 für das Projekt investiert hat, möchten wir gern die Veranstaltung vom 15. Januar wiederholen. Die Band hat für den Film extra einen eigenen Soundtrack geschrieben, der bestens auf den Film zugeschnitten ist. Leider war der Werbevorlauf der letzten Veranstaltung etwas klein, sodass wir nur zwei Wochen Zeit hatten und die Veranstaltung lediglich vor einem Publikum von knapp 100 Leuten vorführen konnten. Da die Band mit Proben und Schreiben des Soundtracks beschäftigt war, konnte von Seiten der Band wenig Mobilisierung erfolgen. Bei einer Wiederholung an einem Sonnabend sind wir optimistisch, mit einer Wiederholung und Bewerbung bei zahlreichen Trägern, die in den kommenden Wochen auch Stummfilme in Dresden zeigen (so u.a. die Schmalfilmtage und die Stummfilm-Tage, deren Organisator Matthias Hirth als Musiker für die zweite Veranstaltung eingeplant ist) werden, die Zuschauerzahlen deutlich zu übertreffen und Einnahmen zu erzielen, die nahe an die Kostenneutralität reichen. Die Band hat ihr Gage-Angebot auf 550 € (zuzügl. MwSt.) reduziert.

zur Kalkulation für die Aufführung des Films „Der Fuhrmann des Todes“ am 09.05.2020

Wir planen angesichts der hohen Qualität der Veranstaltung für „Der Fuhrmann des Todes“ einen erhöhten Eintrittspreis und das Einrichten einer Vorverkaufs-Kasse mit günstigeren Konditionen (Büchers Best und Tinten-Toner-Fuchs).

Beispielrechnung für **120 Gäste**:

Vorverkauf	
15 ermäßigte Karten	75 €
5 normale Karten	30 €
5 Abendkasse	
70 ermäßigte Karten	490 €
30 normale Karten	240 €
Gesamt:	835 €

zur Kalkulation für die Aufführung des Films „Das Cabinet vs. Von morgens bis mitternachts“ am 13.05.2020

Hier soll es keine vergünstigten Vorverkaufs-Tickets geben und unser normaler Preis zzgl. von 2 € Kulturzuschlag angelegt werden. Die Preise gelten pro Film, es werden zwei Filme gezeigt. Gäste, die beide Filme schauen erhalten ein Freigetränk.

10 Eintrittspreise: 5 € ermäßigt, 6 € normal

Beispielrechnung für **110 Gäste**:

Erster Film mit 70 Gäste	
45 ermäßigte Karten	225 €
25 normale Karten	150 €
Zweiter Film 40 Gäste	
30 ermäßigte Karten	150 €
10 normale Karten	60 €
Gesamt:	585 €

Einnahmen insgesamt: **1420 €**

15 Die genannten Gästezahlen halten wir für realistisch. Im gesetzten Falle würden sich die Kosten für den StuRa auf 746 € abzüglich einer noch nicht vorhersehbaren Summe aus dem Gewinn aus Getränke und Snack-Verkäufen belaufen.

Die Fachschaftsräte SLK, Maschinenwesen, Philosophie, Physik und Elektrotechnik wurden ebenfalls angefragt, jeweils bis zu 100 € mit zu übernehmen. Eintrittsgelder und Snack- bzw. Getränkegewinne werden dann anteilig an der Gesamtfinanzierung abgerechnet.

15. Geschlossene Sitzung

16. Sonstiges

A. Anhang

5



Protokoll der GF-Sitzung vom 21.02.2020

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	Anwesend
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Entschuldigt
Robert Lehmann	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
N.N.	Personal	Unbesetzt
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	anwesend
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	Unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
Joel Franke	Politische Bildung	
Friederike Kantzenbach	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
Paul Senf	Lehre und Studium	
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	Unbesetzt
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	



Protokoll der GF-Sitzung vom 21.02.2020

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

Gäste:

Protokoll: Sven Herdes

Beginn: 14:30 Uhr

Ende: 15:25 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 vier anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. G20021001 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

Lehre und Studium:

-Nichts

Öffentlichkeitsarbeit:

-Nichts

Finanzen und Inneres:

-Schulungen werden angeboten

Hochschulpolitik:

-Nichts

Soziales:

-Festival contra la Rassismus wird geplant



Protokoll der GF-Sitzung vom 21.02.2020

Personal:

-Nichts

FSR`s die einen StuRaGF entsendet hatten, müssen zum 2.4 neuentsenden. Ansonsten haben die FSR`s keine Stimmen.

Das Referat Struktur überarbeitet die Ordnung für die Zukunft.

2. **G20021002 Aktuelles aus dem Servicebüro**

Obligatorischer Link zum Exekutivkalender -> [Link](#)

Materialverleih

Wir haben eine Anfrage zu den Liegestühlen, eine große Veranstaltung an der TU möchte die Stühle ausleihen. Die Stühle stehen nicht auf der Verleihliste, deswegen müsste die GF die Konditionen beschließen.

Wir sollten uns diesbezüglich noch einmal verständigen, da die Nutzung aktuell unklar ist. Es sollen ja Stühle draußen in den Kästen an der HSZ-Wiese herumstehen, für die aber noch unklar ist, wie die Nutzung passiert. (Wir würden aufschließen, aber nicht abends alles reinräumen wollen. Idee war, dass der Sicherheitsdienst abends abschließt, aber wer räumt dann auf, welche Infos hängen wir an die Kisten?)

Außerdem war die Idee, dass eine gewisse Anzahl zur Ausleihe für Veranstaltungen im Lager verbleibt.

*Wir schlagen vor, dass eine Ausleihe über den **Materialverleih nur an Veranstaltungen** (nicht einzelne Stühle) erfolgt. Dafür müsste eine **Höchstzahl**, die eventuell im Lager verbleibt, sowie **Kautions- und Nutzungsentgelt** festgelegt werden.*

Ziel war ja immer, dass die Stühle des Rektorats die Wiese beleben ... die Frage zur konkreten Nutzung wäre noch zu diskutieren.

Claudia hat die Schlüssel aktuell.

Vorschlag von Sven: 50€ Kautions für einen Schlüssel der Hütte;

Art des MV: Ausleihende Personen können sich dann abgezählte Stühle nehmen. Eine Box bleibt zu als Lagererweiterung. Rest der Boxen ist im Freeflowprinzip. Nach dem Schlüsselnachmachen werden die Schlüssel verteilt.



Protokoll der GF-Sitzung vom 21.02.2020

3. **G20021003 Beratende Stimme Senat nach §25SäHSFG**

Wer nimmt das recht wahr? Nathalie übernimmt im März den Senat.

Mit 3/0/0 angenommen.

4. **G20021004 FA Schlüsselnachmache**

Antragssumme: 99,95€

Es geht dabei um: Stahlschrank Zi. 6 (3x), Schließfächer Zi.5 (3 Stück je 1x), Türschloss Zi.4a (2x), Türschloss Zi.2 (3x). Liegestühlschlüssel 2* 3ersatz

Ergänzungen werden bei der GF gesammelt.

Ohne Gegenrede Angenommen.

5. **G20021005 Liegenschaftsanträge**

-Grillveranstaltung und Oldtimerveranstaltung zum Unitag.

Vertagung auf nach Turnustreffen.

6. **G20021006 Schlüssel für die Technik**

Das Referat Technik möge eine Schlüssel für die 4a bekommen, damit sie Wartungen durchführen kann. Trotzdem sollte man nach Neuerung morgens für Probleme zur Verfügung stehen.

Ohne Gegenrede angenommen.

7. **Sonstiges**

Wir reden über einen Einkauf vom Technikerservice, ohne die Abschaffung des Referat Technikers.



Protokoll der GF-Sitzung vom 06.03.2020

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	Anwesend
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Entschuldigt
Robert Lehmann	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
N.N.	Personal	Unbesetzt
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
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
Joel Franke	Politische Bildung	
Friederike Kantzenbach	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
Paul Senf	Lehre und Studium	anwesend
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	Unbesetzt
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	



Protokoll der GF-Sitzung vom 06.03.2020

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: Hendrik Hostombe, Lara Edtmüller, Saskia Lenging

Protokoll: Sven Herdes

Beginn: 14:30 Uhr

Ende: 15:53 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 vier anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. G20030601 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

Lehre und Studium:

-Nichts

Öffentlichkeitsarbeit:

-Nichts

Finanzen und Inneres:

-nichts

Hochschulpolitik:

-Nichts

Soziales:

-Pressemitteilung mit dem FZS zum Thema Minderausgaben Bafög



Protokoll der GF-Sitzung vom 06.03.2020

-Referat Inklusion trifft sich am Dienstag 1500.

Personal:

-Nichts

Allgemeines:

Hochschulöffentliche Anhörung der Rektorinnenkanidaten_innen am 12,13 und 16 März 1000 bis 1200 im BARI90 .

2. G20030602 Aktuelles aus dem Servicebüro

Obligatorischer Link zum Exekutivkalender -> [Link](#)

Materialverleih

Wie viele Stühle sollen in der Verleih-Box liegen und wie weit ist der Stand zu den Schlüsseln der Box?

-Schlüssel werden nach der Sitzung vom Plenum gemacht.

-So viele wie in einer Box passen können in eine Box rein. Es gibt keine fixe vorgegebene Anzahl.

Mails

Der Kulturmarkt hat nachgefragt, ob wir uns anmelden wollen. (Mail vom 05.03.)

Sinnvoll dass wir das machen um zu erklären was der Stura macht.

Vielleicht findet parallel ein Markt der Möglichkeit am StuRa statt?

Da es nicht in der aktuellen Amtszeit stattfindet, möchte der GF Ö sich nicht anmelden um dann in der Zukunft nicht verpflichtet zu werden das zu machen.

Rückmeldung bis zum 16.3. möglich. Wir überlegen uns anzumelden.

Anfrage zu Corona-Virus und Rassismus. (GF ÖA)

Wartet auf Rückmeldung von Leuten.

Anfrage zur Gründung einer Fachschaft Osteopathie mit Bitte um Unterstützung (06.03.) Bitte beantworten.

Wir können nichts machen. Es ist nicht Teil der TU Dresden.



Protokoll der GF-Sitzung vom 06.03.2020

„Barackenumbau“

Wir würden nun die Schließfächer aus der 9 in den Postraum räumen. Geplant ist außerdem die Aussonderung des schwarzen Tisches sowie des Metallschranks aus dem Postraum (Material künftig im Rollcontainer). Gegenstimmen bitte in der GF-Sitzung äußern, sonst sehe ich das als grünes Licht.

Wie sehen die Meinungen zum Thema Bestellungen aus dem Aussonderungslager der TU aus? Ich gebe nun erstmal der HTW die Kontaktdaten oder gibt es Gegenmeinungen?

Bitte erst ausprobieren, dann aussondern. Wir sehen, dass der Konferenztisch nicht zweckmäßig für die 15 ist, da zuviel Flexibilität verloren geht. Wir leiten gerne Kontaktinformationen weiter, jedoch können wir nichts im Namen von uns nehmen.

Barrackennews

-In der Damentoilette gibt es schon seit Längerem zwei neue Toilettenschüsseln.

- Die Türen wurden gestrichen.

- 7 Schwellen wurden rollstuhlgerecht ausgetauscht.

- Das Whiteboard in Zimmer 15 wurde gereinigt.

- Die Steckdose in der 15 unterhalb des Whiteboards wurde gesichert und abgeschaltet. Damit kann der Anbau der Whiteboards aus der 9 beginnen. Ich bespreche dies mit den Hausmeistern.

- Am Eingang B haben wir einen neuen Türschließer bekommen, da der alte kaputt war und die Tür laut ins Schloss fiel.

- Bald wird hoffentlich am Eingang B eine Funkklingeln angebaut, damit Menschen mit Rollstuhl klingeln und wir die Tür öffnen können.

3. G20030604 FA Congress on the Future of Education

Antragssumme: 550€

Ohne Gegenrede angenommen.



Protokoll der GF-Sitzung vom 06.03.2020

4. G20030603 Vollversammlung Studierendenschaft

StudententsforFuture möchte gerne eine Vollversammlung der Studierendenschaft organisieren, um die Forderungen aus der Klimaaktionswoche/Projektgruppe zu unterstützen. Ihnen ist die Ordnungssituation des StuRa bewusst, dass es keine Vollversammlung als Beschlussfassendes Organ gibt. Es gibt maximal eine Befragung. Es werden die Vor- und Nachteile von Petitionen mit Unterschriftenliste und Umfragen besprochen. Die „Vollversammlung“ soll im Zeitraum 25. bis 29. Mai stattfinden. Der StuRa kann gerne den Raumantrag stellen. Uns als StuRa ist wichtig, dass die Vollversammlung kein Beschlussfassendes Organ ist. Sie dient als Framing für eine Petition/Befragung. Nathalie wird in Kontakt bleiben und Feinabsprachen führen.

5. G20030605 FA Gebärdensprachkurs Grundkurs

Antragssumme 2400€.

Es soll eine Finanzierung der Uni angestrebt werden.

Ohne Gegenrede angenommen.

6. G20030606 FA Gebärdensprachkurs Grundkurs 2

Antragssumme 2400€.

Es soll eine Finanzierung der Uni angestrebt werden.

Ohne Gegenrede angenommen.

7. G20030607 FA Gebärdensprachkurs fortgeschritten

Antragssumme 2300€.

Es soll eine Finanzierung der Uni angestrebt werden.



Protokoll der GF-Sitzung vom 06.03.2020

Ohne Gegenrede angenommen.

8. G20030608 FA Gebärdensprachkurs Dies Schnupperkurs

Antragssumme 450€.

Es soll eine Finanzierung der Uni angestrebt werden.

Ohne Gegenrede angenommen.

9. G20030609FA Vortrag Gebärdensprachkultur

Antragssumme 300€.

Es soll eine Finanzierung der Uni angestrebt werden.

Ohne Gegenrede angenommen.

10. G20030610 FA Workshops Handlungsstrategien gegen Handlungsstrategien.

Antragssumme 60€.

Ohne Gegenrede angenommen.

11. G20030611 FA Workshops Erfolgreiche ÖA

Antragssumme 300€.

Ohne Gegenrede angenommen.



Protokoll der GF-Sitzung vom 06.03.2020

12. G20030612 Abrechnungsstopp

Wir verlängern bis auf weiteres den Abrechnungsstopp für FA`s.
Antragsstellerinnen sollen informiert werden.

Ohne Gegenrede angenommen.

13. Geschlossene Sitzung

14. Sonstiges

Hendrik wartet auf eine Antwort auf die Anfragen.
Datenschutzprobleme befindet sich in Klärung.



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Herdes, Sven

Straße, Nr.

PLZ, Ort

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

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 4742

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand Teilnahme Congress of the Future of Education

Betrag 550,00 €

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 06.03.2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 6.3.2020

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitun

Förderausschuss

Protokollant_i

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_ir

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrC

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



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:**

Welche Zukunft wollen wir? Hochschulen stehen unter Druck: Sie sollen internationaler und digitaler werden, flexiblere Studieneinstiege, Curricula und Lifelong Learning bieten. Welche Ansprüche haben wir an die Lehre der Zukunft? Im Rahmen des Kongresses setzen wir uns mit aktuellen Entwicklungen auf europäischer Ebene auseinander, sowie mit den Auswirkungen des digitalen Wandels und dem Studium der Zukunft. <https://www.fzs.de/termin/zukunftskongress-studium-und-lehre/>
Im Rahmen meiner Arbeit in der QE/AKQ/KQSL möchte ich mich persönlich Fortbilden.

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	Teilnahmegebühr
10	ÖPNV
420	Reisekosten
<hr/>	
550,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
550	StuRa
<hr/>	
550,00 €	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

Erste Schritte | Stura Ordnung/Gesetz | <https://www.fzs.de/termin/zukunftskongress-studium-und-lehre/> | 60% | Möchten Sie mehr über... | **duale - Finanzschulu...** | Übersicht Sitzungsvo...

Congress on the Future of Education
3. April 2020 | 17:00 - 5. April 2020 | 14:00

ENGLISH VERSION BELOW

Welche Zukunft wollen wir? Hochschulen stehen unter Druck. Sie sollen internationaler und digitaler werden, flexiblere Studienergebnisse, Curricula und Lifelong Learning bieten. Welche Ansätze haben wir an die Lehre der Zukunft? Im Rahmen des Kongresses setzen wir uns mit aktuellen Entwicklungen auf europäischer Ebene auseinander, sowie mit den Auswirkungen des digitalen Wandels und dem Studium der Zukunft.

Programm

Freitag
17:00 Ankunft
18:00 Abendessen
19:00 Erwartungsabfrage & Willkommen
19:30 Input 1 – Überblicksvortrag – Die gewordene moderne Universität
21:30 Abendprogramm

Samstag
08:00 Frühstück
09:30 Input II – Bernanstaufnahme Studium und Lehre – Mapping von Strukturmomenten und Rahmenbedingungen an deutschen HSE
11:00 Kaffee
11:30
Slot A – What the Bologna? Einführung in die Bologna-Prozesse
Slot B – Where am I? Einführung in Studiengänge und Lehrverfahren von Hochschulen
12:00 Mittagessen
14:00 (inkl. Kaffeepause)
Slot Ja – Kommodifizierung des Studierens – Der Trend Bildung als Ware zu verstehen im internationalen Kontext
Slot Ja – Was darf ich hoffen? Qualitätsicherungseuropas entwickeln!
Slot Ja – Was darf ich hoffen? Qualitätsicherungseuropas entwickeln!
17:00
Slot Bb – Soziale Dimension im Bologna-Prozess
Slot Bb – Das Programm hat System: Werkstattphase zum Akkreditierungsverfahren
19:00 Abendessen
20:00 Abendprogramm

Sonntag
08:00 Frühstück
09:30
Slot Aa – Aktuelle Entwicklungen in der europäischen Hochschulpolitik und ihre Einflüsse
Slot Aa – Um welchen Preis? Workshop zu prekärer Wissenschaft
11:00 Kaffee
11:30 Abschlussdiskussion
12:00 Mittagessen
14:00 Abschlussrunde, Feedback

Unserbrüderung, Anreise und Verpflegung:
Anbrüderung: Der Zukunftskongress Studium und Lehre wird in der jugendbetriebsfreie Werkstatt stattfinden und NICHT wie ursprünglich geplant in Leipzig (dort waren leider nicht mehr genügend große Seminarräume frei).
Adresse: Richard-Schirrmann-Str. 3, 95878 Weizlar
Infos zur Anreise gibt es hier: <https://weizlar.jugendberufshilfe.de/jugendberufshilfe/veranstaltungen/veranstaltungsanreise/>
Wir geben uns große Mühe unsere Seminare so barrierearm wie möglich zu gestalten. Jedoch benötigen wir etwas Vorbereitung um uns auf eure Bedürfnisse einzustellen. Wir haben die Möglichkeit einen F.I.N.T.-Schlafraum einzurichten, sollte ihr das in Anspruch nehmen, gibt es bitte bei der Anmeldung an. Gleiche gilt für spezifische Hilfsmittel benötigt, um an unserem Seminar teilzunehmen oder Lebensmittelinverträglichkeiten habt.
Die Verpflegung bei FZS-Veranstaltungen ist grundsätzlich vegan.

Teilnahmebeitrag

AKTUELLE VERANSTALTUNGEN
Bildung ist überall! Nordkette
11. März @ 14:30 - 13. April @ 14:00
4. Sitzung des Bundestages
14. März @ 17:00 - 15. März @ 17:00
Eingeboren in the Future of Education
1. April @ 17:00 - 5. April @ 14:00
Quantität statt Qualität, gesellschaftliche Verantwortung erfüllen
24. April @ 17:00 - 26. April @ 14:00
Bundespräsidentenwahl
7. Mai @ 17:00 - 10. Mai @ 14:00
Liederkabarett, Theater, Kunst und Gegenwart
21. Mai @ 17:00 - 24. Mai @ 14:00
Arbeitsbedingungen Seminar
26. Juni @ 17:00 - 28. Juni @ 14:00
Prüfen für den großen Kriebel - Sommercampus Lernhilfen - Hebeln?
5. August @ 17:00 - 6. August @ 14:00

Alle Veranstaltungen anzeigen

Erste Schritte

DB Vertrieb GmbH (DE) | <https://reiseauskunft.bahn.de/bin/query.exe/dn?id=4222FF>

Zentrale Universitätsve... | Mensa-Speiseplan für ... | LEITSTELLENSPIEL.DE... | Möchten Sie mehr üb... | düdte - Finanzschulu... | Übersicht Sitzungsvars...

Auswahl

Suche Prüfen & Buchen Bestätigung

Ticket & Reservierung Zahlung

Dresden Hbf → Hohl/Taunusstraße, Wetzlar Ab: 10:10
Am Sturzkopf, Wetzlar → Dresden Hbf Ab: 16:51

1 Erwachsener, 2. Klasse
> Details anzeigen

Angebotskonditionen
Vergleichen Sie hier die Konditionen der verfügbaren Angebote.

Preis für alle Reisenden*

2. Klasse	2. Klasse	2. Klasse	1. Klasse
<p>Hin- und Rückfahrt Super Sparpreis</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Zugbindung ✓ Storno ausgeschlossen Kein City-Ticket <p>> Konditionendetails anzeigen</p> <p style="text-align: right;">109,80 EUR > Teilstreckenpreis</p> <p style="text-align: right; background-color: #ccc; padding: 2px;">Zurück</p>	<p>Hin- und Rückfahrt Sparpreis</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Zugbindung ✓ Storno vor 1. Geltungstag kostenpflichtig ✓ City-Ticket inklusive <p>> Konditionendetails anzeigen</p> <p style="text-align: right;">123,80 EUR > Teilstreckenpreis</p>	<p>Hin- und Rückfahrt Flexpreis</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Freie Zugwahl am Reisetag ✓ Storno vor 1. Geltungstag kostenfrei ✓ City-Ticket inklusive <p>> Konditionendetails anzeigen</p> <p style="text-align: right;">202,00 EUR > Teilstreckenpreis</p>	<p>Hin- und Rückfahrt Super Sparpreis 1.KI</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Zugbindung ✓ Storno ausgeschlossen Kein City-Ticket Kein Zutritt zur DB Lounge <p>1. Klasse Vorteile</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reservierung inklusive ↔ Mehr Beinfreiheit ✓ Zeitung inklusive (im ICE) ✓ Service am Platz (im ICE) <p>> Konditionendetails anzeigen</p> <p style="text-align: right;">133,80 EUR > Teilstreckenpreis</p> <p style="text-align: right; background-color: #ccc; padding: 2px;">Weiter</p>



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 Schmidt, Nathalie

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Inklusion

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

Antragsgegenstand Grundkurs Gebärdensprache I

Betrag 2.400,00 €

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 05.03.2020

Unterschi

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 06.03.2020

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:

Grundkurs I zur Deutschen Gebärdensprache. Der Kurs soll während des Semesters einmal wöchentlich stattfinden. Es sind keine Vergleichsangebote vorhanden, da es keine anderen Anbieter:innen in Dresden gibt. Der Kurs wird im Studium generale angeboten. Neben dem Kompetenzgewinn der Teilnehmenden dient das Angebot des Kurses zur Sensibilisierung der Studierenden für das Themenfeld Inklusion.

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

nicht vorhanden

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
2400	Durchführung Grundkurs Deutsche Gebärdensprache
<i>2400</i>	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
2400	StuRa TU Dresden
<i>2400</i>	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 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Schmidt, Nathalie

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Inklusion

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

Antragsgegenstand Grundkurs Gebärdensprache II

Betrag 2.400,00 €

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 05. 03. 2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 06.03.2020

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleiter

Förderausschuss

Protokollant

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:

Grundkurs II zur Deutschen Gebärdensprache. Der Kurs soll während des Semesters einmal wöchentlich stattfinden. Es sind keine Vergleichsangebote vorhanden, da es keine anderen Anbieter:innen in Dresden gibt. Der Kurs wird im Studium generale angeboten. Neben dem Kompetenzgewinn der Teilnehmenden dient das Angebot des Kurses zur Sensibilisierung der Studierenden für das Themenfeld Inklusion.

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

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
2400	Durchführung Grundkurs Deutsche Gebärdensprache
<i>2400</i>	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
2400	StuRa TU Dresden
<i>2400</i>	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 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Schmidt, Nathalie

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 Reférat Inklusion

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

Antragsgegenstand Fortsetzungskurs Deutsche Gebärdensprache Sommersemester 2020

Betrag 2.300,00 €

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 05.03.2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 06.03.2020

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



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:

Fortsetzungskurs zur Deutschen Gebärdensprache. Der Kurs soll während des Semesters einmal wöchentlich stattfinden. Es sind keine Vergleichsangebote vorhanden, da es keine anderen Anbieter:innen in Dresden gibt. Der Kurs wird im Studium generale angeboten. Neben dem Kompetenzgewinn der Teilnehmenden dient das Angebot des Kurses zur Sensibilisierung der Studierenden für das Themenfeld Inklusion.

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

nicht vorhanden

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
2300	Durchführung Fortsetzungskurs Deutsche Gebärdensprache
<u>2300</u>	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
2300	StuRa TU Dresden
<u>2300</u>	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

G200306-08



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 Schmidt, Nathalie

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Inklusion

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

Antragsgegenstand Schnupperworkshop DGS am dies academicus

Betrag 450,00 €

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. eingereicherter Angebote) bestätigt

Datum 05.03.2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 06.03.2020

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitun

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:

Schnupperworkshop Deutsche Gebärdensprache. Der Workshop soll während des dies academicus stattfinden. Es sind keine Vergleichsangebote vorhanden, da es keine anderen Anbieter:innen in Dresden gibt. Das Angebot des Workshops dient zur Sensibilisierung der Studierenden für das Themenfeld Inklusion. Da es regelmäßig ein großes Interesse an den Gebärdensprachkursen gibt, ist anzunehmen, dass ein solches Angebot positiv aufgenommen wird.

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

nicht vorhanden

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
450	Durchführung Schnupperworkshop Deutsche Gebärdensprache
450	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
450	StuRa TU Dresden
450	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

G200306-09



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Schmidt, Nathalie

Straße, Nr

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Inklusion

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

Antragsgegenstand Vortrag zu DGS und Gehörlosenkultur

Betrag 300,00 €

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 05.03.2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 06.03.2020

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) GrC

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:

Vortrag zu Deutscher Gebärdensprache und Gehörlosenkultur. Es sind keine Vergleichsangebote vorhanden, da es keine anderen Anbieter:innen in Dresden gibt. Das Angebot des Vortrags dient zur Sensibilisierung der Studierenden für das Themenfeld Inklusion. Da es regelmäßig ein großes Interesse an den Gebärdensprachkursen gibt, ist anzunehmen, dass ein solches Angebot positiv aufgenommen wird. Ein solcher Vortrag findet im Rahmen der Gebärdensprachgrundkurse statt und ist bislang von den Teilnehmenden als sehr interessant wahrgenommen worden.

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

nicht vorhanden

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
300	Durchführung Vortrag zur Deutsche Gebärdensprache und Gehörlosenkultur
300	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
300	StuRa TU Dresden
300	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



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 Schmidt, Nathalie

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Politische Bildung

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand Teilnahme Workshop "Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit und Rassismus"

Betrag 60,00 €

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. eingereichte

Datum 05.03.2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 06.03.2020

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:

Der StuRa finanziert hiermit 4 Studierenden aus der Exekutive die Teilnahme am Workshop "Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit und Rassismus" des Kulturbüro Sachsen. Die entsprechenden Studierenden sollen im Nachgang als Multiplikator:innen dienen.

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

nicht vorhanden

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
60	Teilnahme am Workshop "Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit und Rassismus" für 4 Personen
60,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
60	StuRa TU Dresden
60,00 €	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



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Workshop "Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit und Rassismus"

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn

Ende

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Kulturbüro Sachsen e.V.	60,00 €
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. 1)

Begründung:

Es soll die Teilnahme an eben diesem Workshop ermöglicht werden. Ein Vergleichsangebot ist daher nicht sinnvoll.

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



KULTURBÜRO
SACHSEN E.V.



Anerkannter
Bildungsträger

**#UNSINTERES
SIERT VER
ÄNDERUNG**

Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit und Rassismus.

Vorurteile, Diskriminierung und Demokratiefeindlichkeit können uns überall begegnen – auf der Arbeit, im Sportverein, im Stadtviertel oder in der eigenen Familie. Oft werden ganze Bevölkerungsgruppen in ein schlechtes Licht gerückt. Dann wird zum Beispiel pauschal allen Menschen, die aus ihrem Heimatland geflohen sind oder allen Muslimen unterstellt, es ginge eine Bedrohung von ihnen aus. Auch Menschen die sich für Demokratie und Menschenrechte engagieren, sehen sich oft Anfeindungen ausgesetzt. Aufgrund einer Mischung aus gefährlichem Halbwissen und Gerüchten werden mitunter die wildesten Spekulationen entfacht, Menschen beleidigt, bedroht oder gar tätlich angegriffen und Ängste geschürt.

Inhalte und Methoden:

In unserem Workshop werden wir uns damit befassen mit welchen Strategien wir solchen Verhaltensweisen begegnen können. Wir werden uns austauschen, was wir diesen Debatten entgegensetzen können, unter welchen Bedingungen wir mit Einzelpersonen ins Gespräch kommen können – und wann nicht.

Dazu werden wir zu neonazistischen und rassistischen Organisationen grundlegend informieren und Handlungs- und Argumentationsstrategien vorstellen.

Zudem werden wir mit praktischen Übungen gemeinsam Handlungsoptionen für Situationen aus Ihrem Alltag erarbeiten.

Zielgruppe:

Der Workshop richtet sich an alle Interessierten, die privat, ehrenamtlich oder hauptberuflich ihr Handlungsrepertoire im Umgang mit menschenfeindlichen Äußerungen stärken möchten.

Referentinnen:

Anja Thiele, Dipl. Soz., ist Bildungsreferentin beim Kulturbüro Sachsen e.V. und langjährige Trainerin in der politischen Jugend- und Erwachsenenbildung. Ihre Themenschwerpunkte sind Demokratie- und Antidiskriminierungspädagogik sowie Handeln und Argumentieren gegen Rechts.

Susanne Feustel, Politikwissenschaftlerin und Kriminologin, arbeitet als Fachreferentin beim Kulturbüro Sachsen e.V. Ihre inhaltlichen Schwerpunkte sind die Themenfelder Neonazismus und Gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit, Demokratiepädagogik sowie Empowerment in der politischen Jugendarbeit. Sie ist Trainerin im Bereich Argumentieren und Handeln gegen Rechts.

Mittwoch, 25.03.2020
10:00-17:00 Uhr

Veranstaltungsort (Dresden)
übermitteln wir nach der Anmeldung

Die Bildungsstätte ist rollstuhlgerecht
eingrichtet und gut mit ÖPNV erreichbar.

Wir erheben einen Teilnahmebeitrag von 50
Euro, inkl. Getränke. Die Verpflegung für die
Mittagspause wird nicht gestellt.
Menschen, für die der Beitrag eine
Teilnahme unmöglich macht, können sich
sehr gerne bei uns melden und wir werden
eine Lösung finden.

Bitte melden Sie sich bis
spätestens zum 15. März 2020
mit einer Email an:

bildung@kulturbuero-sachsen.de

Die Teilnehmendenzahl ist begrenzt.



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Schmidt, Nathalie

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Öffentlichkeitsarbeit

Kontakt der Gruppe rf.oea@stura.tu-dresden.de

Antragsgegenstand Teilnahme Workshop "Erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit"

Betrag 300,00 €

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 05.03.2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 06.03.2020

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleiter

Förderausschuss

Protokollant

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:

Der StuRa finanziert hiermit 6 Studierenden aus Exekutive, FSRen und tuuwi die Teilnahme am Workshop "Erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit" des Herbert-Wehner-Bildungswerks. Davon verspricht der StuRa sich einen Zuwachs an Kompetenz in Bezug auf Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die dazu dienen soll, die Arbeit der stud. Selbstverwaltung bestmöglich nach außen tragen zu können. Neben Interessent:innen, die bereits Interesse bekundet haben, ist explizit noch Platz vorgesehen für die Person, die ab April (ggf. kommissarisch) den GB Ö leiten wird.

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

nicht vorhanden

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
300	Teilnahme am Workshop "Erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit" für 6 Personen
300,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
300	StuRa TU Dresden
300,00 €	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



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Workshop "Erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit"

Einholung des Angebots per:

- Telefon
 Fax
 Mail
 Internet
 Sonstige:

Beginn

Ende

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) HErbert-Wehner-Bildungswerk	294,00 €
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. 1)

Begründung:

Es soll die Teilnahme an eben diesem Workshop ermöglicht werden. Ein Vergleichsangebot ist daher nicht sinnvoll.

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

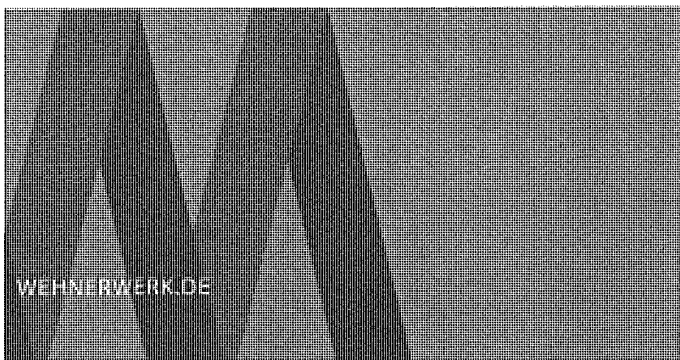


HERBERT-WEHNER-BILDUNGSWERK
FÜR KOMMUNALPOLITIK

ERFOLGREICHE PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT



24. -25. April 2020
Kamenzer Str. 12, Dresden
Seminar

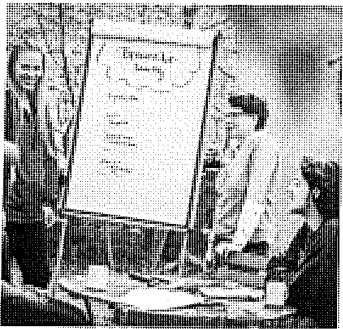


Erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Sie stemmen gerade ein tolles Projekt oder planen eine besondere Veranstaltung? In Ihrem Verein gab es Vorstandswahlen oder Sie haben einen Beschluss gefasst, der auch für andere wichtig ist? Dann sollten die Menschen in Ihrer Umgebung, Partner und JournalistInnen auch davon wissen! In diesem Seminar über wir grundlegende Techniken und Methoden der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere das Schreiben von Pressemitteilungen. Außerdem lernen wir, wie man seine Zielgruppe definiert und Kontakte zu Journalisten dauerhaft aufbaut.

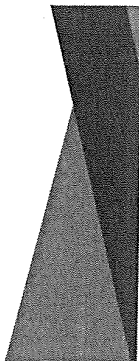
Das Herbert-Wehner-Bildungswerk

Das Herbert-Wehner-Bildungswerk mit Sitz in Dresden ist ein staatlich geförderter Verein, der seit 1992 politische Erwachsenenbildung anbietet. Ziel der Arbeit ist, mit Diskussionsveranstaltungen, Bildungsfahrten und Seminaren das demokratische Verständnis zu stärken.



Kontakt
Telefon: 0351 80 40 220
info@wehnerwerk.de
wehnerwerk.de

POLITISCHE BILDUNG FÜR ALLE



**Erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Seminar 20090**

Zeit: 24.04.20 / 17.00 Uhr
25.04.20 / 15.00 Uhr


Ort: Ladenlokal
Kamenzer Str. 12
01099 Dresden

Beitrag: 49,00€
(24,50€ für Mitglieder des FK)

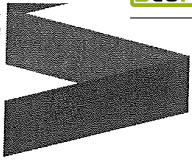
Leitung: Lars Radau
Dipl.-Journalist (Dresden)

Die Teilnahme während der gesamten Veranstaltung wird erwartet. Es gelten die Teilnahmebedingungen des Bildungswerk:
www.wehnerwerk.de/ueber-uns/teilnahmebedingungen/



 Diese Veranstaltung wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des von den Abgeordneten des Sächsischen Landtags beschlossenen Haushalts.

INFO@WEHNERWERK.DE



PROGRAMMÜBERSICHT

(Änderungen vorbehalten!)

Freitag, 24. April

17.00 Uhr Treffen im Ladenlokal,
Begrüßung und Organisatorisches

Anschließend Instrumente der Öffentlichkeitsarbeit
Zielgruppenanalyse (Kleingruppenarbeit)

ca. 20.00 Uhr Ende

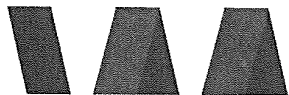
Samstag, 25. April

9.00 Uhr Treffen im Ladenlokal,
warming up

Anschließend Wie baue ich einen Presseverteiler auf?
Input: Redaktionsstruktur und Arbeitsablauf
Input: Erfolgreich Pressemitteilungen
schreiben
Praktische Übung: Verfassen einer Presse-
mitteilung
Analyse und Feedback zu den PMs
Seminarfeedback

ca. 15.00 Uhr Ende

INFO@WEHNERWERK.DE



WEITERE KOMPETENZSEMINARE

11. Mai 2020 / 09.00 – 16.00 Uhr

Interkulturelles Training

Seminar Nr. 20086

Kosten: 49,00€

6. Juni 2020 / 09.00 – 16.00 Uhr

Hate Speech in der Kommune

Seminar Nr. 20099

Kosten: 20,00€

18. September 2020 / 17.00 Uhr bis

19. September 2020 / 15.00 Uhr

Überzeugen statt Überreden – Rhetoriktraining

Seminar Nr. 20088

Kosten: 49,00€



POLITISCHE BILDUNG FÜR ALLE

ANMELDUNG

(per E-Mail, Post oder Online)

Hiermit melde ich mich / uns verbindlich an für:
Erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (20090)
/ 24. April - 25. April 2020

Name, Vorname

Straße, PLZ, Ort

Telefon, E-Mail

Unterschrift

Wie haben Sie von der Bildungsfahrt erfahren?

- | | |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Programmheft | <input type="checkbox"/> Internetseite |
| <input type="checkbox"/> Empfehlung | <input type="checkbox"/> Newsletter / per E-Mail |
| <input type="checkbox"/> Zeitung | <input type="checkbox"/> Facebook |
| <input type="checkbox"/> Plakat | <input type="checkbox"/> Sonstiges ... |

Post

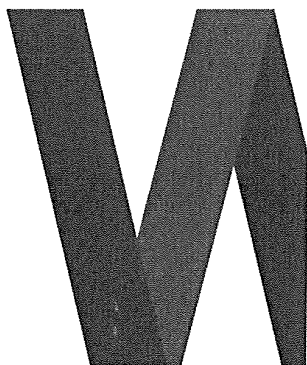
Herbert-Wehner-Bildungswerk
Kamenzer Straße 12
01099 Dresden

Telefax

0351 80 40 222

E-Mail

info@wehnerwerk.de
WEHNERWERK.DE





Protokoll des Förderausschusses vom 05.03.2020

Erstellt am 9. März 2020 von Cao Son Ta.

Versammlungsleiter: Sven Herdes
Protokollant: Cao Son Ta, Sebastian Mesow

Sitzungsbeginn: 18:31 Uhr
Sitzungsende: 19:22 Uhr

Anwesende Mitglieder:
Sven Herdes, Sebastian Mesow, Cao Son Ta
Der Förderausschuss ist somit mit 3 von 5 Mitgliedern beschlussfähig.

Anwesende Gäste: Johannes Pintscher (TURAG), Jonas Weis (STAR Dresden e.V), Anja Luber (Blue Eng.), Carolin Wilken-Fricke (Frühlingserwachen)

Inhaltsverzeichnis

1. Begrüßung und Formalia	2
1.1. Allgemeine Belehrung	2
1.2. Hinweis zu Finanzanträgen	2
2. FA: F200305-01 Förderung Blockseminar, Material und ReferentIn	2
3. HSG Anerkennung: F200305-02 STAR Dresden	3
4. FA: F200305-03 Werkzeug	3
5. FA: F200305-04 3D gedrucktes Sortiersystem für SMD Bauelemente	4
6. FA: F200305-05 Förderung für Podiumsdiskussion und Politisches Speeddating: Klimadialog an der Uni	5

A. Anhang	5
A.1. F200305-01 Förderung Blockseminar, Material und ReferentIn	6
A.2. HSG-Anerkennung F200305-02 STAR Dresden	8
A.3. F200305-03 Werkzeug	11
A.4. F200305-04 3D gedrucktes Sortiersystem für SMD Bauelemente	50
A.5. F200305-05 Förderung für Podiumsdiskussion und Politisches Speeddating: Klimadialog an der Uni	56

1. Begrüßung und Formalia

25

1.1. Allgemeine Belehrung

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

1.2. Hinweis zu Finanzanträgen

10 Vertragliche Verpflichtungen oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen können erst nach der Bestätigung des Protokolls auf einer Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit den Bestell- oder Buchungsbestätigungen nachzuweisen und betrifft alle Posten bzw.

15 den gesamten Finanzantrag.

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

2. FA: F200305-01 Förderung Blockseminar, Material und ReferentIn

Antragsteller: Anja Luber

Antragstext

30 Blue.Engineering Dresden veranstaltet das fachübergreifende Blockseminar "Wir machen uns die Welt, wie sie uns gefällt - dürfen wir dasin denen Studierende aller Studienrichtungen inhaltlichen und methodischen Input zur Reflexion der Verantwortung im (Ingenieurs-)Beruf bekommen. Die Veranstaltung wurde bereits in den letzten beiden Semester angeboten und wird gut angenommen. Die bisherige Förderung war uns dabei eine große Hilfe. Im Wintersemester 19/20

35 besuchten 30 Teilnehmende das Blockseminar (+ Warteliste). Auch für das SoSe sind 30 TN geplant. Das Seminar wird in Eigenregie von Studierenden und Mitarbeiter*innen der TU durchgeführt. Es können 2 Credits für Allgemeine sowie für Fachübergreifende Qualifikation erworben werden. Der zeitliche Umfang beträgt zwei Seminartage mit je 8 Stunden. Für das folgende Semester möchten wir uns eine Methodensammlung des "Konzeptwerks Neue Ökonomienßulegen und eineN ReferentIn für einen Fachvortrag einladen. Des Weiteren entstehen Druckkosten für Werbe-, Moderations- und Seminarmaterialien, sowie für die Verpflegung der Seminar

40

45

50 Teilnehmenden.

55

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 6

Begründung

5 Angesichts Zunahme der Bedeutung von
Technologien und der damit einhergehen-
den Verantwortung von IngenieurInnen, se-
hen wir eine Notwendigkeit der Reflexion die-
ser gesellschaftlichen Verantwortung, wel-
che vom Studiengang bisher nicht abgedeckt
10 wird. Aus diesem Grund möchten wir das
Blockseminar "Wir machen uns die Welt, wie
sie uns gefällt - dürfen wir das" dessen qua-
litative Umsetzung ohne finanzielle Mittel
nicht möglich ist. Deswegen bitten wir den
15 StuRa um finanzielle Unterstützung des Pro-
jekts.

Diskussion und Nachfragen

20 Die Veranstaltung soll im Mai stattfinden und
am 09.05.2020 beginnen.

Eine Veranstaltung wird von einem externen
Referierenden gestaltet.

*Wie kommt ihr auf 150 € beim Posten der Refe-
rierenden?*

25 Das ist eine Abschätzung des Preises aus
den Erfahrungeng des letzten Wintersemes-
ters. Falls die Summe genehmigt wird, will
die Gruppe damit Referierende suchen.

30 *Aktuell werden drei Angebote und das Angebots-
einholungsformular für Posten ab 100 € gefor-
dert. Seht ihr euch in der Lage diese Formalia
bis Donnerstag einzureichen?*

Die Gruppe wird sich darum bemühen.

35 Die Problematik mit der Katze im Sack wird
im Ausschuss erwähnt.

Ausschussmitglieder halten eine Fürsprache
für dieses Finanzantrag.

Auflage:

40 **Die fehlenden Angebote und das Ange-
botseinholungsformular sollen bis zum
12.03.2020 19:00 nachgereicht werden.**

Die Auflage wird von der Antragsstellerin
übernommen.

45

**Der Antrag ist ohne Gegenrede angenom-
men.**

50 3. HSG Anerkennung: F200305-02 STAR Dresden

Antragsteller: Rico Nerger, Vertreten durch
Jonas Weis

55 Antragstext

Die Hochschulgruppe F200305-02 STAR Dres-
den soll anerkannt werden.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 8

60 Vorstellung

siehe "Kurze Beschreibung der Gruppe und
ihrer Zieläuf dem Antragsformular

Diskussion und Nachfragen

65 Eine Vollmacht liegt zur Sitzung für Jonas Weis
vor.

*Wie hoch sind eure Mitgliederbeiträge und für
was werden sie verwendet?*

70 Pro Jahr sind 60 € Mitgliedsbeiträge zu zahlen
und sie werden hauptsächlich für die Miete
der Garage verwendet.

*Wie sieht eure Härtefallreglung aus? Der
Mensch kann einen Antrag auf Aussetzung
der Mitgliedsbeitrags auf der Mitgliederver-
sammlung (MV) einreichen. Die MV entschei-
det dann darüber.*

80 **Der Antrag ist ohne Gegenrede angenom-
men.**

4. FA: F200305-03 Werkzeug

Antragsteller: Jonas Weis

85 Antragstext

Der StuRa möge das Projekt mit 1775,61 €
fördern.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 11

Begründung

Die Studentische Arbeitsgruppe Raumfahrt Dresden benötigt für die Abteilung Maschinenbau Werkzeug zur Umsetzung der aktuellen und zukünftigen Projekte. Als recht neue Hochschulgruppe benötigen wir einen Grundstock an essentiellen Werkzeug um Arbeitsabläufe effizient und stressfrei zu gestalten. Nicht zuletzt ist für ein grundlegendes Maß an Arbeitsschutz qualitativ hochwertiges Werkzeug unerlässlich. Weiterhin benötigt die Studentische Arbeitsgruppe Raumfahrt Dresden für die Abteilung Elektrotechnik Werkzeug zur Umsetzung der aktuellen und zukünftigen Projekte. Es wird insbesondere ein hochwertiges Lötmikroskop für das Arbeiten mit oberflächenmontierten Bauelementen benötigt. Durch die Platz- und Gewichtsansprüche der Raumfahrtanwendung kommt es hier zunehmend zu kleineren Strukturen, welche mit dem bloßen Auge nicht mehr zu bearbeiten sind. Das Lötmikroskop wird von sämtlichen Mitgliedern der Abt. Elektrotechnik der STAR Dresden genutzt. Auch andere Hochschulgruppen, wie die TURAG, können das Mikroskop nutzen.

Diskussion und Nachfragen

Bisher haben sie ihr Werkzeug über das DLR bekommen. Nun benötigen sie aber auch eigenes Werkzeug. Dies ist wichtig, da sie im Rahmen ihrer Arbeit als HSG mit sehr kleinen Elektronik-Teilchen arbeiten, sodass sie auch Spezialwerkzeug benötigen. Auch soll ein Grundstock an eigenen Werkzeug angeschafft werden, damit man unabhängiger arbeiten kann. Ein Werkzeugkoffer ist sinnvoll, da sie viel Reisen und damit ihr Werkzeug auch unterwegs nutzen können. Es besteht die Möglichkeit, das andere HSGs bei Bedarf dieses Werkzeug auch nutzen können.
Wie wollt ihr das StuRa-Logo publizieren?
Es soll auf dem Werkzeug geklebt werden, dazu soll die Förderung auch über Social Media publiziert werden.
Wie schätzt ihr die Lebensdauer der Geräte ein?

Sie schätzen, dass die Geräte mindestens solange wie in einem üblichen Hobbykeller überleben.

Es gibt eine Fürsprache für den Finanzantrag, da da die Gruppe sich langsam etabliert hat und nun eine Grundausstattung brauchen.
Was würde passieren, wenn Posten höher ausfallen, als beantragt?

Das würde die Gruppe privat tragen.

Inhaltliche Gegenrede zum Antrag: Aufgrund der Summe, ist es sinnvoll darüber abzustimmen.

Wer stimmt für den Antrag?
(3 Dafür, 0 Dagegen, 0 Enthaltung)

Der Antrag ist angenommen.

5. FA: F2000305-04 3D gedrucktes Sortiersystem für SMD Bauelemente

Antragsteller: Johannes Pintscher

Antragstext

Der StuRa möge das Projekt mit 189,92 € fördern.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 50

Begründung

siehe FA-Formular

Diskussion und Nachfragen

Es soll alles über 3D-Druck selbst gedruckt werden. Die Maschine dafür ist schon vorhanden. Beim Filament wurde bekanntes ausgewählt, da der Drucker darauf schon eingestellt ist.

Es gibt eine Fürsprache, da es schön ist, dass sie sich Gedanken gemacht haben und es selber entworfen haben.

Gibt es sowas ähnliches schon fertig auf dem Markt?

Nein so was ähnliches gibt es nicht auf dem Markt.

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

5

6. FA: F2000305-05 Förderung für Podiumsdiskussion und Politisches Speeddating: Klimadialog an der Uni

10 **Antragsteller:** Carolin Wilken-Fricke

Antragstext

Wir bitten um Übernahme der Material- und Werbekosten für eine Podiumsdiskussion Ende April zum Thema "Wie handeln in der Klimakrise?", in der Frühlingserwachen e.V. als neutrale Moderation hszfürsklima, studentsforfuture, die tuuwj, LHG, RCDS und VertreterInnen des FSR Maschinenwesens zusammenbringen wird, um über Aktivismus und Klimaschutz zu sprechen. Die Teilnahme des Rektorats ist noch unklar, er wird aber eingeladen. Im Anschluss an die Podiumsdiskussion wird ein Politisches Speeddating der breiten Studierendenschaft die Möglichkeit geben, miteinander ins Gespräch zu kommen, Positionen auszutauschen, sich kennenzulernen und sich zu verstehen. Wir sehen in dieser Form des universitären Dialogs eine große Chance und hoffen auf die Unterstützung des StuRas.

35

Für die Gesamttaktion erwarten wir ca. 250-300 Studierende.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 56

Begründung

Wir glauben, dass Begegnung und Dialog notwendig sind, um eine universitäre konstruktive Gesprächskultur zu etablieren und denken, dass das gewählte Thema viele Studierende betrifft und interessiert. Ausführlicher werden wir gern in der Sitzung.

40

Diskussion und Nachfragen

45 Die Gruppe findet Getränke sinnvoll, um die Atmosphäre auf der Veranstaltung bei diesem Thema aufzulockern. Für die Getränke haben sie eine Spendenbox, weshalb im Finanzantrag der Posten Spende mit 1 € kalkuliert wurde.

50

Wo soll es die Veranstaltung stattfinden?

Der Victor-Klemperer Saal wäre für das Speeddating der Veranstaltung sinnvoll.

55

Für die Podiumsdiskussion soll im Audimax angefragt werde.

Wie ist die Gruppe auf die einzelnen genannten Teilnehmer der Diskussion gekommen?

60

Die Gruppe möchte ein weites Spektrum an Meinungen einfangen und hat sich unter anderem über Social Media umgeschaut, wer welche Meinung verbreitet hat.

65

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

A. Anhang

A.1. F200305-01 Förderung Blockseminar, Material und ReferentIn



Version 24.04.2019



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname *Luber Ania*

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname *Blue Engineering Dresden*

Kontakt der Gruppe *dresden@blue-engineering.org*

Antragsgegenstand *Förderung Blockseminar, Material und ReferentIn*

Betrag *319,00 €*

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 *21.02.2020*

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

StuRa

Geschäftsführung

Förderausschuss

AG:

Sitzungsleitung

Protokollant:in

Genehmigungsdatum *AS 5.3.2020*

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 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:
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:

Blue.Engineering Dresden veranstaltet das fachübergreifende Blockseminar "Wir machen uns die Welt, wie sie uns gefällt - dürfen wir das" in denen Studierende aller Studienrichtungen inhaltlichen und methodischen Input zur Reflexion der Verantwortung im (Ingenieurs-)Beruf bekommen. Die Veranstaltung wurde bereits in den letzten beiden Semester angeboten und wird gut angenommen. Die bisherige Förderung war uns dabei eine große Hilfe. Im Wintersemester 19/20 besuchten 30 Teilnehmende das Blockseminar (+ Warteliste). Auch für das SoSe sind 30 TN geplant.
Das Seminar wird in Eigenregie von Studierenden und Mitarbeiter*innen der TU durchgeführt. Es können 2 Credits für Allgemeine sowie für Fachübergreifende Qualifikation erworben werden. Der zeitliche Umfang beträgt 2 Seminartage mit je 8 Stunden.
Für das folgende Semester möchten wir uns eine Methodensammlung des "Konzeptwerks Neue Ökonomien" zulegen und eine/n ReferentIn für einen Fachvortrag einladen. Des Weiteren entstehen Druckkosten für Werbe-, Moderations- und Seminaraterialien, sowie für die Verpflegung der Seminar Teilnehmenden.

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

Das Material wird für weitere Seminare genutzt

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren? *ja, Stura 5.3.2020*

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

Gern weisen wir im Seminar auf die StuRa Förderung hin

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
29	Methodenhefte "Endlich Wachstum - Methodensammlung für die Bildungsarbeit"
50	Druck- und Werbekosten
40	Verpflegungskosten Seminare
50	Moderationsmaterial
150	Referierendenvergütung
319	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
<i>319</i>	<i>STURA ja, Stura 5.3.2020</i>
<i>319</i>	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 21.02.2020 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: 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

A.2. HSG-Anerkennung F200305-02 STAR Dresden

TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

Version: 17.09.2019

Seite 1 von 3



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den Studierendenrat TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller_in

Name, Vorname Nergler, Rico

Kontak

Antragssteller_in muss Studierende_r der TU Dresden sein.

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

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe STAR Dresden (Studentische Arbeitsgruppe Raumfahrt)

E-Mail-Adresse der info@star-dresden.de
Gruppe

Kontaktperson(en) Rico, Nergler
Nils, Hensch

Kontaktmöglichkeiten info@star-dresden.de

Gruppenvertreter_innen Rico Nergler
Nils Hensch
Arno Gerhardt

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

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

STAR Dresden soll Studierenden aller Fachrichtungen der TU Dresden eine Plattform bieten, sich experimentell und praktisch mit der Raumfahrt und Raumfahrtthemen auseinanderzusetzen.

Der Fokus soll auf der kooperativen Arbeit an Projekten liegen. Diese Projekte können zB. nationale und internationale Ausschreibungen und Wettbewerben für Studenten oder auch selbst gestellte Aufgaben sein.

Es wird eine enge Zusammenarbeit mit dem Institut für Luft- und Raumfahrttechnik angestrebt, wobei ausdrücklich wichtig ist, dass keine fachlichen Voraussetzungen an die Mitglieder gestellt werden, sondern lediglich ein ernstes Engagement an den Projekten der Gruppe wünschenswert ist, soweit der Studienalltag dies zulässt.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Heimholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version: 17.09.2019



Seite 2 von 3

Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

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

Die Hochschulgruppe besteht aus 30 Mitgliedern.

Diese sind

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

Andere, nämlich:

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

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

Die Hochschulgruppe hat...

- ...keine eigenen finanziellen Mittel
- ...eigene finanzielle Mittel, auf Grund von...
 - ...regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband
 - ...Erhebung von Mitgliedsbeiträgen in Höhe von 60 pro Jahr.
Eine Härtefallklausel ist vorhanden. nicht vorhanden.
 - ...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von
Projektbezogene Sponsorings und Spenden

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version: 17.09.2019

Seite 3 von 3



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

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

 - Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

Website:
www.star-dresden.de

Bestätigung

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

Datum **24.02.2020** Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

- | | |
|---|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Plenum | Sitzungsleitung |
| <input type="checkbox"/> Geschäftsführung | Protokoll |
| <input checked="" type="checkbox"/> Förderausschuss | |

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

A.3. F200305-03 Werkzeug



Version 24.04.2019



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname Weis, Jonas

Straße, Nr

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Studentische Arbeitsgruppe Raumfahrt Dresden e.V.

Kontakt der Gruppe Jonas Weis

Antragsgegenstand Werkzeug

Betrag 1.775,61 €

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

Datum 05.03.2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 5.3.2020

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant:in

AG:

Datum Bestätigung: Datum

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 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:
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: OSDDDE1XXX
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:

Die Studentische Arbeitsgruppe Raumfahrt Dresden benötigt für die Abteilung Maschinenbau Werkzeug zur Umsetzung der aktuellen und zukünftigen Projekte. Als recht neue Hochschulgruppe benötigen wir einen Grundstock an essentiellen Werkzeug um Arbeitsabläufe effizient und stressfrei zu gestalten. Nicht zuletzt ist für ein grundlegendes Maß an Arbeitsschutz qualitativ hochwertiges Werkzeug unerlässlich.

Weiterhin benötigt die Studentische Arbeitsgruppe Raumfahrt Dresden für die Abteilung Elektrotechnik Werkzeug zur Umsetzung der aktuellen und zukünftigen Projekte. Es wird insbesondere ein hochwertiges Lötlmikroskop für das Arbeiten mit oberflächenmontierten Bauelementen benötigt. Durch die Platz- und Gewichtsansprüche der Raumfahrtanwendung kommt es hier zunehmend zu kleineren Strukturen, welche mit dem bloßen Auge nicht mehr zu bearbeiten sind.

Das Lötlmikroskop wird von sämtlichen Mitgliedern der Abt. Elektrotechnik der STAR Dresden genutzt. Auch andere Hochschulgruppen, wie die TURAG, können das Mikroskop nutzen.

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

Verbleibt in Besitz der STAR Dresden. Steht anderen Hochschulgruppen in Kombination mit dem sonstigen Werkstattequipment der STAR Dresden zur Verfügung.

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Diverse Reichweitenkanäle (Twitter, Instagram, Website) von STAR Dresden können zur Bekanntgabe der Förderung genutzt werden.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
274,49	Werkzeugkasten
209,00	Akku-Bohrschrauber
52,00	Winkelschleifer
97,90	Multifunktionswerkzeug (Dremel)
12,98	2x Trennscheibe
94,00	Steckschlüsselsatz
12,90	Bissat für Akku-Bohrschrauber
14,99	Bohrerset für Akku-Bohrschrauber
2,79	Körner
27,01	3-teiliger VDE Zangensatz
10,94	Massstab
26,90	5x Schutzbrille
52,50	3x Gehörschutz
44,98	Stichsäge
34,98	Dübelringe
22,04	Sechskantschlüsselsatz
14,40	Massschleier
189,21 + 10,64 Versand	Punktschweißgerät für 18650 Li-Ionen Zellen
39,95 + 5,95 Versand	Lötbruchsaugung
499,99	Lötlmikroskop
1775,61	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
1775,61	StuRa TU Dresden
1775,61	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum **05.03.2020** Unterschrift

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

A.4. F200305-04 3D gedrucktes Sortiersystem für SMD Bauelemente



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname **Pintscher Johannes**

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 **TURAG**

Kontakt der Gruppe **kontakt@turag.de**

Antragsgegenstand **3D gedrucktes Sortiersystem für SMD Bauelemente**

Betrag **189,92€**

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 **04.03.2020**

Unterschrift

vom Stura auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum **5.3.2020**

Stura

Geschäftsführung

Sitzungsleiter

Förderausschuss

Protokollant

AG:

Datum Bestätigung Finanzrat

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:**

Aus Filament gedrucktes System zur Speicherung und schnellen Verwendung von SMD-Bauteilen. Auf eine Schiene werden die verschiedenen Behälter eingerastet und können dadurch verstaut werden.

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

TURAG

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

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

StuRa-Logo wird wie jedes Jahr auf unseren Bot gedruckt.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
189,92	Kosten Filament

189,92 Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
189,92	StuRa

189,92 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

A.5. F200305-05 Förderung für Podiumsdiskussion und Politisches Speeddating: Klimadialog an der Uni



Version 24.04.2019



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname Wilken-Fricke, Carolin

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Frühlingserwachen e.V. Dresden

Kontakt der Gruppe Carolin Wilken-Fricke

Antragsgegenstand Förderung für Podiumsdiskussion und Politisches Speeddating: "Klimadialog an der Uni"

Betrag *434* 285,00 € *gen. StHedler 5.3.2020*

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 r Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zim

Datum 23.02.2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum *5.3.2020*

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleit

Förderausschuss

Protokollan

AG:

Datum Bestätigung Datum

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:

Wir bitten um Übernahme der Material- und Werbekosten für eine Podiumsdiskussion Ende April zum Thema "Wie handeln in der Klimakrise?", in der Frühlingserwachen e.V. als neutrale Moderation hszfürsklima, studentsforfuture, die tuuwi, LHG, RCDS und VertreterInnen des FSR Maschinenwesens zusammenbringen wird, um über Aktivismus und Klimaschutz zu sprechen. Die Teilnahme des Rektorats ist noch unklar, er wird aber eingeladen. Im Anschluss an die Podiumsdiskussion wird ein Politisches Speeddating der breiten Studierendenschaft die Möglichkeit geben, miteinander ins Gespräch zu kommen, Positionen auszutauschen, sich kennenzulernen und sich zu verstehen. Wir sehen in dieser Form des universitären Dialogs eine große Chance und hoffen auf die Unterstützung des StuRas. Für die Gesamttaktion erwarten wir ca. 250-300 Studierende.

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

Da es sich hauptsächlich um den Druck von Werbematerial und Moderationskarten handelt, können wir diese verbrauchen. Das Speeddating könnte in der auf die Podiumsdiskussion folgende Woche im Rahmen der "Klimawoche" noch einmal durchgeführt werden, sodass wir die Moderationskarten mehrmals verwenden.

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Zahlungen bitte mit "Ortsgruppe Dresden" im Verwendungszweck, damit diese zugeordnet werden können.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
40 €	Druck Politisches Speeddating Karten
95€	Druck 30 Plakate und Flyer
300 150 €	300 Getränke (Hälfte gegen Spende)
0€	Technik
285 435	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
285 434	StuRa
	Getränke erhalten wir eventuell vergünstigt durch eine Förderung von Quartiermeister (Anfrage läuft)
1	Spende für Getränke (wind.) ↳ Spendenbox wird aufgestellt
285 435	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 23.02.2020 Unterschrift

Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vor Veranstaltungen (zu finden auf unserer Homepage, im Service-Büro oder bei unserer Referentin 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

Haushaltsplan 2020-2021

der Studierendenschaft der TU Dresden

- Beschlussfassung vom xx.xx.xxxx -

von

Sven Herdes

- Geschäftsführer Finanzen und Inneres -

Inhalt

1	Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2020-2021	6
1.1	Ergebnis des Haushaltes 2020-2021	6
1.2	Gliederung des Haushaltsplans	6
A	Semesterbeiträge	7
B	Aufwendungen der Studierendenschaft	8
B.1	Anschaffungen	8
B.1.1	Büroeinrichtung	8
B.1.2	Geringwertige Wirtschaftsgüter (150€-800€ Netto).....	8
B.1.3	Betriebs- und Geschäftsausstattung (Sammelposten).....	8
B.1.4	Geschäftsausstattung	9
B.1.5	Computer und Technikausstattung.....	9
B.2	Personalkosten.....	10
B.2.1	Löhne und Gehälter.....	10
B.2.2	Gehälter	10
B.2.3	Gesetzliche Sozialaufwendungen	11
B.2.4	Weiterbildungskosten.....	11
B.2.5	Allgemeine Aufwandsentschädigung.....	11
B.2.6	Aufwandsentschädigungen der Geschäftsbereiche.....	12
B.2.13	Aufwandsentschädigungen Sitzungsvorstand, Förderausschuss und Wahlausschuss	12
B.2.16	Aufwandsentschädigungen Sportobleute.....	12
B.2.17	Aushilfe	13
B.3	Laufende Betriebsausgaben, Büroausgaben.....	13
B.3.1	Instandhaltung/ Laufende Kosten Materialverleih	13
B.3.2	Laufende Kosten Materialverleih	13
B.3.3	Versicherung	14
B.3.4	Betriebskosten Notstromaggregat.....	14
B.3.5	Fremdfahrzeuge (teilAuto)	14
B.3.6	Allgemeine Transportkosten.....	15
B.3.7	Bewirtungskosten	15
B.3.8	Reisekosten.....	15
B.3.9	Abschreibungen Sachanlagen.....	16
B.3.10	Sofortabschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG).....	16
B.3.11	Abschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (480).....	16
B.3.12	Abschreibung Sammelposten (1/5).....	16

B.3.13	Sonstige Aufwendungen.....	17
B.3.14	Wartungskosten für Hard- und Software	17
B.3.15	Porto & Telefonkosten.....	17
B.3.17	Bürobedarf	18
B.3.18	Zeitschriften/Bücher.....	18
B.3.19	Rechts- / Beratungskosten	18
B.3.20	Buchführungskosten	19
B.3.21	Nebenkosten des Geldverkehrs	19
B.4	Mitgliedschaften	20
B.4.1	Beiträge	20
B.4.2	Sportstätten Hochschule Zittau/Görlitz	20
B.4.3	Überregionale Zusammenarbeit und KSS.....	21
B.5	Wahlen	21
B.5.1	Wahlwerbung	21
B.5.2	Wahlausschuss	22
B.6	Projektförderung	22
B.6.1	Aufwand für studentische Projekte	22
B.7	Geschäftsbereich Hochschulpolitik.....	23
B.7.1	Referat Gleichstellungspolitik	23
B.7.2	Referat Hochschulpolitik	23
B.7.3	Referat Politische Bildung	24
B.7.4	Referat WHAT	25
B.8	Geschäftsbereich Lehre und Studium	26
B.8.1	Referat Lehre und Studium.....	26
B.8.2	Referat Kultur	26
B.8.3	Referat Sport.....	27
B.8.4	Referat Qualitätsentwicklung.....	27
B.9	Geschäftsbereich Soziales.....	28
B.9.1	Referat Internationale Studierende.....	28
B.9.2	Referat Inklusion.....	29
B.9.3	Referat Soziales	29
B.9.4	Referat Studentenwerk.....	30
B.9.5	Referat Familienfreundliches Studium	30
B.9.6	Soziales Härtefälle.....	31
B.10	Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit	31
B.10.1	Referat Internet	31

B.10.2	Referat Öffentlichkeitsarbeit.....	32
B.11	Geschäftsbereich Inneres	33
B.11.1	Referat Datenschutz	33
B.11.2	Referat Mobilität.....	33
B.11.3	Referat Finanzen und Projektförderung.....	34
B.11.4	Referat Struktur	34
B.11.5	Referat Technik.....	35
B.11.6	Referat Vernetzung	35
B.12	Geschäftsbereich Personal	36
B.12.1	Referat Personal (Human Resource Management).....	36
B.13	Arbeitsgemeinschaften	37
B.13.1	AG Dresdner Studentennetz (AG DSN)	37
B.13.2	AG Integrale – Institut für studium generale.....	37
B.13.3	AG Promovierendenrat	38
B.13.4	AG TU Umweltinitiative (AG TUUWI)	38
B.13.5	AG Queere Studierende (AG QueSt)	39
B.14	Fachschaftsbeiträge	40
B.14.1	Fachschaften	40
B.14.25	Sonderzuwendungen Fachschaften.....	40
C	Sonstige Erträge	41
C.1	Nutzungsentgelt Materialverleih	41
C.2	Zinsen Sparkassenkonto	41
C.3	Zinsen Sparkonto	41
C.4	Erlös ISIC-Ausweise	42
D	Vermögensentwicklung.....	43
E	Anlagen	44

Vorwort

Zum Haushaltsjahr 2020-2021 stellt der Studierendenrat der TU Dresden einen Haushaltsplan vor. In diesem Jahr ist der Haushaltsplan weitgehend nach Kontonummer sortiert. Leider lassen sich für das laufende Jahr nicht überall vernünftige Zahlen ablesen. Diesen Zustand sind wir uns bewusst und beheben in ihm Laufe des Jahres. Daher wird es mit hoher Sicherheit einen Nachtragshaushalt geben, nachdem der Jahresabschluss getätigt wurde. Außerdem geben wir deutlich mehr aus als wir einnehmen dieser Tatsache sind wir uns bewusst.

1 Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2020-2021

1.1 Ergebnis des Haushaltes 2020-2021

Die aktuelle Struktur des Haushaltsplanes ermöglicht es die Auslastungen der Konten des letzten Haushaltsjahres zu erkennen und somit eine komplette Übersicht darüber zu geben.

1.2 Gliederung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan beinhaltet den Finanz- und Erfolgsplan, der der Übersichtlichkeit halber in einer Tabelle dargestellt wurde. Er ist als Anlage 1 beigefügt.

Im Abschnitt A werden die geplanten Einnahmen aus den Semesterbeiträgen ausgewiesen.

Der Abschnitt B umfasst die Aufwendungen der Studierendenschaft, welche sich wiederum in 14 Unterabschnitte aufgliedern lassen:

1. Der Abschnitt „Anschaffungen“ umfasst alle Ausgaben für abschreibungspflichtige Anschaffungen und Sachanlagen.
2. Der Abschnitte „Personalkosten“ berücksichtigt alle Ausgaben für das festangestellte Personal, die ehrenamtlichen studentischen Mitarbeiter sowie ggf. kurzfristig beschäftigte Aushilfskräfte.
3. Der Abschnitt der „laufenden Betriebsausgaben und Büroausgaben“ beinhaltet sämtliche Ausgaben, die im Rahmen der regulären Bürotätigkeiten bzw. des üblichen Betriebes anfallen sowie die Kosten für Büromaterialien, den Zahlungsverkehr und den Materialverleihverbrauchsmaterialien.
4. Die Abschnitte 4-6 „Mitgliedschaften“, „Wahlen“ und „Projektförderung“ umfassen Ausgaben für die zentralen Aufgaben, welche die Studierendenschaft im Rahmen des §24, Abs. 3 SächsHSFG wahrnimmt. Hierzu zählen insbesondere die überregionale Zusammenarbeit mit anderen Studierendenschaften, die Organisation und Durchführung der studentischen Wahlen an der TU Dresden sowie die finanzielle Förderung studentischer Projekte.
5. Die Abschnitte 7-12 umfassen Ausgaben für die einzelnen Geschäftsbereiche des Studentenrates. In den einzelnen Referaten, die der direkten Weisungsbefugnis eines Geschäftsführers unterstehen, erfolgt die inhaltliche Arbeit der studentischen Selbstverwaltung und die Umsetzung der Beschlüsse der beschlussfassenden Organe.
6. Im Abschnitt 13 „Arbeitsgemeinschaften“ werden die geplanten Ausgaben der Arbeitsgemeinschaften des Studentenrates berücksichtigt. Im Gegensatz zu

Referaten unterstehen sie keiner direkten Weisungsbefugnis der Geschäftsführung, wohl aber der Rechts- und Finanzaufsicht der Studierendenschaft.

- Im Abschnitt 14 „Fachschaftsbeiträge“ werden die entsprechenden Beiträge der jeweiligen Fachschaften zur selbständigen Verwaltung durch die Fachschaftsräte ausgewiesen. Die Auszahlung erfolgt erst nach erfolgreich abgeschlossenen Prüfungen der Finanzverwaltungen. Anlage 4 schlüsselt die Zahlen nach Studierender auf.

Der Abschnitt C umfasst die sonstigen Einnahmen aus der regelmäßigen Arbeitstätigkeit des Studentenrates, wie z.B. die Zinserlöse von Bankguthaben oder Nutzungsentgelte aus dem Materialverleih.

Der Abschnitt D berücksichtigt die Vermögensentwicklung durch Entnahme aus bzw. Aufbau von Rücklagen

Anlage 5 fasst die Bedarfsanmeldungen in einer Tabelle zusammen.

1.3 Erläuterung der einzelnen Haushaltspositionen

A Semesterbeiträge

Die Haupteinnahmequelle der Studierendenschaft stellen die Semesterbeiträge der Mitglieder der verfassten Studierendenschaft gemäß Mitgliedschaftsordnung dar. Nachfolgende Tabelle gibt eine Übersicht über die geplanten Semesterbeiträge. Dabei ist zu beachten, dass i.d.R. im Wintersemester mehr Studierende an der TU Dresden immatrikuliert sind als im Sommersemester.

Nr.	Kto.	Bezeichnung	Sommersemester 2020	Wintersemester 2020/2021	Gesamt
A	8625	Semesterbeiträge	228.000€	235.600 €	463.600€
		Anzahl Studierende	30000	31000	
		Semesterbeitrag pro Person	7,60 €	7,60 €	
		Beitrag StuRa	6,70 €	6,70 €	
		Fachschaftsbeitrag	0,90 €	0,90 €	

Tabelle 1: Übersicht Semesterbeiträge für das SS 2020 und WS 2020/2021

B Aufwendungen der Studierendenschaft

B.1 Anschaffungen

Die erste Abteilung umfasst Ausgabepositionen, die dem Sachanlagevermögen zuzurechnen und über einen längeren Zeitraum abzuschreiben sind.

B.1.1 Büroeinrichtung

Kontennr.: 420

Beschreibung: Unter dieser Haushaltsposition werden sämtliche Anschaffungen für Büromöbel berücksichtigt.

Finanzbedarf: Dieser Haushaltsposten bleibt im Haushaltsjahr 2019/2020 unverändert im Vergleich zum Vorjahr.

B.1.2 Geringwertige Wirtschaftsgüter (150€-800€ Netto)

Kontennr.: 480

Beschreibung: Hierunter fallen alle Anschaffungen, die nicht unter die Posten 1.01 – 1.03 fallen. Der Studentenrat hat sich entschieden von Sammelposten auf die GWG-Regel zu wechseln und dabei das Verfahren analog der TU Dresden anzuwenden. Das zugehörige Abschreibungskonto das Sachkonto 4860 *Abschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter*.

Finanzbedarf: Im Haushaltjahr 2020/2021 sind 1000€ veranschlagt.

B.1.3 Betriebs- und Geschäftsausstattung (Sammelposten)

Kontennr.: 485

Beschreibung: Durch den Wechsel zur GWG-Regel ist dieses Konto an dieser Stelle nicht mehr erforderlich und nur der Vergleichbarkeit wegen in diesem Haushaltsjahr noch abgebildet.

B.1.4 **Geschäftsausstattung**

Kontennr.: 490

Beschreibung: Hierunter fallen sämtliche abzuschreibende Gegenstände, die für den Geschäftsbetrieb oder die Materialausleihe angeschafft wurden, wie z.B. verleihbare Soundanlagen, Zuckerwattemaschinen, Zelt pavillons u.ä.

Finanzbedarf: Dieser Haushaltsposten bleibt im Haushaltsjahr 2019/2020 unverändert im Vergleich zum Vorjahr.

B.1.5 **Computer und Technikausstattung**

Kontennr.: 491

Beschreibung: Unter diesem Haushaltsposten werden sämtliche Anschaffungen für Computer und die IT-Struktur erfasst, z.B. Ausgaben für PCs, Drucker, Server, Monitore usw. mit entsprechendem Zubehör. Soundanlagen, Instrumente, Beleuchtungsmittel werden hingegen unter der Geschäftsausstattung verbucht.

Finanzbedarf: Es wurden keine Ausgaben angekündigt. Daher wird nur eine Pauschale für etwaige Ersatzbeschaffungen eingeplant.

B.2 Personalkosten

Die zweite Abteilung umfasst die Löhne und Gehälter der Festangestellten sowie Ausgaben für Aushilfen nebst den dazugehörigen Sozialversicherungsabgaben und Weiterbildungskosten. Ebenso werden die Aufwandsentschädigungen der ehrenamtlichen Mitglieder im Studentenrat erfasst.

Die Kosten für die einzelnen Stellen der Festangestellten werden im nachfolgenden Stellenplan ausgewiesen.

Nr.	Kto.	Bezeichnung	IST 31.03.20	Auslastung	HH 19/20	HH 20/21	Differenz
2.01	4120	Löhne und Gehälter	€	%	143.000,00 €	€	15.500€
		Buchhaltung (E9 TVL-Ost)			55.000,00 €	€	2.000€
		Sozialreferentin (E10 TVL-Ost)			50.000,00 €	€	9.500€
		Sachbearbeiter (E5 TVL-Ost)			38.000,00 €	€	4.000€
2.02	4130	Gesetzliche Sozialaufwendungen	€	%	30.000,00 €	€	8.250,00 €
		Buchhaltung			12.000,00€	€	1.900,00 €
		Sozialreferentin			11.000,00 €	€	3.000,00 €
		Sachbearbeiter			7.500,00 €	€	300,00 €

Tabelle 2: Stellenplan

B.2.1 Löhne und Gehälter

Kontennr.: 4100

Beschreibung: Unter diesem Buchungskonto werden die reinen Sonderzahlungen der Festangestellten des Studentenrates erfasst.

Finanzbedarf: Der Bedarf setzt sich aus dem TVL zusammen.

B.2.2 Gehälter

Kontennr.: 4120

Beschreibung: Unter diesem Buchungskonto werden die reinen Lohnzahlungen der Festangestellten des Studentenrates erfasst.

Finanzbedarf: Aufgrund von Tarifverhandlungen entstehen erhöhte Kosten. Außerdem wird vermutlich eine Höhergruppierung der Sozialreferentin anstehen.

B.2.3 Gesetzliche Sozialaufwendungen

Kontennr.: 4130

Beschreibung: Entsprechend der Lohn- und Gehaltszahlungen ist auch der Arbeitgeberanteil an den gesetzlichen Sozialaufwendungen zu berücksichtigen.

Finanzbedarf: Die Planung ergibt sich aus der Höhe der veranschlagten Ausgaben für Lohn- und Gehaltskosten.

B.2.4 Weiterbildungskosten

Kontennr.: 4140

Beschreibung: Unter diesem Haushaltstitel werden sämtliche Ausgaben für Weiterbildungen der Festangestellten berücksichtigt.

Finanzbedarf: Bei der Erstellung des Haushaltplanes wurde ein Bedarf von 3500€ für weitere Weiterbildungen der Angestellten angemeldet.

B.2.5 Allgemeine Aufwandsentschädigung

Kontennr.: 4169

Beschreibung: Hierunter fallen alle Zahlungen für vom StuRa gewährte Aufwandsentschädigungen, sofern sie keinem anderen AE-Konto zugeordnet werden können. Dies umfasst insbesondere Ausgaben für Aufwandsentschädigungen, die im Rahmen für Tätigkeiten in kurzfristigen und zweckgebundenen Projektgruppen des Studentenrates bewilligt wurden.

Finanzbedarf: Aktuell existieren im StuRa keine Arbeits- bzw. Projektgruppe, auf deren Grundlage Beantragungen von Aufwandsentschädigungen zu erwarten sind. Es ist eine Finanzbedarf von 500€, für den Fall, dass der StuRa wider Erwarten im Haushaltsjahr 2019/2020 eine solche Gruppe gründet, eingeplant.

B.2.6 Aufwandsentschädigungen der Geschäftsbereiche

Kontennrn.: 4170-4175

Beschreibung: Entsprechend der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden sind die Aufwandsentschädigungen für die einzelnen Geschäftsbereiche getrennt auszuweisen. Unter den jeweiligen Konten werden die Aufwandsentschädigungen der jeweiligen Geschäftsführer und der Mitglieder in den dem Geschäftsbereich zugeordneten Referaten sowie ggf. Aufwandsentschädigungen anderer Berechtigter im Rahmen von Amtshilfen verbucht.

Finanzbedarf: Der Bedarf setzt sich aus der Anzahl der Mitglieder in den Geschäftsbereichen sowie den voraussichtlichen Arbeitsaufwand zusammen.

B.2.13 Aufwandsentschädigungen Sitzungsvorstand, Förderausschuss und Wahlausschuss

Kontennrn.: 4176-4178

Beschreibung: Neben den Mitgliedern in den einzelnen Geschäftsbereichen sind auch die Mitglieder im Sitzungsvorstand, im Förderausschuss sowie im Wahlausschuss berechtigt Aufwandsentschädigungen zu beantragen.

Finanzbedarf: Hier greift dasselbe Prinzip wie für die Aufwandsentschädigungen der Geschäftsbereiche.

B.2.16 Aufwandsentschädigungen Sportobleute

Kontennr.: 4179

Beschreibung: Eine wesentliche Aufgabe der Studierendenschaft ist die Unterstützung des studentischen Hochschulsports. Hierzu zählt auch die ehrenamtliche Mitarbeit bei Sportkursen und -veranstaltungen, die von Sportobleuten betreut werden. Entsprechend der Bestimmungen in der AE-Ordnung können auch Sportobleute semesterweise Aufwandsentschädigungen beantragen.

Finanzbedarf: Grundlage für die eingestellten Mittel sind die Auslastung des entsprechenden Kontos im Vorjahr, sowie die vom Sportreferenten mitgeteilte Anzahl an Sportbleuten.

B.2.17 **Aushilfe**

Kontennr.: 4190

Beschreibung: Unter diesem Buchungskonto werden die Lohnzahlungen für befristete Aushilfen im Studentenrat berücksichtigt.

Finanzbedarf: Bedingt durch die Besetzung der Stelle der Sachbearbeiterin im Service-Büro des StuRas ist ein Einsatz einer Aushilfe nicht geplant. Entsprechend sind unter diesem Punkt keine Ausgaben geplant.

B.3 **Laufende Betriebsausgaben, Büroausgaben**

In der dritten Abteilung werden sämtliche Buchungskonten für Ausgaben, die durch den laufenden Bürobetrieb anfallen, erfasst.

B.3.1 **Instandhaltung/ Laufende Kosten Materialverleih**

Kontennr.: 4260

Beschreibung: Unter diesem Konto werden sämtliche Ausgaben für Renovierungen und Kleinreparaturen an den Räumlichkeiten verbucht. Außerdem wird es mit dem Konto Laufende Kosten Materialverleih zusammengeführt. Es fallen nun auch die Kosten den Nachkauf von Verbrauchsmaterialien und kleinere Reparaturkosten des Material darunter,

Finanzbedarf: Der Bedarf ist aufgrund der Fusionierung der Töpfe gestiegen. Außerdem rechnen wir mit erhöhten Reparatur und Auffüllkosten.

B.3.2 **Laufende Kosten Materialverleih** -gestrichen-

B.3.3 Versicherung

Kontennr.: 4360

Beschreibung: Zur Absicherung seiner Veranstaltungen hat der Studentenrat eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abgeschlossen. Im Schadensfall sind zudem kleine Selbstbeteiligungen zu tragen, sofern der Verursacher nicht bestimmt werden kann.

Finanzbedarf: Grundlage für die eingestellten Mittel bildet die Prämienentwicklung der vorangegangenen Jahre, sowie die Bedarfsabschätzung von möglichen Selbstbeteiligungen unter Berücksichtigung der geplanten Veranstaltungen.

B.3.4 Betriebskosten Notstromaggregat

Kontennr.: 4530

Beschreibung: Im Falle von Stromausfällen betreibt der Studentenrat ein benzinbetriebenes Notstromaggregat, das eine kurzfristig Fortführung der notwendigen IT-Strukturen ermöglichen soll. Unter dem Konto werden die entsprechenden Kraftstoffkosten verbucht.

Finanzbedarf: Der Bedarf ist gegenüber den Vorjahren unverändert und deckt die Kosten für kurzzeitigen einen Stromausfall im Haushaltsjahr. Da es im Vorjahr zu keinerlei Störungen in der Stromversorgung kam, war der Einsatz des Notstromaggregats nicht erforderlich.

B.3.5 Fremdfahrzeuge (teilAuto)

Kontennr.: 4570

Beschreibung: 2017 hat der Studentenrat der TU Dresden einen Kooperationsvertrag mit teilAuto abgeschlossen, der dem Studentenrat und den Fachschaftsräten eine kostengünstige Anmietung von Nutzfahrzeugen ermöglicht. Die Abrechnung erfolgt monatlich, wobei dem Studentenrat zunächst alle Kosten seitens teilAuto in Rechnung gestellt werden. Nutzungen durch Fachschaftsräte werden separat ausgewiesen und die entsprechenden Kosten von diesen an den Studentenrat erstattet. Diese Einnahmen werden unter dem Konto verbucht.

Finanzbedarf: Der Betrag wurde vergrößert, da ein Trend zur vermehrten Nutzung des Teilauto-Angebots erkennbar ist.

B.3.6 **Allgemeine Transportkosten**

Kontennr.: 4601

Beschreibung: Unter diesem Konto werden sämtliche Transportkosten verbucht, die nicht mit teilAuto-Fahrzeugen oder im Rahmen konkreter Veranstaltungen getätigt wurden. Dies können z.B. allgemeine Besorgungsfahrten für Büromaterial sein.

Finanzbedarf: Der Bedarf wurde anhand der Kontenauslastung in den vergangenen Jahren abgeschätzt.

B.3.7 **Bewirtungskosten**

Kontennr.: 4650

Beschreibung: Unter Bewirtung fallen sämtliche Ausgaben für Speisen und Getränken von Geschäftsessen mit Gästen des Studentenrates. Diese Ausgaben sind von gegenfinanzierten Verpflegungskosten im Rahmen von Veranstaltungen (z.B. Getränkeverkauf bei einer Weihnachtsfeier) abzugrenzen. Verpflegungskosten im Rahmen von organisierten Veranstaltungen wie Seminare oder Workshops werden über die jeweiligen Referatskonten verbucht.

Finanzbedarf: Der Bedarf richtet sich nach der Auslastung des vergangenen Jahres und eventuell vorgesehen Treffen im aktuellen Haushaltsjahr.

B.3.8 **Reisekosten**

Kontennr.: 4660

Beschreibung: Unter das Buchungskonto 4660 fallen sämtliche Ausgaben für Reisekosten, die nicht im Rahmen von Veranstaltungen oder Projekten stattfinden, wie. z.B. Dienstreisen der Exekutive oder der Angestellten. Reisekosten im Rahmen von Veranstaltungen und Tagungen werden unter den jeweiligen Referatskonten verbucht.

Finanzbedarf: Da die Einarbeitung der Festangestellten abgeschlossen ist, ist in diesem Topf mit einer erhöhten Nutzung zu rechnen. Aus diesem Grund wurde der Bedarf des letzten Jahres übernommen.

B.3.9 Abschreibungen Sachanlagen

Kontennr.: 4830

Beschreibung: Unter das Buchungskonto 4830 fällt der Abschreibungswert der derzeitigen Sachanlagen des StuRas.

Finanzbedarf: Der Bedarf orientiert sich an der Auslastung des letzten Jahres, sowie der potentiellen Erweiterung der Sachanlagen.

B.3.10 Sofortabschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)

Kontennr.: 4855

Beschreibung: Unter das Buchungskonto 4855 fallen bewegliche Wirtschaftsgüter bis 150 €, die selbständig nutzbar sind. Keine Darstellung im Anlagengitter und ohne Verzeichnis.

Finanzbedarf: Der Bedarf orientiert sich an der Auslastung des letzten Jahres, sowie an der potentiellen Anschaffung neuer geringwertiger Güter.

B.3.11 Abschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (480)

Kontennr.: 4860

Beschreibung: Im Zuge der Umstellung auf die GWG-Regel wurde dieses Abschreibungskoto neu eingeführt.

Finanzbedarf: Der Bedarf orientiert sich an der Auslastung des letzten Jahres sowie einer Abschätzung für das nächste Jahr.

B.3.12 Abschreibung Sammelposten (1/5)

Kontennr.: 4862

Beschreibung: Unter das Buchungskonto 4862 fallen Wirtschaftsgüter größer 150 bis 1000 EUR, die bis 31.03.2017 in den Sammelposten eingestellt und über 5 Jahre abgeschrieben werden.

Finanzbedarf: Der Bedarf orientiert sich an der Auslastung des letzten Jahres.

B.3.13 Sonstige Aufwendungen

Kontennr.: 4900

Beschreibung: Hierunter fallen alle Ausgaben, die im laufenden Büro- und Verwaltungsbetrieb anfallen und nicht anderweitig zugeordnet werden können.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an den Ausgaben der vorangegangenen Haushaltsjahre.

B.3.14 Wartungskosten für Hard- und Software

Kontennr.: 4906.

Beschreibung: Unter das neu eingeführte Buchungskonto fallen Instandhaltungskosten für Hard- und Software sowie die Nutzungsgebühren / Updates für kommerzielle Software (z.B. Buchhaltungssoftware), sowie die jährlichen Gebühren für die Pflege der Domain des StuRa.

Finanzbedarf: Der Bedarf orientiert sich an den Ausgaben des letzten Jahres, welche unter dieses Konto gebucht werden.

B.3.15 Porto & Telefonkosten

Kontennr.: 4910, 4920

Beschreibung: Die beiden Kontenpositionen dienen der Verbuchung von Ausgaben für allgemeine Porto- und Telefonkosten.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag wurde aufgrund der Kontenauslastungen der Vorjahre geschätzt. In den drei vorangegangenen Haushaltsjahren wurden seitens der TU Dresden keine Telefonkosten berechnet; es ist derzeit noch unklar, ob in Zukunft Abrechnungen erfolgen, sodass ein Pauschalbetrag eingestellt wurde.

B.3.17 Bürobedarf

Kontennr.: 4930

Beschreibung: Unter Bürobedarf werden alle Ausgaben für Büromaterialien, die für den allgemeinen Bürobetrieb erforderlich sind, verbucht. Ausgaben für Computer und Maschinen werden unter den Buchungskonten bei Anschaffungen verbucht.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an den Ausgaben der vorangegangenen Haushaltsjahre sowie der Bedarfsanmeldung seitens der Angestellten des StuRa.

B.3.18 Zeitschriften/Bücher

Kontennr.: 4940

Beschreibung: Das Buchungskonto 4940 erfasst Ausgaben für einmalig oder regelmäßig bezogene Zeitschriften und Bücher, die von allgemeinem Interesse für die Arbeit des Studentenrates sind. Literaturanschaffungen im Rahmen bestimmter Projekte oder Veranstaltungen einzelner Referate (z.B. Seminarbücher oder Fachliteratur für einzelne Referate) werden dagegen bei den Sachausgaben der einzelnen Referate berücksichtigt.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an den Ausgaben der vorangegangenen Haushaltsjahre.

B.3.19 Rechts- / Beratungskosten

Kontennr.: 4950

Beschreibung: Der Studentenrat bietet Mitgliedern der verfassten Studierendenschaft der TU Dresden die Möglichkeit kostenfrei eine allgemeine Rechtsberatung wahrzunehmen. Die Vergütung des Anwalts erfolgt durch den Studentenrat. Daneben nimmt auch der Studentenrat als Vertretungsorganisation regelmäßig Rechtsberatungen bzw. Rechtsbeistand zu aktuellen politischen und rechtlichen Themen in Anspruch.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an den Ausgaben des vorangegangenen Haushaltsjahrs, sowie angekündigter möglicher Beratungsfälle.

B.3.20 **Buchführungskosten**

Kontennr.: 4955

Beschreibung: Hierunter fallen die regelmäßigen Ausgaben, die im Rahmen der allgemeinen Buchführung des Studentenrates anfallen wie z.B. die Lizenzgebühren der Buchhaltungssoftware.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an den Ausgaben der vorangegangenen Haushaltsjahre.

B.3.21 **Nebenkosten des Geldverkehrs**

Kontennr.: 4970

Beschreibung: Der Haushaltsposten berücksichtigt alle Ausgaben, die im Zusammenhang mit Geldtransaktionen anfallen, wie z.B. Kontoführungsgebühren, Gebühren für Überweisungen, Ein- & Auszahlungen usw.

Finanzbedarf: Zum 01.10.2016 hat die Ostsächsische Sparkasse ihre Kontomodelle umgestellt, sodass in Zukunft erheblich höhere Gebühren anfallen werden. Die eingestellte Summe wurde entsprechend aus dem Vorjahr übernommen.

B.4 Mitgliedschaften

Die Studierendenschaft ist Mitglied in verschiedenen regionalen und überregionalen Zweckverbänden wie z.B. der Konferenz der Sächsischen Studierendenschaften, dem Deutschen Jugendherbergswerk (DJH) oder der Jugendpresse Deutschland.

B.4.1 Beiträge

Kontennr.: 4380

Beschreibung: Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben nach §24 SächsHSFG ist der Studentenrat der TU Dresden Mitglied in verschiedenen Vertretungs- und Interessenorganisationen sowie z.B. Mitglied im Deutschen Jugendherbergswerk, das es ihm ermöglicht für Tagungen kostengünstige Übernachtungsmöglichkeiten zu buchen.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an den Ausgaben der vorangegangenen Haushaltsjahre sowie den aktuellen Beitragshöhen der jeweiligen Organisationen und Verbände

B.4.2 Sportstätten Hochschule Zittau/Görlitz

Kontennr.: 4831

Beschreibung: Gemäß §24, Abs. 3 Nr.5 SächsHSFG ist die Studierendenschaft für die Unterstützung des studentischen Sports zuständig. Studierende am IHI Zittau, der Außenstelle der TU Dresden, können aufgrund der räumlichen Entfernung nur ungenügend an den Angeboten des Unisportzentrums (USZ) in Dresden teilnehmen. Aus diesem Grund hat die Studierendenschaft eine Kooperation mit dem Sportzentrum der Hochschule Zittau/Görlitz abgeschlossen, die es Studierenden am IHI Zittau ermöglicht, die dortigen Sportangebote wahrzunehmen.

Finanzbedarf: Gemäß der Vereinbarungen wird pro Semester ein Beitrag von 1,40€ je Studierenden am IHI Zittau erhoben. Der Haushaltsansatz orientiert sich an den Studierendenzahlen der letzten Semester zzgl. eventueller, nach aktuellen Trend erkennbarer, Veränderungen der Studierendenzahl am IHI Zittau.

B.4.3 Überregionale Zusammenarbeit und KSS

Kontennr.: 4385

Beschreibung: Als Vertretungsorgan der Studierendenschaft der TU Dresden arbeitet der StuRa eng mit anderen Studierendenvertretungen zusammen. Ebenso ist er Mitglied in der Konferenz der Sächsischen Studierendenschaften (KSS), die auf Landesebene die Interessenvertretung der Studierenden gegenüber der Politik und dem Sächsischen Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst (SMWK) wahrnimmt. Außerdem werden hier die Mitgliedsbeiträge des freier Zusammenschluss von student*innenschaften (FZS). Der FZS ist der deutschlandweite Zusammenschluss der student*innenschaften. Zur Wahrung der Aufgaben nach §24 ist der StuRa Mitglied in diesem.

Finanzbedarf: Die Zahlen orientieren sich an den, nach dem aktuellen Entwurf zur Finanzierungsvereinbarung (FinV) der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS), zu veranschlagenden Beitrag des StuRa der TU Dresden. Es wurde angekündigt das es einen Antrag auf Mitgliedschaft im FZS geben soll. Der Mitgliedschaftsbeitrag liegt bei 0,80€ pro Student und einer Maximalsumme von 30.000€.

B.5 Wahlen

B.5.1 Wahlwerbung

Kontennr.: 4704

Beschreibung: Zur Durchführung der Wahlen der Studierendenvertreter ist eine entsprechende Wahlkampagne unerlässlich. Diese wird vom Referat für Öffentlichkeitsarbeit organisiert und umfasst Ausgaben für z.B. Wahlplakate, Werbeflyer usw.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referats Öffentlichkeitsarbeit.

Beschreibung	Finanzbedarf
Werbung für Uniwahlen 2020	11.000,00€
Gesamtbedarf	11.000,00€

Aufgrund noch offener Anträge aus dem vergangenen Haushaltsjahr wurde der Betrag auf 2939,96€ erhöht.

B.5.2 Wahlausschuss

Kontennr.: 4705

Beschreibung: Die Organisation und Durchführung der Wahlen zur Studierendenvertretung sind eine grundsätzliche Aufgabe des Studentenrates der TU Dresden. Die Wahlen werden vom Wahlausschuss geleitet. Für die Durchführung der Wahlen sind entsprechende Ausgaben für Wahlurnen, Stimmzettel usw. einzuplanen. Ausgaben für die Wahlwerbung werden auf einem separaten Haushaltsposten ausgewiesen.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der Auslastung des letzten Haushaltsjahres, sowie der vorab Berechnung des Wahlausschusses.

Betrag	Posten
1000€	für eventuellen Softwarebezug
2000€	Durchführung Wahl
200€	Dauermaterial für Wahlen (Boxen)
3200€	Gesamt

Aufgrund noch offener Anträge aus dem vergangenen Haushaltsjahr wurde der Betrag auf 1596,15€ erhöht.

B.6 Projektförderung

B.6.1 Aufwand für studentische Projekte

Kontennr.: 4700

Beschreibung: Im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung nach §24, Abs.3 SächsHSFG unterstützt der Studentenrat der TU Dresden ein breitgefächertes Spektrum von studentischen Projekten wie z.B. Sportveranstaltungen, Kulturveranstaltungen, von Studierenden organisierte Diskussionsrunden, Wettbewerbe usw. Die Projektförderung ist von Veranstaltungen abzugrenzen, die direkt vom Studentenrat organisiert werden; diese werden den Haushaltsposten der jeweiligen Referate oder Arbeitsgruppen zugeordnet.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an den Ausgaben für Projektförderungen der vorangegangenen Haushaltsjahre. Das letzte Jahr wird gesondert angeschaut, da der Förderausschuss (Zuständig für die Anträge aus diesem Topf) nicht besetzt war. Dieses ist in diesem HH wiederbesetzt.

B.7 Geschäftsbereich Hochschulpolitik

B.7.1 Referat Gleichstellungspolitik

Kontennr.: 4716

Beschreibung: Im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung nach §24, Abs.3 SächsHSFG unterstützt der Studentenrat der TU Dresden ein breitgefächertes Spektrum von studentischen Projekten. Dazu zählen auch Veranstaltungen die vom Referat Gleichstellungspolitik durchgeführt werden. Das Referat beschäftigt sich vor allem mit Gender in Forschung und Lehre, sexuelle Diskriminierung und ihre Prävention, sowie Gleichstellungsorientierte Handlungsweisen. Unter dem Haushaltsposten werden sämtliche Ausgaben im Rahmen vom Referat Gleichstellungspolitik veranstalteten Projekte berücksichtigt.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referates für Gleichstellungspolitik.

Beschreibung	Finanzbedarf
Sprech & Lesestunde, ÖA	500,00€
Einzelveranstaltungen	1.000,00€
Veranstaltungsreihe	8500,00€
Gesamtbedarf	10.000,00€

B.7.2 Referat Hochschulpolitik

Kontennr.: 4717

Beschreibung: Das Referat Hochschulpolitik ist zuständig für die Vertretung der hochschulpolitischen Interessen der Studierendenschaft. Unter dem Haushaltsposten werden sämtliche Ausgaben im Rahmen vom Referat Hochschulpolitik veranstalteten Projekten berücksichtigt.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referates Hochschulpolitik.

Beschreibung	Finanzbedarf
Informationsmaterialien	600,00€
Postkarten	350,00€
Hochschulfinanzierungsbroschüre	250,00€
Weiterbildungen/Reisekosten/Teilnahme Vernetzungstreffen u. ä.	1000,00€
Veranstaltungen (Ideen u. a. How-To-HoPo- Workshop; How-To-HEP; Exzellenz –so	1250,00€
Fachliteratur	250,00€
Gesamtbedarf	3700,00€

B.7.3 Referat Politische Bildung

Kontennr.: 4718

Beschreibung: Das Referat nimmt die Aufgaben nach §24, Abs.3 Nr.7 SächsHSFG war. Unter dem Haushaltsposten werden sämtliche Ausgaben im Rahmen vom Referat Politische Bildung veranstalteten Projekte berücksichtigt.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referates für Politische Bildung.

Beschreibung	Finanzbedarf
Einzelvortrag zu aktuellen politischen Themen	500,00€
Vier Informationsvorträge zu gesellschaftlich und politisch aktuellen Themen. Ggf.	2150,00€
Gesamtbedarf	2650€

Aufgrund noch offener Anträge erhöht sich die Summe um 1813,00€.

B.7.4 Referat WHAT

Kontennr.: 4719

Beschreibung: Das Referat 'wissen, handeln und aktiv teilnehmen' (Referat WHAT) hat die Aufgabe, politische Äußerungen und Aktivitäten der Studierenden zu fördern und durchzuführen. Dabei soll insbesondere auch die Beschäftigung der Studierenden mit politischen und gesellschaftlichen Themen ausgebaut werden. Unter dem Haushaltsposten werden sämtliche Ausgaben im Rahmen vom Referates veranstalteten Projekte berücksichtigt.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der folgenden Bedarfsanmeldung des Referates.

Beschreibung	Finanzbedarf
Festival progressive	6.000,00€
Veranstaltung mit GeNow	500,00€
Demo mit Konzert	2.000,00€
Info-Veranstaltung(en) PolG	700,00€
Ausstellung	300,00€
Schreibwerkstatt	300,00€
Ersti-Tüten	1.000,00€
Kino-Veranstaltung	300,00€
Vulva-Broschen und Input	400,00€
Materialien zur politischen Bildung	1.000,00€
13. Februar	1.500,00€
Gesamtbedarf	14.000,00€

Aufgrund eines noch offenen Antrags aus dem vergangenen Haushaltsjahr wurde der Betrag um 8542€ erhöht.

B.8 Geschäftsbereich Lehre und Studium

B.8.1 Referat Lehre und Studium

Kontennr.: 4721

Beschreibung: Das Referat Lehre und Studium ist zuständig für Angelegenheiten von Lehre, Studium und Studienorganisation rund um die Technische Universität Dresden. Probleme im Rahmen des Studiums sollen präventiv durch Information, Beratung und Anpassung der Studienbedingungen verhindert werden. Hierzu werden regelmäßige Beratungen für Studierende, aber auch Schüler, Studieninteressierte und Studierende anderer Hochschulen beratend angeboten. Des Weiteren soll maßgeblich zur Verbesserung der Lehre beigetragen werden. Dazu gehört die Fortführung des Bologna-Prozesses, die Kompetenzorientierung in der Lehre und die Nutzung der Möglichkeiten der digitalen Gesellschaft.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referates für Lehre und Studium.

Beschreibung	Finanzbedarf
Workshops	7.200,00€
Öffentlichkeitsarbeit	700,00€
Reisekosten	1.100,00€
Literatur	150,00€
Gesamtbedarf	9150,00€

Aufgrund noch offenen Anträge aus dem vergangenen Haushaltsjahr wurde der Betrag um 2741€ erhöht.

B.8.2 Referat Kultur

Kontennr.: 4722

Beschreibung: Der Aufgabenbereich des Referat Kultur umfasst die Beratung und Unterstützung studentischer Kultureinrichtungen und Kulturschaffenden, insbesondere in Fragen der ideellen, logistischen und finanziellen Unterstützung durch den StuRa. Außerdem leistet er konzeptionelle Arbeit zur Kulturförderung und unterstützt die politische

Arbeit des StuRa durch die Organisation von Kulturveranstaltungen, wie Ausstellungen, Straßentheatern, Konzerten usw.

Finanzbedarf: Es wurde kein Bedarf angemeldet, daher ist ein kleiner Pauschalbetrag eingestellt.

Aufgrund noch offenen Anträge aus dem vergangenen Haushaltsjahr wurde der Betrag um 1721,61€ erhöht.

B.8.3 Referat Sport

Kontennr.: 4723

Beschreibung: Der Aufgabenbereich des Referates Sport umfasst vor allem die Betreuung der Studierenden in den einzelnen Sportarten und die Mitorganisation von Sportveranstaltungen, wie z.B. Weihnachtsturniere, Tribal, Mitternachtsball und Sonderturniere. Außerdem kümmert es sich um Finanzanträge und Aufwandsentschädigungen für Obleute und Sportlehrer/innen und die Organisation und Durchführung der Sportler/innenwahl.

Finanzbedarf: Es wurde kein Bedarf angemeldet, daher ist ein kleiner Pauschalbetrag eingestellt.

B.8.4 Referat Qualitätsentwicklung

Kontennr.: 4724

Beschreibung: Zu Aufgabenbereich des Referates Qualitätsentwicklung gehören u.a. die Beratung und Qualifizierung insbesondere der studentischen Studiengangskoordinator:innen zum Themenfeld "Qualitätssicherung und -entwicklung" an Hochschulen sowie die aktive Mitarbeit bei den aktuellen Entwicklungen im Bereich der Qualitätssicherung und -entwicklung in Lehre und Studium, mit speziellem Fokus auf das Akkreditierungswesen in Deutschland. Weiterhin werden Themen bearbeitet, die in Zusammenhang mit dem Bologna-Prozess stehen (z. B. Anerkennung/Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen, Kompetenzorientierung etc.). Ebenso wird eine enge Zusammenarbeit mit dem studentischen Akkreditierungspool gepflegt.

Finanzbedarf: Der eingestellte Bedarf orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referates.

Beschreibung	Finanzbedarf
FSR-Schulungen	600,00€
Überregionale Treffen	6.000,00€
Reisekosten & Teilnehmerbeiträge	1.100,00€
Informationsmaterial+ AG QE Treffen	1.500,00€
Öffentlichkeitsarbeit	1.250,00€
Gesamtbedarf	10.450,00€

Aufgrund noch offener Anträge aus dem vergangenen Haushaltsjahr wurde der Betrag auf 6698€ erhöht.

B.9 Geschäftsbereich Soziales

B.9.1 Referat Internationale Studierende

Kontennr.: 4731

Anmerkung: Das Konto wurde umbenannt aufgrund einer Namensänderung.

Beschreibung: Das Referat Ausländische Studierende befasst sich vor allem mit der Beratung und Unterstützung speziell für Ausländische Studierende. Das Referat trägt seit 2018 auch den Namen „Internationale Studierende“. Eine Anpassung des Sachkontennamens ist bisher noch nicht erfolgt.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referates Ausländische Studierende.

Beschreibung	Finanzbedarf
Informations- und ÖA-Materialien	900,00€
Festival contre le racisme	2.500,00€
Internationaler Salsakurs	500,00€
Weiterbildungen/Reisekosten	1.000,00€
Internationale Vernetzung	750,00€
Veranstaltungen	1.000,00€
Gesamtbedarf	6650€

Aufgrund eines noch offenen Antrags aus dem vergangenen Haushaltsjahr wurde der Betrag auf XX€ erhöht.

B.9.2 Referat Inklusion

Kontennr.: 4732

Anmerkung: Das Konto wurde umbenannt aufgrund einer Namensänderung.

Beschreibung: Das Referat Inklusion befasst sich vor allem mit der Beratung und Unterstützung speziell für Studierende mit Behinderung und chronischen Erkrankungen und widmet sich besonders den Themen der Integration, Gleichstellung und Diskriminierung.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referats.

Beschreibung	Finanzbedarf
Informationsmaterialien (z.B. Flyer Nachteilsausgleich)	600,00€
Postkarten	350,00€
Gebärdensprachkurse	13.000,00€
Weiterbildungen	1.000,00€
Veranstaltungen	1.250,00€
Weiterbildung zum Nachteilsausgleich	500,00€
Fachliteratur	250,00€
Gesamtbedarf	16.950€

Aufgrund noch offener Anträge aus dem vergangenen Haushaltsjahr wurde der Betrag auf 5100€ erhöht.

B.9.3 Referat Soziales

Kontennr.: 4733

Beschreibung: Das Referat Soziales befasst sich mit den sozialen Problemen und Angelegenheiten der Studierenden der TUD. Dies umfasst besonders die Beratung der Studierenden, die Auseinandersetzung mit relevanten sozialpolitischen Konzepten/Entwicklungen, besonders der BAföG-Novellierung, sowie die Bearbeitung und Einschätzung von Anträgen in sozialen Härtefällen. Weiterhin informiert das Referat Studierende über

Sozialleistungen wie Wohngeld, Sozialhilfe, Ermäßigungen etc. in Zusammenarbeit mit der angestellten Sozialreferentin.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referates für Soziales.

Beschreibung	Finanzbedarf
Weiterbildung	2.000,00€
Veranstaltungen	500,00€
Fachliteratur	300,00€
Aufklärungskampagne	500,00€
Flyer/Infomaterialien	700,00€
Gesamtbedarf	4.000,00€

B.9.4 Referat Studentenwerk

Kontennr.: 4734

Beschreibung: Das Referat Studentenwerk stellt die Verbindung zu den studentischen Vertretern im Verwaltungsrat des Studentenwerks sowie zum Studentenwerk selbst dar. Es kommuniziert die studentischen Interessen an die verschiedenen Leitungsebenen des Studentenwerkes.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde kein Finanzbedarf für Projekte angemeldet, sodass nur ein geringer Pauschalbetrag eingestellt wird, der die nötigsten Kosten, z.B. Reisekosten deckt.

B.9.5 Referat Familienfreundliches Studium

Kontennr.: 4735

Anmerkung: Das Konto wurde umbenannt aufgrund einer Namensänderung.

Beschreibung: Das Referat Studieren mit Kind bietet Hilfestellungen, Beratungs- und Vermittlungsangebote für Studierende mit Kindern.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referats Studieren mit Kind.

Beschreibung	Finanzbedarf
Informationsmaterialien	350,00€

Veranstaltungen	400,00€
Gesamtbedarf	750,00€

B.9.6 Soziales Härtefälle

Kontennr.: 4739

Anmerkung: Die Kontobezeichnung hat sich geändert.

Beschreibung: Unter der Haushaltsposition werden die Ausgaben für bewilligte Härtefallanträge geführt. Dies umfasst die Erstattung der Semesterbeiträge.

Finanzbedarf: Der eingestellte Betrag orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referates für Soziales. Es wird geschätzt, dass im Haushaltsjahr 2019/20 ca. 77 Härtefallanträge bewilligt werden. Insgesamt gingen 107 Anträge ein.

Beschreibung	Finanzbedarf
ca.107 mögliche Bewilligungen	30.000,00 €
Gesamtbedarf	30.000,00 €

B.10 Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit

B.10.1 Referat Internet

Kontennr.: 4741

Beschreibung: Das Referat Internet ist zuständig für den Webauftritt des StuRa, dies umfasst insbesondere die Pflege und Wartung der Homepage.

Finanzbedarf: Der eingestellte Bedarf orientiert sich an der Bedarfsanmeldung des Referates.

Beschreibung	Finanzbedarf
Übersetzung der neuen Internetpräsenz des StuRa	5.000,00€
Erstellung eines Deusch-Englisch Wörterbuch	1.000,00€
Gesamtbedarf	6.000,00€

B.10.2 Referat Öffentlichkeitsarbeit

Kontennr.: 4742

Beschreibung: Das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist dafür zuständig, den StuRa angemessen gegenüber der Öffentlichkeit zu präsentieren, Werbung für und Informationen über ihn zu publizieren. Es steht in engem Kontakt zur Hochschulleitung, den lokalen Medien und Studenten und hilft so, alle auf Probleme und stattfindende Aktionen aufmerksam zu machen.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde folgender Finanzbedarf angemeldet:

Beschreibung	Finanzbedarf
ESE	1.000,00€
Werbekonzept	2.000,00€
Namenswettbewerb Campus4You	500,00€
Goodies	5.000,00€
Weiterbildungen	500,00€
Tagesgeschäft	500,00€
Aufmerksamkeiten	500,00€
Sommeruni	2.500,00€
Elterngarten	850,00€
Rollups	500,00€
Social-Media_Werbung	200,00€
Animationsvideos	500,00€
Allg. StuRa-Banner vor dem HSZ	300,00€
Geschäftsausstattung	500,00€
Gesamtbedarf	15.350,00 €

Aufgrund noch offener Anträge aus dem vergangenen Haushaltsjahr wurde der Betrag auf 5349€ erhöht.

B.11 Geschäftsbereich Inneres

B.11.1 Referat Datenschutz

Kontennr.: 4751

Beschreibung: Das Referat Datenschutz dient den Studierenden und dem Studentenrat als sachkundiger Ansprechpartner und ist vertraut mit der Gesetzeslage und den bestehenden Strukturen in der Studierenden-Personendaten-Verwaltung, Zugangs- und Anwesenheitskontrolle, Videoüberwachung und in der Verwaltung der Kommunikationsnetze. Es unterstützt den Studentenrat und die Geschäftsführung bei der Umsetzung ihrer Bestrebungen zum Schutz der Persönlichkeitsrechte der Studierenden. Des Weiteren gibt das Referat zusätzlich Hinweise bei Datenerhebungen und regt so zu einem vernünftigen und verhältnismäßigen Umgang mit Personendaten an.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde kein Finanzbedarf für Projekte angemeldet, sodass nur ein geringer Pauschalbetrag, bspw. für kleinere Seminare eingestellt.

B.11.2 Referat Mobilität

Kontennr.: 4752

Beschreibung: Der Aufgabenbereich des Referates Mobilität umfasst alle Belange studentischer Mobilität im Gebiet des Hochschulstandortes Dresden. Dabei geht es insbesondere um nachhaltige Mobilitätsformen, wie Radverkehr, Fußverkehr und öffentliche Verkehrsmittel. Zentrale Aufgabe ist die Administration eines solidarisch finanzierten Nahverkehrstickets für Studierende, z. B. in Form eines Semestertickets. Dies umfasst die „Vermarktung“ und Informationsbereitstellung zum Ticket, die Pflege eines persönlichen Kontaktes zu den beteiligten Vertragspartnern, anderen Studierendenvertretungen und involvierten Stellen der Universitätsverwaltung, sowie das Führen der Vertragsverhandlungen, um den Preis auf einem möglichst niedrigen, sozialverträglichen Niveau zu halten. Ebenso ist das Referat Ansprechpartner für jegliche Probleme mit den beteiligten Verkehrsunternehmen. Zu den Aufgaben bei der Verwaltung des Tickets zählen die Rückerstattung und das Anstoßen von notwendigen Ordnungsänderungen. Das Referat entwickelt Verbesserungsvorschläge und

neue Ideen zu Ausgestaltung und Umfang des studentischen Tickets und alternativen Mobilitätsformen und stellt diese zur Diskussion.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde kein Finanzbedarf für Projekte angemeldet, sodass nur ein geringer Pauschalbetrag eingestellt wird, der die nötigsten Kosten, z.B. Reisekosten deckt.

B.11.3 Referat Finanzen und Projektförderung

Kontennr.: 4753

Anmerkung: Das Konto wurde umbenannt aufgrund einer Namensänderung.

Beschreibung: Das Referat betreut und berät Hochschulgruppen und Studierende bei Fragen der ideellen, logistischen und finanziellen Unterstützung durch den StuRa - in Zusammenarbeit mit allen Referaten, insbesondere mit den Referenten für Kultur und Sport - und hilft bei der Beantragung von Förderungen. Dies beinhaltet unter anderem die Unterstützung von Antragstellern bei der Antragsstellung, die Beratungen zu Finanzanträgen und Hochschulgruppenanerkennungen, die Unterstützung beim Finden von Räumlichkeiten, besonders in Campusnähe und die Unterstützung durch Informationsangebote zum Materialverleih. Es berät Fachschaftsräte bei Fragen bezüglich der Finanzen. Unter anderem unterstützt es bei Fragen zur Finanzaufstellung von Veranstaltungen. Das Referat ist zuständig für die Konzeptionierung des Materialverleihs vom StuRa.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde ein etwas größerer Pauschalbetrag eingestellt. Grund dafür ist die Verwendung vom Referat und vom GF-Financen für seine Aufwendungen.

B.11.4 Referat Struktur

Kontennr.: 4754

Beschreibung: Das Referat ist zuständig für Veröffentlichung und Archivierung der Protokolle sowie Satzungen und Ordnungen des StuRa, die Ausschreibung der Posten und Aktualisierung der Struktur und Tätigkeitsbeschreibungen, die Berechnung der Sitze der Fachschaften im Plenum des StuRa, die Überprüfung der Entsendungen, die Erfassung und Verwaltung der Kontaktdaten der StuRa-Mitglieder und Mitarbeiter/innen. Es

trägt die Verantwortung und ist zuständig für die Verwaltung der Mailinglisten, E-Mail-Verteiler und Weiterleitungen sowie die geeignete Kommunikation und Nutzbarmachung. Es ist zudem zuständig für die Betreuung der Wahl des StuRas. Das beinhaltet unter anderem die Information der FSRe über das Wahlverfahren sowie die Unterstützung des Wahlausschusses während der Wahlen.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde kein Finanzbedarf für Projekte angemeldet, sodass nur ein geringer Pauschalbetrag eingestellt wird, der die nötigsten Kosten deckt.

B.11.5 Referat Technik

Kontennr.: 4755

Beschreibung: Das Referat Technik ist Ansprechpartner für alle Themen rund um Computer und Internet. Zu den Aufgaben gehören z.B. das Einrichten und Warten von Rechnern und die Hilfestellung bei Problemen mit Hard- oder Software. Weiterhin obliegt dem Referat das Softwaremanagement (Beschaffung, Lizenzierung, Lizenzverwaltung), die Beschaffung, Wartung und Aktualisierung der IT-Struktur, die Sicherstellung der regelmäßigen Daten- Backups, die Erstellung und Pflege der Dokumentation der IT-Struktur, die Überwachung der Einhaltung der Rechnernutzungsrichtlinien, Achtung auf die Einhaltung des Datenschutzes in Zusammenarbeit mit dem GF Finanzen und dem Referat Datenschutz sowie die Wartung der verwendeten Software.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde kein Finanzbedarf für Projekte angemeldet, sodass nur ein geringer Pauschalbetrag eingestellt wird.

B.11.6 Referat Vernetzung

Kontennr.: 4756

Beschreibung: Das Referat Vernetzung hat die Aufgabe, die Vernetzung zwischen den Fachschaftsräte, dem StuRa und dessen Referaten zu fördern. Dazu gehört es, Vertreter aus allen diesen Gremien zu bestimmten Themen zusammen zu bringen. Auch die inhaltliche Gestaltung und allgemeine Betreuung der Vernetzungstreffen gehört zu seinen Aufgaben. Um möglichst viele Beteiligte der studentischen Selbstverwaltung zusammenzubringen, versucht das Referat eine uniweite Fachschaftentagung (UFaTa) zu organisieren. Ein weiterer Schwerpunkt ist

die Pflege von Wissen. Das Referat regt die restlichen Teile der Selbstverwaltung dazu an, ihr Wissen zu dokumentieren und zu archivieren. Zudem steht das Referat als Ansprechpartner für Fachschaftsräte und alle Mitglieder der Exekutive des Studentenrates zur Verfügung.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde angekündigt, dass eine uniweite Fachschaftentagung (UFaTa) stattfinden soll.

B.12 Geschäftsbereich Personal

B.12.1 Referat Personal (Human Resource Management)

Kontennr.: 4771

Beschreibung: Das Referat Personal begleitet, verwaltet und entwickelt die Arbeit im StuRa weiter. In die Aufgaben des Referates fällt insbesondere die Einführung von Exekutivmitgliedern in die Strukturen & Arbeitsabläufe des StuRa, die Erstellung & Entwicklung eines Personalentwicklungskonzeptes, der Überblick über die Referatsstruktur und deren regelmäßige Evaluation, die Besetzung der Referate und ggf. Recruitment, die Koordination & Beratung zu externen Dienstleister:innen & Honorarverträgen, das interne Beschwerdemanagement, die Planung & Durchführung von teambildenden Maßnahmen, die Suche, Planung & Durchführung von geeigneten Weiterbildungsangeboten, die Durchsetzung und Beratung zum Arbeitsschutz, die Ermittlung des Bürobedarfes und nötiger Einrichtungsgegenstände.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde kein Finanzbedarf für Projekte angemeldet. Es ist ein erhöhter Betrag eingestellt, da es kleine Veranstaltungen zur Teambildung im StuRa stattfinden werden.

B.13 Arbeitsgemeinschaften

Eine Arbeitsgemeinschaft (AG) ist ein durch den StuRa bestätigter und unterstützter Zusammenschluss von Mitgliedern der Studierendenschaft, der Aufgaben im Rahmen des §24, Abs. 3 SächsHSFG wahrnimmt. Diese werden ihm vom StuRa übertragen. Eine Arbeitsgemeinschaft arbeitet inhaltlich selbständig im Rahmen der Ordnungen der Studierendenschaft und verfügt über einen eignen Haushaltsposten.

B.13.1 AG Dresdner Studentennetz (AG DSN)

Kontennr.: 4761

Beschreibung: Die AG DSN kümmert sich um die Bereitstellung von Zugängen zum Hochschulnetz in den Studentischen Wohnheimen sowie um die Vertretung studentischer Interessen bei der Netzmobilität gegenüber dem Studentenwerk und anderen regionalen, nationalen und internationalen Partnern.

Finanzbedarf: Da die AG DSN sich ausschließlich über eigene Mitgliedsbeiträge finanziert, wurde kein Finanzbedarf angemeldet, sodass nur ein geringer Pauschalbetrag eingestellt wird, der ggf. geringe Finanzanträge deckt.

B.13.2 AG Integrale – Institut für studium generale

Kontennr.: 4762

Beschreibung: Die AG Integrale, das studentische Institut für studium generale, kümmert sich um die fachübergreifende Lehre, in dem es z.B. eigenes Vorlesungsverzeichnis mit speziell für Fachfremde geeigneten Lehrveranstaltungen herausgibt. Des Weiteren ist maßgeblich bei der Organisation des dies academicus sowie bei der Weiterentwicklung von Lehrangeboten beteiligt.

Finanzbedarf: Aufgrund von den Erfahrungswerten der letzten Jahre wird ein Finanzbedarf abgeschätzt.

B.13.3 AG Promovierendenrat

Kontennr.: 4763

Beschreibung: Die AG Promovierendenrat ist zuständig für die Vertretung der speziellen Interessen von Promovierenden an der TU Dresden. Hierzu gehört die Vertretung gegenüber der Hochschulleitung, aber auch die Vernetzung und Beratung von Promovierenden.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde kein Finanzbedarf für Projekte angemeldet, sodass nur ein geringer Pauschalbetrag eingestellt wird, der die nötigsten Kosten, z.B. Reisekosten deckt.

B.13.4 AG TU Umweltinitiative (AG TUUWI)

Kontennr.: 4764

Beschreibung: Die AG TUUWI ist zuständig für Fragen der Nachhaltigkeit, der Umweltbildung und Campusgestaltung. Dazu werden regelmäßig Workshops, Projekttag und Filmabende angeboten. Weiterhin vertritt die AG TUUWI die Studierendenschaft in der Kommission Umwelt der TU Dresden.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde folgender Finanzbedarf angemeldet:

Beschreibung	Finanzbedarf
AG Klima	650,00€
AG Baum	200,00€
AG Garten	400,00€
AG Film	1930,00€
AG Papierpilz	200,00€
AG Wohnzimmer	400,00€
AG Save the Power	250,00€
AG Mensa	100,00€
AG Plakat 2070	400,00€
Klausurtagung	1200,00€
Gesamtbedarf	5730,00€

B.13.5 AG QueereStudierende (AG QueSt)

Kontennr.: 4765

Anmerkung: Das Konto wurde umbenannt aufgrund einer Namensänderung.

Beschreibung: Die AG Schlau ist zuständig für die Vertretung der speziellen Interessen von Lesben, Schwule, Bisexuelle und Transgender. Neben der Aufklärung, Vernetzung im Rahmen eigener Veranstaltungen setzt sich die AG auch gegen Diskriminierung ein.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde folgender Finanzbedarf angemeldet:

Beschreibung	Finanzbedarf
Queere Filmreihe	3000,00€
Werbematerialien	250,00€
I'll go with you Aktion	250,00€
Bundesvernetzungstreffen	600,00€
Materialien	150,00€
Exkursion	200,00€
Workshops und Vorträge	1.000,00€
ESE-Woche	200,00€
Gesamtbedarf	

B.14 Fachschaftsbeiträge

B.14.1 Fachschaften

Kontennrn.: 4801 – 4824

Finanzbedarf: Zur Finanzierung seiner Arbeit erhält jeder Fachschaftsrat gemäß der Beitragsordnung einen Beitrag von 0,90€ pro Studierenden sowie einen Sockelbeitrag von 500€ je Semester. Die angegebenen Haushaltsansätze orientieren sich an den Mitgliederzahlen der vorangegangenen Haushaltsjahre.

B.14.25 Sonderzuwendungen Fachschaften

Kontennr.: 4829

Beschreibung: In diesem Haushaltstitel werden Ausgaben zur Unterstützung einzelner Fachschaften z.B. bei der Finanzierung von Fachschaftentagungen, bei größeren Anschaffungen oder zur Anschubfinanzierung neugegründeter Fachschaftsräte berücksichtigt.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wird ein Pauschalbetrag von 1000€ eingestellt für den Fall das es zu strukturellen Änderungen und Neugründungen von Fachschaftsräten kommt.

C Sonstige Erträge

C.1 Nutzungsentgelt Materialverleih

Kontennr.: 2708

Beschreibung: Zur Unterstützung der Studierenden, Studentischer Hochschulgruppen und Initiativen betreibt der Studentenrat einen Materialverleih bei dem verschiedene Anlagen und Materialien (z.B. Soundanlage, Großraumzelt u.ä.) ausgeliehen werden können. Das Nutzungsentgelt dient dabei im Wesentlichen der Refinanzierung von Reparaturen und der Abnutzung.

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurden Einnahmen in Höhe von 2500,00€ angesetzt. Dies ist eine pessimistische Schätzung aufgrund der derzeitigen Umsätze.

C.2 Zinsen Sparkassenkonto

Kontennr.: 8650

Beschreibung: Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs unterhält der Studentenrat mehrere Konten bei der Ostsächsischen Sparkasse. Das Guthaben wird verzinst.

Finanzbedarf: Aufgrund der aktuellen Entwicklungen, werden von der Sparkasse kaum noch Guthabenzinsen ausgezahlt. Demnach ist im Haushaltsplan ein deutlich reduzierter Betrag angesetzt.

C.3 Zinsen Sparkonto

Kontennr.: 8655

Beschreibung: Im Tagesgeschäft nicht benötigtes Bankguthaben (z.B. Rücklagen) ist auf einem separaten Sparkonto bei der Ostsächsischen Sparkasse hinterlegt. Das Guthaben wird verzinst.

Finanzbedarf: Aufgrund der aktuellen Entwicklungen, werden von der Sparkasse kaum noch Guthabenzinsen ausgezahlt. Demnach ist im Haushaltsplan ein deutlich reduzierter Betrag angesetzt.

C.4 Erlös ISIC-Ausweise

Kontennr.: 8660

Beschreibung: Zur Unterstützung der Studierenden kooperiert der Studentenrat der TU Dresden mit der Non-Profit-Organisation „ISIC Association“ und verkauft die International Student Identity Card (ISIC), welche international als Studierendennachweis dient und zahlreiche Vergünstigungen z.B. bei Kulturprogrammen usw. ermöglicht. Ein Teil des Verkaufserlöses fließt an den Studentenrat und dient der Deckung der Personal- und Verwaltungskosten, die mit der Ausgabe der ISIC-Ausweise einhergehen.

Finanzbedarf: Die geplanten Einnahmen orientieren sich an den Erlösen aus den Vorjahren.

D Vermögensentwicklung

Der letzte Abschnitt im Haushaltsplan bildet eine Übersicht zur Rücklagenentwicklung. In den Haushaltsjahren 2012/13 bis 2015/16, sowie im Haushaltsjahr 2018/2019 wurde jeweils ein deutlicher Einnahmenüberschuss erzielt. Die begründet sich vor allem durch gestiegene Immatrikulationszahlen (2012-2015) und die Tatsache, dass verschiedene, geplante Großausgaben entweder gar nicht (z.B. die Anschaffung eigener Fahrzeuge) oder erst in späteren Haushaltsjahren (z.B. Neugestaltung neue Interpräsenz des StuRa) getätigt wurden.

Im Haushaltsjahr 2017/2018 ergab sich ein Defizit von 112.793,90€ welches durch Abbau der Rücklagen finanziert wurde. Im Haushaltsjahr 2018/2019 konnten Rücklagen in Höhe von 77.508,97€ aufgebaut werden.

Im Haushaltsjahr 2019/2020 lassen sich noch keine Abschließenden Zahlen liefern. Wir hoffen das die genaue Zahl zum Jahresabschluss bekannt wird.

Im Haushaltsjahr 2020/21 wird mit einer Entnahme in Höhe von 185.828,99 € gerechnet.

Tabelle 6: Rücklagenentwicklung

Haushaltsjahr	Entnahme/Überschuss	Rücklagen
2007/2008	17.769,06€	118.784,47€
2008/2009	21.617,04€	140.401,51€
2009/2010	-6.752,84 €	133.648,67 €
2010/2011	-21.480,99 €	112.167,68 €
2011/2012	4.717,77 €	116.885,45 €
2012/2013	43.443,22 €	160.328,67 €
2013/2014	44.818,84 €	205.147,51 €
2014/2015	53.462,18 €	258.609,69 €
2015/2016	16.639,48 €	275.249,17 €
2016/2017	-75.444,86 €	199.804,31 €
2017/2018	-112.793,30 €	87.010,41 €
2018/2019	77.508,97 €	164.519,38 €
2019/2020	ca. 160.000 €	325.337,15
2020/2021	-185.828,99 €	139.508,16€

E Anlagen

Folgende Anlagen sind Angehängen:

1. Übersicht Haushaltsplan 2020/2021
2. Haushaltsplan 2020/2021 Detailplan
 - a. Semesterbeiträge (Anlage 1 HH)
 - b. Stellenplan (Anlage 2 HH)
 - c. Rücklagenentwicklung (Anlage 3 HH)
 - d. Planzahlen Fachschaften (Anlage 4 HH)
 - e. Bedarfsanmeldungen (Anlage 5 HH)
3. Detailanmeldungen Referate

Übersicht Haushaltsplan 2020/2021

Ausgaben Haushaltsplan 2020/2021		Einnahmen Haushaltsplan 2020/2021	
Aufwendungen der Studierendenschaft	591.078,95 €	Semesterbeiträge	463.600,00 €
Fachschaftsbeiträge	80.620,00 €	Sonstige Erträge	3.000,00 €
		Zinsen	1,00 €
		Sonstige Rückflüsse	7.480,00 €
		Entnahme Rücklagen	197.617,95 €
Summe Ausgaben	671.698,95 €	Summe Einnahmen	671.698,95 €

Haushaltsplan 2020/2021 - Detailplan

Aufwendungen

Erträge

Nr.	Kto.	Bezeichnung	Verbindlichkeiten	IST	Auslastung	HH 19/20	HH 20/21	Differenz	IST 27.01.20	Auslastung	HH 19/20	HH 20/21	Differenz
A 8625 Semesterbeiträge									467.000,00 €	93,67%	498.560,00 €	463.600,00 €	-34.960,00 €
B Aufwendungen der Studierendenschaft													
1 Anschaffungen													
1.01	420	Büroeinrichtung		0,00 €	0,00%	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00					
1.02	480	Geringwertige Wirtschaftsgüter (WG > 150-800€ netto)		0,00 €	0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00					
1.03	485	Betriebs- und Geschäftsausstattung (WG > 150-1000€, SP)		0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00					
1.04	490	Geschäftsausstattung		0,00 €	0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00					
1.05	491	Computer und Ähnliches		0,00 €	0,00%	1.300,00 €	2.000,00 €	700,00					
Summe			0,00 €	0,00 €	0,00%	5.300,00 €	6.000,00 €	700,00					
2 Personalkosten													
2.01	4100	Löhne und Gehälter		8.125,68 €	-	0	10.000,00 €	10.000,00					
2.02	4120	Gehälter	10.331,03 €	109.882,36 €	94,29%	127.500,00 €	143.000,00 €	15.500,00					
2.03	4130	Gesetzliche Sozialaufwendungen	2.041,03 €	23.353,84 €	100,37%	25.300,00 €	30.500,00 €	5.200,00					
2.04	4138	Beiträge Berufsgenossenschaft		310,00 €			500,00 €	500,00					
2.05	4140	Weiterbildungskosten	474,00 €	159,00 €	21,10%	3.000,00 €	3.500,00 €	500,00					
2.06	4169	Allgemeine Aufwandsentschädigung		0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00					
2.07	4170	AE GB Inneres		9.052,00 €	102,86%	8.800,00 €	11.000,00 €	2.200,00					
2.08	4171	AE GB Öffentlichkeitsarbeit		3.016,00 €	67,02%	4.500,00 €	4.500,00 €	0,00					
2.09	4172	AE GB Soziales		2.520,00 €	78,75%	3.200,00 €	4.000,00 €	800,00					
2.10	4173	AE GB Lehre und Studium		4.692,23 €	97,75%	4.800,00 €	5.500,00 €	700,00					
2.11	4174	AE GB Hochschulpolitik		1.060,00 €	16,56%	6.400,00 €	4.000,00 €	-2.400,00					
2.12	4175	AE GB Personal		1.545,00 €	64,38%	2.400,00 €	3.000,00 €	600,00					
2.13	4176	AE Sitzungsvorstand		947,00 €	94,70%	1.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00					
2.14	4177	AE Förderausschuss		0,00 €	0,00%	750,00 €	2.000,00 €	1.250,00					
2.15	4178	AE Wahlausschuss		1.553,22 €	62,13%	2.500,00 €	3.000,00 €	500,00					
2.16	4179	AE Sportbleute			0,00%	3.000,00 €	3.500,00 €	500,00					
2.17	4190	Aushilfe		0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00					
Summe			12.846,06 €	166.216,33 €	92,47%	193.650,00 €	230.500,00 €	36.850,00					
3 Laufende Betriebsausgaben und Büroausgaben													
3.01	4260	Laufende Kosten-Materialverleih Instandhaltung/ Laufende Kosten		0,00 €	0,00%	2.100,00 €	--	-2.100,00					
3.02	4260	Materialverleih	99,00 €	1.214,66 €	131,37%	1.000,00 €	3.600,00 €	2.600,00					
3.03	4360	Versicherung		0,00 €	0,00%	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00					
3.04	4530	Betriebskosten Notstromaggregat		0,00 €	0,00%	150,00 €	150,00 €	0,00					
3.05	4570	Fremdfahrzeuge (teilAuto)		4.995,00 €	124,88%	4.000,00 €	6.500,00 €	2.500,00	4.995,00 €		3.500,00 €	6.500,00 €	3.000,00 €
3.06	4601	Transportkosten allgemein		0,00 €	0,00%	100,00 €	100,00 €	0,00					
3.07	4650	Bewirtung		0,00 €	0,00%	300,00 €	300,00 €	0,00	0,00 €		200,00 €	0,00 €	-200,00 €
3.08	4660	Reisekosten		0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00					
3.09	4830	Abschreibung Sachanlagen		1.900,00 €	95,00%	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00					
3.10	4855	Sofortabschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)		1.385,43 €	46,18%	3.000,00 €	3.000,00 €	0,00					
3.11	4860	Abschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (0480)		600,00 €	120,00%	500,00 €	500,00 €	0,00					
3.12	4862	Abschreibungen Sammelposten (1/5)		150,00 €	50,00%	300,00 €	300,00 €	0,00					
3.13	4900	sonstige Aufwendungen		0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00					
3.14	4906	Wartungskosten Hard- und Software	870,00 €	434,04 €	260,81%	500,00 €	2.000,00 €	1.500,00					
3.15	4910	Porto		20,00 €	20,00%	100,00 €	100,00 €	0,00					
3.16	4920	Telefon		0,00 €	0,00%	50,00 €	50,00 €	0,00					
3.17	4930	Bürobedarf		362,83 €	45,35%	800,00 €	1.000,00 €	200,00					
3.18	4940	Zeitschriften / Bücher		800,00 €	53,33%	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00					
3.19	4950	Rechts-/ Beratungskosten		4.452,15 €	74,20%	6.000,00 €	6.500,00 €	500,00	492,54 €				
3.20	4955	Buchführungskosten		550,58 €	78,65%	700,00 €	1.000,00 €	300,00					
3.21	4970	Nebenkosten des Geldverkehrs		59,00 €	7,38%	800,00 €	800,00 €	0,00					
Summe			969,00 €	16.923,69 €	66,52%	26.900,00 €	32.400,00 €	5.500,00	5.487,54 €		3.700,00 €	6.500,00 €	2.800,00 €
4 Mitgliedschaften													
4.01	4380	Beiträge (z.B. DJH, Kiez-Karte)		346,00 €	57,67%	600,00 €	600,00 €	0,00					
4.02	4381	Sportstätten Hochschule Zittau/Görlitz		0,00 €	0,00%	1.200,00 €	1.200,00 €	0,00					
4.03	4385	Überregionale Zusammenarbeit/KSS		7.669,25 €	85,21%	9.000,00 €	35.400,00 €	26.400,00					
Summe			0,00 €	8.015,25 €	74,22%	10.800,00 €	37.200,00 €	26.400,00	0,00 €		0,00 €		
5 Wahlen													
5.01	4704	Wahlwerbung	2.939,96 €	- €	26,73%	11.000,00 €	13.939,96 €	2.939,96					
5.02	4705	Wahlausschuss	1.596,15 €	69,19 €	72,41%	2.300,00 €	4.796,15 €	2.496,15					
Summe			4.536,11 €	69,19 €	34,63%	13.300,00 €	18.736,11 €	5.436,11	0,00 €		0,00 €		
6 Projektförderung													
6.01	4700	Aufwand für studentische Projekte	25.373,59 €	8.672,34 €	52,38%	65.000,00 €	65.000,00 €	0,00					
Summe			25.373,59 €	8.672,34 €	52,38%	65.000,00 €	65.000,00 €	0,00	0,00 €		0,00 €		
7 Geschäftsbereich Hochschulpolitik													
7.01	4716	Referat Gleichstellungspolitik		2.274,29 €	63,17%	3.600,00 €	10.000,00 €	6.400,00	288,20 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
7.02	4717	Referat Hochschulpolitik		472,56 €	12,12%	3.900,00 €	3.700,00 €	-200,00					
7.03	4718	Referat Politische Bildung	1.813,00 €	0	32,96%	5.500,00 €	4.463,00 €	-1.037,00					
7.04	4719	Referat WHAT	8.542,00 €	869,06 €	54,09%	17.398,00 €	22.542,00 €	5.144,00	0,00 €		2.000,00 €	500,00 €	-1.500,00 €
Summe			10.355,00 €	3.615,91 €	45,96%	30.398,00 €	40.705,00 €	10.307,00	288,20 €		2.000,00 €	500,00 €	-1.500,00 €
8 Geschäftsbereich Lehre und Studium													
8.01	4721	Referat Lehre und Studium	2.741,00 €		49,48%	5.540,00 €	11.891,00 €	6.351,00					
8.02	4722	Referat Kultur	1.721,61 €	1.961,89 €	22,60%	16.300,00 €	2.300,00 €	-14.000,00					
8.03	4723	Referat Sport		200,00 €	2,29%	8.717,45 €	500,00 €	-8.217,45					
8.04	4724	Referat Qualitätsentwicklung	6.698,00 €	153,40 €	65,89%	10.398,00 €	16.648,00 €	6.250,00					
Summe			11.160,61 €	2.315,29 €	32,90%	40.955,45 €	31.339,00 €	-9.616,45	0,00 €		0,00 €		
9 Geschäftsbereich Soziales													
9.01	4731	Referat Internationale Studierende	4.500,00 €	160,00 €	124,27%	3.750,00 €	11.150,00 €	7.400,00					
9.02	4732	Referat Inklusion	5.100,00 €		46,58%	10.950,00 €	22.050,00 €	11.100,00					
9.03	4733	Referat Soziales		247,43 €	6,78%	3.650,00 €	4.500,00 €	850,00					
9.04	4734	Referat Studentenwerk		0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00					
9.05	4735	Referat Familienfreundliches Studium		0,00 €	0,00%	750,00 €	750,00 €	0,00					
9.06	4739	Soziales-Härtefälle		21.371,20 €	71,24%	30.000,00 €	30.000,00 €	0,00					
Summe			9.600,00 €	21.778,63 €	63,26%	49.600,00 €	68.950,00 €	19.350,00	0,00 €				
10 Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit													
10.01	4741	Referat Internet	16.000,00 €		76,19%	21.000,00 €	6.000,00 €	-15.000,00					
10.02	4742	Referat Öffentlichkeitsarbeit	5.349,00 €	4.012,21 €	56,73%	16.500,00 €	21.849,00 €	5.349,00	1.095,57 €		480,00 €	480,00 €	0,00 €
Summe			21.349,00 €	4.012,21 €	67,63%	37.500,00 €	27.849,00 €	-9.651,00	1.095,57 €		480,00 €	480,00 €	0,00 €

11 Geschäftsbereich Inneres											
11.01	4751	Referat Datenschutz	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00				
11.02	4752	Referat Mobilität	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00				
11.03	4753	Referat Finanzen und Projektförderung	509,60 €	0,00 €	28,79%	1.770,00 €	1.159,60 €	-610,40			
11.04	4754	Referat Struktur	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00				
11.05	4755	Referat Technik	0,00 €	0,00%	600,00 €	500,00 €	-100,00				
11.06	4756	Referat Vernetzung	181,55 €	36,31%	500,00 €	7.000,00 €	6.500,00	180,78 €	0,00 €		
Summe			509,60 €	181,55 €	15,82%	4.370,00 €	10.159,60 €	5.789,60	180,78 €	0,00 €	
12 Geschäftsbereich Personal											
12.01	4771	Referat Personal	748,00 €	0,00 €	68,00%	1.100,00 €	1.848,00 €	748,00			
Summe			748,00 €	0,00 €	68,00%	1.100,00 €	1.848,00 €	748,00			
13 Arbeitsgemeinschaften											
13.01	4761	AG DSN	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00				
13.02	4762	AG Integrale	3.625,00 €	66,90%	5.418,30 €	7.200,00 €	1.781,70				
13.03	4763	AG Promovierendenrat	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00				
13.04	4764	AG TUUWI	1.443,99 €	20,75%	6.960,36 €	5.730,00 €	-1.230,36				
13.05	4765	AG Quest	662,24 €	1.031,81 €	42,35%	4.000,00 €	6.462,24 €	2.462,24			
Summe			662,24 €	6.100,80 €	38,92%	17.378,66 €	20.392,24 €	3.013,58			
14 Fachschaftsbeiträge											
14.01	4801	Allgemeinbildende Schulen	4.487,50 €	105,84%	4.240,00 €	4.240,00 €	0,00				
14.02	4802	Architektur/Landschaftsarchitektur	2.917,00 €	100,93%	2.890,00 €	2.800,00 €	-90,00				
14.03	4803	Bauingenieurwesen	3.988,00 €	96,10%	4.150,00 €	4.060,00 €	-90,00				
14.04	4804	Berufspädagogik	2.224,00 €	94,64%	2.350,00 €	2.224,00 €	-126,00				
14.05	4805	Biologie	2.073,70 €	91,76%	2.260,00 €	2.116,00 €	-144,00				
14.06	4806	Center for Molecular and Celular Bioengineering	1.268,20 €	93,25%	1.360,00 €	1.360,00 €	0,00				
14.07	4807	Chemie/Lebensmittelchemie	2.560,60 €	94,49%	2.710,00 €	2.620,00 €	-90,00				
14.08	4808	FSR der Philosophischen Fakultät	4.239,10 €	90,39%	4.690,00 €	4.330,00 €	-360,00				
14.09	4809	Elektrotechnik	4.728,70 €	90,41%	5.230,00 €	4.780,00 €	-450,00				
14.10	4810	Forstwissenschaften	2.389,60 €	99,40%	2.404,00 €	2.440,00 €	36,00				
14.11	4811	Geowissenschaften	2.155,60 €	91,73%	2.350,00 €	2.215,00 €	-135,00				
14.12	4812	Hydrowissenschaften	2.295,10 €	94,06%	2.440,00 €	2.350,00 €	-90,00				
14.13	4813	IHI Zittau	1.342,90 €	92,61%	1.450,00 €	1.450,00 €	0,00				
14.14	4814	Informatik	4.381,30 €	101,18%	4.330,00 €	4.420,00 €	90,00				
14.15	4815	Jura	2.021,50 €	74,59%	2.710,00 €	2.170,00 €	-540,00				
14.16	4816	Maschinenwesen	9.586,00 €	90,95%	10.540,00 €	9.730,00 €	-810,00				
14.17	4817	Mathematik	1.787,50 €	94,08%	1.900,00 €	1.900,00 €	0,00				
14.18	4818	Medizin/Zahnmedizin	6.057,10 €	97,38%	6.220,00 €	5.860,00 €	-360,00				
14.19	4819	Physik	2.617,30 €	93,48%	2.800,00 €	2.710,00 €	-90,00				
14.20	4820	Psychologie	2.837,80 €	95,23%	2.980,00 €	2.800,00 €	-180,00				
14.21	4821	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften	1.648,00 €	91,05%	1.810,00 €	1.675,00 €	-135,00				
14.22	4822	Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften	3.214,90 €	91,33%	3.520,00 €	3.430,00 €	-90,00				
14.23	4823	Verkehrswissenschaften „Friedrich List“	2.881,90 €	88,67%	3.250,00 €	2.800,00 €	-450,00				
14.24	4824	Wirtschaftswissenschaften	5.312,80 €	95,04%	5.590,00 €	5.140,00 €	-450,00				
14.25	4829	Sonderzuwendungen Fachschaften	0,00 €	0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00				
Summe			0,00 €	79.016,10 €	92,77%	85.174,00 €	80.620,00 €	-4.554,00			

C Sonstige Erträge													
01	8041	Nutzungsentgelt Materialverleih					2.725,00 €	545,00%	500,00 €	2.000,00 €	1.500,00 €		
02	8625	Provisionserlöse-Verkauf					7,97 €			1,00 €			
03	8650	Zinsen Sparkassenkonto					0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
04	8655	Zinsen Sparkonto					0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
05	8660	Erlös ISIC-Ausweise					950,00 €	95,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €		
Summe							3.682,97 €		1.500,00 €	3.001,00 €	1.500,00 €		
Summe aus A bis C			98.109,21 €	316.917,29 €	54,51%	581.426,11 €	671.698,95 €	90.272,84 €	477.735,06 €	94,37%	506.240,00 €	474.081,00 €	-32.160,00 €

D Vermögensentwicklung												
Zuführung/Entnahme aus Rücklagen												
Rücklagen nach Zuführung/Entnahme							-160.817,77 €	-241,47%	66.600,00 €	197.617,95 €	131.017,95 €	
							325.337,15 €		97.919,38 €	127.719,20 €		

GESAMT			316.917,29 €	54,51%	581.426,11 €	671.698,95 €	90.272,84 €	316.917,29 €	55,32%	572.840,00 €	671.698,95 €	98.857,95 €
---------------	--	--	---------------------	---------------	---------------------	---------------------	--------------------	---------------------	---------------	---------------------	---------------------	--------------------

Vermerk Deckungsfähigkeit

Gemäß §9 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden sind die folgenden Titellansätze des eingebrachten Haushaltsplans gegenseitig in Höhe von 25% deckungsfähig:

- Haushaltspositionen der Gruppen B1-B13 jeweils innerhalb ihrer Gruppe, außer B6 und B12
- Haushaltspositionen der Gruppe B14 sind nicht untereinander deckungsfähig.
- Haushaltspositionen der Gruppe C1-C4 untereinander

Anlage 1 - Semesterbeiträge

Nr.	Kto.	Bezeichnung	Sommersemester 2020	Wintersemester 2020/21	Gesamt
A	8625	Semesterbeiträge	228.000,00 €	235.600,00 €	463.600,00 €
		Anzahl Studierende	30000	31000	
		Semesterbeitrag pro Person	7,60 €	7,60 €	
		Beitrag StuRa	6,70 €	6,70 €	
		Fachschaftsbeitrag	0,90 €	0,90 €	

Anlage 3 - Rücklagenentwicklung

Haushaltsjahr	Entnahme/Überschuss	Vermögen
2007/2008	17.769,06 €	118.784,47 €
2008/2009	21.617,04 €	140.401,51 €
2009/2010	-6.752,84 €	133.648,67 €
2010/2011	-21.480,99 €	112.167,68 €
2011/2012	4.717,77 €	116.885,45 €
2012/2013	43.443,22 €	160.328,67 €
2013/2014	44.818,84 €	205.147,51 €
2014/2015	53.462,18 €	258.609,69 €
2015/2016	16.639,48 €	275.249,17 €
2016/2017	-75.444,86 €	199.804,31 €
2017/2018	-112.793,90 €	87.010,41 €
2018/2019	77.508,97 €	164.519,38 €
2019/2020	160.817,77 €	325.337,15 €
2020/2021	-	127.719,20 €

Planzahlen Fachschaften

Kto.	Fachschaft	Anzahl Beitragspflichtiger (Planzahl)	Zustehende Gelder
4801	Allgemeinbildende Schulen	1800	4.240 €
4802	Architektur/Landschaftsarchitektur	1000	2.800 €
4803	Bauingenieurwesen	1700	4.060 €
4804	Berufspädagogik	680	2.224 €
4805	Biologie	620	2.116 €
4806	Center for Molecular and Celular Bioengineering	200	1.360 €
4807	Chemie/Lebensmittelchemie	900	2.620 €
4808	FSR der Philosophischen Fakultät	1850	4.330 €
4809	Elektrotechnik	2100	4.780 €
4810	Forstwissenschaften	800	2.440 €
4811	Geowissenschaften	675	2.215 €
4812	Hydrowissenschaften	750	2.350 €
4813	IHI Zittau	250	1.450 €
4814	Informatik	1900	4.420 €
4815	Jura	650	2.170 €
4816	Maschinenwesen	4850	9.730 €
4817	Mathematik	500	1.900 €
4818	Medizin/Zahnmedizin	2700	5.860 €
4819	Physik	950	2.710 €
4820	Psychologie	1000	2.800 €
4821	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften	375	1.675 €
4822	Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften	1350	3.430 €
4823	Verkehrswissenschaften „Friedrich List“	1000	2.800 €
4824	Wirtschaftswissenschaften	2300	5.140 €

30900

Wahlen		Betrag
4705	Wahlausschuss	3.200,00 €
4704	Wahlwerbung	
Geschäftsbereich Hochschulpolitik		
4717	Referat Hochschulpolitik	3.700,00 €
4718	Referat Politische Bildung	2.650,00 €
4716	Referat Gleichstellungspolitik	10.000,00 €
4719	Referat WHAT	14.000,00 €
Geschäftsbereich Lehre und Studium		
4721	Referat Lehre und Studium	9.150,00 €
4722	Referat Kultur	500,00 €
4723	Referat Sport	500,00 €
4724	Referat Qualitätsentwicklung	10.450,00 €
Geschäftsbereich Soziales		
4733	Referat Soziales	4.000,00 €
4715	Soziales - Härtefälle	30.000,00 €
4731	Referat Internationale Studierende	6.650,00 €
4732	Referat Inklusion	16.950,00 €
4734	Referat Studentenwerk	500,00 €
4735	Referat Familienfreundliches Studium	750,00 €
Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit		
4742	Referat Öffentlichkeitsarbeit	
4741	Referat Internet	6.000,00 €
Geschäftsbereich Inneres		
4753	Referat Service- und Förderpolitik	650,00 €
4752	Referat Mobilität	500,00 €
4751	Referat Datenschutz	500,00 €
4755	Referat Technik	500,00 €
4754	Referat Struktur	500,00 €
4756	Referat Vernetzung	7.000,00 €
Geschäftsbereich Personal		
4771	Referat Personal	1.100,00 €
Arbeitsgemeinschaften		
4761	AG DSN	
4762	AG Integrale	4.000,00 €
4763	AG Promovierendenrat	500,00 €
4765	AG SchLaU	5.800,00 €
4764	AG TUUWI	5.730,00 €

Bedarf 2020/2021

Hier sind die Bedarfsanmeldungen.

Folgend werden die Anmelder in der Regel ihrer Reihenfolge der Ktonr. Aufgeführt.

Diese Referate haben keine Anmeldung durchgeführt:

- Referat Kultur
- Referat Sport
- Referat Studentenwerk
- Referat Datenschutz
- Ag DSN
- AG Integrale
- AG Promovierendenrat

Das Referat Technik ist mit dem Pauschalbetrag in Höhe von 500€ zufrieden.

Bedarf 2020/2021

Bedarfsanmeldung Wahlausschuss

Betrag	Posten
1000€	für eventuellen Softwarebezug
2000€	Durchführung Wahl
200€	Dauermaterial für Wahlen (Boxen)
3200€	gesamt

Kurzbeschreibung

1. Softwarebezug
Es soll eine neue Lösung für die digitale Umsetzung der FSR-Wahlen beschafft werden. Es wird versucht dies eigenständig/intern zu lösen.
Sollte das nicht zu dem gewünschten Ergebnis führen besteht die Idee die Entwicklung auf Basis eines Honorarvertrags von einem externen Entwickler durchführen zu lassen. Dafür sollen 1000€ im Wirtschaftsplan vorgesehen werden, damit im Falle des Bedarfs kein Nachtragswirtschaftsplan erstellt werden muss.
2. Wahl
Auch in diesem Wirtschaftsjahr soll eine Wahl durchgeführt werden.
Für die Wahl wird wieder eine Menge Papier benötigt. Es werden Mittel benötigt, damit dieses auch gekauft, bedruckt und durch das Land/die Welt geschickt werden kann.
Auch soll in diesem Jahr einiges an Verbrauchsmaterial neu beschafft werden, da in den letzten Jahren größtenteils Restbestände verwendet wurden, die nun aufgebraucht sind.
3. Dauermaterial
Es ist geplant weitere Transport- und Lagerboxen für Wahlunterlagen zu beschaffen. Es wurden zwar bereits im letzten Jahr einige neu angeschafft, diese reichen aber nicht aus um alle Abstimmungsausschüsse ausreichend zu versorgen.

Bedarf 2020/2021

Name des Referats: Soziales

Höhe Bedarfsanmeldung: 4.000 €

Vorhaben	veranschlagte Kosten	Priorisierung
Weiterbildungen	2.000 €	1
Veranstaltungen	500 €	2
Fachliteratur	300 €	3
Aufklärungskampagne BAföG	500 €	1
Flyer/Informationsmaterialien	700 €	2
	4.000 €	

Name des Referats: Familienfreundliches Studium

Höhe Bedarfsanmeldung: 750 €

Vorhaben	veranschlagte Kosten	Priorisierung
Informationsmaterialien (z.B. zum Mutterschutz)	350 €	1
Veranstaltungen	400 €	2
	750 €	

Name des Referats: Inklusion

Höhe Bedarfsanmeldung: 16.950 €

Vorhaben	veranschlagte Kosten	Priorisierung
Informationsmaterialien (z.B. Flyer Nachteilsausgleich)	600 €	2
Postkarten	350 €	2
Gebärdensprachkurse (inkl. Schnupperworkshops bspw. am dies academicus)	13.000 €	1
Weiterbildungen	1.000 €	2
Veranstaltungen	1.250 €	2
Fachliteratur	250 €	3
Weiterbildung für Prüfungsausschussmitglieder/Interessierte zum Nachteilsausgleich	500 €	1
	16.950 €	

Bedarf 2020/2021

Name des Referats: Hochschulpolitik

Höhe Bedarfsanmeldung: 3.700 €

Vorhaben	veranschlagte Kosten	Priorisierung
Informationsmaterialien	600 €	2
Postkarten	350 €	2
Hochschulfinanzierungsbroschüre	250 €	2
Weiterbildungen/Reisekosten/Teilnahme Vernetzungstreffen u. ä.	1.000 €	1
Veranstaltungen (Ideen u. a. How-To-HoPo-Workshop; How-To-HEP; Exzellenz – so what?!, ...)	1.250 €	1
Fachliteratur	250 €	3
	3.700 €	

Name des Referats: Internationale Studierende

Höhe Bedarfsanmeldung: 6.650 €

Vorhaben	veranschlagte Kosten	Priorisierung
Informations- und ÖA-Materialien	900 €	2
Festival contre le racisme	2.500 €	1
Internationaler Salsakurs	500 €	1
Weiterbildungen/Reisekosten	1.000 €	1
Veranstaltungen	1.000 €	2
Internationale Vernetzung	750 €	1
Straßburg-Fahrt	siehe hoffentlich FA nächste Sitzung	
	(vorerst) 6.650 €	

Bedarf 2020/2021

Haushaltsplan RefPoB 01.04.2020-31.03.2021**Sommersemester 2020** (01.04.2020 – 30.09.2020):

- Einzelvortrag zu aktuellen politischen Themen
 - Gesamtbetrag: **500 Euro**. Auflistung im Folgenden:
 - Referentenhonorar: 1 × 300 Euro
 - Fahrtkostenzuschuss: 1 × 120 Euro (Der Fahrtkostenzuschuss ermisst sich an einem ICE Normalpreis für eine einfache Strecke. Insofern werden hier je nach Heimatstadt der Referierenden die Kosten variieren.)
 - Unterkunft: 1 × 80 Euro

Wintersemester 2020/21 (01.10.2020 – 31.03.2021):

- Vier Informationsvorträge zu gesellschaftlich und politisch aktuellen Themen. Ggf. wird es eine zusammenhängende Veranstaltungsreihe geben. Die Themen sind freilich zu dieser Stunde noch nicht festzulegen.
 - Gesamtbetrag: **2150 Euro**. Auflistung im Folgenden:
 - Referentenhonorar: 4 × 300 Euro
 - Fahrtkostenzuschuss: 4 × 120 Euro (Der Fahrtkostenzuschuss ermisst sich an einem ICE Normalpreis für eine einfache Strecke. Insofern werden hier je nach Heimatstadt der Referierenden die Kosten variieren.)
 - Unterbringung: 4 × 80 Euro
 - Werbung:
 - Flyer: 1 × 50 Euro
 - Plakate: 1 × 50 Euro
 - Internetwerbung (Facebook): 1 × 50 Euro

Ansprechpartner: Fabian Walter
Dresden, 19.01.2020

Bedarf 2020/2021

Bedarfsanmeldung WHAT

Haushaltsjahr 2020/2021

Übersicht

Gesamtbedarf:

14.000,00 €

Aufschlüsselung:

Posten	Bedarf
1. Festival progressive	6000€
2. Veranstaltung mit GeNow	500€
3. Demo mit Konzert	2000€
4. Info-Veranstaltung(en) PolG	700€
5. Ausstellung	300€
6. Schreibwerkstatt	300€
7. Ersti-Tüten	1000€
8. Kino-Veranstaltung	300€
9. Vulva-Broschen und Input	400€
10. Materialien zur politischen Bildung	1000€
11. 13. Februar	1500€
<u>Summe</u>	<u>14000€</u>

Bedarf 2020/2021

Projekte und Erläuterungen

1. Festival progressive

Auch dieses Jahr planen wir, ein Festival auf dem Campus auszurichten. Im Gegensatz zu den letzten Jahren soll es nur einen Tag dauern und es noch leichter machen, sich an inhaltlichen Inputs zu beteiligen. Wir planen mit bis zu 8 Workshops und Vorträge, zwei Essen und einem Konzert mit 2 oder 3 Bands am Abend.

Dafür werden Kosten für Technik und Bühne (circa 2000€), Honorare und Gagen (circa 2000€) sowie Aufwendungen für Verpflegung und Werbung nötig.

2. Veranstaltung mit GENow

Seit Kurzem stehen wir in Verbindung mit der Hochschulgruppe GenderEqualityNow. Da wir ähnliche Zielgruppen haben und uns inhaltlich gut ergänzen, steht der Plan, eine gemeinsame Veranstaltung zu Frauenrechten und globaler Gerechtigkeit auszurichten. Wahrscheinlich ist eine Podiumsdiskussion.

Kostenpunkte wären neben dem Honorar (~300€) Kosten für Werbung und Anfahrt.

3. Demo mit Konzert

Da von studentischer Seite in dem letzten Jahr wenig gegen rassistische und fremdenfeindliche Tendenzen in Dresden getan wurde, evaluieren wir die Möglichkeiten und Erfolgsaussichten einer erneuten Musikdemo. Dazu stehen wir mit der Band Astrosurfer in Kontakt und arbeiten an einem Konzept, das eine weltoffene und anschlussfähige Botschaft sendet.

Kosten verursacht hauptsächlich die notwendige Tontechnik auf dem Lautsprecherfahrzeug (circa 1000€), dazu kommen Demo-Materialien und sonstige, kleine Ausgaben.

4. Info-Veranstaltung(en) PolG

Seit dem 1. Januar gelten die neuen Polizeigesetze, die in vielen Berufsbereichen Einschränkungen oder Änderungen bedeuten. Welche Änderungen gelten für Berufsheimnisträger*innen (Medizin, Psychologie, Jura etc.)? Welche Rahmenbedingungen der sozialen Arbeit haben sich geändert? Wie sollten zivilgesellschaftliche Gruppen (Hochschulgruppen, politisch Engagierte etc.) reagieren? Welche neuen Repressionsmöglichkeiten gibt es für Fußballfans? Entlang solcher Fragen könnten wir es uns vorstellen, zusammen mit Betroffenen, kritischen Fach-HSG und anderen eine oder mehrere Veranstaltungen auszurichten.

Werbung und Honorare sind die maßgeblichen Kostenfaktoren.

5. Ausstellung

Schon lange haben wir die Idee, Leute auf dem Campus mit ihren Füßen über politische Themen abstimmen zu lassen. Dies könnte nach einem „Hammelsprung-Prinzip“ funktionieren, bei dem Wege

Bedarf 2020/2021

durch Tore geteilt werden, bei denen sich Passant*innen für eine Möglichkeit entscheiden. Damit würde verdeutlicht werden, dass politische Entscheidungen alle Menschen angehen und Leute zum politischen Denken anregen.

Für Material und Recherche ist allerdings auch finanzieller Aufwand nötig.

6. Schreibwerkstatt

Uns ist aufgefallen, dass viele Aktive in studentischer Selbstvertretung und politischen Gruppen Schwierigkeiten mit dem Anfertigen und Vortragen/Veröffentlichen von Texten, Reden und Präsentationen haben. Dazu wollen wir Workshops ausrichten, um Skillsharing und Skillbuilding zu verbessern und Menschen zu helfen, angstfreier und besser aktiv zu werden.

Hier sind ebenfalls Honorare die wesentlichen Ausgaben.

7. Ersti-Tüten

Viele unserer Referatsmitglieder sind oder waren in Fachschaftsräten aktiv und haben aktiv daran mitgewirkt, über die ESE und insbesondere auch durch die Ersti-Tüten Informationen zu streuen. Unser Referat hat – kurz gesagt – auch die Aufgabe, Studis für politische Fragen zu sensibilisieren. Daher wollen auch wir versuchen, politisch relevante Fragen über Ersti-Tüten den neuen Studis näher zu bringen. Wir hoffen damit das politische Engagement und die Beteiligung in Gremien und Hochschulgruppen zu verstärken.

Druck- oder Anschaffungskosten fallen in einem hohen Maße auf Grund der zu erwartenden, hohen Stückzahlen an.

8. Kino-Veranstaltung

Nach unseren sehr erfolgreichen Kino-Veranstaltungen (z.B. zum Polizeigesetz oder zum Mord an Gorge Gomondai) wollen wir erneut einen oder mehrere Filme zeigen, die aktuelle politische Diskussionen aufgreifen. Themen wie Rassismus, Feminismus sowie Umwelt- und Klimaschutz sind denkbare Topics.

Die Miete für das Kino im Kasten beträgt meist 50€, hinzu kommen Lizenzen für die Filmaufführung (circa 150€ je Film, jedoch breite Bandbreite der Kosten möglich) und Kosten für die Bewerbung.

9. Vulva-Broschen und Input

Referatsmitglieder von uns haben Erfahrung mit dem Basteln von Vulva-Broschen. Im Rahmen dessen wollen wir Informationen über dieses Genital vermitteln, da Umfragen immer wieder zeigen, dass selbst Menschen mit Vulva wenig über sie wissen (Menschen ohne noch weniger). Die Mystifizierung und Verklärung weiblicher Sexualität ist immens. Das wollen wir bekämpfen.

Die Materialien und Honorare teilen sich den Kosten wahrscheinlich etwa ebenbürtig.

10. Materialien zur politischen Bildung

Unsere Aufkleber, Flyer und Informationskampagnen zu den sogenannten „Identitären“, zu studentischen Verbindungen usw. sind sehr erfolgreich und weit wahrgenommen. Wir planen neue

Bedarf 2020/2021

Reihen (u.a. über bedenkliche Hintergründe von Forschung und Personen in der Geschichte der TU Dresden) und wollen ausgegangenes Material ersetzen.

Es fallen Printkosten und Online-Bewerbungskosten an. Verhältnisse lassen sich auf Grund des noch nicht absehbaren Verbrauchs der Materialien schwer schätzen.

11. 13. Februar

Wir haben die Aufgabe von StuRa erhalten, Geschichtsrevisionismus und Neonazis entgegen zu treten, die den 13. Februar für ihre Zwecke instrumentalisieren. Obwohl zu diesem Zeitpunkt noch nicht absehbar ist, was genau im Februar 2021 passieren wird, haben wir uns vorgenommen die Arbeit der antifaschistischen Bündnisse zu unterstützen und die Studis zu informieren.

Genau sind die Kostenpunkte erst nach Beginn der Planungen (ab September) erahnbar.

Bedarfsanmeldung für den Haushalt 20/21

Thema	Projekt	Bedarf	Priorität
Workshops	Gremienworkshop I	100 €	primär
	Gremienworkshop II	100 €	sekundär
	Prüfungsrecht I (externe*r Referent*in)	2500 €	primär
	Prüfungsrecht II (externe*r Referent*in)	2500 €	primär
	Workshop (externe*r Referent*in) – freies Thema (bspw. Berufungskommission, ...)	2000 €	tertiär
	Zwischensumme	7200 €	
Öffentlichkeitsarbeit	Allgemeine Info-Broschüre (FAQ zum Studium)	500 €	primär
	weiteres Thema	100 €	sekundär
	weiteres Thema	100 €	sekundär
	Zwischensumme	700 €	
Reisekosten (idR 2 Personen)	überregionale Studierendentreffen und Schulungseminare (ca. 150 € pro Person & Treffen)	600 €	primär
	weitere Schulungseminare (ggf. Teilnahmekosten, bspw. vom DAAD o.ä.)	500 €	tertiär
	Zwischensumme	1100 €	
Informationsbeschaffung	Literatur	150 €	sekundär
	Zwischensumme	150 €	
Gesamtsumme		6200 €	primär
		6650 €	+sekundär
		9150 €	+tertiär

Bedarf 2020/2021

Bedarfsanmeldung

PVT in Dresden:		3000€
FSR-Schulung: Was ist QE? Was ist StuGaKo?		600€
6x AG QE + Infomaterial		1500€
Reisekosten		1100€
ÖA-Kram:	→ Druckkosten A0 100€, A1 150€	250€
	→ Layout 1000€	1000€
Schulungsseminar		3000€
Gesamt:		10.450€

Bedarf 2020/2021

Dresden, 03.02.2020

Bedarfsanmeldung Referat Finanzen und Projektförderung

Für das Haushaltsjahr 2020/21 meldet das Referat Service und Förderpolitik folgenden Bedarf an:

Projekt	Bedarf
How-to Finanzantrag Workshops	320€
Alternative Sachen (wie zum Beispiel: Informationsmaterialien) und Sonstiges	180€
Gesamtbedarf:	500€

Das Referat plant pro Semester vier Workshops zu verschiedenen Finanzantragsthemen, dabei sollen zwei davon für interne Antragssteller sein und zwei für externe Antragssteller.

Ansonsten ist es geplant Infomaterialien bereitzustellen.

Anmerkung:

Das Referat Service und Förderpolitik wird nach dem Beschluss des StuRa-Plenums vom 23.01.2020 ohne Änderung der Aufgabenbeschreibung in Referat Finanzen und Projektförderung umbenannt.

Anmerkung Finanzer: Ich habe aufgrund Eigenbedarf für div. kleine Veranstaltungen eine erhöhen um 150 € auf 650€ vorgenommen.



Beschreibung der Arbeitsgruppen der Tuuwi

AG Klima:

Die AG Klima beschäftigt sich mit Potenzialen der Treibhausgas-Einsparung im universitären Betrieb. Dazu gehört sowohl die Konzeption von strukturellen Änderungsmaßnahmen als auch die Stärkung des öffentlichen Bewusstseins für die Notwendigkeit ebenjener. Daher ist es eine Kernaufgabe der AG öffentlichkeitswirksame Aktionen zu organisieren. Die gewalttätige Zerstörung des Kohlekubus im letzten Jahr soll in einer weiteren Aktion thematisiert werden, ggf. sollen dafür auch Fragmente des Kubus einbezogen werden. Gerade im Kontext der letzten Ereignisse soll in angemessener Form die soziokulturelle Komplexität der Thematik öffentlich diskutiert werden.

AG Baum:

Die AG Baum arbeitet seit nun schon mehr als drei Jahren am Schutz der Baumbestandes auf dem Campus. Die Ziele der AG sind der Erhalt des Baumbestandes, die Durchsetzung von kontrollierten Fällungen sowie der Ersatz von gefälltten Bäumen. Auch sollen im Sommersemester 2020 in Kooperation mit den Landschaftsarchitekten neue Bäume und Sträucher angelegt werden.

AG Garten:

Die AG Garten beschäftigt sich mit der Bewirtschaftung und Pflege des Tuuwi-Gartens. Dazu zählt die Bepflanzung, Pflege und Ernte der Hochbeete. Der Garten ist ein frei zugänglicher Ort für alle Studierenden und die Ernte der Nutzpflanzen steht grundsätzlich jedem Angehörigen der Universität frei. Der Garten wird regelmäßig neu bepflanzt und gestaltet. Im Zuge dessen plant die Arbeitsgruppe die Anschaffung eines Sonnensegels, um den Garten als Ort der Entspannung, des Rückzuges und als Treffpunkt weiter aufzuwerten.

AG Film

Die Arbeitsgruppe Film zeigt während der Vorlesungszeit regelmäßig umweltrelevante Filme im Rahmen von Umweltfilmabenden. Die vielfältigen Themen werden meist in einem Rahmenprogramm um die Filme herum aufgearbeitet. Dazu werden machmal auch themenbezogen Experten eingeladen, gezielt Diskussionen angeregt oder auf weiterführende Informations- und Aktionsmöglichkeiten hingewiesen. Damit bieten die Filmabende häufig einen niederschweligen Einstieg für ein breites Publikum in Themen des Umweltschutzes und der sozialen sowie ökologischen Nachhaltigkeit.

AG Papierpilz

Diese Arbeitsgruppe hat es sich zum Ziel gesetzt, Papier im Alltag nachhaltiger zu nutzen. Dies wird seit über drei Jahren erfolgreich durch das Recycling von einseitig bedrucktem Papier umgesetzt. Dazu werden neue Schreibblöcke hergestellt, die den Studierenden frei zugänglich sind. Im abgelaufenen Geschäftsjahr herrschte eine große Diskrepanz zwischen Nachfrage und Verfügbarkeit, der Aufsteller vor dem Tuuwi-Büro war regelmäßig leer. Es besteht zudem die Überlegung, Papierpilz-Blöcke für Ersti-Tüten bereitzustellen. Daher ist eine weitere Finanzierung der AG-Arbeit sinnvoll.



AG Wohlzimmer

Das inzwischen sehr gut und gerne genutzte Wohlzimmer hat sich zu einem zentralen Ort zum Austausch aber auch Rückzug vieler Studierender sowie Mitarbeiter*innen der TU Dresden entwickelt. Die entsprechende Pflege des Raumes ist auch mit Kosten verbunden. Für die zweimal wöchentlich stattfindenden Brotabholungen sowie den auch im Wohlzimmer vorhandenen Fairteiler (Foodsharing) soll außerdem ein Transportmittel bereitgestellt werden. Dafür möchte die Tuuwi im kommenden Semester einen Fahrradanhängers bauen sowie ein Verleihsystem für alle TUD-Angehörigen etablieren.

AG Save the Power

Wir möchten vor allem Studierende und Mitarbeitende der TU Dresden auf unnötigen Energieverbrauch auf dem Campus aufmerksam machen, für das Thema sensibilisieren und zeigen, wie man mit einfachen Mitteln gezielt Energie sparen kann. Dafür möchten wir im nächsten Jahr Workshops anbieten, Leitfäden bzw. Infografiken erstellen, verteilen und generell mit verschiedenen Aktionen auf dem Campus präsent sein.

AG Mensa

Die wiederbelebte Arbeitsgruppe hat sich zum Ziel gesetzt, die gastronomische Versorgung der Universität auf ihre ökologische Nachhaltigkeit zu überprüfen, über diese transparent zu informieren und sie zu verbessern. Die Arbeitsgruppe steht daher in regelmäßigem Austausch mit dem Studierendenwerk. Zum Zweck der Umweltbildung im Kontext Ernährung sind im folgenden Geschäftsjahr Infostände und -veranstaltungen geplant.

AG Plakat 2070

Die im Winter 2019 gegründete AG hat sich zum Ziel gesetzt, die Folgen des menschengemachten Klimawandels grafisch zu visualisieren. Bekannte Denkmäler oder Städte sollen in Überflutungen gezeigt werden, sowohl reale Bilder wie wir sie aus Venedig kennen, als auch Animationen, wie Dresden im Jahr 2070 mit einem deutlichen höheren Wasserstand sowie Überflutungen zu kämpfen hat. Neben dem Anstieg des Wasserpegels soll auch Wüstenbildung thematisiert werden.

Klausurtagungen der Tuuwi

Zweimal im Jahr trifft sich die Tuuwi zu einer mehrtägigen Klausurtagung. Dabei wird sowohl die eigene Arbeit reflektiert als auch über mögliche neue Projekte beraten. Es wird über Themen wie die Entwicklung und Verbesserung interner Strukturen, externer Vernetzung oder auch persönliches Wohlbefinden bei ehrenamtlichem Engagement gesprochen. Zur fachkompetenten Unterstützung kam es bisher auch schon vor, dass Referent*innen eingeladen wurden, welche Inputvorträge gehalten und Workshops moderiert haben.



Bedarfsanmeldung AG Tuuwi

Hiermit beantragt die AG Tuuwi die Einrichtung eines Postens im Wirtschaftsplan des StuRa für das Wirtschaftsjahr 2020/21 in Höhe von 5730€. Die beantragte Summe setzt sich aus den geplanten Ausgaben zusammen, welche im Folgenden tabellarisch aufgelistet und nach den Arbeitsgruppen (AG) der Tuuwi gegliedert sind. Dem hinzu kommen noch zwei Klausurtagungen der Tuuwi.

Posten	Betrag	Bemerkung
1	650 €	AG Klima: <ul style="list-style-type: none"> - Öffentlichkeitsarbeit: Plakate, Werbung - Material für den Bau von Demonstrationsobjekten - Transparente, Farbe, Pinsel - Transportkosten - Ausleihe von Geräten
2	200 €	AG Baum: <ul style="list-style-type: none"> - Öffentlichkeitsarbeit und Neupflanzungen
3	400 €	AG Garten: <ul style="list-style-type: none"> - Saatgut, Anzuchterde, Stecklinge - Töpfe, Anschaffung von Gartengeräten - Sonnensegel
4	1930 €	AG Film: <ul style="list-style-type: none"> - Kino im Kasten Vorführpauschale: 50€ * 8 Vorstellungen = 400€ - Filmlizenzgebühr Ø: 150€ * 8 Vorstellungen = 1200€ - Honorar/Transportkosten für Referenten*innen: 70€ * 4 Vorstellungen = 280€ - Werbemittel = 50€
5	200 €	AG Papierpilz <ul style="list-style-type: none"> - Bindungen für die Blöcke
6	400 €	AG Wohnzimmer <ul style="list-style-type: none"> - Instandhaltung: Material zum Bau/ Reparatur von Einrichtungsgegenständen 100€



TU - Umweltinitiative

Bedarf 2020/2021

13.02.2019

		- Bau von ein bis zwei Radanhängern sowie Etablierung eines Verleihsystems 300€
7	250 €	AG Save the Power - Workshops, Printmedien, Material für Infostände
8	100 €	AG Mensa - Infostände, Printmedien
9	400	AG Plakat 2070 - Weiteres Verbrauchsmaterial zur Ideenentwicklung - Druckkosten für große Plakate - Beschaffung Wiederverwendbarer Aufsteller - Vernissage / Große Ausstellung - Plakatierungen auf dem Campus
10	1200 €	Klausurtagung der Tuuwi (1x Sommer, 1x Winter) - Durchschnittliche Anzahl der Teilnehmer*innen: 30 - Aufwandsentschädigung/Fahrtkostenerstattung/ für Referierende - Leihgebühr Teilauto, Lastenrad - Verpflegung der Teilnehmer*innen - Miete einer Tagungsstätte inkl Nebenkosten
Summe	5730 €	

i.A der AG Tuuwi

Peter Feistel, Hendrik Martin
Finanzen
AG Tuuwi

Bedarf 2020/2021

Finanzierungsbedarfsanmeldung der
Arbeitsgemeinschaft QueereStudierende
(kurz: AG QueSt) für das Sommersemester
2020 und das Wintersemester 2020 / 2021
beim Studierendenrat der Technischen
Universität Dresden



Bedarf 2020/2021

Teil I – Sommersemester 2020

Beschreibung	Summe
<p>Queere Filmreihe Geplant ist eine Filmvorführung im Monatsrhythmus. Diese soll in Zusammenarbeit mit dem Kino im Kasten durchgeführt werden. Die Filme sollen ein breites Spektrum an queeren Lebensentwürfen bzw. Themen aufzeigen. Dabei sollen insbesondere auch Thematiken beleuchtet werden, die sonst (zu) wenig Raum und Sichtbarkeit erhalten, bspw. Transgeschlechtlichkeit. Es ist außerdem geplant, dass die Filme nicht einfach nur gezeigt werden, sondern auch die Möglichkeit der Vor- und/oder Nachbesprechung besteht. Die Auswahl der Filme soll nach inhaltlichen Vorgaben, die das QueSt Plenum entwickelt hat, erfolgen. Stehen mehrere (gute) Filme zum gleichen Thema zur Auswahl, werden weitere Entscheidungskriterien, bspw. der Lizenzpreis, herangezogen. Geplant sind 5 Vorstellungen mit jeweils folgenden Kosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50€ Vorführgebühr KiK (inkl. Organisation und Durchführung) • 250€ im Schnitt für Lizenzen <p>Die Filmvorstellungen sollen für die Kinobesucher*innen (zumindest für Studierende) kostenfrei sein, um einem möglichst großen Publikum den Zugang zu den Inhalten hürdenarm zu ermöglichen. Der Bildungs-/Aufklärungscharakter ist die vordergründige Intention der Veranstaltungsreihe.</p>	1500€
<p>Werbematerialien mit neuem Namen und Logo Da die Arbeitsgemeinschaft ihren Namen von SchLaU zu QueSt geändert hat, ist es erforderlich, verstärkt Werbung zu betreiben. Es ist wichtig, dass die Studierenden einen Bezug zum neuen Logo der AG entwickeln können und über das Angebot informiert werden. Das neue Logo wurde in verschiedenen Varianten entwickelt, die auf den bekannten Pride-Flaggen (z.B. Regenbogen-, Bi-, Trans-, Pan-Flagge) basieren, daher sollen diese auch in ihrer Vielfalt zum Einsatz kommen. Aufgrund seiner Form eignet sich das Logo bestens für Buttons und Aufkleber, aber auch als Aufdruck für Giveaways, wie z.B. Kugelschreiber. Es ist geplant, einen gewissen Bestand für verschiedene Gelegenheiten anzulegen, der im Schrank der AG im StuRa gelagert werden soll.</p>	250€
<p>I'll go with you Aktion Es geht hierbei um eine Aktion, die als Übergangslösung auf dem Weg zu All-Gender-Toiletten funktioniert. Letztere in ausreichender Zahl an der TU Dresden einzurichten, kann sich nämlich durchaus hinziehen und zählt daher zu den langfristigeren Plänen der AG QueSt. Mit der Aussage „I'll go with you“, die z.B. in Form von Buttons an der Kleidung getragen werden kann, zeigt man sich solidarisch mit TIN-Studierenden (TIN...Trans, Inter, Nonbinary) und bietet sich als Helfer*in in Alltagssituationen an. „I'll go with you“-Pat*innen können bspw. deeskalierend eingreifen, wenn es auf einer binären Toilettenanlage (m/w) zu einer Konfliktsituation aufgrund der Fehleinschätzung der Geschlechtsidentität der TIN-Person kommt.</p>	250€
<p>Bundesvernetzungstreffen der queeren Hochschulreferate und Gruppen Das Vernetzungstreffen ist von großer Bedeutung für die Arbeitsgemeinschaft, da es die Möglichkeit bietet, sich über die Lage an anderen Hochschulen zu informieren und Inspiration aus den Projekten und Arbeitsweisen vergleichbarer Gruppen zu schöpfen. Die Kosten umfassen die Teilnahmegebühr und die Reisekosten für zwei Personen.</p>	300€
<p>Materialien Für Bastel- und Gestaltungsarbeiten (bspw. für Transparente oder Schilder zu Aktionen, v.a. CSD) fallen Materialkosten an. Hinzu kommen weitere Kosten, die den allgemeinen Materialbestand der AG betreffen.</p>	150€
<p>Exkursion Geplant ist der Besuch des schwulen Museums in Berlin, als eine der wenigen Institutionen, die u.a. die queere Geschichte in Deutschland aufbereitet. Hierzu fallen Gruppenfahrtkosten zwischen Dresden und Berlin an. Außerdem soll eine Führung im Museum enthalten sein. Ggf. wird ein Teilnahmebeitrag in geringer Höhe veranschlagt.</p>	200€
<p>Workshops und Vorträge Wie jedes Semester, plant die AG 2-3 (akademische) Vorträge externer Referent*innen zu ausgewählten Themen. Die Kosten hierfür setzen sich aus Honoraren und ggf. Reise- und/oder Übernachtungskosten zusammen.</p>	500€
<p>SUMME – TEIL I</p>	3150€

Bedarf 2020/2021

TEIL II – Wintersemester 2020/2021

Beschreibung	Summe
Queere Filmreihe Fortführung der Filmreihe (siehe TEIL I). Weitere fünf Vorstellungen sind geplant.	1500€
ESE-Wochen Um die Studierenden des ersten Semesters auf das AG Angebot aufmerksam zu machen, und um ihnen einen guten Einstieg in die Gruppe zu ermöglichen werden Finanzmittel für Werbemittel und spezielle Erstsemesterveranstaltungen benötigt. Einzelne Kosten können auch bereits vorbereitend im SoSe anfallen.	200€
Bundesvernetzungstreffen der queeren Hochschulreferate und Gruppen Siehe Teil I	300€
Workshops und Vorträge Siehe Teil I; mögliche Themen: Sexuelle Gewalt, lesbische Sichtbarkeit, Ästhetik und Queerness	500€
SUMME – TEIL I	2500€

Gesamtbedarf der AG QueSt

Teil I – SoSe	3150€
Teil II – WiSe	+ 2500€
Sicherheitspuffer	+ 150€
Gesamtsumme	= 5800€

Diesen Bedarf hat das AG Plenum am 05.02.2020 festgelegt.

Referat Öffentlichkeitsarbeit		
Betrag	Bezeichnung	Beschreibung
Priorität 1		
1.000.00 €	Materialien für ESE	Um Studienanfänger:innen einen guten Start in ihr Studium zu geben, veröffentlicht der StuRa jedes Jahr Informationsmaterial, in dem Tipps zur Studienfinanzierung gegeben oder Hochschulgruppen vorgestellt werden. Durch eine Platzierung von Flyern und/oder Broschüren in den ESE-Tüten wird sichergestellt, dass Studienanfänger:innen diese Informationen erhalten.
500.00 €	Geschäftsausstattung	Für die Durchführung ihrer Aufgaben benötigen Referent:innen und Geschäftsführer:innen sowie die Angestellten des StuRa Verbrauchsmaterialien wie Visitenkarten, Briefbögen und Namens- oder Türschilder.
2.000.00 €	Werbekonzept von Agentur	Ein professionelles Standarddesign für Flyer und Plakate soll erstellt werden um Beiträge einfach und mit gleichem Design zu bewerben.
500.00 €	Namenswettbewerb Campus4You	Der neue Studierendenausweis soll einen Namen haben. Die aktuellen Entwürfe entsprechen jedoch nicht unseren Vorstellungen. Daher möchten wir gern unsere Studierenden um Hilfe bitten, einen neuen Namen zu finden. Außerdem soll es um den Wettbewerb herum eine Info-Kampagne geben, die das Projekt den Studierenden vorstellt.
5.000.00 €	Goodies	Jedes Jahr verteilen wir zahlreiche Goodies bei unseren Veranstaltungen, auf Messeständen und im Tagesgeschäft. Daher sollten wir auch hier den 'Nachschub' nicht aus den Augen verlieren.
Priorität 2		
500.00 €	Weiterbildungen	Um die Öffentlichkeitsarbeit des StuRa sowie der FSRe zu verbessern, werden Weiterbildungen in diesem Bereich benötigt. Eine Übernahme von Teilnahmegebühren seitens des StuRa sind dazu notwendig.
500.00 €	Tagesgeschäft (Flyer, Info-Material, ...)	Um beispielsweise bei Ausschreibungen von Posten oder kurzfristigen Kampagnen schnell eine breite Öffentlichkeit zu erreichen, ist es notwendig in Printform zu informieren bzw. zu werben.
500.00 €	Aufmerksamkeiten (Geschenke, Weihnachtskarten...)	Um sich am Jahresende bei Partner:innen zu bedanken, werden in der Weihnachtszeit Grußkarten und kleine Präsente an ausgewählte Partner:innen versendet.
2.500.00 €	Sommeruni	Um Studierende über Studienmöglichkeiten an der TU Dresden zu informieren, lädt der StuRa zur Sommeruni: Bei Grillgut & kalten Getränken werden die Fragen der Studieninteressierten von Studierenden direkt beantwortet. Einnahmen der Veranstaltung im Jahr 2017: 850€
850.00 €	Elterngarten	Veranstaltung für Eltern zu Informationstagen rund ums Studium. Veranstaltung trägt sich selber.
500.00 €	Roll-Ups	Mehrmals im Jahr stellt der StuRa einen Messe-Stand: Ob zu Uni-Live, dem Uni-Tag oder Veranstaltungen der Stadt Dresden. Stets ist es wichtig, mit wenig Aufwand einen Messe-Stand aufzubauen, der professionell wirkt und die Betreuer:innen des Standes bestmöglich unterstützt, den StuRa vorzustellen. Dazu eignen sich besonders Roll-Ups, auf denen viele wichtige Informationen dargestellt werden können und die ins wenigen Sekunden aufgebaut sind.
Priorität 3		
200.00 €	Social Media Werbung	Zur Bewerbung von Ausschreibungen, Presse-Mitteilungen oder Stellungnahmen kann mit wenig Geld in sozialen Netzwerken ein breites Publikum erreicht werden.
500.00 €	Animationsvideos	Um die Aufgaben, Angebote und Tätigkeitsbereiche des StuRa klarer und ansprechender Darstellen zu können, bietet es sich an, kurze Animations-Clips zu veröffentlichen. Besonders bei der Bewerbung der Uni-Wahlen hat sich dieses Mittel als sehr wirkungsvoll erwiesen.
300.00 €	Allg. StuRa-Banner vor dem HSZ	Um grundsätzliche Positionen des StuRa (Stichwort: weltoffene Gesellschaft, keine Studiengebühren, mehr BAföG, ...) können diese in Form von Bannern vor dem HSZ oder über der alten Mensa dargestellt werden.

15.350.00 € GESAMTSUMME

Wahlwerbung		
Betrag	Bezeichnung	Beschreibung
11.000.00 €	Wahlwerbung	Für die Wahlwerbung wurden im letzten Jahr ein Topf i.H.v. 4000€ bereitgestellt. Dazu kamen 5000€ (einmalige) Unterstützung durch die Uni-Leitung. Kondome i.H.v. ca. 2000€ würden über den Referatstopf bestellt. So kommt die Summe von 11.000€ zustande.

Quartalsbericht Geschäftsbereich Soziales 2/2019

1. Allgemeines zum Geschäftsbereich

Die Mitgliederentwicklung des Geschäftsbereichs Soziales im Quartal 2/2019 ist ausbaufähig. Das Referat Studieren mit Kind ist weiterhin unbesetzt und wird durch die Referentin Soziales, Claudia Meißner, die kommissarische Geschäftsführerin, Nathalie Schmidt, und die Sozialberaterin des StuRa, Theresa Schwarzkopf, mit betreut.

Der Geschäftsbereich Soziales besteht derzeit aus den Referaten Internationale Studierende, Inklusion, Soziales, Studentenwerk und Familienfreundliches Studium.

In diesem Quartal wurde der Steuerungskreis Beratung an der TU Dresden etabliert. Theresa Schwarzkopf hat den StuRa beim ersten Treffen dort vertreten, da die beiden Geschäftsführer:innen, in deren Bereich Beratung vorrangig fällt (Lehre und Studium sowie Soziales) den Termin nicht wahrnehmen konnten.

Es ein von uns aus organisiertes Vernetzungstreffen Soziales auf Landesebene, bei dem verschiedene StuRä anwesend waren und sich vorrangig über die Gegebenheiten und aktuellen Pläne und Probleme vor Ort ausgetauscht haben. Solche Treffen sollen regelmäßiger stattfinden.

Im Mai gab es ein Geschäftsbereichstreffen Soziales, bei dem referatsübergreifend zukünftige Aktionen des Geschäftsbereichs geplant wurden.

2. Referat Internationale Studierende

Der Salsa-Kurs zur internationalen Tanzbegegnung fand regelmäßig statt und erfreute sich großer Beliebtheit.

Ansonsten ist in diesem Quartal im Referat Internationale Studierende leider aus Kapazitätsgründen nichts Nennenswertes angefallen.

3. Referat Inklusion

Vertreter:innen des Referats nahmen in Leipzig an einer Weiterbildung des Antidiskriminierungsbüros Sachsen zum Thema Nachteilsausgleich teil. Hier konnten einige offene Fragen thematisiert werden und die Weitergebildeten können als Multiplikator:innen ins Referat hinein wirken.

Es wurden zwei Anträge für die Sondermittel Inklusion gestellt, die positiv beschlossen wurden: 1. Ein Antrag für die Entwicklung eines Baukastensystems für die Erstellung barrierefreier Dokumente und 2. Ein Antrag für eine Nachteilsausgleichsschulung für Prüfungsausschussmitglieder.

Es fand ein Treffen mit den neuen Beauftragten für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen statt. Hier ging es vor allem um ein gegenseitiges Kennenlernen und ein Abgleichen von Erfahrungen und Erwartungen.

Es gab ein erstes universitätsweites Treffen zur Ausarbeitung einer Veranstaltung zum Thema Inklusion an der TU Dresden, bei dem das Referat vertreten war. Diese Veranstaltung soll voraussichtlich 2020 stattfinden.

Zudem war das Referat bei der Veranstaltung „Inklusion: Wissenschaft und Kultur im Dialog“ in der Staatskanzlei vor Ort und nutzte die Gelegenheit zur Vernetzungsarbeit.

Die Gebärdensprachkurse liefen ohne größere Probleme an.

Es gab auch Referatstreffen sowie einige Gremientermine, die das Referat wahrgenommen hat, darunter Treffen der Interessengemeinschaft Studium und Behinderung (IGB) und des Beirats Inklusion.

4. Referat Soziales

Im Referat Soziales gab und gibt es regelmäßige Beratungszeiten und Beratungen mit Terminvereinbarung zu den Themen BAföG, Wohngeld und allgemeine Studienfinanzierung.

Die Härtefallanträge für das Sommersemester 2018, das Wintersemester 2018/19 und das Sommersemester 2019 wurden bearbeitet. Eingegangen sind im Sommersemester 2018 40 Härtefälle; davon wurden 28 bewilligt; 1 ist noch offen (Stand: 30.06.2019). Für das Wintersemester 2018/19 sind 42 Härtefälle eingegangen, davon wurden 29 bewilligt, 2 sind noch offen (Stand: 30.06.2019). Für das Sommersemester 2019 sind 52 Härtefälle eingegangen, davon wurden 31 bewilligt, 10 sind noch offen (Stand: 30.06.2019).

Die aktuell festgelegten Bearbeiter:innen für Härtefallanträge sind Claudia Meißner, Oscar Telschow und Nathalie Schmidt (vgl. G190401-09).

Der Finanzantrag für die Gestaltung der Postkarten für eine formlose BAföG-Antragsstellung wurde gestellt und bewilligt (P190606-04), sodass diese zeitnah realisiert werden können. Es gab Planungen für ein von der StuRa-Sozialberaterin Theresa Schwarzkopf vorbereitetes und durchgeführtes BAföG-Seminar. Zudem fanden Referatstreffen statt.

5. Referat Studentenwerk

In Kooperation mit der tuuwi entstand der Antrag P190509-04 Klimabewusste Mensa, der ohne Gegenrede vom Plenum angenommen wurde. Mit diesem Beschluss setzt der StuRa sich künftig dafür ein, dass das Studentenwerk künftig die CO₂-Äquivalente bei den Gerichten in der Mensa angibt.

Im April fand die regelmäßig stattfindende Gesprächsrunde zwischen Studentenwerk und den Studierendenräten in Dresden statt, in der unter anderem über die Arbeit der Beratungsstellen informiert wird. Hier wurde auch berichtet, dass der Heinrich-Cotta-Club vorerst in seinen bisherigen Räumlichkeiten bleiben könne. Auch die Umzugsbeihilfe wurde thematisiert: „In diesem Jahr wurden 3.952 Anträge auf Umzugsbeihilfe bewilligt (2018: 4.105) und 41 Anträge abgelehnt (2018: 55). Diese Aufgabe ist für den Fachbereich Vermietung seit 18 Jahren eine Aufgabe in den ersten Monaten des Jahres.“ Auch das Thema der bargeldlosen Waschmaschinenzahlung wurde aufgegriffen und kritisch diskutiert. Insbesondere die Informationspolitik des Studierendenwerkes wurde negativ aufgenommen.

Das StuWe berichtete außerdem, dass es in Kontakt mit der „Bar der Korrekten“ stehe und wie diese Getränke (wie z. B. Kollo-Mate) eingeführt und präsentiert werden könnten.

Ein solches Treffen fand auch im Juni statt.

6. Referat Familienfreundliches Studium

Nach der Referatsbereinigung zum 01.06.2018 gibt es in diesem Referat keine Mitarbeiter:innen mehr.

Es fand ein Netzwerktreffen mit dem Campusbüro Uni mit Kind statt. Der Caruscampus (Medizin) wurde besucht.

Quartalsbericht Geschäftsbereich Soziales 3/2019

1. Allgemeines zum Geschäftsbereich

Die Mitgliederentwicklung des Geschäftsbereichs Soziales im Quartal 3/2019 ist ausbaufähig. Das Referat Studieren mit Kind ist weiterhin unbesetzt und wird durch die Referentin Soziales, Claudia Meißner, die kommissarische Geschäftsführerin, Nathalie Schmidt, und die Sozialberaterin des StuRa, Theresa Schwarzkopf, mit betreut.

Der Geschäftsbereich Soziales besteht derzeit aus den Referaten Internationale Studierende, Inklusion, Soziales, Studentenwerk und Familienfreundliches Studium.

In diesem Quartal gab es auch eine verstärkte Vernetzung mit dem StuRa der HTW Dresden, was beispielsweise Fragen zum BAföG, den BAföG-Postkarten oder den Aktivitäten bezüglich internationaler Studierender anbelangt.



Zudem gab es ein kleines Fotoshooting mit Bruno, dem Soziales-Bären, dessen Ergebnis auf den StuRa-Kanälen die Prüfungszeit einläutete.

2. Referat Internationale Studierende

Am 26.09.2019 fand eine Veranstaltung namens „Runder Tisch – Internationales Studierende in Dresden“ statt, an dem Theresa Schwarzkopf in Vertretung für den StuRa teilnahm. Es wurden verschiedene Initiativen und Akteur:innen vorgestellt: das Referat WHAT, die Hochschulgruppe AEGEE Dresden, das Kulturbüro im Studentenwerk Dresden sowie das Studentenhaus TUSCULUM. Die Problematik der vielen in Dresden existierenden Buddy-Programme wurde thematisiert (Unübersichtlichkeit, tw. Zu wenig Locals). Der nächste Runde Tisch ist für das 1. Quartal 2020 angedacht und soll durch den StuRa der TU Dresden organisiert werden.

Für die anstehende Immatrikulationsveranstaltung für internationale Studierende wurden Informationsmaterialien bei Deutschen Studentenwerk bestellt (darunter beispielsweise illustrierte Mensa-Wörterbücher), da der StuRa selbst wenig Infomaterial in englischer Sprache vorrätig hat.

Es wurde wieder ein Finanzantrag für die Förderung der Tanzveranstaltung „Salsa & Bachata Fridays – Interkulturelle Tanzbegegnung“ (Zeitraum 01.08.19 bis 31.03.20) gestellt und bewilligt. Dementsprechend wurde der Kurs auch weitergeführt.

Es gab eine Netzwerkveranstaltung der BARMER zum Thema Krankenkasse und internationale Studierende statt.

3. Referat Inklusion

Im Rahmen der Diskussionen rund um die neue Rahmenprüfungsordnung der TU Dresden wurde diese vom Referat auf inklusionsrelevante Aspekte überprüft und diese Anmerkungen an das Referat Lehre und Studium weitergegeben.

Mitglieder des Referats nahmen an verschiedenen Sitzungen teil. Bei den IGB-Besprechungen (Interessensgemeinschaft Studium und Behinderung) wurde darüber berichtet, dass es im Oktober eine Orientierungswoche für sehgeschädigte Studierende geben wird. Diese wird von der AG SBS organisiert. Die Öffentlichkeitsmaterialien der IGB (Flyer & Plakat) werden überarbeitet. Das Referat hat hierzu Zuarbeiten geleistet. Die vom Referat organisierte Einführungsveranstaltung für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen wird am 21.10.2019 stattfinden.

Im Beirat Inklusion wurde über den Stand der Nachteilsausgleichsregelungen informiert. Derzeit werden noch Informationen zum erweiterten Nachteilsausgleich (Familienfreundlichkeit) eingefügt. Ebenso wurde über den Stand der Planungen zum Zukunftslabor Inklusion, bei dem das Referat intensiv mit einem eigenen Themenzirkel eingebunden ist, informiert.

Die Ausschreibung für die Best-Practice-Preise für diversitätssensible Lehre ist ausgelaufen. Insgesamt sind für den Preis für inklusive Lehre 8 Anträge eingegangen. Insgesamt waren für inklusive Lehre 8.000 Euro ausgeschrieben. Diese wurden auf zwei Vorschläge aufgeteilt, sodass Gesine Wegner, wissenschaftliche Mitarbeiterin an der Professur für Literatur Nordamerikas mit 6.000 Euro und das Projekt „Schule inklusiv gestalten“ mit 2.000 Euro ausgezeichnet wurde.

Es wurde einiges an Arbeit investiert, um die universitären Vorschriften für Leistungsbeschreibungen, Beschaffungsanträge und Abrechnungen für den Antrag zum Formularbaukasten zu recherchieren und nachzuvollziehen.

Die Gebärdensprachkurse wurden für das Wintersemester organisiert. Dazu gehören die beiden Finanzanträge G19071603 und G19071604.

Das Referat ist in den Austausch mit dem ServiceCenterStudium gegangen, da dieses ein Buddyprogramm für Studierende mit Behinderung plant.

4. Referat Soziales

Im Referat Soziales gab und gibt es regelmäßige Beratungszeiten und Beratungen mit Terminvereinbarung zu den Themen BAföG, Wohngeld und allgemeine Studienfinanzierung.

Die Härtefallanträge für das Sommersemester 2018, das Wintersemester 2018/19, das Sommersemester 2019 und das Wintersemester 2019/20 wurden bearbeitet. Eingegangen sind im Sommersemester 2018 40 Härtefälle; davon wurden 28 bewilligt; 1 ist noch offen (Stand: 30.09.2019). Für das Wintersemester 2018/19 sind 42 Härtefälle eingegangen, davon wurden 29 bewilligt, 2 sind noch offen (Stand: 30.09.2019). Für das Sommersemester 2019 sind 52 Härtefälle eingegangen, davon wurden 33 bewilligt, 4 sind noch offen (Stand: 30.09.2019). Für das Wintersemester 2019/20 sind bislang 20 Härtefälle eingegangen, davon wurden 3 bewilligt, 16 sind noch offen (Stand: 30.09.2019).

Die aktuell festgelegten Bearbeiter:innen für Härtefallanträge sind Claudia Meißner, Oscar Telschow und Nathalie Schmidt (vgl. G190401-09).



Das BAföG-Seminar konnte leider nicht stattfinden, da es zu wenige Anmeldungen gab. Es soll ein Ausweichtermin (voraussichtlich im 4. Quartal 2019) stattfinden. In der vorlesungsfreien Zeit gab es dezidierte BAföG-

Sprechstundentermine. Es gab Austausch zu den BAföG-Postkarten, die dann auch designt und bestellt wurden. Das Ziel ist, bei Veranstaltung wie der Feierlichen Immatrikulation

präsent zu sein und Menschen die Postkarten direkt vor Ort ausfüllen zu lassen.

Es wurde ein Antrag zu Anpassung der Härtefallfreibetragsgrenze (P190725-11) erarbeitet, eingereicht und beschlossen. Dieser hebt die Freibetragsgrenze von 340 Euro auf 360 Euro an. Seit dem Sommersemester 2016 hatte es keine Anpassung mehr gegeben.

5. Referat Studentenwerk

Im Referat Studentenwerk gab es Diskussionen zu den politischen Handlungsbedarfen im Rahmen der Landtagswahlen und deren entsprechende öffentliche Kommunikation.

Das Studentenwerk Dresden hat anlässlich der Landtagswahl Wahlprüfsteine erstellt. Diese unter <https://docs.studentenwerk-dresden.de/wirueberuns/landtagswahl-2019-wahlpruefsteine.pdf> einsehbar.

Es soll mit dem neuen Wirtschaftsplan des Studentenwerks eine Erhöhung des Studentenwerksbeitrags geben. Der Kulturbeitrag soll um 40 Cent, der Beitrag für das Mensa-Essen um 2,50 Euro erhöhen. Der Kulturbeitrag wurde zuvor seit zehn Jahren nicht erhöht. Es gibt Pläne, den schon lange bestehenden StuRa-Beschluss eines Sozialessens zu ermöglichen. Zudem wird das 3-Preis-Modell auch in den Cafeterien eingeführt.

6. Referat Familienfreundliches Studium

Nach der Referatsbereinigung zum 01.06.2018 gibt es in diesem Referat keine Mitarbeiter:innen mehr.

Am 19.09.2019 fand eine Vorstellung und Diskussion des Handlungsprogramms zur Re-Auditierung als familiengerechte Hochschule statt. Im Vorfeld wurde daher das vorgeschlagene Handlungsprogramm diskutiert und die kritischen Anmerkungen entsprechend bei der Vorstellung eingebracht. Es ist angedacht, die Inhalte des Handlungsprogramms für die Homepage aufzuarbeiten.

Die neu eingeführte Pflegeberatung an der TU Dresden wurde beworben.

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

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

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

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

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Stracke, Lukas

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 HSG Kino im Kasten

Kontakt der Gruppe info@kino-im-kasten.de

Antragsgegenstand Filmvorführungen "Stummfilm.Musikexperimente" zu den Studententagen

Betrag 2.166,50 €

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 09.03.2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer_innenzahl/...)
 Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

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

Das Kino im Kasten plant zwei größere Stummfilmveranstaltungen während der Studententage durchzuführen. Die erste umfasst zwei gegensätzliche Vertonungen zweier thematisch ähnlich gelagerter, expressionistischer Filme (Caligari vs. Von morgens bis mitternachts), bei der eine klassische Vertonung am Klavier auf klassische Musik trifft. Die zweite Veranstaltung ist eine Wiederholung der Aufführung von "Der Fuhrmann des Todes" vom Januar zu günstigeren Konditionen.

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
600,00	Fimlizenzen (Der Fuhrmann des Todes, Das Cabinet des Dr. Caligari, So finster die Nacht)
654,50	Gage "Sojus 1" (inkl. MwSt.)
714,00	Gage Richard Siedhoff und Matthias Hirth (inkl. MwSt.)
99,00	Technik-Leihe
99,00	Werbekosten
2.166,50 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
noch unbekannter Beträge	Verschieden FSRe wurden angefragt
-"	Einnahmen aus Snack- und Getränkeverkäufen
-"	Einnahmen aus dem Verkauf von Eintrittskarten
2166,50	StuRa
2.166,50 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

B. Abkürzungsverzeichnis

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