

# Protokoll vom 14. Mai 2020

Zuletzt überarbeitet am 20. Mai 2020 von Cao Son Ta & Marian Schwabe.

Versammlungsleiter: Cao Son Ta  
Protokoll: Elisabeth Franz  
Sebastian Mesow  
Sitzungsbeginn: 19:45 Uhr  
Sitzungsende: 23:00 Uhr  
Sitzungsort: BigBlueButton Videokonferenzsystem

Es sind 27 von 38 StuRa-Mitgliedern anwesend. Der StuRa ist somit beschlussfähig.

## Tagesordnung

	Seite
<b>-1. Diskussion über die Tagesordnung</b>	<b>3</b>
<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1. Allgemeines . . . . .	3
1.2. Schriftliche Abstimmungen . . . . .	3
1.3. Hinweise zu Finanzanträgen . . . . .	3
1.4. Unbestätigte Protokolle . . . . .	4
<b>2. Protokolle</b>	<b>5</b>
2.1. Protokolle der Geschäftsführung . . . . .	5
2.2. Protokolle des Förderausschusses . . . . .	5
<b>3. P200514-01 Maßnahmenpaket während der Corona-Krise</b>	<b>5</b>
<b>4. Entsendungen</b>	<b>7</b>
4.1. Entsendung Referat Sport . . . . .	7
<b>5. Berichte</b>	<b>7</b>
5.1. Fehlende Quartalsberichte: . . . . .	7
5.2. Sonstiges Berichtenswertes . . . . .	7
<b>6. P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia / Social-Media-Richtlinie</b>	<b>8</b>
<b>7. Geschlossene Sitzung</b>	<b>14</b>
<b>8. P200312-04 Grundsatzposition BAföG</b>	<b>15</b>

<b>9. P200416-08 KSS-Finanzvereinbarung</b>	<b>18</b>
<b>10. P200312-02 Neue Vereinbarung zwischen StuRa und Tuuwi</b>	<b>19</b>
<b>A. Anhang</b>	<b>20</b>
A.1. FöA-Protokoll vom 07.05.2020 . . . . .	21
A.2. Fehlende Quartalsberichte . . . . .	30
A.3. Synopse Social-Media-Richtlinie . . . . .	31
A.4. KSS-Finanzvereinbarung & Grundsatzbeschluss . . . . .	38
A.5. KSS-Finanzvereinbarung: Beitragsberechnung . . . . .	45
A.6. KSS-Finanzvereinbarung: Mittelverwendung . . . . .	46
A.7. Stellungnahme tuuwi . . . . .	47
<b>B. Anwesenheitsliste</b>	<b>49</b>
<b>C. Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>51</b>

## -1. Diskussion über die Tagesordnung

*Claudia:* Inwiefern sollen heute die Klima-TOP behandelt werden? 40

5 *Max* informiert, dass der Antrag verschoben werden soll. Heute ist das nur ein Bericht. Nächste Sitzung soll darüber konkret informiert werden. Es möge bitte jede\_r bis dahin Änderungsvorschläge geben, wer möchte, und sich auf die Anträge vorbereiten. 45

**GO-Antrag auf Vertagung** von Cao der TOPs (ehem.)

- 15 • 6 (P200416-01 Klima Projektgruppe – Cluster Außenwirkung und politische Positionierung) 50
- 13 (P200416-02 Klima Projektgruppe – Cluster Campusgestaltung)
- 14 (P200416-03 Klima Projektgruppe – Cluster Lehre und Forschung)
- 20 • 15 (P200416-04 Klima Projektgruppe – Cluster StruktUR) 55

**Ohne Gegenrede vertagt.**

Mit weiteren Änderungen bzgl. der Reihenfolge wurde die Tagesordnung in der vorliegenden Fassung ohne Gegenrede **angenommen**. 60

## 1. Begrüßung und Formalia

### 1.1. Allgemeines

Alle Ausschreibungen befinden sich unter <https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibung>. 65

Die Sitzung fand im Raum BigBlueButton Videokonferenzsystem statt.

Die Sitzung wird **digital** – d.h. mittels der Übertragung von Mikrofonsignalen (Audio) – abgehalten. Dafür wird das Videokonferenzsystem BigBlueButton genutzt. Der Zugang erfolgt mittels ZIH-Login. 70

## 1.2. Schriftliche Abstimmungen

Der Antrag P191205-06 Änderung Geschäftsordnung §9: Mehrheit Nichtbefassung wurde auf der Sitzung am 30.04.2020 in die **digitale**, schriftliche Abstimmung gegeben.

Als Ordnungsänderung ist eine  $\frac{2}{3}$ -Mehrheit der Mitglieder erforderlich. Die Abstimmung ist noch bis zum **18.05.2020 18:00 Uhr** möglich.

Bitte beachtet, dass sich diese Abstimmung und der schon beschlossene Antrag P200123-08 Klarstellung der Nichtbefassung gegenseitig beeinflussen.

Unterlagen zum Abstimmungsgegenstand wurden im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

Alle Mitglieder mit Stimmrecht am 30.04.2020 mögen bitte mit ihrem Votum auf die **Mail** des Sitzungsvorstandes (SV) antworten. Die aktuellen Stimmabgaben werden den Mitgliedern im Cloudstore tagesaktuell zur Verfügung gestellt (Analogon zum Abstimmungszettel im Postraum der StuRa-Baracke). Bei Fragen wendet euch bitte an den SV.

## 1.3. Hinweise zu Finanzanträgen

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

Die Geschäftsführung hat übergangsweise die Abrechnung von Finanzanträgen eingestellt.

5 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.

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

## 1.4. Unbestätigte Protokolle

### 15 1.4.1. Protokoll vom 16.01.2020 (Sondersitzung)

Das Protokoll konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

*Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.*

### 20 1.4.2. Protokoll vom 23.01.2020

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

Es gab keine Anmerkungen zum vorliegenden Protokoll.

25 **Ohne Gegenrede angenommen.**

### 1.4.3. Protokoll vom 06.02.2020

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

Es gab keine Anmerkungen zum vorliegenden Protokoll.

30 **Ohne Gegenrede angenommen.**

<sup>1</sup>Anmerkung des Protokolls: Bitte Änderungswünsche vor der Sitzung an den SV kommunizieren, damit die Einarbeitung ebenfalls im Vorfeld der Sitzung durchgeführt werden kann.

### 1.4.4. Protokoll vom 20.02.2020

Das Protokoll konnte bis zur Sitzung noch nicht fertiggestellt werden.

35 *Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.*

Der Protokoll wird **ohne Gegenrede vertagt.**

### 1.4.5. Protokoll vom 27.02.2020 (Sondersitzung)

Das Protokoll konnte bis zur Sitzung noch nicht fertiggestellt werden.

40 *Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.*

Das Protokoll wird **ohne Gegenrede vertagt.**

### 1.4.6. Protokoll vom 16.04.2020

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

45 Es gab keine Anmerkungen zum vorliegenden Protokoll.

**Ohne Gegenrede angenommen.**

### 1.4.7. Protokoll vom 30.04.2020

50 Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

*Marian* berichtet von Davids Änderungswunsch und sieht das unproblematisch in der Einarbeitung<sup>1</sup> dieser Wünsche.

55 *David* präzisiert, dass es um den TOP zum Semesterticket geht. Er hat eine genauere Erklärung nachgereicht.

Es gab keine weiteren Anmerkungen zum vorliegenden Protokoll.

60 Mit der Bedingung der Einarbeitung: **Ohne Gegenrede angenommen.**

## 2. Protokolle

### 2.1. Protokolle der Geschäftsführung

#### 2.1.1. GF-Protokoll vom 12.05.2020

Die Geschäftsführung hat am Di. 12.05.2020 ge-  
tagt.

Das Protokoll wird den Mitgliedern vrsl. kurz-  
fristig vor der Sitzung zur Verfügung gestellt.

*Update:* Das Protokoll kommt erst zur nächsten  
Sitzung.

*Protokollvermerk:* Zwischen der letzten GF-  
Sitzung am 23.04.2020 und dieser Sitzung  
am 12.05.2020 fand keine weitere GF-Sitzung  
statt.

### 2.2. Protokolle des Förderausschusses

#### 2.2.1. FöA-Protokoll vom 07.05.2020

Siehe Anhang A.1 ab Seite 21.

Es gab keine Anmerkungen oder Anträge auf  
Neubefassung zum vorliegenden Protokoll.

## 3. P200514-01 Maßnahmenpaket während der Corona-Krise

**Antragsteller:** Marian Schwabe (komm. Refe-  
rent Struktur)

#### **Antragstext**

Der StuRa möge beschließen, dass

1. die Geschäftsführung, alle nicht neu beset-  
zen Referent\_innen und der Sitzungsvor-  
stand bis auf Weiteres im Amt bleiben.

2. Beschlüsse der Geschäftsführung nach  
§ 27 Abs. 3 GrO für folgende Punkte sofort  
wirksam werden:

a) Härtefälle

b) Aufwandsentschädigungen (für die  
Exekutive außer GF)

c) Finanzbeschlüsse zur Instandhaltung  
der StuRa-Technik (inkl. Ersetzung  
bei Ausfällen)

d) Finanzanträge zum Themenge-  
biet Infektionsschutz für Mitarbei-  
ter\_innen in Zeiten der Corona-  
Pandemie

3. Der StuRa tagt bis auf Weiteres digital  
über geeignete vom Sitzungsvorstand fest-  
zulegende Plattformen:

a) Offene Abstimmungsergebnisse wer-  
den namentlich wiedergegeben, um  
eine Nachvollziehbarkeit für die Ab-  
stimmenden zu gewährleisten.

b) Geheime Abstimmungen & Wahlen  
können nicht durchgeführt werden.

c) Die Wahrung der Mitgliederrechte,  
insbesondere die Teilnahme, das Re-  
den & die Möglichkeit abzustimmen,  
werden für alle Mitglieder sicherge-  
stellt.

Die getroffenen Maßnahmen gelten jeweils bis  
zur nächsten (digitalen) StuRa-Sitzung und  
können verlängert werden, solange der StuRa  
auf Grund von Ausgangsbeschränkungen nicht  
ordnungsgemäß zusammentreten kann. Alle in  
der Zeit getroffenen Beschlüsse werden auf der  
nächsten regulären Sitzung vom StuRa erneut  
befasst.

#### **Begründung**

Gemäß den Bestimmungen des Beschlusses  
P200430-01 sollen die Bestimmungen des  
Corona-Pakets nur befristet gelten, daher wird  
der Antrag erneut eingebracht.

#### **Diskussion und Nachfragen**

Marian stellt den Antrag vor („derselbe, wie  
letztes Mal“) und berichtet, dass in der Zwi-  
schenzeit die Wahlen digital mal über invote  
oder Onyx getestet wurden. Allerdings benötigt  
dieses Vorgehen eine längere Vorbereitungszeit.  
Auch hätten wir ab dem Beginn dieses Vorge-  
hens keine GF mehr, da die alten dann nicht

mehr kommissarisch im Amt wären und die neue aktuell nicht beschlussfähig wäre.

Sven Herdes: Frage an den SV: Könnt ihr euch vorstellen, eine offline Wahl-Sitzung abzuhalten? Oder könnte man einen Hörsaal buchen? Ab nächster Woche sind die Beschränkungen für öffentliche Gebäude aufgehoben.

Marian: Es wäre zwar möglich, aber ich bin aus dem eben genannten Grund nicht dafür.

David: Ich wünsche mir, dass wir eine Lösung heute finden. Entweder wählen wir in zwei Wochen digital oder wir tun es in Präsenz. Ansonsten haben wir, auf Dauer eine mit einem einfachen Beschluss bestimmte Exekutive im Amt, die gar nicht mehr gewählt ist.

Claudia: Online-Wahlen sind „böse“. Die BuFaTa der Informatik-Fachschaften (KIF) raten auch davon ab. Es könnte gegenüber der Uni schwer zu erklären sein, das wir keine Online-Studierendenschaftswahlen wollen, wenn wir jetzt aber (intern) online wählen.

Claudias Links dazu:

[https://wiki.kif.rocks/wiki/KIF460:Resolutionen/Elektronische\\_Wahlen](https://wiki.kif.rocks/wiki/KIF460:Resolutionen/Elektronische_Wahlen)

[https://wiki.kif.rocks/wiki/KIF345:Resolution\\_E-Voting](https://wiki.kif.rocks/wiki/KIF345:Resolution_E-Voting)

[https://wiki.kif.rocks/wiki/KIF460:Resolutionen/Ablehnung\\_der\\_Online-Wahl\\_von\\_Polyas](https://wiki.kif.rocks/wiki/KIF460:Resolutionen/Ablehnung_der_Online-Wahl_von_Polyas)

Sven: Ich wünsche mir ein Meinungsbild zum Thema offline (Sonder-)Sitzung für Wahlen. Würden Mitglieder denn daran teilnehmen?

Hendrik: Zu Sven: Das ergibt wenig Sinn. Wir brauchen für Wahlen eine normale Sitzung, oder? Können wir dann nicht wieder komplett auf offline umsteigen? Das sollten wir lieber nicht tun. Es ist aktuell praktisch die Exekutive im Amt zu lassen. Ja, dies ist nicht zufriedenstellend, aber meiner Meinung nach die beste Lösung in der aktuellen Lage.

Justus: Ich hab da auch eine ähnliche Meinung wie Hendrik. Ich denke die aktuelle Situation gibt eine offline Sitzung nicht her. Im FSR Medizin gehen viele Beschwerden ein, dass Veranstaltungen offline statt wie vorgesehen online

stattfinden. Wir wissen nicht, wie es weitergeht, daher sollten wir erst mal nur digital tagen.

David verweist darauf, dass dann 3 Antwortmöglichkeiten im Meinungsbild gut wären.

Sven: Das Rektorat hat Handlungsempfehlungen zu Online-Sitzungen gegeben. Sobald es möglich ist, sollen demnach Sitzungen offline stattfinden. Wir sollen nur dringende Dinge digital machen, weil das SächsHSFG keine digitalen Sitzungen zulässt. Wir werden wohl wieder analog tagen müssen, wenn der Senat dies auch tut.

Sebastian: Ich hatte mal intern vorgeschlagen mit einem Wahllokal zu wählen. Das halte ich für vertretbar. Mein Vorschlag wäre sich einmal im Audimax zu treffen, nur die Wahlen abzuhalten. Die Vorstellung der Kandidaten kann man ja online machen. Es hätte allerdings den Nachteil, dass wir einen regulären Sitzungstermin „opfern“ müssten und dann eine Sondersitzung dafür durchführen müssten.

**Meinungsbild:** Wahlen / Geschäftsführung

→ Weiter kommissarische GF & digitales Tagen: 20 Stimmen, digitales Wählen: 7 Stimmen, physisches Wählen: 7 Stimmen.

*Abstimmung*

### **P200514-01 Maßnahmenpaket während der Corona-Krise**

*Gegenrede von Sebastian Mesow:* Es ist die alte Leier. Wir verstoßen gegen die Ordnung. Wir haben mit der digitalen Sitzung eine Lösung, um handlungsfähig zu bleiben. Der Rechtsverstoß ist mit dem kleinen Vorteil nicht aufzuwiegen; außerdem wird das Protokoll der Plenumsitzung weiterhin benötigt, damit GF-Beschlüsse zu Geld umgesetzt werden können.

Der Antrag wird mit **18 Ja-Stimmen / 2 Nein-Stimmen / 8 Enthaltungen angenommen.**

## 4. Entsendungen

### 4.1. Entsendung Referat Sport

Antragsteller: André Antimonov

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat Sport

#### Begründung

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.

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  
André Antimonov

#### Anmerkung der Unterlagen:

Der Antragsteller wünscht eigentlich seine Wahl zum Referenten Sport. Da allerdings aufgrund der Corona-Pandemie die Sitzungen des StuRa digital stattfinden müssen und da es (aktuell) keine Möglichkeit zur Durchführung digitaler Wahlen gibt, wurde dem Antragsteller angeboten sich zunächst als (einfaches) Referatsmitglied in das Referat entsenden zu lassen.

#### Diskussion und Nachfragen

**GO-Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes** von Cao.

*Gegenrede von Sven:* Wir hatten schon mal die Möglichkeit ihn kennenzulernen; er war am 12.03. anwesend. Ich kenne ihn schon so gut, dass ich sagen kann, dass das eine gute Zusammenarbeit ermöglichen würde. Er war auch

schon bei einem Treffen mit dem aktuellen Sportreferenten anwesend. Ich denke, dass wir ihn entsenden könnten.

45 Die Entsendung wird mit 15 Ja-Stimmen / 5 Nein-Stimmen / 9 Enthaltungen **vertagt**.

## 5. Berichte

### 5.1. Fehlende Quartalsberichte:

Übersicht: Fehlende Quartalsberichte: siehe Anhang A.2 ab Seite 30

Nüscht neues im Staate-Dänemark StuRa.

### 5.2. Sonstiges Berichtenswertes

*Claudia:* Es wird morgen ein offener Brief zum Thema Solidarsemester rausgehen. Dieser soll an das Bundesministerium für Bildung und Forschung, an das Bundesministerium für Finanzen, an das Bundeskanzleramt und die Bürgermeister gehen. In diesem geht es um die aktuelle Situation für Studis und dass die geplante Lösung nicht praktikabel ist.

Die KfW-Kredite sollen erst ab dem 01.06 ausgezahlt werden und die Hilfe für das Deutsche Studentenwerke soll erst zum 01.07.2020 ausgezahlt werden.

65 *Stan* informiert, das zur nächste Sitzung ein schriftlicher Bericht über die TU-Bibliothekskommission kommen wird.

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

Antragsteller: David Färber

### 5 Antragstext

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.

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

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)
- 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)

- 45 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)
- 50

Aus heutiger Sicht erscheint eine solche Überregulierung somit nicht mehr zeitgemäß und kann daher als gute Maßnahme zur Verschlinkung 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.3 ab Seite 31

### Änderungsantrag 2 von N. N.

Ergänze als Absatz 2 in § 1:

(2) Wesentliche Inhalte der Social Media Beiträge sind auf der Internetpräsenz des StuRas 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.

#### 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.

**Diskussion und Nachfragen**

*David:* Das Thema wurde schon einmal angefangen. Die Grundsatzfrage ist: Brauchen wir eine Richtlinie oder ist das Überregulierung?

5 Wenn ja, dann sollten wir darüber reden. Es wurden Änderungswünsche in die Synopse eingearbeitet. Jetzt steht in der Richtlinie drin, dass die GF darüber die Kontrolle hat, wer schreiben darf. Referat WHAT ist zum Beispiel ist sehr aktiv in Social Media, auch allgemein politisch.

10 Die Frage ist, wollen wir das so? Ich würde das gern einmal allgemein klären, ob wir überhaupt eine Social Median Richtlinie wollen.

*Robert L.:* Ich als kommissarische GF kann sagen, dass ich es gut finde, wenn wir eine Richtlinie haben. Die genaue Ausgestaltung ist noch zu besprechen. Wir sollten die Kontrollen behalten, denn sonst haben wir am Ende dreißig Accounts auf allen Plattformen, bei denen niemand mehr die Zugänge hat.

*Christian:* Ich wünsche eine genauere Erklärung, warum eine Richtlinie gut ist und warum nicht.

*David:* Es geht eben darum zu entscheiden, wer darüber entscheidet, in welcher Zuständigkeit die Accounts liegen oder wie viele Accounts man überhaupt möchte. Welche Inhalte sollen darin behandelt werden? Wollen wir eine klare Linie und Einheitlichkeit oder ist diese Vielfalt gut? Wir können eben auch mit der Richtlinie Wildwuchs verhindern, wie Robert schon gesagt hat.

*Cao* schlägt vor, über den Änderungsantrag 1 (überhaupt eine Richtlinie) zuerst abzustimmen.

*Es gibt keine Redebeiträge oder gar eine Gegenrede zu diesem Verfahren.*

Der Änderungsantrag 1 wird mit **20 Ja-Stimmen / 1 Nein-Stimme / 6 Enthaltungen angenommen.**

Als nächstes reden die Menschen über den Änderungsantrag 7 von Sven (recht ausführliche Richtlinie).

Sven: Grundsätzlich ist dafür das Referat ÖA zuständig. Referate und Geschäftsbereiche können auch eigene Kanäle haben. Die GF entscheidet über die Gründung und Schließung von Accounts. Damit entscheidet die GF nur darüber ob ein Geschäftsbereich oder einzelne Referate eigene Accounts haben dürfen. Zugänge liegen bei der zuständigen Struktureinheit, der GF und beim Referat ÖA. Der Zugang soll auch über zehn Jahre hinaus gewahrt werden.

Für die Kennzeichnung von Beiträgen gibt es zwei Varianten, da ich da unsicher bin, was besser wäre. Bei der ersten Variante ist die Autorenschaft der Beiträge nur intern ersichtlich. Bei Variante zwei ist sie für alle Nutzer sichtbar. Aus presserechtlichen Gründen ist ein Impressum mit einer natürlichen Person nötig.

David: Svens Vorschlag ist sehr ähnlich zu dem von Matthias. Ich erkenne keine großen Unterschiede. Matthias' Vorschläge sind eben in einer Synopse und damit besser diskutierbar.

Robert L.: Ich bin eher für die Änderungsanträge von Matthias und Referat ÖA, weil er aus dem Referat kommt und wir dort besprochen haben, was wir wollen. Ich finde es doof, dass der ÄA von Sven nicht mit in der Synopse ist, weil es ein riesiger Antrag ist.

Sven Herdes: Zur Historie des Antrages: Mein Änderungsantrag ist der älteste, damals gab es noch keine anderen Änderungsanträge. Dahingehend ist die Nummerierung irreführend. Leider wurden in die Synopse meine Änderungen nicht eingearbeitet.

Jasmin: Ich finde es total wichtig, dass man der GF die Zugänge gibt – nicht dass die Zugänge an einzelnen Personen liegen, die es dann irgendwann mal nicht mehr gibt.

Da ist die Rede von einer Evaluation, die das Ergebnis hatte, dass überreguliert wurde. Welche Evaluation? Wer hat daran teilgenommen?

Ich finde nicht, dass es eine Überregulierung ist. Es wäre besser, wenn wir einheitlich nach außen auftreten. Die GF ist von uns gewählt worden und hat damit einen Vertrauensvorsprung. Bei ihnen sollen die Zugänge liegen. Außerdem kann ich den Youtube-Kanal ([utube.com/user/studentenrat\) sehr empfehlen. Das Video „Wie meistert man sein Studium?“ ist sehr erheiternd.](https://www.yo</a></p></div><div data-bbox=)

Claudia: An Sven: In wie fern spiegelt sich dein ÄA in den anderen Mini-Äa wieder? Inwiefern könnte man den ÄA klein stückeln? So dass es nicht heißt, dass „Svens ÄA ist gut aber, der Vorschlag vom Referat ÖA ist besser“. So das wir zu den entsprechenden Punkten abstimmen könnten.

Sven: Ich kann mir vorstellen, dass wir uns den einzelnen Punkten widmen könnten. Ich wäre dann aber dafür, dass dann die mit den Änderungsanträgen geänderte Ordnung nochmal neu sauber erstellt wird, damit wir keine Probleme mit der Wortauslegung haben. Ich könnte mich mit David dazu zusammensetzen, damit es aus einem Guss ist.

Cao schlägt vor, dass wir über die einzelnen Punkte des Referates ÖA reden und abstimmen. Dann hätten wir zwei konkurrierende Fassungen, bei dem sich der Antragssteller dann entscheiden kann, welchen Teil von beiden Fassungen er übernehmen möchte und wir dann darüber abstimmen können.

Änderungsantrag 2 (wesentliche Inhalte auch auf StuRa-Webseite)

David: Ich kann mich sogar daran erinnern, dass das sogar ein Punkt von mir ist. Wir haben auch in der ÖA festgestellt, dass man häufig eine Veranstaltung teilt, diese aber nicht auf die Website stellt. Ich versuche aber da immer hinterher zu sein und diese auch auf die Website zu stellen. Stichwort Zagermann-Antrag: Wir wollen Infos auch den Leuten bereitstellen, die Social Media nicht nutzen. Als Erinnerung ist dieser Satz schön, aber er muss dann auch so gelebt werden.

Johannes Radde: In der Synopse steht, dass es eine automatische Kopie von Social Media Inhalten mit der Einführung der neuen Website gibt. Wann gibt es diese neue Website? Wird das dann auch nur als Plug-in eingebunden? Dann müsste man trotzdem den ganzen Nutzungsbestimmungen von Facebook zustimmen.

*Claudia:* Die ganzen Anträge hier sind schon älter. Das Einbinden von Social-Media Inhalten ist nicht mehr möglich aufgrund des Datenschutz und weil es nicht mit beauftragt wurde. Man kann die Inhalte von Social Media mittels „Copy und Paste“ einbinden. Wir werden sie nicht verlinken. Die neue Website ist ein schwieriges Thema. Wir haben eine Firma beauftragt uns eine neue Website zu basteln. Der Plan war, dass sie im September kommen sollte. Aufgrund von internen Schwierigkeiten hat sich das verzögert und nun ist Corona. Es gibt aber eine Testversion

Ich bin sehr dafür, das in der Richtlinie steht, dass die Inhalte auch auf die Website sollen. Ich hoffe, dass sich Leute auch an die Richtlinien halten und in drei Jahren niemand sagen kann, er hätte davon nichts gewusst.

#### **Abstimmung:**

Der Änderungsantrag 2 wird **ohne Gegenrede angenommen.**

Änderungsantrag 3 (Wer beschließt über die Einrichtung von Social Media-Kanälen)

*Sven:* Neben den beiden Möglichkeiten gibt es noch den Status Quo: Niemand entscheidet darüber. Es ist keine grundlegende Entscheidung, sondern eher etwas Alltagsmäßiges, sodass es in meinen Augen bei der GF liegen sollte. Ich würde davon abraten, dass es niemand offiziell entscheidet und die Referate so in Eigenregie Accounts erstellen können.

*David:* Als sich das Referat unterhalten hat, haben wir uns auf die Variante mit der GF geeinigt. Weitere Möglichkeiten wären: Niemand, StuRa-Plenum, GF.

*Cao* sortiert neu:

StuRa-Plenum (Variante A), GF (Variante B), niemand (ohne Änderungsantrag).

#### **Abstimmung über Änderungsantrag 3:**

Der Änderungsantrag 3a (Plenum) wird mit **10 Ja-Stimmen / 12 Nein-Stimmen / 3 Enthaltungen abgelehnt.**

Der Änderungsantrag 3b (GF) wird mit **16 Ja-Stimmen / 3 Nein-Stimmen / 5 Enthaltungen angenommen.**

Änderungsantrag 4 (Zugangsdaten auch bei Ref. ÖA oder Tresor)

*Sven:* Gemäß irgendeines Paragraphen des Rundfunkstaatsvertrag müssen wir ein Impressum haben. Sonst verstoßen wir dagegen.

*Robert L.:* Ich verstehe nicht, was der Rundfunkstaatsvertrag damit zu tun hat. Dann müssten wir da auch nichts regeln, wenn das woanders steht. Was bringen die Zugänge im Safe? Ich weiß nicht, wie man in den Safe kommt. Wie soll man das aktualisieren?

*Claudia:* Für mich sind das auch zwei unterschiedliche Dinge, ob man im Impressum steht oder für den konkreten Inhalt zuständig ist. Ich sehe nicht so sehr, das sich Variante A und B widersprechen. Ich finde es aber gut, das es auch im Safe liegt, da wir immer mal wieder unsaubere Amtsübergänge haben. Im StuRa-Safe liegen auch die anderen Passwörter. Damit ist eine unsaubere Übergabe auch gesichert.

*Sven Herdes:* Mein Redebeitrag war für ÄA 6 gedacht.

*Robert L.:* Ich wäre neben der Sicherung auch dafür Funktionslogins wie zum Beispiel „facebook@stura“ zu nutzen, die dann auch weitergegeben werden können. An das Referat werden immer die Aktivitäten weitergeleitet. Wenn jemand den Account dann gekapert hat, dann können wir notfalls eingreifen.

*Cao:* Ich sehe nicht, dass sich Änderungsantrag 4 Variante A und B widersprechen.

#### **Abstimmung über Änderungsantrag 4:**

Der Änderungsantrag 4a wird mit **20 Ja-Stimmen / 0 Nein-Stimmen / 3 Enthaltungen angenommen.**

*Cao:* Die beiden Änderungsanträge sind nicht konkurrierend, sie heben sich nicht gegenseitig auf.

Der Änderungsantrag 4b wird mit **15 Ja-Stimmen / 3 Nein-Stimmen / 4 Enthaltungen angenommen.**

Änderungsantrag 5 (Wer Zugang hat, entscheidet die GF)

- Claudia:* Prinzipiell finde ich es gut, dass die GF Bescheid weiß, wer gerade Dinge tut. Falls es dazu kommt, dass Personen Dinge schreiben, die nicht so toll sind, dann kann man die Zugänge auch wieder sperren.
- Es wäre aber blöd, wenn die GF länger nicht tagt – wie vor dieser Sitzung – oder nicht beschlussfähig ist. Ich wäre eher dafür, dass eine Info an die GF reicht.
- David:* Für meine Begriffe gilt die Richtlinie nicht für AGs. Wenn die GF immer überall Administrator-Rechte hat, muss sie nicht informiert werden. Mir wären ablehnen oder annehmen gleich.
- Robert L.:* Ich bin dagegen. Der Referent oder der GF kann das allein entscheiden. Mit den Admin-Rechten weiß man ja, wem man die Rechte gegeben hat.
- Manchmal ist es auch einfacher und praktischer, das man Leuten kurzfristig den Zugang geben kann. Ich finde, dass man den Amtsträgern Kompetenz zustehen sollte und nicht alles mit Beschlüssen regeln sollte.
- Christian:* Ich denke auch, dass es zu lange dauert bis alles beschlossen ist. Social Media heißt, dass wir auch schnell informieren wollen.
- Abstimmung über den Änderungsantrag 5:**  
Der Änderungsantrag 5 wird mit **2 Ja-Stimmen / 13 Nein-Stimmen / 8 Enthaltungen abgelehnt.**
- Änderungsantrag 6 (Kennzeichnungspflicht)
- Robert L.:* Ich bin für Variante A. Wenn es Beschwerden gibt, wird es immer auf einen selbst bezogen. Beschwerden sind personenbezogen. Wir sollten unsere Leute schützen. Es reicht für mich, dass es intern nachvollziehbar ist. Das Plenum hat die Möglichkeit in der geschlossenen Sitzung nachzufragen, wer die Beiträge verfasst hat.
- David:* Wir haben jetzt schon die Kürzel. Das funktioniert aber nicht bei Retweets. Das was Robert gesagt hat ist ein Mindeststandard. Im Regelfall kann man auch davon abweichen. Es stellt sich die Frage, was der Standardfall sein.
- Sven:* Ich denke der StuRa sollte das nachvollziehen können. Wir sollten unsere Menschen schützen. Ich finde es unsinnig, dass die GF über den Zugang entscheidet, aber kann nicht nachvollziehen, ob Menschen gute Arbeit leisten.
- GO-Antrag auf Einmalige Richtigstellung von Cao.**  
Unser aktueller Diskussionsstand beinhaltet gerade, dass nicht die GF sondern der GF ÖA oder der RF ÖA die Rechte verteilen kann.
- Christian Soyk:* Wir haben jetzt eine Richtlinie vorliegen. Aber wir diskutieren jetzt schon darüber, wie man davon abweichen kann. Wir sollten nicht heute schon über die zukünftigen Abweichungen reden. Ich bin der gleichen Meinung wie Robert, dass es reicht, wenn wir es intern nachvollziehen können.
- GO-Antrag auf Einmalige Richtigstellung von Sven.**  
Aktuell haben wir noch keine neue Richtlinie. Also ist der aktuelle Stand die alte Richtlinie und die regelt nichts zur Rechteverteilung. #pissycao <3
- Abstimmung über den Änderungsantrag 6:**  
Der Änderungsantrag 6b (Autorenschaft öffentlich) wird mit **6 Ja-Stimmen / 9 Nein-Stimmen / 6 Enthaltungen abgelehnt.**  
Der Änderungsantrag 6a (Autorenschaft nur intern bekannt) wird mit **21 Ja-Stimmen / 1 Nein-Stimme / 2 Enthaltungen angenommen.**
- Keine Redebeiträge zur Variante C.*
- Der Änderungsantrag 6c wird **ohne Gegenrede angenommen.**
- GO-Antrag auf fünfminütige Beratungspause von David.**
- Die Sitzung wird von 21:33 Uhr bis 21:38 Uhr.*
- Claudia:* Zu Sven: Siehst du noch Bedarf, den TOP zu vertagen, um den Antragstext sauber zu schreiben?
- Cao:* Noch gibt es zwei Änderungsanträge.

*Claudia:* Redaktionelle Änderung: Wir haben beschlossen, dass die GF und die der Referent\_in ÖA die Zugangsdaten haben und diese auch im Tresor sind. Ich schlage vor, diesen Text in den Paragrafen von Änderungsantrag 2 und Änderungsantrag 3 noch redaktionell zu bearbeiten.

*Cao:* Die Unterschiede zwischen dem AA von Sven und vom vorher zusammengestellten kompletten Antrag sind, dass die Zugänge nicht im Tresor gelagert werden.

*Sven* zieht seinen Änderungsantrag 7 zurück.

*Cao* fragt den Antragsteller (David), ob er den Antrag vertagen möchte.

**GO-Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes** von David.

*Gegenrede von Hendrik:* Ich halte eine weitere Vertagung für nur redaktionelle Änderungen für nicht sinnvoll. Deswegen müssen wir uns nicht nochmal mit dem Antrag beschäftigen.

Der Antrag wird mit 9 Ja-Stimmen / 8 Nein-Stimmen / 7 Enthaltungen **nicht vertagt**.

*Christian:* Ich finde das nicht in Ordnung, dass du dem Wunsch des Antragsteller widersprichst. Das wird nächstes Mal kein riesiger TOP. Daher stelle ich noch einmal den GO-Antrag auf Vertagung.

**GO-Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes** von Christian.

*Gegenrede von Max Friedemann:* Ich kann zwar auch Christian verstehen, aber das Ergebnis war nicht so eindeutig, daher bin ich dafür, dass wir das heute abschließen.

Der GO-Antrag wird mit 12 Ja-Stimmen / 6 Nein-Stimmen / 5 Enthaltungen **nicht angenommen**. (Keine Mehrheit zur festgestellten Beschlussfähigkeit mit 27 von 38 Mitgliedern.)

**GO-Antrag auf erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit und erneute Auszählung der Stimmen** von Christian.

Der StuRa ist mit 24 von 38 StuRa-Mitgliedern weiterhin beschlussfähig.

Ergebnis der erneuten Auszählung:  
Der GO-Antrag wird mit 12 Ja-Stimmen / 6 Nein-Stimmen / 6 Enthaltungen **nicht angenommen**.

*Übersicht Änderungsanträge:*

Änderungsantrag 1: 20/ 1 / 6 – **angenommen**.

Änderungsantrag 2: ohne Ggr. **angenommen**.

Änderungsantrag 3a: 10/12/3 – abgelehnt.

Änderungsantrag 3b: 16/ 3 / 5 – **angenommen**.

Änderungsantrag 4a: 20/ 0 / 3 – **angenommen**.

Änderungsantrag 4b: 15/ 3 / 4 – **angenommen**.

Änderungsantrag 5: 2/13/ 8 – abgelehnt.

Änderungsantrag 6a: 21/ 1 / 2 – **angenommen**.

Änderungsantrag 6b: 6/ 9 / 6 – abgelehnt.

Änderungsantrag 6c: ohne Ggr. **angenommen**.

Änderungsantrag 7: zurückgezogen.

*Abstimmung*

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

*formale Gegenrede von Christian*

Der geänderte Gesamtantrag wird mit **20 Ja-Stimmen / 1 Nein-Stimme / 3 Enthaltungen angenommen**.

## 7. Geschlossene Sitzung

Die offene Sitzung wird um 21:53 Uhr unterbrochen, um einen geschlossenen Breakout-Room zu erstellen. Aufgrund von Fehlern in BigBlue-Button wurde ein neuer, geschlossener BBB-Raum erstellt und die geschlossene Sitzung dort fortgesetzt.

*Cao (Zugführer):* Aufgrund von technischen Störungen und Verzögerungen im Betriebsablauf verzögert sich unsere Weiterfahrt um wenige Minuten. Wir bitten Sie um Geduld.

Die geschlossene Sitzung dauerte von 22:10 Uhr bis 22:50 Uhr.

## 8. P200312-04 Grundsatzposition BAföG

Antragstellerin: Nathalie Schmidt

### Antragstext

5 Der StuRa möge folgende Grundsatzposition zum  
Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) be-  
schließen:

### 1. Finanzielle Rahmenbedingungen

#### 1.1 Grundbedarf Wohnen

10 <sup>1</sup>Der Grundbedarf für das Wohnen soll an die  
Mietstufen des Wohngelds am Studienort ge-  
koppelt werden. <sup>2</sup>Dadurch wird eine soziale Se-  
lektion vermieden, da sich sonst nur finanziell  
starke Studierende bestimmte Hochschulstand-  
15 orte leisten können.

#### 1.2 Einkommensgrenze

<sup>1</sup>Die Einkommensgrenze soll auf 850 Euro ge-  
setzt werden. <sup>2</sup>Ausbildungsvergütung im Rah-  
men des Studiums soll wie normales Einkom-  
20 men mit Freibetrag angerechnet werden.

#### 1.3 Lehrmittelunterstützung

<sup>1</sup>Der Grundbedarf soll eine Lehrmittelunterstüt-  
zung von 150 Euro für alle Studierenden bein-  
halten, um beispielsweise die Kosten für Skripte  
25 und sonstige Materialien zu decken.

#### 1.4 Erhöhter Grundbedarf bei chronischen Er- krankungen, Behinderungen oder psychischen Be- einträchtigungen

<sup>1</sup>Bei chronischen Erkrankungen, Behinderun-  
gen oder psychischen Beeinträchtigungen, die  
30 mit einem erhöhten finanziellen Bedarf einher-  
gehen muss das BAföG gestaffelt (orientiert am  
Mehrbedarf SGB II) erhöht werden, um die zu-  
sätzlichen Kosten zu decken. <sup>2</sup>So könnte er-  
reicht werden, dass alle Bedarfe eines\_r Stu-  
35 dierenden über das BAföG abgedeckt werden.  
<sup>3</sup>Studierende mit Beeinträchtigung haben das  
Recht auf Mehrbedarf nach SGB II.

#### 1.5 Vollzuschuss

40 <sup>1</sup>Das BAföG soll künftig als Vollzuschuss gezahlt  
werden.

#### 1.6 Übernahme Kosten Kranken- und Pflegeversi- cherung

<sup>1</sup>Die tatsächlich anfallenden Kosten der  
45 Kranken- und Pflegeversicherung bis maximal  
zur Höhe der gesetzlichen Versicherung soll  
übernommen werden.

#### 1.7 Elternunabhängigkeit

50 <sup>1</sup>BAföG soll zukünftig elternunabhängig gezahlt  
werden.

#### 1.8 Elternfreibeträge

<sup>1</sup>Sollte eine Elternunabhängigkeit nicht durch-  
zusetzen sein, fordern wir eine Anhebung der  
Elternfreibeträge auf die Höhe des laut Unter-  
haltstabelle vorgesehenen elterlichen Selbstbe-  
haltes wie z.B. von der Düsseldorfer Tabelle vor-  
gegeben. <sup>2</sup>Analog ist der Grundfreibetrag ge-  
trenntlebender Eltern anzuheben. <sup>3</sup>Zudem for-  
60 dern wir eine kontinuierliche Erhöhung ange-  
passt an die realen Begebenheiten.

### 2. Zielgruppe der Förderung

#### 2.1 Altersgrenzen

<sup>1</sup>Wir lehnen jegliche Altersgrenzen im BAföG  
ab, da sie der Idee des lebenslangen Lernens  
entgegen stehen. <sup>2</sup>Gerade Studierende in fort-  
geschrittenem Alter haben einen erhöhten fi-  
nanziellen Bedarf, da sie häufig Familienaufga-  
ben wahrnehmen müssen. <sup>3</sup>Als ersten Schritt  
65 muss die Altersgrenze um mindestens 5 Jahre  
angehoben sowie Erkrankung und Familienauf-  
gaben wie die Pflege von Angehörigen als Ver-  
zögerungsgrund anerkannt werden.

#### 3. Leistungsnachweis

<sup>1</sup>Der Leistungsnachweis ist nicht mehr zeitge-  
75 mäß und soll abgeschafft werden.

### 4. Studiengangs- und Fach(richtungs)wechsel

#### 4.1 Wechsel im Master

<sup>1</sup>Ein Fach- oder Studiengangswechsel muss  
auch im Master möglich sein.

#### 4.2 Fristen

<sup>1</sup>Alle Fristen zum Fachrichtungswechsel sind ab-  
zuschaffen. <sup>2</sup>Eine Übergangsfrist wegen der spä-  
ter erfolgenden Hochstufung muss gewährleistet  
85 werden, falls die allgemeinen Fristen zum  
Wechsel nicht abgeschafft werden. <sup>3</sup>Auch in die-  
sen sollte eine Förderung gewährleistet wer-  
den.

#### 4.3 Zweiter Fachwechsel

<sup>1</sup>Auch nach einem zweiten Fach- oder Studiengangswechsel sollte eine Vollförderung weiter möglich sein.

### 5. Praktika/Auslandssemester

#### 5.1 Verpflichtende Praktika und Auslandsaufenthalte

<sup>1</sup>Praktika 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. <sup>2</sup>Praktika 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

<sup>1</sup>Auch freiwillige Praktika müssen im Rahmen von Profilierung und Weiterbildung möglich und förderfähig sein.

### 6. Familienfreundliches Studium

#### 6.1 Anrechnung der Erziehungszeit für alle Erziehungsberechtigten

<sup>1</sup>Derzeit kann nur ein\_e Erziehungsberechtigte\_r Verzögerungen im Studium aufgrund von Erziehungsaufgaben geltend machen und somit eine Verlängerung der Förderung beantragen. <sup>2</sup>Da 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

<sup>1</sup>Die 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. <sup>2</sup>Um studierende Eltern zu entlasten, muss in solchen Fällen der Kinderbetreuungszuschlag angemessen erhöht werden. <sup>3</sup>Zudem sollte es zusätzliche Verlängerungsmöglichkeiten der Förderung geben.

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

<sup>1</sup>Auch 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

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

### 7. Studieneingangsphase

#### 7.1 Finanzierung zu Beginn des Studiums

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

#### 7.2 Orientierungsstudium

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

### 8. Antragsstellung

#### 8.1 Bundesweit einheitliche Antragsstellung

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

#### 8.2 E-Akte

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



### 8.3 Bescheinigung nach § 9

<sup>1</sup>Die Immatrikulationsbescheinigung muss ausreichen, sodass ein weiteres Formular überflüssig ist.

## 5 9. Zweitstudium

<sup>1</sup>Die Regelung zur Förderung eines Zweitstudiums muss überarbeitet werden. <sup>2</sup>Hierfür sollen die Härtefallregelungen erweitert werden. <sup>3</sup>Als 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.

## 15 10. Information

<sup>1</sup>Die bisherigen Informationskampagnen zum BAföG sind unzureichend. <sup>2</sup>Die Aufklärungsarbeit in den Schulen muss intensiviert werden. <sup>3</sup>So 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.

## 25 11. Teilzeitstudium/Studiengangsformen

<sup>1</sup>Das BAföG muss sich endlich an die verschiedenen, real existierenden Studienformen anpassen. <sup>2</sup>Hierzu zählt vor allem auch das Teilzeitstudium, das vollkommen förderfähig sein muss. <sup>3</sup>Bei 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.

## 12. Regelmäßige Anpassung

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

## 45 13. Krankensemester

<sup>1</sup>Bei 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. <sup>2</sup>Für die Monate/ Semester, in denen nicht studiert wurde, soll das BAföG-Amt einen Ausgleich vom Jobcenter fordern können. <sup>3</sup>Den Studierenden soll diese Zeit nicht als Förderungszeit angerechnet werden.

## 55 14. Förderungshöchstdauer

### 14.1 Verlängerung aufgrund von ehrenamtlichen Engagements

<sup>1</sup>Ehrenamtliches Engagement im entsprechenden Umfang muss analog zur Nichtanrechnung von Studienzeiten aufgrund von Gremientätigkeiten positiv auf die Förderungshöchstdauer anzurechnen sein. <sup>2</sup>Ausgenommen 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

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

## 75 15. Berücksichtigung der Situation Geflüchteter

### 15.1 Härtefallantrag für Geflüchtete

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

### 15.2 Verlängerung der Förderungshöchstdauer

<sup>1</sup>Wenn 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.

## 16. Personelle Ausstattung der Ämter für Ausbildungsförderung

<sup>1</sup>Die 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?

<sup>1</sup>BAföG-Förderung soll den Lebensunterhalt sowie die Studiennebenkosten der Studierenden und ihrer minderjährigen Kinder umfassend während der gesamten Ausbildung abdecken.

<sup>2</sup>Dazu soll eine Verzahnung mit anderen Sozialleistungen insofern erfolgen, dass BAföG-Ämter vorrangig zuständig sind und gegebenenfalls ein Ausgleich erfolgt. <sup>3</sup>BAföG-Förderung muss dann entsprechend mit seinen Regelungen auch das Drittel der Studierenden einbeziehen, die aktuell dem Grunde nach nicht förderfähig sind.

### Begründung

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](mailto:soziales@stura.tu-dresden.de) natürlich stets willkommen.

### Diskussion und Nachfragen

**GO-Antrag auf Verlängerung der Sitzungszeit um eine Stunde** von Claudia.

*Begründung:* Die BAföG-Positionierung könnte etwas länger dauern. Auch die KSS freut sich über Geld.

*Gegenrede von Max Friedemann:* Ich kann das mit der KSS verstehen. Ich glaube aber nicht, dass wir mit der BAföG-Grundsatzposition in einer Stunde durch sind. In den nächsten Wochen werden nicht viele TOPs kommen. Wir können

uns auf einer der nächsten Sitzungen die Zeit dafür nehmen, dies zu diskutieren.

Der GO-Antrag wird mit **7 Ja-Stimmen / 12 Nein-Stimmen / 3 Enthaltungen abgelehnt.**

*Claudia:* Kurzfassung: Der StuRa der Technischen Universität Dresden hat keine Grundposition dazu. Da das BAföG aber ein sehr wichtiges Thema ist, sollten wir eine haben – unter anderen um das BMBF zu kritisieren. Die Position habe ich mit Nathalie und weiteren Menschen im Referat Soziales zusammengeschrieben.

*Kilian:* Wie stellt ihr euch vor, wie man ein Ehrenamt sinnvoll und freundlich als berücksichtigungswürdig einstufen kann?

*Claudia:* Es ist eigentlich nicht unsere Aufgabe, darüber zu entscheiden. Wir hoffen natürlich, dass das StuWe uns gegenüber freundlich ist.

**GO-Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes** von Christian Soyk.

*Begründung:* Ich halte es für nicht sinnvoll, dies jetzt in 5 Minuten zu diskutieren.

**Ohne Gegenrede vertagt.**

## 9. P200416-08 KSS-Finanzvereinbarung

**Antragsteller:** Sven Herdes

### Antragstext

Der StuRa möge der Finanzvereinbarung der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften vom WS 2020/21 in einer Antragssumme von 7010€ beitreten.

KSS-Finanzvereinbarung & Grundsatzbeschluss: siehe Anhang A.4 ab Seite 38

### Begründung

Es wäre schön wenn wir der KSS Geld zahlen würden, damit sie ihre Arbeit erledigen kann.

KSS-Finanzvereinbarung: Beitragsberechnung: siehe Anhang A.5 ab Seite 45

KSS-Finanzvereinbarung: Mittelverwendung: siehe Anhang A.6 ab Seite 46

**Diskussion und Nachfragen**

5 Sven: Die KSS hat uns nach ihrem Beschluss eine Finanzvereinbarung mit der konkreten Summe unseres Mitgliedsbeitrages zugesendet. Mit diesem Geld wird die Arbeit der KSS finanziert und gesichert.

10 Cao: Im Antragstext steht eine falsche Summe drin. Es sind laut Finanzvereinbarung 7.707,25 €.

15 Claudia: Wann gab es das letzte Mal eine Finanzprüfung zum Beispiel durch die Innenrevision einer sächsischen Hochschule?

Sven: Die ist aktuell in Bearbeitung.

Kein weiterer Redebedarf.

*Abstimmung*

**P200416-08 KSS-Finanzvereinbarung**

Geld: 7.707,25 €

**Ohne Gegenrede angenommen.**

**10. P200312-02 Neue Vereinbarung zwischen StuRa und Tuuwi**

20 **Antragsteller:** Hendrik Hostombe

**Antragstext**

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

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

30 <sup>1</sup>Hiermit 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. <sup>2</sup>Sie unterliegt den Rechten und

35 Pflichten, die in der Grundordnung des StuRa beschrieben sind.

*1. Inhaltliche Autonomie*

<sup>1</sup>Die AG tuuwi ist inhaltlich nicht an Beschlüsse des StuRa gebunden.

*2. Vertretung der Studierendenschaft*

40 <sup>1</sup>Die AG tuuwi vertritt die Studierendenschaft in Fragen des Umweltschutzes, der Nachhaltigkeit und der Umweltbildung. <sup>2</sup>Die AG tuuwi vertritt die Studierendenschaft weiterhin in den Umwelt- und Nachhaltigkeitsgremien der TU Dresden. <sup>3</sup>Die Entsendung in die Gremien erfolgt durch den StuRa. <sup>4</sup>Die 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*

<sup>1</sup>Die AG tuuwi zeigt dem StuRa eine Kontaktperson und deren Vertreterin an.

*4. Büro*

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

*5. Finanzen*

60 <sup>1</sup>Die AG tuuwi erhält nach Bedarfsanmeldung einen Haushaltsposten im Wirtschaftsplan des StuRa. <sup>2</sup>Finanzentscheidungen, welche die Mittel des Haushaltspostens betreffen, werden durch das StuRa-Plenum, den Förderausschuss des StuRa oder die GF-Sitzung des StuRa beschlossen. <sup>3</sup>Die Entscheidungen werden protokolliert. <sup>4</sup>Die AG tuuwi kann als Mitglied der Grünen Liga Dresden dort ein Konto unterhalten. <sup>5</sup>Die gebildeten Rücklagen und Transaktionen dieses Kontos sind vollständig getrennt vom Haushaltsposten des StuRa. <sup>6</sup>Die Finanzierung der von der AG tuuwi organisierten Lehrveranstaltungen im Rahmen des Umweltbildungsprogramms der Kommission Umwelt erfolgt durch Mittel der KU, spendenbasierte Eigenmittel oder eingeworbene 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, falls kein\_e Vertreter\_in der TUUWI anwesend sein kann. AGs haben nach § 28 Abs. 7 GrO Rederecht

auf StuRa-Sitzungen.

Die TUUWI hat als betroffenen Gruppe zur Behandlung dieses TOPs eine schriftliche Stellungnahme eingereicht.

20 Stellungnahme tuuwi: siehe Anhang A.7 ab Seite 47

**Diskussion und Nachfragen**

25 *Hendrik:* Ich gebe euch den Arbeitsauftrag, sich den Antrag und die Stellungnahme der TUUWI anzuschauen und die Stellungnahme kritisch zu hinterfragen.

Dazu auch die Fragestellung: Wo wird Aufwand nur hin- und hergeschoben?

Die Sitzung endete um 23:00 Uhr.

30 .....

Für die richtige Wiedergabe des Protokolls zeichnen:

Versammlungsleiter: Cao Son Ta

Protokoll: Elisabeth Franz  
Sebastian Mesow

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

**11. P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter**

**12. Sonstiges**

35 **13. Wahlen und Entsendungen**

**A. Anhang**



# Protokoll des Förderausschusses vom 07.05.2020

Erstellt am 7. Mai 2020 von Cao Son Ta.

Versammlungsleiter: Johannes Radde  
Protokollant: Cao Son Ta

Sitzungsbeginn: 18:33 Uhr  
Sitzungsende: 18:52 Uhr

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

Anwesende Gäste: Dieu Linh Dam, Lilith Diringier(per Telefon), Marian Schwabe

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>2</b>
1.1. Allgemeine Belehrung . . . . .	2
1.2. Informationen zur besonderen Lage . . . . .	2
1.3. Hinweis zu Finanzanträgen . . . . .	2
<b>2. HSG Anerkennung: F20050701 Studentenclub Aquarium e.V.</b>	<b>2</b>
<b>3. HSG Anerkennung: F20050702 JungesForum - Dresden Regionalgruppe</b>	<b>3</b>
<b>4. Sonstiges</b>	<b>3</b>
<b>A. Anhang</b>	<b>3</b>
A.1. HSG-Anerkennung F20050701 Studentenclub Aquarium e.V. . . . .	4
A.2. HSG-Anerkennung F20050702 JungesForum - Dresden Regionalgruppe . . . . .	7

## 1. Begrüßung und Formalia

### 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.

10 Auf der Grundlage des Beschlusses F20040909 des Förderausschusses vom 09.04.2020 und der Bestätigung durch das Plenum am 16.04.2020 ist eine Antragsstellung nur über eine ZIH-TUD-Email-Adresse möglich.

### 1.2. Informationen zur besonderen Lage

20 Aufgrund der aktuellen Pandemie und der Ausgangsbeschränkung im Freistaat Sachsen (siehe SächsCoronaSchVO) findet die Sitzung digital statt. Die Anträge und eventuelle Anhänge wurden nicht unterschrieben digital an den Förderausschuss versandt.

25 Damit werden die finanzwirksame Beschlüsse (=Finanzanträge) des Förderausschusses unter dem Vorbehalt gefasst, dass die unterschriebenen Anträge den Studierendenrat erreichen.

30 Auf der Grundlage des Beschlusses F20040909 des Förderausschusses vom 09.04.2020 und der Bestätigung durch das Plenum am 16.04.2020 wird auf eine unterschriebene Fassung der Hochschulgruppenanerkennungsanträge verzichtet.

### 1.3. Hinweis zu Finanzanträgen

35 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. den gesamten Finanzantrag.

40

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

45

## 2. HSG Anerkennung: F20050701 Studentenclub Aquarium e.V.

**Antragsteller:** Dieu Linh Dam

### **Antragstext**

Die Hochschulgruppe F20050701 Studentenclub Aquarium e.V. soll anerkannt werden. Formular(e): siehe Anhang ab Seite 4

50

### **Diskussion und Nachfragen**

*Trifft euch die aktuelle Krise schwer?*

60

Wir kommen noch durch, unter anderem bekommen wir ein wenig Unterstützung vom StuWe. Wir haben ja den Vorteil, dass wir keine Personalkosten haben.

65

**Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.**

### 3. HSG Anerkennung: F20050702 JungesForum - Dresden Regionalgruppe

**Antragsteller:** Lilith Diringer

5

#### Antragstext

Die Hochschulgruppe F20050702 JungesForum - Dresden Regionalgruppe soll anerkannt werden.

10 Formular(e): siehe Anhang ab Seite 7

#### Diskussion und Nachfragen

*Anmerkung:*

15 *Aufgrund von technischen Problemen wurde die Antragsstellerin per Telefon befragt. Der Antrag ist per ZIH-Mail bei uns angekommen.*

*Wie viele Menschen seid ihr aktuell und wie viele von ihnen sind Studierende?*

20 Wir sind aktuell 10 aktive Menschen und alle sind Studierende.

Welchen Einfluss hat der Dachverband auf euch?

25 Der Dachverband bietet Vernetzung an, bilden ein Netzwerk und bieten Vermittlungen von Referenten aus Israel an.

**Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.**

### 4. Sonstiges

Die nächste Sitzung des Förderausschusses findet aufgrund des Feiertages schon am Mittwoch, den 20.05.2020 um 18:30 statt.

Der Förderausschuss tagt ansonsten während der Vorlesungszeit in der Regel im Zwei-Wochen Rhythmus Donnerstags um 18:30. Verschiebungen werden zeitnah bekanntgegeben.

40 Im Förderausschuss sind aktuell noch zwei Plätze von insgesamt sechs Plätzen frei. Die Mitglieder des Ausschusses würden sich über weiteres Engagement freuen.

## A. Anhang

45

**A.1. HSG-Anerkennung F20050701 Studentenclub Aquarium e.V.**

TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN

Seite 1 von 3

**Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe**

An den StuRa TU Dresden

**Angaben zum:zur Antragsteller:in**Name, Vorname **Dam, Dieu Linh**

Kontakt

Antragssteller:in muss Studierende:r der TU Dresden sein.

Kann der:die Antragssteller:in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine schriftliche Vollmacht!**Angaben zur Gruppe**Name der Gruppe **Studentenclub Aquarium e.V.**

E-Mail-Adresse der Gruppe

**vorstand@club-aquarium.de**

Kontaktperson(en)

Kontaktmöglichkeiten

**Telefonnummer: 0351 4976607****E-Mail: vorstand@club-aquarium.de****Gruppenvertreter:innen**

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

**Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele**

Der Studentenclub Aquarium e.V. ist ein ehrenamtlich tätiger Verein, der 1983 gegründet wurde. Sein Sitz ist die St. Petersburger Straße 21, wo er in den Kellerräumen ausschließlich ehrenamtlich eine Studierendenbar betreibt. Jede Person kann sich um eine Mitgliedschaft im Verein bemühen und nach einer dreimonatigen Probezeit den Antrag auf Mitgliedschaft stellen. Die Bar öffnet immer unter der Woche und bietet so allen Studierenden und Alumnis die Möglichkeit bei einem Cocktail und Bier den Unitag ausklingen zu lassen. Des Weiteren fördert der Verein mit seinen Geldern die Studentische Kultur in der Stadt. Das Programm reicht dabei von Konzerten mit örtlichen Bands, über Partys für die Erasmus Netzwerke der TU-Dresden und der HTW, zu monatlich wechselnden Kunstausstellungen, Spieleabenden und einem Kneipenquiz. Zusätzlich gibt es für Studierende besondere Konditionen zum Mieten der Vereinsräume für eigene Feierlichkeiten, wie Geburtstage und Abschlussfeiern. Ein weiterer Aspekt der Förderung ist die Kommunikation zwischen Studierenden sowie zwischen studentischen Vereinigungen und Institutionen und eine freundliche Partnerschaft zu diesen. Als Verein bietet er seinen Mitgliedern die Möglichkeit zur eigenen Gestaltung der Bar und des Vereinslebens, in welchem sich aktiv beim Studium gegenseitig geholfen wird.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

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



Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

**Angaben zur Mitgliederstruktur** (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)Die Hochschulgruppe besteht aus  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  pro Jahr.  
Eine Härtefallklausel ist  vorhanden.  nicht vorhanden.
- ...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von

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

**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

**Bestätigung**

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

Datum

Unterschrift

**Vom StuRa auszufüllen**

**Genehmigung**

Datum

- Plenum
- Geschäftsführung
- Förderausschuss

Sitzungsleitung

Protokoll

## A.2. HSG-Anerkennung F20050702 JungesForum - Dresden Regionalgruppe



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN

Seite 1 von 3



### Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

#### Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname Diringer, Lilith

Kontakt

Antragssteller:in muss Studierende:r der TU Dresden sein.

Kann der:die Antragssteller:in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine schriftliche Vollmacht!

#### Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe JungesForum - Dresden Regionalgruppe

E-Mail-Adresse der Gruppe jufo.dresden@digev.de

Kontaktperson(en)

Kontaktmöglichkeiten

jufo.dresden@digev.de,  
www.facebook.com/JufoDresden

#### Gruppenvertreter:innen

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

#### Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

Das Junge Forum ist eine Plattform für Mitglieder der Deutsch-Israelischen Gesellschaft im Alter zwischen 14 und 35 Jahren. Unser Anliegen ist es, wichtige Fragen und mögliche, differenzierte Antworten an die Öffentlichkeit zu tragen. Wir stehen als Informationsbörse und Ansprechpartner für Interessierte zur Verfügung. In eigenen Projekten fördern wir den Austausch und Dialog und möchten zur weiteren Vernetzung im deutsch-israelischen Bereich beitragen. Vor Ort sind wir in lokalen Projekten aktiv. Wir organisieren regelmäßige Treffen und fördern die auseinandersetzung mit Israel auf deutscher Seite.

Unser Ziel ist es im Speziellen über Informationsveranstaltungen, kulturelle Führungen und Vorträge sowie weitere Formate die israelische Gesellschaft den Einwohnern Dresdens näher zu bringen.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

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

Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

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

Die Hochschulgruppe besteht aus  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  pro Jahr.

Eine Härtefallklausel ist  vorhanden.  nicht vorhanden.

...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von

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

**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:

Deutsch-Israelische Gesellschaft in gewisser Weise, unsere Ortsgruppe kann deren Ressourcen zum Teil nutzen, operiert aber unabhängig

Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

**Bestätigung**

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

Datum

Unterschrift

**Vom StuRa auszufüllen**

**Genehmigung**

Datum

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

**A.2. Fehlende Quartalsberichte**

**A.2.1. Fehlende Quartalsberichte 2016**

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

**A.2.2. Fehlende Quartalsberichte 2017**

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

**A.2.3. 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

**A.2.4. Fehlende Quartalsberichte 2019**

Q1/2019	· Inneres · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit
Q2/2019	· Inneres \ Ref. Mobilität · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Personal
Q3/2019	· Inneres \ Ref. Mobilität · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Personal
Q4/2019	· Inneres · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Soziales · Personal

**A.2.5. Fehlende Quartalsberichte 2020**

Q1/2020	· Finanzen & Inneres · Lehre & Studium · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Soziales · Personal
---------	--

\ ist als Differenz der Mengen A und B zu verstehen („Mengenminus“). Die Berichte aus den entsprechenden Referaten lagen also bereits vor.

## 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	<b>§1 Präambel</b> 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	<b>§2 Begriffsbestimmungen</b> (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><b>§ 3 Soziale Medien</b> (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><b>§1 Aktivität in sozialen Medien</b> 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.	<b>§2 Verantwortlichkeiten</b> 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 <b>Kennzeichnungspflicht</b>“</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><b>§4 Inhalte sozialer Medien</b></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.

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



Konferenz Sächsischer Studierendenschaften, c/o Student\_innenrat Universität Leipzig  
Universitätsstraße 1 • 04109 Leipzig

**Sprecher**  
Nico Zech  
Lasse Emcken

StuRa TU Dresden  
Helmholzstraße 10  
01069 Dresden

Leipzig, 31.03.2020

#### FinV & Grundsatzbeschluss 2020/2021

Lieber StuRa TU Dresden,

im Namen der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) möchten wir Euch im Zuge der/dem am 07.03.2020 von der KSS beschlossenen Finanzvereinbarung und Grundsatzbeschluss zum Haushaltsjahr 2020/2021 diese zur Vorlage und Beitritt übersenden.

Beigefügt erhaltet Ihr die Finanzvereinbarung, den Grundsatzbeschluss, die entsprechenden Beitragszahlen nach Anzahl der Studierenden mit Stand vom Wintersemester 2018/2019 des Statistischen Landesamtes des Freistaates Sachsen und die Mittelverwendungsaufschlüsselung.

Im Zuge des Beitritts mit oder ohne Verteilung der Mittel in Aufwandsentschädigungen und der zugehörigen Beitragserhebung ist folgender Betrag ohne Abzug der aus der verfassten Studierendenschaft ausgetretenen Studierenden für den StuRa TU Dresden vorgesehen:

**7707,25 €**

Es besteht nach wie vor die Möglichkeit einen Nachlass nach §4, 4. der Finanzvereinbarung zu gewähren. Bei Fragen stehen wir Euch gerne auch persönlich zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

**Matthias Löw**  
Beauftragung Finanzen



## **Finanzvereinbarung der Studierendenräte der Sächsischen Hochschulen und Berufsakademien zur Unterstützung der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS)**

### Präambel

*Eine jährlich verhandelte und abgeschlossene Finanzvereinbarung soll die Arbeitsfähigkeit der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) sicherstellen, solange die KSS nicht in der Lage ist, durch eine Beitragsordnung direkt eigene Beiträge zu erheben.*

### § 1 Gegenstand der Vereinbarung

1. Die Finanzvereinbarung (FinV) ist Grundlage für die Finanzführung der Konferenz sächsischer Studierendenschaften und stellt somit die Arbeitsfähigkeit der KSS sicher.

Alle verfassten Studierendenschaften nach §1 Abs. 1 SächsHSFG können, vertreten durch den jeweiligen Studierendenrat (StuRa), der FinV beitreten. Die Unterzeichnenden verpflichten sich damit zur Entrichtung der Beiträge gemäß §4.

2. Die Studierendenschaften aller staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien Sachsens, die nach den in § 2 Abs. 2 der Geschäftsordnung der KSS geregelten Bestimmungen der KSS beigetreten sind, können dieser Finanzvereinbarung beitreten.

### § 2 Grundsätze

1. Die Verwaltung und Ausgabe der Mittel erfolgt nach den Vorgaben der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO), den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften (VwV-SäHO) und den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.

2. Ausgaben erfolgen nur für Aufgaben der Studierendenschaften nach Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG).

### § 3 Haushaltsjahr

1. Das Haushaltsjahr der KSS beginnt am 01.04.2020 und endet am 31.03.2021.

### § 4 Beitrag

1. Die Beitragshöhe beträgt pro immatrikulierte\*n Student\*in 0,25 Euro je Haushaltsjahr. Für Studierendenschaften, welche weniger als 1.000 Studenten\*innen aufweisen, beträgt die Beitragshöhe pauschal 10,00 Euro.

2. Bei Zahlung des Beitrages kann zwischen zwei Modellen gewählt werden

- die Verteilung des Beitrages von 0,25 Euro erfolgt auf alle Titel des Haushaltsplanes
- die Verteilung des Beitrages von 0,25 Euro erfolgt auf alle Titel mit Ausnahme des Titels Aufwandsentschädigung

3. Die Wahl der Variante b) ist jedoch ausschließlich jenen StudierendenRäten (StuRä) gestattet, welche ihren eigenen Amtsträger\*innen keine Aufwandsentschädigungen oder Entgelte zukommen lassen.

4. Es werden die Zahlen der immatrikulierten Studierenden des Wintersemesters 2018/2019 zu Grunde gelegt. Es wird ein Nachlass für jene Studierende gewährt, welche aus der verfassten Studierendenschaft ausgetreten sind. Können keine exakten Angaben zu entsprechenden Austritten getätigt werden, kann ein Nachlass von bis zu 1% gewährt werden. Der zu zahlende Betrag ist an die unter §5 dieser Vereinbarung genannte Zahlstelle zu überweisen.

5. Eine Teilung oder Stundung des zu zahlenden Beitrags ist auf schriftlichen, begründeten Antrag beim Landessprecher\*innenrat (LSR) möglich.

6. Ein Teilerlass des zu zahlenden Beitrags ist in Ausnahmefällen durch Beschluss des LSR möglich. Die Berechnungsgrundlage für eine eventuelle Rückzahlung richtet sich nach der vollen Beitragshöhe.

#### § 5 Zahlstelle

1. Für den Zeitraum der Finanzvereinbarung übernimmt der StuRa TU Chemnitz die Zahlstelle. Der StuRa TU Chemnitz ist für die Verwaltung, die Abrechnung und Kontrolle der Mittel sachlich verantwortlich.

2. Die\*der Finanzverantwortliche der KSS hat nach Ablauf des Haushaltsjahres einen Jahresabschluss zu erstellen. Der Prüfungsvermerk der Innenrevision der TU Chemnitz zu den Finanzen der KSS ist dem LSR zur Kenntnis zu geben.

3. Die Zahlstelle hat den Sprecher\*innen der KSS, der\*dem Finanzverantwortlichen der KSS sowie den unterzeichnenden StuRä jederzeit über die finanzielle Situation der KSS Auskunft zu geben. Mindestens einmal im Quartal ist dem LSR eine Übersicht der Buchungsstände zur Kenntnis zu geben.

4. Entstehen dem StuRa der TU Chemnitz nach §5 Absatz 1-3 dieser Vereinbarung Personal- oder Verwaltungskosten, so sind diese auf Antrag des StuRa aus Haushaltsmitteln der KSS, bis zu einer Maximalsumme i. H. v. von 600€ pro Quartal, zu erstatten. Diese Erstattung kann bis einen Monat nach Quartalsende für das vergangene Quartal beantragt werden. Erfolgt dies nicht, so verfällt der Anspruch und die nicht abgerufenen Mittel können auf andere Haushaltstitel verteilt werden.

#### § 6 Finanzverantwortliche der KSS

1. Die finanzverantwortliche Person ist ein\*e Beauftragte\*r der KSS nach GO §14 Absatz (1). Diese Finanzverantwortliche Person ist für die Finanzen der KSS zuständig und wird nach dem Prinzip der Sprecherwahl GO §5 Absatz 2 gewählt.

2. Ihre\*seine Aufgabe besteht darin, auf die Einhaltung des Haushaltsplanes und eine sparsame Haushaltsführung zu achten sowie Zahlungen anzuordnen, d.h. Kassenanordnungen zu geben. Mit der Anordnung übernimmt sie\*er die Verantwortung dafür, dass

- a. keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind,
- b. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist,
- c. das Konto richtig bezeichnet wurde,
- d. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen. Die Kassenanordnung muss im Zusammenhang mit den beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

3. Die\*der Finanzverantwortliche besitzt ein suspensives Veto bei Anträgen finanzieller Natur. Damit muss der Antrag welcher mit einem Veto belegt wird auf der nächsten beschlussfähigen Sitzung des LandessprecherInnenRat (LSR) erneut behandelt werden. Der resultierende Beschluss wird mit der Mehrheit der abgegeben gültigen Stimmen gefällt und ist endgültig.

#### § 7 Zahlungsmodalitäten

1. Die Kassenverwaltung wird durch die\*den Kassenverwalter\*in des StuRa der TU Chemnitz übernommen.

2. Leistungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

3. Der Zahlungsverkehr ist in der Regel unbar zu führen. Zahlungen dürfen von dem\*der Kassenverwalter\*in des StuRa der TU Chemnitz und nur auf Grund schriftlicher Anordnung veranlasst werden. Für das Konto der KSS ist nur eine Gemeinschaftsverfügung zulässig.



4. Bare Zahlungen sind nur in Absprache mit dem\*der Kassenverwalter\*in des StuRa der TU Chemnitz und der\*dem Finanzverantwortlichen möglich.

5. Kassenanordnungen sind von der\*dem Finanzverantwortlichen zu unterzeichnen. Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die sachliche Richtigkeit ist durch mindestens zwei der Personen, die vom LSR dazu bevollmächtigt sind, zu bestätigen, die der rechnerischen Richtigkeit von dem\*der Kassenverwalter\*in.

6. Ausgaben sowie Aufträge bedürfen der Anmeldung bei der\*dem Finanzverantwortlichen, soweit sie\*er nicht selbst durch sie angeordnet wurden. Bei Ausgaben, die den Zielen der KSS widersprechen, kann im Einvernehmen mit dem LSR die Unterlassung verlangt werden.

7. Reisekosten werden nach der jeweils gültigen Fassung des Sächsischen Reisekostengesetzes (SächsRKG) erstattet.

8. Zahlungen werden gemäß der Mittelverwendung (siehe §8 und Anlage II) gewährt. Die sachliche Richtigkeit ist durch Personen, die vom LSR dazu bevollmächtigt sind, zu bestätigen.

9. Bei jeglichen Zahlungen sind die originalen Rechnungen, Quittungen, Verträge, usw. vorzulegen bzw. einzureichen. Ohne entsprechende Dokumente ist eine Erstattung nicht möglich.

#### § 8 Mittelverwendung

1. Die Zuweisung und Genehmigung der Zahlungen erfolgt durch Beschluss mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen des LSR.

2. Reisekosten bis 200 € und Sitzungskosten bis 50 € pro LSR-Sitzung können entgegen Abs. 1 in Absprache mit zwei Amtsträger\*innen der KSS aus dem Kreis der Sprecher\*innen, Koordinator\*innen und Finanzreferent\*innen abgerechnet werden. Diese werden dem nächstmöglichen LSR zur Kenntnis gegeben. Beträge darüber hinaus müssen durch den LSR beschlossen werden.

3. Der LSR entscheidet bei Uneinigkeit, bei Grundsatzentscheidungen zu Reise- und Sitzungskosten und falls nur eine\*r der unter (2) genannten Amtsträger\*innen verfügbar ist.

4. Mittelzuweisungen in der geplanten Form werden nur den StuRä gewährt, die die Finanzvereinbarung unterzeichnet haben. Ausgenommen von Satz 1 sind Sitzungskosten welche durch LSR-Sitzungen anfallen.

5. Der LSR kann die Mittelverwendung, mit Ausnahme der Position Aufwandsentschädigung, in der Höhe bis maximal 25 vom Hundert je Position verändern. Die Gesamtsumme der Positionen bleibt erhalten. Die Mittel der Position Aufwandsentschädigung dürfen in der Höhe bis maximal 50 vom Hundert in andere Positionen verschoben werden. Weitergehende Änderungen bedürfen der Zustimmung der unterzeichnenden StuRä.

6. Die Mitteleinnahme wird in Anlage I und die Mittelverwendung in Anlage II aufgeführt.

#### § 9 Aufwandsentschädigungen

Auf Antrag können den Sprecher\*innen und weiteren Amtsträger\*innen der KSS durch Beschluss des LSR Aufwandsentschädigungen (AE) in maximaler Höhe von 300 Euro pro Monat gewährt werden. Die Anträge sind schriftlich in der Regel innerhalb eines Monats für den vorangegangenen Monat an den LSR zu stellen und müssen eine Begründung enthalten. Des Weiteren können darüber hinaus durch Beschluss des LSR projektbezogene AE an sonstige Mitarbeiter\*innen in maximaler Höhe von 300 Euro gezahlt werden. Beim Bezug von einer Aufwandsentschädigung ist bei der Zahlstelle der KSS ein Stammdatenblatt zu hinterlegen.

#### § 10 Überschuss/Fehlbetrag

1. Überschüsse sind, mit Abschluss des Haushaltsjahres und somit der vorliegenden Finanzvereinbarung, im gleichen Verhältnis wie die Mittel eingezahlt wurden an den jeweils einzahlenden StuRa zurück zu überweisen. Hochschulen und Berufsakademien, die einen Pauschalbeitrag nach §4.1 leisten, werden bei der Rückzahlung nicht berücksichtigt.
2. Die Verwendung der Mittel ist bei der Neuverhandlung einer Finanzvereinbarung zu berücksichtigen.
3. Fehlbeträge und weitergehende Verpflichtungen sind nicht gestattet.

#### § 11 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung möglichst nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

#### § 12 Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Die Vereinbarung tritt am 01.04.2020 in Kraft und endet mit dem Abschluss des Haushaltsjahres.

## Grundsatzbeschluss zur Finanzvereinbarung 20/21 (FinV 20/21) der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS)

Erstbeschluss: 07.03.2020



### I. Beschlüsse zu Reisekosten:

1. Die Reisekosten werden bei dem\*der Financer\*in sowie den weiteren amtierenden Amtsträger\*innen (Sprecher\*innen und/oder Koordinator\*in) angezeigt.
2. Fahrtkosten von Mitgliedern des Landessprecher\*innenRat (LSR) der unterzeichnenden Studierendensätze (StuRä), Sprecher\*innen und Amtsträger\*innen im Auftrag der KSS werden dem LSR auf der nächstmöglichen Sitzung durch den\*die Financer\*in zur Kenntnis gegeben.
3. Die Reisekosten für Personen, die vom Landessprecher\*innenrat mandatiert wurden, die KSS bei Veranstaltungen zu vertreten, werden durch die KSS übernommen. Von den Treffen ist auf den LSR-Sitzungen schriftlich zu berichten.
4. Eine Bahncard 25/50 der Sprecher\*innen und Amtsträger\*innen der KSS kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden, insofern keine Erstattung durch eine andere Zahlstelle erfolgen kann.
5. Eine Bahncard 25/50 weiterer LSR Entsandter der unterzeichnenden StuRä kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden, insofern keine Erstattung durch eine andere Zahlstelle erfolgen kann.
6. Bei der Abrechnung von Fahrtkosten sind stets alle Mitreisenden desselben Tickets anzugeben. Des Weiteren ist die Benutzung von Öffentlichen Verkehrsmitteln zu bevorzugen.
7. Flugreisen bedürfen explizit eines vorherigen Beschlusses des LSR. Aus Umweltschutzgründen muss der\*die Antragssteller\*in belegen, dass eine Anreise mit Öffentlichen Verkehrsmittel oder Car-Sharing Modellen unsachgemäß wäre.
8. Die Punkte 1 bis 7 beziehen sich auf den Zeitraum vom 01.04.20 bis 31.03.21. Bei Reisekosten, die an Ämter und Entsendungen gebunden sind, beginnt bzw. endet der Anspruch mit Übernahme bzw. Ende des Mandates.

### II. Beschlüsse zu Tagungskosten:

1. Der gastgebende StuRa kann für die Verpflegung der Sitzungsteilnehmer\*innen Kosten abrechnen. Der Betrag darf 50 Euro nicht überschreiten. Für die einzelne Sitzung und deren Verpflegung bedarf es keines weiteren Beschlusses, sofern ordnungsgemäß geladen wurde. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer\*innenliste sowie das Protokoll beizulegen.
2. Bei Seminaren o.ä. Veranstaltungen der KSS können Verpflegungskosten übernommen werden. Die Höhe soll angemessen sein und in Rücksprache mit dem\*der Financer\*in festgelegt werden. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer\*innenliste bzw. eine Veranstaltungsdokumentation beizulegen.

### III. Zeichnungsberechtigungen:

1. Zur Zeichnung der sachlichen Richtigkeit ist der Finanzverantwortliche (Timu Burchard) sowie bis zu zwei Sprecher (Lukas Eichinger, Paul Senf) und Marius Hirschfeld vom StuRa TU Chemnitz berechtigt.
2. Auf das Konto der KSS erhalten gemeinschaftlich der Finanzverantwortliche der KSS (Timu Burchard), Cornelia Arbolay (Kassenverwalter\*in) und die Finanzverantwortlichen des StuRa TU Chemnitz Zugriff.
3. Sollten sich während des laufenden Haushaltsjahres Änderungen bei den Wahlämtern Sprecher\*innen oder Finanzverantwortliche\*r der KSS ergeben, so werden die Zuständigkeiten nach III. 1. und III 2. entsprechend angepasst. Die StuRä werden hierüber in Textform informiert.

**IV. Aufwandsentschädigungen:**

1. Beim Bezug einer Aufwandsentschädigung ist bei der Zahlstelle der KSS das Stammdatenblatt zu hinterlegen. Dieses enthält auch eine Erklärung zum Bezug weiterer Aufwandsentschädigungen.

**Beitragsberechnung zum Beitritt der FinV 2020/2021 nach §4, 1.**

Hochschule	Studierende	Beitragssatz	Ges. Beitrag
Technische Universität Chemnitz	10378	0,25 €	2.594,50 €
Technische Universität Dresden	30829	0,25 €	7.707,25 €
Technische Universität Bergakademie Freiberg	3924	0,25 €	981,00 €
Universität Leipzig	29061	0,25 €	7.265,25 €
Hochschule für bildende Künste Dresden	505		10,00 €
Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden	608		10,00 €
Palucca Hochschule für Tanz Dresden	176		10,00 €
Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig	558		10,00 €
Hochschule für Musik und Theater „Felix Mendelssohn Bartholdy“ Leipzig	1129	0,25 €	282,25 €
Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig – Hochschule für angewandte Wissenschaften	6054	0,25 €	1.513,50 €
Westfälische Hochschule Zwickau – Hochschule für angewandte Wissenschaften	3955	0,25 €	988,75 €
Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden	4550	0,25 €	1.137,50 €
Hochschule Zittau/Görlitz	2911	0,25 €	727,75 €
Hochschule Mittweida	6900	0,25 €	1.725,00 €

**Mittelverwendung**

		Verteilung mit AE	Verteilung ohne AE
<b>Ausgaben</b>	Reisekosten - Alle Fahrtkosten und evtl. zusätzlicher Ausgaben nach SächsRKG der Amtsträgerinnen und Mitglieder für Fahrten im Auftrag der KSS	3,75%	8,52%
	Aufwandsentschädigungen - Entschädigungen für die Aufwendungen der Amtsträgerinnen mit einer max. AE von 300 € pro Monat und Person), wobei bewusst nicht jeden Monat der Maximalbetrag ausgezahlt werden kann	56,00%	0,00%
	Öffentlichkeitsarbeit - Ausgaben zur Bewerbung der Arbeit der KSS unter den Sächsischen Studierendenschaften, der Politik und der interessierten Öffentlichkeit, z. B. durch Flyer, Plakate, Merchandise, Einzelaktionen (z. B. Weihnachtskalender)	19,00%	43,18%
	Tagungskosten/Sonstige Aufwendungen - Kosten für die Durchführung und Organisation der LSR-Sitzungen, der Ausschusssitzungen und ggf. weiterer Tagungs-/ Veranstaltungskosten, die durch die KSS durchgeführt oder unterstützt werden (z.B. SST, Seminare, Workshops), sowie anfallende Bewirtungskosten fallen bei den Sitzungen des LSR, sowie bei Veranstaltungen der KSS	7,00%	15,91%
	Unterstützung überregionaler Bündnisse - Ausgaben zur Unterstützung von Bündnissen	5,00%	11,36%
	Verwaltungskosten - Kontoführungsgebühren; Verwaltungskosten und Aufwendungen, die durch die Führung des Kontos an der TU Chemnitz entstehen	9,25%	21,02%
	<b>Summe</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

## Stellungnahme zum Antrag auf Änderung der Vereinbarung zwischen Tuuwi und Stura vom 27.02.2019

Die in diesem Antrag aufgeführten Veränderung sollen, so der Antragssteller, Finanzentscheidungen der Tuuwi grundlegend verändern. Künftig sollen Finanzentscheidungen "durch das StuRa-Plenum, den Förderausschuss des StuRa oder die GF-Sitzung des StuRa beschlossen" werden. Im derzeitigen Zustand sind die bürokratischen Richtlinien und Festlegungen für Anträge der Tuuwi angemessen, um die ordnungsgemäße Verwendung von studentischen Geldern sicherzustellen. Eine Verschärfung würde den Aufwand für formelle Arbeit unverhältnismäßig erhöhen. Die Autonomie der Tuuwi und die Vereinbarung "inhaltlich nicht an Beschlüsse des StuRa gebunden" zu sein, ist durch den Beschluss des vorliegenden Antrags gefährdet.

Warum ist die Tuuwi eine autonome Arbeitsgruppe des Stura? Dazu lohnt sich ein Blick in die Vergangenheit. Mit der Gründung der Tuuwi, die zeitlich noch vor der Gründung des Stura liegt, fielen die Beschlüsse der Tuuwi bereits in der Vergangenheit stets autonom. Eine spätere Angliederung an den Stura in Form einer Arbeitsgruppe empfanden damals beide Seiten für sinnvoll. Sie sollte rechtliche Sicherheit bieten und eine engere Zusammenarbeit zwischen Tuuwi und Stura ermöglichen. Ebenso konnte die Verwendung studentischer Gelder unter Wahrung der Autonomie geprüft werden. Wie auch in der Grundordnung des Stura zu finden ist, erfolgt diese Prüfung jedoch nicht durch die Sitzungsmitglieder, sondern durch den GF Finanzen. Die Vereinbarung, der Sitzung des Stura einen ausführlichen Finanzbericht vorzulegen, beruht lediglich auf dem beidseitigen Interesse des Informationsaustausches und dem Bewusstsein und der Selbstverpflichtung der Tuuwi, verantwortungsvoll mit studentischen Geldern umzugehen. Der ursprüngliche Zweck des gegenseitigen Austauschs wich mit der Zeit immer mehr einem asymmetrischen Verhältnis: Das wachsende Bedürfnis der Kontrolle der Tuuwi durch einzelne Sitzungsmitglieder.

Unserer Meinung nach sollte die Autonomie der Tuuwi erhalten bleiben. Keine unabhängigen Finanzentscheidungen zu fällen, schränkt unsere Handlungsfähigkeit und Arbeit massiv ein. Durch die Bedarfsanmeldung der Tuuwi wird im Vorfeld in Abstimmung mit der Stura beraten, wofür wieviel Geld ausgegeben wird. Die Entscheidung über diese legitimierte Gelder sollte uns danach überlassen werden. Schließlich erfolgt auch nie eine Auszahlung, bevor nicht die gesamte Abrechnung durch die/den GF Finanzen geprüft wurde. Die Tuuwi-Ausgaben erfolgen in der Mehrzahl der Fälle zunächst aus privaten Vorleistungen. Dieses Verfahren stellt auch eine Prävention gegen eine mögliche Veruntreuung von Geldern dar. Es gibt keine bindende Rechtsgrundlage dafür, dass die Tuuwi dem StuRa-Plenum einen Bericht über ihre Finanzentscheidungen erstatten muss. Das erfolgte bisher im beiderseitigen Informations-Austausch-Interesse. Das sollte aber nicht damit verwechselt werden, dass das StuRa-Plenum letztlich über diese Posten entscheidet.

Die Kritik an den Finanzanträgen der Tuuwi ist berechtigt. In den vergangenen zwölf Monaten sind vermehrt Unstimmigkeiten in den Formalia aufgetreten, fehlende Nachnamen in der Anwesenheitsliste, für DIN A1 Plakate erst vier Tage später nachträglich abgespeicherte Internetangebote, viele noch aus dem Sommer 2019 nachgereichte Finanzanträge, um nur einige Beispiele zu nennen. Diese Unstimmigkeiten stellen aber auch keine schwerwiegenden Verstöße dar. Ansonsten hätte der/die GF Finanzen die Auszahlung verweigern können, was nicht erfolgte. Über jegliche dieser Kritikpunkte wurde mit dem GF Finanzen gesprochen. Ebenso wurden stets Lösungen gefunden. Auch möchten wir nochmal darauf hinweisen, dass im Oktober 2019 ein Finanzerwechsel bei der Tuuwi stattfand. Ehemals Martin B. wurde von Peter F. und Hendrik M. abgelöst. Im Zuge dessen fand eine ausgiebige Informationsweitergabe statt, sowohl zwischen alten und neuen Finanzern, als auch zwischen Frau Dunst und eben diesen. Es wurde stets versucht, alles nach den für die jeweilige Zeit geltenden Formalia anzufertigen. Dennoch sind Fehler aufgrund mangelnder Erfahrung naheliegend. Circa 15 Finanzanträge standen zudem bei der Amtsablösung aus, da Martin B. seine Diplomarbeit begann und die beiden neuen Zuständigen erst einige Zeit

später das Amt übernehmen. Man bemühte sich mit der Aufarbeitung, um nach und nach alle Anträge beim Sitzungsvorstand einzureichen. Wir bitten um Verständnis.

Zuletzt möchten wir ein dringliches Apell an den Stura senden, der Zunahme der bürokratischen Verpflichtungen gewillt entgegenzusteuern. Der eingereichte Antrag würde die Verwendung von StuRa-Geld durch die TUUWI erheblich verkomplizieren, was Zeit, Ressourcen und letztlich Motivation zum Engagement bindet und weniger davon für die inhaltliche Arbeit übrig lässt. Eine nüchterne Bestandsaufnahme der Bereitschaft zum studentischen Engagement zeigt eine negative Tendenz, wobei es dieser an Notwendigkeiten wahrlich nicht mangelt. Das gilt nicht nur für die Tuuwi sondern für alle Bereiche des studentischen Engagements, seien Fachschaftsräte, andere Hochschulgruppen, als auch der Stura selbst. Das Aufstellen und Einhalten von Regeln - zumal im Umgang mit Finanzen - ist zweifellos wichtig. Mindestens genau so wichtig für das Engagement junger Menschen ist aber Freiraum und Entscheidungsspielraum. Eine als übertrieben wahrgenommene Formalisierung aus Selbstzweck heraus sendet deswegen aus unserer Sicht ein falsches Signal.

Als Basis für eine gute Zusammenarbeit wünschen wir uns eine gut funktionierende Kommunikation bei Wahrung unserer Autonomie. In diesem Zusammenhang bedauern wir es umso mehr, dass dieser Antrag ohne vorherige Rücksprache mit uns gestellt wurde. Warum es trotz kommunizierter Kritik, beruhend auf geringfügigen Verstößen und entsprechender Reaktion unsererseits zur Gefährdung eines so fundamentalen Guts kommt, sollte der Antragssteller hierbei dringend überdenken.



## B. Anwesenheitsliste

Stimmrechte insgesamt: 39  
(davon aktiv: 38, ruhend: 1)

Mehrheit der Mitglieder: 20  
2/3-Mehrheit der Mitglieder: 26

Es waren 31 von 38 stimmberechtigten StuRa-Mitgliedern während der Sitzung – zum Teil zeitweise – anwesend.

Der StuRa war damit beschlussfähig.

### FSR Allgemeinbildende Schulen

Stimmrechte: 3

A	Johannes Vogel	anwesend	X
B1	Maximilian Rothe	entsch.	–
EV	Nick Dienel	anwesend	X
GF	Nathalie Schmidt	unentsch.	X

### FSR Architektur/Landschaftsarchitektur

Stimmrechte: 1

A	Franziska Stier	entsch.	–
EV	Stephan Weiße	anwesend	X

### FSR Bauingenieurwesen

Stimmrechte: 2

A	Yannic Hielscher	unentsch.	X
B1	Annika Körner	unentsch.	X
EV	Robert Ucinski	n. anw.	–

### FSR Berufspädagogik

Stimmrechte: 1

A	Robert Kernbach	anwesend	X
EV	Sinja Bräuer	n. anw.	–

### FSR Biologie

Stimmrechte: 1

A	Johannes Radde	anwesend	X
EV	Katherina Löbel	n. anw.	–

### FSR Center for Molecular and Cellular Bioengineering

Stimmrechte: 1

A	Selina Stahl	Sitz ruht	–
EV	Judith Horvath	Sitz ruht	–

### FSR Chemie/Lebensmittelchemie

Stimmrechte: 1

A	Jonas Merkwitz	anwesend	X
EV	Tobias Fankhänel	n. anw.	–

### FSR Elektrotechnik

Stimmrechte: 3

A	Hendrik Hostombe	anwesend	X
B1	Sebastian Mesow	anwesend	X
EV	Ludwig Tesar	n. anw.	–
GF	Robert Lehmann	anwesend	X

### FSR Forstwissenschaften

Stimmrechte: 1

A	Benjamin Görlitz	anwesend	X
EV	Hagen Schwalm	n. anw.	–

### FSR Geowissenschaften

Stimmrechte: 1

A	Louis Kohaupt	anwesend	X
EV	Elisabeth Franz	anwesend	–

### FSR Hydrowissenschaften

Stimmrechte: 1

A	Maja Moch	anwesend	X
EV	Nicolas Seibel	anwesend	–

### FSR IHI Zittau „Studierendenschaft IHI“

Stimmrechte: 1

A	Aaron Leubner	anwesend	X
EV	nicht besetzt	– – –	–

### FSR Informatik

Stimmrechte: 2

A	Jakob Behner	unentsch.	X
B1	Patrik Phan	anwesend	X
EV	Lutz Thies	n. anw.	–

### FSR Jura

Stimmrechte: 1

A	Gina Manitta	anwesend	X
EV	nicht besetzt	– – –	–

**FSR Maschinenwesen**

Stimmrechte: 4

A	Max Friedemann	anwesend	X
B1	Kilian Block	anwesend	X
B2	Maximilian Jonas Merten	entsch.	–
EV	Claudia Meißner	anwesend	X
GF	Sven Herdes	anwesend	X

**FSR Mathematik**

Stimmrechte: 1

A	Benjamin Rogoll	anwesend	X
EV	Niclas Richter	n. anw.	–

**FSR Medizin**

Stimmrechte: 3

A	Anne Schedel	n. anw.	–
B1	Justus Klein	anwesend	X
B2	David Färber	anwesend	X
EV	Christian Soyk	anwesend	X

**FSR der Philosophischen Fakultät**

Stimmrechte: 2

A	Laura Funke	anwesend	X
B1	Leonard Heimel	anwesend	X
EV	Nicolas Zander	n. anw.	–

**FSR Physik**

Stimmrechte: 2

A	Bertolt Schirmacher	unentsch.	X
EV	György Neumann	n. anw.	–
GF	Fabian Köhler	anwesend	X

**FSR Psychologie**

Stimmrechte: 1

A	Jenny Pierags	anwesend	X
EV	Tabea-Kejal Jamshididana	n. anw.	–

**FSR Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften (M.A.)**

Stimmrechte: 1

A	Sandra Einsfeld	anwesend	X
EV	Chiara Di Carlo	n. anw.	–

**FSR Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften**

Stimmrechte: 1

A	Marian Schwabe	anwesend	X
EV	Josua Weber	n. anw.	–

**FSR Verkehrswissenschaften „Studierendenschaft Friedrich List“**

Stimmrechte: 1

A	Cao Son Ta	anwesend	X
EV	Cédric Kekes	anwesend	–

**FSR Wirtschaftswissenschaften**

Stimmrechte: 3

A	Tobias Wildenauer	unentsch.	X
B1	Saskia Beyer	anwesend	X
B2	Lea Wagner	entsch.	–
EV	Cornelius Lerch	n. anw.	X

**Gäste**

(Hochschulgruppe, Referat, Fachschaftsrat etc.)

1	Jasmin Usainov
2	Marius Schiller (Referent Mobilität)
3	Markus Lindner (Fachschaft Elektrotechnik)
4	Robert Georges (Sitzungsvorstand)
5	Stanislaw Bondarew
6	Stephan Rankl
7	Sven Holtschlag

Die Stimmrecht tragenden Vertreter\_innen sind in der letzten Spalte mit einem X markiert.

## C. 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
BMBF ... Bundesministerium für Bildung und Forschung	SächsHSFG ... Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz
CMCB ... Center for Molecular and Cellular Bioengineering	SCS ... ServiceCenterStudium
DB ... Deutsche Bahn AG	SHK ... Studentische Hilfskraft
DVB ... Dresdner Verkehrsbetriebe AG	SIB ... Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement
entsch. ... entschuldigtes Fehlen	SLUB ... Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden
ESE ... Erstsemestereinführung	SMWK ... Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst
ET ... Elektrotechnik	SoSe, SS ... Sommersemester
EV ... Ersatzvertreter_in	SPNV ... Schienenpersonennahverkehr
FA ... Finanzantrag	StuRa ... Studierendenrat
FöA ... Förderausschuss	StuWe ... Studentenwerk
FSR ... Fachschaftsrat	SuF ... Service und Förderpolitik
FuP ... Finanzen und Projektförderung	SV ... Sitzungsvorstand
GB ... Geschäftsbereich	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