

Protokoll vom 16. April 2020

Zuletzt überarbeitet am 6. Mai 2020 von Cao Son Ta und Marian Schwabe.

Versammlungsleitung: Cao Son Ta
tw. Marian Schwabe
(Beginn & Ende)
Protokoll: Sebastian Mesow
Sitzungsbeginn: 19:30 Uhr
Sitzungsende: 00:02 Uhr
Sitzungsort: BigBlueButton-Videokonferenzsystem

Es sind 24 von 39 StuRa-Mitgliedern anwesend. Der StuRa ist somit beschlussfähig.

Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Zurückgezogene Anträge	3
1.3. Hinweise zu Finanzanträgen	3
1.4. Änderungen zur Öffentlichkeit einiger Anhänge	3
1.5. Unbestätigte Protokolle	4
2. Protokolle	4
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	4
2.2. Protokolle des Förderausschusses	5
3. P200416-07 Maßnahmenpaket während der Corona-Krise	7
4. P200220-01 Haushaltsplan 2020/21 – 3. Lesung	9
5. P200416-05 Änderung Beitragsordnung – 1. und 2. Lesung	11
6. P200416-09 INI Unterstützung Solidarsemester	12
7. P200312-06 Entfristung der Angestellten für das Service-Büro (ehem. INI)	13
8. Entsendungen	13
8.1. Entsendung Referat Inklusion	14
8.2. Entsendung Referat für Qualitätsentwicklung	14
8.3. Entsendung Referat Öffentlichkeitsarbeit	15
8.4. Entsendung KQSL	15

9. Geschlossene Sitzung	16
10. Berichte	16
10.1. Fehlende Quartalsberichte:	16
10.2. Bericht aus dem CIO-Beirat	16
10.3. Bericht von der 3. Senatssitzung 2020	17
10.4. Bericht von der 4. Senatssitzung 2020	18
10.5. Sonstige Berichte	18
11. P200416-06 Info-TOP: Diskussion Rahmenprüfungsordnung	18
A. Anhang	21
A.1. GF-Protokoll vom 28.02.2020	22
A.2. GF-Protokoll vom 10.04.2020	30
A.3. GF-Protokoll vom 15.04.2020	33
A.4. FöA-Protokoll vom 09.04.2020	39
A.5. Haushaltsplan 2020/2021 (1)	70
A.6. Haushaltsplan 2020/2021 (2)	114
A.7. Haushaltsplan 2020/2021 (3)	115
A.8. Haushaltsplan 2020/2021 (4)	117
A.9. Haushaltsplan 2020/2021 (5)	121
A.10. Haushaltsplan 2020/2021 (6)	144
A.11. Beitragsordnung	145
A.12. Fehlende Quartalsberichte	149
A.13. Folien IT-Zufriedenheitsstudie	150
A.14. Bericht von der 3. Senatssitzung 2020	166
A.15. Bericht von der 4. Senatssitzung 2020	169
A.16. Bewertung Konsolidierte Fassung Rahmenprüfungsordnung	172
A.17. Synopsis Rahmenprüfungsordnung	174
B. Anwesenheitsliste	215
C. Abkürzungsverzeichnis	217

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

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

Die Sitzung fand im Raum BigBlueButton-Videokonferenzsystem statt.

Marian: Dies ist eine digitale Sitzung, man kann mit ZIH-Login der Sitzung beitreten. Damit ist verifizierbar, dass die Anwesenden auch wirklich sie selbst sind. Eine geschlossene Sitzung zwischen anderen TOPs ist schwierig, da wir ggf. alle Gäste rausschmeißen müssten, aber keinen klaren Wiedereintrittspunkt nennen können.¹

Die Sitzung wird **digital** – d.h. mittels Übertragung eines Mikrophon-Signals (Audio) – abgehalten.

1.2. Zurückgezogene Anträge

Der Antrag P200312-01 Laufzeitverlängerung der Projektgruppe Klimaaktionswoche wurde vom Antragsteller zurückgezogen.

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 entsprechendem, beiliegenden Angebotsbelegen auszufüllen.

¹Diesem Problem konnte während der Sitzung entgegengetreten werden: BigBlueButton verfügt über Breakout-Räume. Damit kann eine geschlossene Gruppe aus der normalen Sitzung „ausbrechen“ und danach wieder zurück in den Hauptraum kehren. Gäste bleiben dabei unverändert im Hauptraum.

1.3.1. Wichtige Bekanntmachung der Geschäftsführung bzgl. FAs

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

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

1.4. Änderungen zur Öffentlichkeit einiger Anhänge

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

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

Wir sind zu der Entscheidung gelangt, Angebote von Finanzanträgen und „zur Zeit“ die Berichte von Gremien, die nicht all-öffentlich tagen nicht all-öffentlich auf die Webseite zu stellen. Es wird daher in Zukunft je zwei Versionen von Unterlagen und Protokollen geben – eine Öffentliche auf der Webseite und eine Interne, welche nur den Mitgliedern über die Cloud zur Verfügung gestellt werden.

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

1.5. Unbestätigte Protokolle

Marian: Ich würde gerne die vorliegenden Plenumsprotokolle nach wie vor vertagen, da sie nicht zeitkritisch sind.

Sebastian: Ich habe nichts dagegen, die vorliegenden Protokolle heute zu beschließen.

David: Ich bin auch dafür, die Protokolle heute zu beschließen. Gab es Rückmeldungen zur letzten Sitzungen?

Marian: Wir haben nach der letzten Sitzung ein paar Rückmeldungen bekommen. Außerdem haben wir eine Abmeldung für die heutige Sitzung mit der Begründung, dass der Mensch aufgrund des mangels an technischen Geräten nicht teilnehmen kann, erhalten. Auch können wir heute weiterhin keine geheimen Wahlen durchführen.

1.5.1. Protokoll vom 21.11.2019

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

Es gibt keinen Redebedarf zu dem Protokoll.

Ohne Gegenrede angenommen.

1.5.2. Protokoll vom 12.12.2019 (Sondersitzung)

Das Protokoll liegt im CloudStore vor.

Es gab keine Anmerkungen zum vorliegenden Protokoll.

Ohne Gegenrede angenommen.

1.5.3. Weitere StuRa-Protokolle

GO-Antrag auf Vertagung aller übrigen Protokolle von Marian.

Der GO-Antrag wird **ohne Gegenrede angenommen.**

Damit werden die Protokolle vom 16.01.2020 (Sondersitzung), 23.01.2020, 06.02.2020, 20.02.2020, 27.02.2020 (Sondersitzung), 12.03.2020, 02.04.2020 **vertagt.**

Cao übernimmt die Sitzungsleitung.

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.1.1. GF-Protokoll vom 28.02.2020

Siehe Anhang A.1 ab Seite 22.

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

2.1.2. GF-Protokoll vom 10.04.2020

Siehe Anhang A.2 ab Seite 30.

Marian: Fand die Sitzung digital statt?

Sven: Ich weiß leider nicht, wie eine analoge aktuell möglich wäre.

Marian: Es wäre schön, wenn es im Protokoll auch vermerkt werden würde, aber zumindest steht es jetzt im StuRa-Protokoll.

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

2.1.3. GF-Protokoll vom 15.04.2020

- 5 Siehe Anhang A.3 ab Seite 33.

Die Sitzung fand auf digitalem Wege statt.

Das Protokoll wurde erst heute an die Mitglieder verschickt.

- 10 Es wird eine Lesepause von 2 Minuten vorgeschlagen.

Pause von 20:06 bis 20:08 Uhr.

David: Es ist die Rede von einer Mail des Service-Büro. Es wäre schön, diese auch im Protokoll zu haben.

- 15 *Robert L.:* Die Mail ging an die Geschäftsführung und enthält teilweise vertrauliche Dinge. Ich möchte diese deshalb nicht veröffentlichen.

- 20 *Claudia:* Ich würde es schön finden, wenn wenigstens die relevanten Stichpunkte aus der Mail im Protokoll zu finden wären. Die digitale Durchführung des Uni-Tages und die Hygiene-Maßnahmen für den StuRa weckt bestimmt bei paar Menschen Interesse.

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

2.2. Protokolle des Förderausschusses

2.2.1. FöA-Protokoll vom 09.04.2020

- 30 Siehe Anhang A.4 ab Seite 39.

Antrag auf Neubefassung zu TOP F20[0]040908 von Marian Schwabe

Hiermit stelle ich einen Antrag auf Neubefassung des TOPs HSG-Anerkennung Fluglicht. Der Antrag sollte vom StuRa angenommen werden.

Begründung:

1. Die Gruppe besteht aus mehr als fünf Mitgliedern.
2. Die Gruppe besteht größtenteils aus TU-Studierenden.
3. Es bestehen m. E. – leider kann ich nicht von der vorletzten Förderausschuss-Sitzung berichten – keine Zweifel daran, dass Studierende die Willensbildung der Gruppe maßgeblich prägen.
4. Die Anerkennung fördert die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft nach § 24 (3) SächsHSFG.
5. Die Anerkennung steht keinen Aufgaben der Hochschule aus § 4?/5 SächsHSFG entgegen.
6. Die Gruppe handelt nicht entgegen grundsätzlicher Positionen des Studierendenrates. (vgl. Ablehnungsgründe, § 1 (4) HSG-Richtlinie)

Der formale Mangel, dass der Antragsteller vom ursprünglichen Antrag vorletzte Woche kein Studi ist, wurde inzwischen geheilt. Die Gruppe unterstützt den StuRa bei der Umsetzung seiner Aufgaben nach § 24 (3) SächsHSFG. Der StuRa sollte sich ernsthaft fragen, ob er dieses Engagement gern verhindern möchte und dadurch das Signal einer Abneigung gegenüber studentischen Initiativen nach außen senden möchte.

Edit: Im Zuge weitergehender Recherchen ist aufgefallen, dass es mind. 7 weitere Hochschulgruppen gibt, deren Antragsteller_in nicht an der TU Dresden studiert.

Dennoch halte ich das Engagement in Hochschulgruppen für sehr erstrebens- und förderungswert und möchte daher einen entsprechenden Aberkennungsantrag dem StuRa ersparen, da ich die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft als wichtiger erachte. Das Formalkriterium wird, wie bei Fluglicht, in nahezu allen Fällen dadurch ausgeglichen, dass die Gruppen weitere studentische Mitglieder als Ansprechpartner_innen angegeben haben.

Diskussion und Nachfragen

Marian: Wir haben die Hochschulgruppe auf der letzten Sitzung nicht anerkannt, da sich herausgestellt hat, dass der Antragssteller kein Studierender war. Jetzt haben wir eine Mail von ihm erhalten, indem er sich über unsere Bürokratie beschwert und in meinen Augen uns damit vor den Kopf stößt.

Die Hochschulgruppe hat mehr als fünf Mitglieder, davon ist der wesentliche Teil Studierende an der TU Dresden. Der StuRa sollte sich fragen, welche Außenwirkung die Ablehnung an die Studierenden sendet. Nach meiner Recherche haben sieben weitere Hochschulgruppen keine studentischen Antragsteller_in.

Ich halte es für eine Hochschulgruppenanerkennung nicht so wichtig, dass der Antragsteller_in eine Studierende_r der TU Dresden sein muss. Ich halte es für HSG-Anerkennungen angemessen, darüber hinwegzusehen. Ich sehe jedoch die Notwendigkeit bei Finanzanträgen.

Cao: Zur Erklärung, der Antrag zur Anerkennung wurde als neuer Antrag von einem Mitglied des Förderausschusses gestellt. Der Förderausschuss hat den Antrag mit 2/2/1 abgelehnt.

Hendrik: Ich bin der Meinung, dass wir es bei behandelten sollten, dass ein TUD-Studierender sein muss. Diese Vorgehensweise zeigt uns, dass es genug TUD-Studierende in der Gruppe gibt. Es ist dann eigentlich kein großer Akt einen von ihnen damit zu beauftragen. Ansonsten reicht uns ja auch eine Vollmacht von einem TUD-Studierenden. Ich sehe da kein Problem.

Christian: Wurde der Antrag zweimal abgelehnt?

Cao: Wir haben es auf der letzten Sitzung mit einem Neubefassungsantrag abgelehnt. Ein Mitglied des Förderausschusses hat den Antrag jedoch nochmal im FöA gestellt. Dieser neue Antrag wurde vom FöA abgelehnt. Damit sprechen wir von einem neuen Antrag auf Anerkennung, der vom Ausschuss abgelehnt wurde.

Christian: Könnte man nicht die Leute nochmal bitten, das Formular richtig auszufüllen? Dann könnten wir den Antrag heute vertagen.

Sven: Diese Hochschulgruppe ist schon mehrmals damit aufgefallen, dass der Antragsteller kein TU-Dresden Studierender ist. Dieses Problem ist mit der Antragsstellung im März zum dritten Mal vorgekommen. Diese Person hat sich recht verärgert nach der Ablehnung auf der letzten Sitzung gemeldet und die Bürokratie des StuRas kritisiert.

Im Förderausschuss wurde darüber diskutiert und ist mit der Abstimmung mehrheitlich zu der Meinung gekommen, dass der Antrag von einem Mitglied der Gruppe gestellt werden sollte. Da dieses Problem schon zum dritten Mal auftritt, könnte man meinen, dass dies vorsätzlich passiert, um den Status als Studierendengruppe zu sichern.

Es ist ein Privileg der Hochschulgruppen Räume der Hochschule kostenfrei nutzen zu dürfen. Ich sehe die Gefahr, dass die Hochschulgruppen bei einer wilden Anerkennung dieses Privileg verlieren könnten.

Marian: Man kann hinzufügen, dass es in der Gruppe auch TUD-Studierende gibt. Ich finde es legitim, dass der Chef der Gruppe den Antrag stellt.

Robert L.: Dieser Neubefassungsantrag ist einer zu dem neuen Antrag. Das Interessante an dem Antrag ist, dass der Antrag von einem Mitglied des FöA gestellt wurde. Und dies finde ich auch nicht wirklich koscher.

Christian: Ich bin der Meinung, dass es sinnvoll ist ein Mitglied der Gruppe als Antragsteller_in zu haben. Ich sehe die Gefahr, wie bei der Bierstube, dass nur einzelne Leute hinter der Hochschulgruppe sitzen und wir dann eine studentische Karteikartenleiche haben und diese einzelnen Leute sich damit schmücken, Hochschulgruppe zu sein. Ich finde diesen Verdacht daher rechtens. Ich verstehe aber auch Marians Gedankengang.

Marian: Wenn wir den Neubefassungsantrag ablehnen, bleibt es bei der Ablehnung der HSG-Anerkennung.

Sven: Wurde der ursprüngliche Antragsteller eingeladen? Wir müssten aus Fairnessgründen auch die anderen 7 HSG-Anerkennungen aberkennen. Ich habe den betroffenen Hochschulgruppen eine entsprechende Mail geschrieben, sodass sie den Antrag mit einer zulässigen Antragsteller_in neu stellen können.

Marian: Die ursprüngliche Person wurde nicht eingeladen, der neue Antragsteller ist jedoch anwesend.

Robert L.: Wir haben uns in der letzten GF-Sitzung darauf geeinigt, dass wir die anderen sieben Hochschulgruppen ablehnen müssten. Wir möchten jedoch den Hochschulgruppen nicht zu sehr vor den Kopf stoßen. Wir schlagen vor, dass die Hochschulgruppenanerkennung dieser sieben Hochschulgruppen nochmal durch den Förderausschuss beschlossen werden sollte, womit dann alles wieder okay wäre.

Christian: Es gab auch mal Kritik einer Mitarbeiterin in der Kanzlei. Ich sehe wirklich die Gefahr, dass uns die kostenlose Raumnutzung verwehrt wird. Es ist an sich sehr schön, viele studentischen Initiativen mit der Anerkennung zu unterstützen. Es sollte sich trotzdem an die Mindest-Anforderungen gehalten werden.

Abstimmung über den HSG-Anerkennungsantrag F20040908 Fluglicht:

Es gibt eine Minute Beratungspause des Sitzungsvorstandes.

Der Antrag wird mit **7 Ja-Stimmen / 13 Nein-Stimmen / 7 Enthaltungen abgelehnt.**

Damit wird die HSG-Anerkennung weiterhin verwehrt.

Weitere Anmerkungen:

Christian: Ich möchte, dass wir die Gruppe auffordern, dass wenn die Gruppe den Antrag nochmal stellt, ein TU-Studierender dies tut, so

5 dass es nicht so rüber kommt, dass wir den Antrag eiskalt abgelehnt haben.

Cao: Das haben wir auch im FöA so besprochen. Auch wir haben die gepfefferte Mail vom ursprünglichen Antragsteller bekommen haben. 10 Damit das auch hier im Protokoll ist.

Christian: Das ist jetzt eine Entscheidung des StuRas und nicht des FöA. Das bitte auch in der Mail deutlich machen.

Sven: Ich nehme diese Hochschulgruppe in meine Liste auf und mache dies in der Mail an die sieben + eins Hochschulgruppen deutlich.

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

20 3. P200416-07 Maßnahmenpaket während der Corona-Krise

Antragsteller: Matthias Lüth / Marian Schwabe (komm. Referent Struktur)

25 **Antragstext**

Der StuRa möge beschließen, dass

1. die Geschäftsführung und alle nicht neu besetzen Referent_innen bis auf Weiteres im Amt bleiben.
2. Beschlüsse der Geschäftsführung nach § 27 GO Abs. 3 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)
3. Der StuRa tagt bis auf Weiteres digital über geeignete vom Sitzungsvorstand festzulegende Plattformen:

a) Offene Abstimmungsergebnisse werden namentlich wiedergegeben, um eine Nachvollziehbarkeit für die Abstimmenden zu gewährleisten.

5 b) Geheime Abstimmungen & Wahlen können nicht durchgeführt werden.

10 c) Die Wahrung der Mitgliederrechte, insbesondere die Teilnahme, das Reden & die Möglichkeit abzustimmen, werden für alle Mitglieder sichergestellt.

15 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.

20 **Begründung**

Gemäß den Bestimmungen des Beschlusses P200402-01 sollen die Bestimmungen des Corona-Pakets nur befristet gelten, daher wird der Antrag erneut eingebracht.

25 **Diskussion und Nachfragen**

30 *Cao:* Wir müssen den Antrag heute erneut behandeln, da wir auf der letzten Sitzung beschlossen haben, diesen Antrag jede Sitzung neu zu beschließen.

Marian: Der Antragstext ist der alte Änderungsantrag 2 von Matthias Lüth. Sven hat noch einen Antrag

35 *Sven:* Es hat sich herausgestellt, dass die Preise von Schutzmitteln stark schwanken. Es wäre schön, wenn wir dieses Material bei einer möglichen Wiedereröffnung zügig besorgen könnten.

Änderungsantrag 1 von Sven Herdes

Ergänze: 2d) Finanzanträge zum Themengebiet Infektionsschutz für Mitarbeiter:innen in Zeiten Corona.

Begründung:

Wenn die Universität sich an den Normalbetrieb herantastet müssen wir ein paar Vorbeugende Maßnahmen schaffen, damit wir nachziehen können. Da sich der Preis für Schutzausstattungen ständig ändert, sowie es ein erhöhten Bedarf an Verbrauchsmaterialien wie Reinigungsmittel, Desi, Masken gibt sowie ein paar Eigenkonstrukte zum Stationären Schutz gibt sehe ich es als sinnvoll an wenn die GF Spontaner Sachen dazu anschaffen kann. So können wir in größtmöglicher Flexibilität reagieren. So können wir den größtmöglichen Schutz für unsere Festangestellten und Ehrenamtlichen schaffen.

40 **Änderungsantrag 2 von David Färber**

Ergänze im Antragstext (erster Anstrich), dass auch der Sitzungsvorstand im Amt bleibt.

Begründung: Das ist ja faktisch schon so.

Marian übernimmt die Änderungsanträge von Sven und David.

45 *Anne:* Ich möchte dazu ermutigen, keine Masken und kein Desinfektionsmittel zu kaufen, sondern die Masken selbst zu nähen. Ich sehe ja den Mangel in der Uni-Klinik.

Abstimmung

P200416-07 Maßnahmenpaket während der Corona-Krise

Gegenrede von Sebastian: Ich muss mich zwar wahrscheinlich geschlagen geben, aber ich möchte betonen, dass die Grundordnung so ein Verfahren nicht vorsieht.

Der Antrag wird mit **22 Ja-Stimmen / 2 Nein-Stimmen / 4 Enthaltungen angenommen.**

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

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

5 Das Plenum möge den Haushaltsplan 2020/2021 beschließen.

Haushaltsplan 2020/2021 (1): siehe Anhang A.5 ab Seite 70

10 Haushaltsplan 2020/2021 (2): siehe Anhang A.6 ab Seite 114

Haushaltsplan 2020/2021 (3): siehe Anhang A.7 ab Seite 115

Haushaltsplan 2020/2021 (4): siehe Anhang A.8 ab Seite 117

15 Haushaltsplan 2020/2021 (5): siehe Anhang A.9 ab Seite 121

Haushaltsplan 2020/2021 (6): siehe Anhang A.10 ab Seite 144

Begründung

20 Wir brauchen einen Haushalt.

Genauerer wofür Geld ausgeben wird steht im Anhang A.9 ab Seite 121.

Änderungsantrag 1 von Sven Herdes²

Erhöhe den Topf Härtefälle um XX.XXX €².

Begründung: Aufgrund Corona erwarte ich erhöhte Antragszahlen. Ich schätze das dies sich bei ca. 20 mehrplanfällen und 6.000 € abspielt. Da die Bearbeiter erst zur Sitzung genaueres sagen können wie hoch der Mehrbedarf wird, sind im AA keine Festen Zahlen.

Diskussion und Nachfragen

25 *Sven:* An den angegebenen Zahlen hat sich nichts geändert. Die Variante in der Cloud ist vollständig. Ich möchte noch einen Änderungsantrag für den Topf für die Härtefälle stellen. Die genaue Summe muss noch mit dem Referat Soziales abgestimmt werden.

²Die Summe wurde im Verlauf auf 10.000 € angepasst.

Es wurde kein Quellkonto genannt, welches entsprechend gesenkt wird.

Claudia (RF Soziales): Wir haben aktuell 57 Härtefälle. Es sieht danach aus, dass wir tatsächlich mehr Härtefälle als in einem „normalen Jahr“ haben werden. Wir bitten darum, den Topf zu erhöhen.

Lutz: Wir sitzen als StuRa auf einen großen Haufen Geld. Da weder das Land noch der Bund sehr produktiv in der Sache sind, schlage ich vor, dass wir noch mehr Geld zur Verfügung stellen sollten. Kann der Härtefälle-Topf durch einen anderen Topf deckungsfähig gemacht werden?

Sven: Beim aktuellen Topf wurden etwas mehr als 100 Bewilligungen eingeplant. Damit haben wir die Grenze für dieses Semester schon gerissen. Auf jeden Fall müssen wir einen Nachtragshaushalt im Laufe des Jahres beschließen. Ich persönlich würde es ungern über eine Deckungsfähigkeit tun.

Robert L.: In der zweiten Lesung hatten wir den Änderungsantrag, eine weitere Mitarbeiterin/weitern Mitarbeiter einzustellen. Aufgrund mangelnder Fortentwicklung der Sache heben wir uns diesen Änderungsantrag für den Nachtragshaushalt auf und ziehen ihn für den aktuellen Plan zurück.

Jasmin: Wir haben relativ viel Geld für studentische Veranstaltung eingeplant. Ich schlage vor den Härtetopf mit den Topf mit studentische Veranstaltungen deckungsfähig zu erklären.

Sven: Ich habe bewusst den Topf für studentische Förderungen unangepasst gelassen, da ich erwarte, dass es im Wintersemester mehr Förderanträge geben wird. Ich möchte gerne kommunizieren, dass wir auch studentische Projekte fördern können, falls die Lage sich entspannt.

Der FöA tagt ja auch weiterhin und die großen Veranstaltungen, die jetzt ausfallen, fördern wir meist nicht. Anträge für Materialien und kleinere Veranstaltungen werden voraussichtlich weiterhin kommen. Und ich gehe bis Herbst dahingehend von einer Normalisierung aus. Wir soll-

ten eher in den Referaten schauen, welche Veranstaltungen nicht stattfinden können.

Claudia: Das Problem an den Härtefällen ist, dass wir bei der Beantragung die letzten drei Monate Einkommen als Bezugsgröße nehmen, sodass wir aktuell die Leute unterstützen, die schon vorher recht arm waren und nun den Antrag stellen. Ich habe leider keinen Überblick bei den Studis, die jetzt ihre Arbeitsstelle verloren habe. Wir könnten auch uns überlegen Darlehen zu verteilen oder die Härtefallordnung anzupassen, jedoch ist dies nicht Gegenstand der aktuellen Diskussion.

Lutz: Die Idee entsteht grade an vielen Universitäten und ich weiß, dass wir wirklich viel Geld haben. Kann man da nicht eine Durchführungsbestimmung erlassen? An der Uni Köln wurden in den letzten zwei Wochen über 500 Anträge auf Soforthilfe gestellt worden.

Jasmin: Die Frage ist, warum das so ist, dass wir auf so viel Geld sitzen. Habt ihr die Ansicht, das wir die meisten Leute ablehnen müssen aus dem vorvorletzten und vorletzten Monat? Ist es daher überhaupt sinnvoll die Anträge weiter zu behandeln? Früher gab es auch mal eine Härtefall-Fond. Der hat ohne ein bürokratisches Verfahren ein Darlehen gewährt. Können wir das nicht wieder aufleben lassen?

GO-Antrag auf sofortige Abstimmung von David:

Begründung: Wir diskutieren jetzt über Detailfragen.

Gegenrede von Lutz: Ich möchte anderen Leuten noch die Möglichkeit geben, zu Punkten zu sprechen.

Der GO-Antrag wird mit 14 Ja-Stimmen / 10 Nein-Stimmen / 4 Enthaltungen **nicht angenommen**.

Sven: Wir schütten grade deutlich mehr Euro aus als wir einnehmen. Es werden ca 100.000 Euro aus dem letzten Haushaltsjahr noch ausgeschüttet. Wir müssten uns bei einigen Referaten Gedanken machen, ob sie wirklich so viel nun

Ausgeben werden. Wir könnten dann sogar unsere Beiträge senken. Der Bereich Personal und der Bereich mit der KSS-Finanzvereinbarung steigt an.

Einige Referate hatten beim letzten Mal eine sehr geringe Auslastung.

Marian: Da wir aktuell noch keine 2/3-Mehrheit festgestellt hatten, würde ich gern die Beschlussfähigkeit feststellen. – Ich hab auch schon mal vorab durchgezählt, wir müssten aktuell 30 stimmberechtigte Mitglieder sein.

Die Abfrage wird analog zu den Abstimmungen mit dem Umfrage-Tool von BigBlueButton durchgeführt.

GO-Antrag auf erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit von Marian.

Der StuRa ist mit 28 von 39 StuRa-Mitgliedern weiterhin beschlussfähig.

Anne: Ich bin jetzt zwar bereit, den aktuellen Haushaltsplan in der vorliegenden Form anzunehmen, jedoch sollten wir im nächsten Haushaltsjahr den Beitrag für die Studis überprüfen und gegebenenfalls anpassen.

Jasmin (schriftlich): Frage an das Referat Soziales zum Änderungsantrag 1: Inwiefern müssen Anträge abgelehnt werden, weil sie unseren Formalia nicht entsprechen (nicht seit drei Monaten in Notlage sondern erst kürzlich)? Also wäre es überhaupt sinnvoll, den Topf zu erhöhen und können wir dann auch mehr Personen fördern oder denkt ihr, die meisten fallen aktuell ohnehin durch unser Raster?

Claudia: Wir haben jetzt viele Fälle. Viele Studis sind gar nicht mal so „reich“. Auch im vorvorletzten und vorletzten Monat habe die Leute teils nicht viel Geld verdient, wegen der Prüfungen. Daher gehe ich davon aus, dass die meisten Anträge bewilligt werden. Wir als Sachbearbeiter_innen sind zur Zeit auch gefordert. Wir überlegen, dass auch aktuelle Kontoauszüge zu gunsten der Antragssteller_innen nachgereicht werden können.

Jasmin (schriftlich): Dann noch die Anmerkung, dass wir ja als Härtefälle nur den Semesterbeitrag bezahlen, also um die 280€. Eine echte Soforthilfe müsste aber mehr sein, um ein paar Wochen um die Runden zu kommen. Der Härtefallfonds war mal ein zinsloses Darlehen ohne Einkommensprüfung; ist so etwas was aktuell denkbar? Oder können wir vielleicht nur die Kontoauszüge der vergangenen vier Wochen betrachten (wie auch das StuWe)? Bzw. Könnte das Referat Soziales sich vielleicht ein Konzept überlegen, wie wir in Notlage geratenen Studis helfen können, wenn es dem so sein sollte, dass wir aktuell finanziell gut aufgestellt sind? Herzlichen Dank an alle und sorry – technisch leide ich aktuell sehr unter der Situation (keine Kohle, kaputtes Handy).

Sven: Die Frist zur Beantragung von Härtefällen wurde verlängert. Wir werden bald viele Buchungen im System durchführen, sodass ich den gewünschten Überblick erstellen kann.

Claudia: Die First gilt aktuell bis zum 4. Mai wir werden diese aber wahrscheinlich nochmals bis Mitte Mai verlängern.

Sven gibt nochmal klar zu Protokoll, dass sein Änderungsantrag eine **Erhöhung des Kontos für Härtefälle um 10.000 €** darstellt. Er übernimmt diesen Änderungsantrag.

Abstimmung

P200220-01 Haushaltsplan 2020/21 – 3. Lesung

Der Antrag wird mit **27 Ja-Stimmen / 1 Nein-Stimme / 0 Enthaltungen angenommen.**

Die notwendige $\frac{2}{3}$ -Mehrheit (26) wurde erreicht.

5. P200416-05 Änderung Beitragsordnung – 1. und 2. Lesung

Antragsteller: David Färber (Referat Mobilität)

Antragstext

Der StuRa beschließt die Beitragsordnung in der vorgelegten Fassung.

Beitragsordnung: siehe Anhang A.11 ab Seite 145

Zur Änderung des Preises für das SPNV-Semesterticket ab dem WS 2020/21 wird eine Änderungsvereinbarung zum Semesterticketvertrag geschlossen.

Begründung

Durch die Senkung der Umsatzsteuer für Bahnreisen ab 50km seit dem 01. Januar 2020 wird auch das SPNV-Semesterticket ab dem WS 2020/21 um 3€ günstiger. Die Bahn teilt dazu mit:

„Vor dem Hintergrund der ab Juni 2020 geltenden neuen Preise im Nahverkehr für Reiseweiten ab 50 km in Folge der Mehrwertsteuerabsenkung, wurde zwischen den EVU, welche das SPNV Semesterticket Sachsen anerkennen, die Umsetzung der Mehrwertsteuersenkung für das SPNV Semesterticket Sachsen ab dem WS 2020/21 abgestimmt.

Diese beinhaltet zum einem die Senkung der Mehrwertsteuer von 19% auf 7% für Reiseweiten ab 50km und zugleich die unternehmensspezifische Versteuerung der Semesterticket Einnahmen nach der jeweiligen Unternehmensreiseweite. Diese ist bei jedem EVU/Netz unterschiedlich und richtet sich nach der jeweiligen Reiseweite in jedem einzelnen Netz. EVU mit Reiseweiten von bis zu 50km versteuern bereits heute die Einnahmen mit 7%, anderer mit durchschnittlichen Reiseweiten über 50 km anteilig mit 7% und 19%. Durch das Inkrafttreten der ab Juni 2020 geltenden Preise im Nahverkehr, welche die Mehrwertsteuersenkung berücksichtigen, ist der nächste mögliche Zeit-

5 punkt zur Umsetzung im SPNV Semesterticket das WS 2020/21. Bezüglich der Abbildung im aktuellen SemT-Vertrag schlage ich vor eine Änderungsvereinbarung hinsichtlich der Preisanpassung zu formulieren und diese zum Vertrag zu nehmen.“

aktueller Preis (brutto) laut Vertrag p. Sem. bis einschl. SS 2021 48,02 €

Brutto-Effekt (Mehrwertsteuersenkung > 50 km) 2,93 €

Preis p. Sem (brutto) nach Mehrwertsteuersenkung ab 50 km ab WS 2020/21 45,09 €

Preis p. Sem (brutto) gem. Rundungsregeln StuRa ab WS 2020/21 45,00 €

10 Fahrten innerhalb von Verkehrsverbänden wurden bereits vor der Gesetzesänderung unabhängig von der Reiseweite mit 7% versteuert. Der Preis für das VVO-Semesterticket ändert sich daher nicht.

Diskussion und Nachfragen

15 *David:* Es geht darum, dass die Mehrwertsteuer seit dem 01.01.2020 für Bahnreisen ab 50 km auf 7 Prozent gesenkt wurde. Damit wird das Ticket nach Berechnung der Bahn um 3€ günstiger. Wir haben eine größere Vergünstigung ausgerechnet und haben es an unseren
20 StuRa-Anwalt übergeben.

Abstimmung zur Überweisung in die zweite Lesung:

Die Überweisung wird **ohne Gegenrede angenommen.**

25 **2. Lesung**

Keine Redebeiträge. (gefällt dem Menschen, der das Protokoll aktuell nachbearbeitet)

Abstimmung zur Überweisung in die dritte Lesung:

30 Die Überweisung wird **ohne Gegenrede angenommen.**

David: Da das eine Ordnungsänderung ist, brauchen wir eine 2/3-Mehrheit. Es wäre sehr gut, dass wir dann auch genug Mitglieder auf der nächsten Sitzung sind.

6. P200416-09 INI Unterstützung Solidarsemester

Antragsteller: Claudia Meißner

Antragstext

40 Der StuRa möge beschließen dem Bündnis Solidarsemester beizutreten.

Begründung

Das Bündnis hat eine Reihe von Forderungen aufgestellt, damit Studierenden und Mitarbeitenden keine Nachteile entstehen. Dies wird immer von allen möglichen Stellen schon immer so versprochen, wie die konkrete Ausgestaltung dieses Versprechens aussieht ist aber wenig klar und studentische Vorschläge werden
50 nicht oder sehr spät gehört. Die Forderungen sammeln viele Punkte, die beispielsweise nötig sind um Studierende in der aktuellen Situation finanziell abzusichern. Diese Punkte sind unter anderem durch viele (Landes-) Studierendenvertretungen ausgearbeitet worden und ich finde, der StuRa sollte diese auch unterstützen. Alles zum Bündnis und die Forderungen findet ihr unter: <https://solidarsemester.de/>

60 **Grund für die Nichteinhaltung der Antragsfrist:**

Ich habe den Antrag ursprünglich erst einmal in der GF-Sitzung besprechen wollen, ob es überhaupt ein Interesse gibt, Teil des Bündnisses zu werden. Da die GF-Sitzung am Freitag sehr kurz war und ich diese leider verpasst habe, konnte ich das ganze leider erst heute in der GF ansprechen. Diese meinte, dass Plenum, also ihr möget darüber befinden.

70 **Grund für die Besprechung auf dieser Sitzung:**

Damit dies schnellst möglich passiert gibt es diesen INI-Antrag.

Der *Initiativ-Antrag* hat die (*digitale*) Unterstützung von 7 stimmberechtigten Plenumsmitgliedern erhalten.

Diskussion und Nachfragen

5 *Claudia*: Es hat sich in den letzten Woche eine Initiative gebildet, die viele Themen zur Studifinanzierung und Zählung es Semesters thematisieren.

10 *Sebastian*: Zu digitalen Sitzungen reicht auch die schriftlich oder dem Sitzungsvorstand mündlich geäußerte Unterstützung. Bei nicht-digitalen Sitzung bestehe ich aber weiterhin auf Unterschriften.

15 *Anne*: Ich finde es gut, dass es einen extra Passus für die Medizinstudis gibt.

Keine weiteren Redebeiträge.

Abstimmung

P200416-09 INI Unterstützung Solidarsemester

Ohne Gegenrede angenommen.

7. P200312-06 Entfristung der Angestellten für das Service-Büro (ehem. INI)

20 **Antragsteller:** Fabian Köhler

Antragstext

Der Arbeitsvertrag der Angestellten für das Service-Büro wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt entfristet.

25 **Begründung**
erfolgt mündlich

ursprünglicher Grund der Nichteinhaltung der Antragsfrist zur Sitzung am 12.03.2020:

30 Es gibt ab April keinen Personaler mehr und ich würde gerne noch Unsicherheit nehmen.

ursprünglicher Grund, warum muss der Antrag zur Sitzung am 12.03.2020 behandelt werden sollte?

35 Wir sollten schnellstmöglich Klarheit schaffen.

Diskussion und Nachfragen

GO-Antrag auf Personaldebatte von Sven Herdes.

40 *Begründung*: Das ist eine Personaldebatte, da es sich um eine konkrete Person handelt.

in Kombination mit

GO-Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit.

45 *Begründung*: Das sollte nicht öffentlich werden, was wir über diese Person besprechen.

Der kombinierte GO-Antrag wird mit **22 Ja-Stimmen / 0 Nein-Stimmen / 4 Enthaltungen angenommen.**

50 *Die Sitzung wird um 21:30 Uhr in einen geschlossene Breakout-Raum verlagert und das Protokoll geschlossen.*

Um 21:35 Uhr wird die Sitzung im öffentlichen Hauptraum fortgesetzt.

55 *Cao*: Das ist eine längerfristige finanzielle Ausgabe, die mit einer 2/3-Mehrheit angenommen werden muss.

Abstimmung

P200312-06 Entfristung der Angestellten für das Service-Büro (ehem. INI)

Der Antrag wird mit **28 Ja-Stimmen / 0 Nein-Stimmen / 0 Enthaltungen angenommen.**

Die notwendige 2/3-Mehrheit (26) wurde erreicht.

8. Entsendungen

60 *Cao*: Da auf digitalen Sitzungen keine Wahlen stattfinden, können wir aktuell nur Menschen in Referate entsenden.

8.1. Entsendung Referat Inklusion

Antragsteller: Claudia Meißner

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat Inklusion

5 **Begründung**

Liebes Plenum,

ich möchte mich gerne noch ins Referat Inklusion entsenden lassen.

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

Auf todo-Listen stehen:

- 15 • Gebärdensprachkurse
- Auswertung des Zukunftslabor Inklusion im Januar
- Arbeit an einer guten Information zum Thema Nachteilsausgleich (dabei auch zum Thema Elternzeit und so)
- 20 • Informationen für interessierte Schüler_innen oder Studis von anderen Hochschulen (Unitage, aber auch sonst, Buddyprogramm)
- regelmäßige Informationen für die Studierenden, damit Hürden abgebaut werden können
- 25 • allgemeine Positionierung für die Uni, KSS und weitere zum Thema Inklusion
- Beratungen und Austausch mit allen möglichen Menschen
- 30

Beste Grüße
Claudia

Diskussion und Nachfragen

35 *Claudia:* Ich habe auf schon als Mitglied des Referates Soziale viel im Referat Inklusion getan und möchte dies nun auch offiziell machen. Was ich machen möchte, steht in meiner Bewerbung.

Keine Nachfragen an Claudi.

³Im Anschluss der Behandlung wurde noch geklärt, dass Fabian mal im Referat Öffentlichkeitsarbeit war. Dies ist jedoch mit der Referatsbereinigung von 2019 passé, sodass dies nun das einzige von Fabians Referaten ist.

Abstimmung

Entsendung Referat Inklusion

Claudia Meißner wird ohne Gegenrede in das Referat **entsandt**.

40 **8.2. Entsendung Referat für Qualitätsentwicklung**

Antragsteller: Fabian Köhler

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat für Qualitätsentwicklung

45 **Begründung**

Die Systemakkreditierung läuft noch eine Weile insb. über den 1.4. hinaus. Da wäre ich noch gerne dabei.

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

Diskussion und Nachfragen

Fabian: Ich möchte einfach nur noch die zweite Begehung zur Systemakkreditierung mit machen. Diese soll im Sommersemester stattfinden.

55 Frage an Marian: Hast du die Behauptung in der Bewerbung gecheckt?

60 *Marian:* In welchem Referat willst du noch sein? Meines Wissens bist du in keinem anderen Referat (mehr).³

Keine weiteren Nachfragen.

Abstimmung

Entsendung Referat für Qualitätsentwicklung

Fabian Köhler wird ohne Gegenrede in das Referat **entsandt**.

8.3. Entsendung Referat Öffentlichkeitsarbeit

Antragsteller: Nina Elliott

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat Öffentlichkeitsarbeit

Begründung

Mein Name ist Nina Elliott und ich studiere Politik- und Kommunikationswissenschaften im 6. Semester an der TUD. Meine Bewerbung auf das Referat Öffentlichkeitsarbeit steht, wegen der Beschlussunfähigkeit des Sturaa auf Grund von Corona, momentan noch aus. Bis dahin möchte ich gerne von den momentanen Referatsmitarbeitern in die Arbeit des Referats eingewiesen werden. So kann ich zum Einen auch langsam selber Aufgaben für das Referat erledigen und nach einer möglichen Wahl, den Übergang erleichtern. Für weitere Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Diskussion und Nachfragen

Nina: Ich stelle den Antrag auf Entsendung, da ich mich ja schon vor der Krise auf den Referentinnen-Posten beworben habe und möchte gerne in diesem Referat aktiv mitarbeiten. Dazu benötige ich Zugriff auf die entsprechenden Rederatsordner. Gerade in der aktuellen Situation gibt es einiges an Informationen, die wir verteilen sollten.

Marian: Fürsprache: Sie ist sehr engagiert. Sie hatte sich auch als Referentin beworben; sobald wir wieder wählen können, sollten wir sie auch wählen.

Keine weiteren Fürsprachen oder Nachfragen.

Abstimmung

Entsendung Referat Öffentlichkeitsarbeit

Nina Elliott wird ohne Gegenrede in das Referat entsandt.

8.4. Entsendung KQSL

Antragsteller: Sebastian Schmidt

Antragstext

Liebes Plenum,

hiermit stelle ich einen Antrag auf Entsendung von Sebastian Schmidt als studentischer Vertreter in die Kommission für Qualität in Studium und Lehre (KQSL) sowie auf die Entsendung von Sven Herdes als Ersatzvertreter in ebenjene Kommission.

Begründung

Die KQSL ist das Bewertungsgremium der TU Dresden im internen Akkreditierungssystem, was eine dauerhafte und kontinuierliche Besetzung mit studentischen Mitgliedern besonders wichtig macht. Sowohl Sven als auch ich haben bereits in vergangenen Jahren Erfahrung mit der Arbeit in der Kommission sammeln können und möchten diese Expertise gern nutzen, um der Stimme der Studierenden in der Kommission weiterhin Gehör zu verschaffen. Zudem sind wir beide an dem momentan laufenden Prozess der Systemreakkreditierung beteiligt (sowohl als Kommissionsmitglieder als auch als studentische Vertreter) und halten es für sinnvoll, wenn auch dort über den Verlauf des Akkreditierungsverfahrens Kontinuität in der Besetzung der Kommission QSL besteht. Daher möchte ich euch nun abschließend um eure Zustimmung zu unserer Entsendung bitten. Bei Fragen bin ich auch heute Abend kurzfristig zu erreichen.

Liebe Grüße

Sebastian Schmidt

Begründung für Fristüberschreitung:

Ich bitte zu entschuldigen, dass ich diesen Antrag nicht rechtzeitig zur normalen Antragsfrist eingereicht habe, da ich leider fälschlicherweise der festen Überzeugung war, dass die Sitzung erst nächste Woche stattfinden würde. Zudem bitte ich mindestens sieben stimmberechtigte Plenummitglieder um ihre Zustimmung zur Aufnahme des INI-Antrags zur Tagesordnung, da sonst die Kommission QSL ab über-

nächster Woche nur noch einen studentischen Vertreter hätte.

Die notwendigen Unterstützer_innen wurden im Vorfeld der Sitzung erreicht.

5 **Diskussion und Nachfragen**

textitFabian: Sebastian kann heute aus verschiedenen Gründen leider nicht teilnehmen. Sebastian und Fabian sind zurzeit die Hauptvertreter in der KQSL. Fabians Entsendung geht noch ein Stück weiter.

Cao: Könntest du bitte die KQSL kurz erklären?

Fabian beschreibt kurz die KQSL.

15 Sven: Ich betreue Akkreditierungserfahrungen und habe auch in der Kommission Erfahrungen gesammelt.

Der Präsident der Versammlung Mao entscheidet, dass beide Entsendungen gemeinsam abgestimmt werden.

Abstimmung

Entsendung Kommission für Qualität in Studium und Lehre

Ohne Gegenrede angenommen.

Damit werden Sebastian Schmidt als Haupt- sowie Sven Herdes als Ersatzvertreter in die KQSL entsandt.

20 *Die Sitzungsleitung bestimmt um 21:47 eine fünfminütige Pause zur Einrichtung des Breakout-Rooms für die geschlossene Sitzung.*

9. Geschlossene Sitzung

25 Zur Erstellung des geschlossenen Breakout-Raums wurde um 21:47 Uhr von der Sitzungsleitung eine Pause von 5 min bestimmt.

Die Sitzung wurde um 21:52 in einen geschlossenen Raum verlagert.

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

Der GO-Antrag wird mit 16 Ja-Stimmen / 4 Nein-Stimmen / 5 Enthaltungen **nicht angenommen.** (Keine 2/3-Mehrheit zur festgestellten Beschlussfähigkeit mit 28 von 39 Mitgliedern.)

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

Der StuRa ist mit 25 von 39 StuRa-Mitgliedern weiterhin beschlussfähig.

Ergebnis der erneuten Auszählung:
Der GO-Antrag wird mit **17 Ja-Stimmen / 4 Nein-Stimmen / 4 Enthaltungen angenommen.**

45 Die Sitzung wird damit bis Mitternacht verlängert.

Die Sitzung wurde um 23:04 Uhr wieder im offenen Raum fortgesetzt.

10. Berichte

50 **10.1. Fehlende Quartalsberichte:**

Übersicht: siehe Anhang A.12 ab Seite 149

10.2. Bericht aus dem CIO-Beirat

Berichterstatter: Marian Schwabe

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

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

- Mailmigration: Es bestehen noch weit über 10.000 Unix-Mailkonten (Horde), welche von den Nutzer_innen umgezogen werden sollten. Alternativ findet Ende April eine Zwangsmigration auf das Exchange-System statt.
 - Mailserver: Die TU möchte die Menge dezentraler Mailserver möglichst begrenzen. Es sind bereits Gespräche mit der Informationssicherheit geplant.
 - Anschaffung Rechentechnik: Institute etc. sind dazu angehalten, Rechner als Neuware anzuschaffen, da es bei gebrauchten Geräten Sicherheitsprobleme geben kann.
 - IT-Zufriedenheit an der TU: Die Studie aus dem Juli 2019 wurde ausgewertet. Das ZIH wird im Groben und Ganzen recht positiv bewertet. Es gibt jedoch diverse Ausreißer beim Campus-Navigator (Studierende 70 %, insgesamt 80 %), selma (insgesamt 53 %, Studierende sogar leicht höher, aber nichtwissenschaftliches Personal bei nur 35 %) und Vorlesungsaufzeichnungen (insgesamt nur 30 % Zufriedenheit).
- Folien IT-Zufriedenheitsstudie: siehe Anhang A.13 ab Seite 150
- Denkanstöße über vergleichsweise schlechte Bewertungen (insbesondere zum Thema CampusNavigator) werden gern gesehen.
- Campus4You: Das Projekt ist leicht im Verzug, aber wir sind zuversichtlich. Die C4Y-Karte wird zentral finanziert und soll stets auf 5 Jahre ausgestellt werden. Die Zuordnung, ob man sie noch als Fahrschein nutzen darf, wird durch Sperrlisten realisiert; ohne elektronische Auslesemöglichkeit kann man sich jedoch die vollen 5 Jahre als Student_in ausweisen.
- Bei Interesse an weiteren Erläuterungen zur IT-Zufriedenheitsstudie bitte an den Vertreter im CIO-Beirat wenden. Hinweise, warum der Campus-Navigator bei den Studierenden schlechter abschneidet als bei den anderen Gruppen werden ebenfalls gern entgegengenommen und weitergegeben.

Diskussion und Nachfragen

Marian: Siehe Unterlagen. Der wichtigste Punkt ist die IT-Zufriedenheitsstudie, die ihr im Anhang findet, Anhang A.13 ab Seite 150. Das ZIH wundert sich, dass die Studis oft komplett anders abstimmen als die Mitarbeiter. Bei Selma war mir das Ergebnis recht klar, bei dem des Campus-Navigator eher weniger.

Das ZIH freut sich über Anmerkungen und Erklärungen der teils überraschenden Ergebnisse.

Die Migration von Horde-Kontos wurde zunächst aufgrund Corona bis zum Ende des Semesters verschoben.

Anne: Was ist der CIO-Beirat? Das wissen wahrscheinlich nicht viele der Anwesenden. Das wünsche ich mir generell bei Gremien.

Marian beschreibt den CIO-Beirat und seine Aufgaben.

Keine weiteren Nachfragen.

10.3. Bericht von der 3. Senatssitzung 2020

Berichterstatter: Paul Senf

Bericht von der 3. Senatssitzung 2020: siehe Anhang A.14 ab Seite 166

Diskussion und Nachfragen

Paul: Der Senat ist das höchste Gremium an der Uni und wurde bei den letzten Wahlen gewählt. Der Bericht des Rektorat ist nicht so spannend aber es ging auch schon um Corona. Es wurde über den Rollout von Selma berichtet. Es gab einige wichtige Beschlüsse für die Studis: Unter anderem Änderung der Approbation-Ordnung der Psychologie. Die Änderung fanden sie nicht so gut und haben mit den zuständigen Fachschaften gesprochen.

Lutz: Bitte werft einen Blick in den Rollout-Plan von Selma und diskutiert ihn in eurem FSR.

Jasmin: Werden mit dem Zukunftsvertrag die Menschen, die Lehre machen, entfristet?

Lutz: Die Uni hat gesagt, das sie über die Entfristung einiger Stellen in der Lehre nachdenken wird.

10.4. Bericht von der 4. Senatssitzung 2020

Berichterstatter: Paul Senf

Bericht von der 4. Senatssitzung 2020: siehe Anhang A.15 ab Seite 169

Diskussion und Nachfragen

Paul: Es sollte nur kurz um Corona gehen. Wir konnten mit dem Mittelbau aber einen TOP für allgemeine Fragen einführen.

Wichtig ist, das wir als Studierende sehr deutlich gemacht haben, dass wir eine einheitlich Regelung an der Uni haben wollen. Der Prorektor für Bildung und Internationales war nicht so zufrieden. Wir wollen eine gemeinsame Erklärung des Senats und des Rektorates, wie es auch schon ähnlich in Frankfurt geschehen ist. So soll Druck auf das Land und den Bund ausgeübt werden.

10.5. Sonstige Berichte

Robert: Wir haben heute alle Funktions-Logins für den Zugang zu den Fachschafts-Mail-Verteilern für das BigBlueButton freigeschaltet.

Marian: Ich habe damit als Verantwortlicher für die Mail-Verteiler-Zugänge auch offiziell kein Problem. Achtet aber drauf, dass das nur befristet sein wird und beim normalen Uni-Betrieb vermutlich nicht mehr gehen wird.

Sven: Aufgrund der vielen Nachfragen: Ihr könnt auch auf digitalen Sitzungen Finanzanträge beschließen. Ihr braucht dafür – wie auch auf normalen Sitzungen üblich – ein Protokoll.

11. P200416-06 Info-TOP: Diskussion Rahmenprüfungsordnung

Antragsteller: Paul Senf

Ich hätte gern ein Diskussions-TOP zur Rahmenprüfungsordnung, da wir hierzu mittlerweile eine konsolidierte Fassung haben. Diese habe ich bereits aufgearbeitet. Ein Gespräch mit dem Prorektor ist am 23.04. und eine erste Abstimmung ist Anfang Mai in der SKL. Deswegen betrachte ich es nach den Vorgaben der letzten Sitzung als dringend und hätte gern Input des Plenums wie sie die Änderungen bewerten und wie wir weiter vorgehen sollten.

Bewertung Konsolidierte Fassung Rahmenprüfungsordnung: siehe Anhang A.16 ab Seite 172

Synopse Rahmenprüfungsordnung: siehe Anhang A.17 ab Seite 174

Diskussion und Nachfragen

Paul: Es gibt seit vier Jahren Bestrebungen eine Rahmenprüfungs-Ordnung zu beschließen. Sie soll für alle außer Medizin und Zahnmedizin gültig sein.

Wichtig ist z.B. die Rücktrittregelungen von Prüfungen. Einige Fakultäten kennen keine Rücktritte, auch nicht bei Krankheit.

Da die einmal beschlossene RahmenPO nur noch schwer zu ändern sein wird, müssen wir soviel wie möglich für uns rausholen.

Aus den Gesprächen mit den Fakultäten wurde die konsolidierte Fassung erstellt. Die Synopse habe ich erstellt, da es die Uni nicht geschafft hat eine zu erstellen. Bitte beachtet, dass wir am 23.04. ein Treffen mit dem Prorektor für Bildung und Internationales über die konsolidierte Fassung haben. Danach geht es in die Senatskommission Lehre dann in den Senat.

Die Bewertung ist nur meine Meinung, die ich erstmal zurückstellen möchte.

- 5 *Cao:* Ehrlich, finde ich das was vorliegt schon eine Frechheit. Ich finde es sehr kritisch, das eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nicht zum Rücktritt der Prüfung ausreicht. Auch finde ich es sehr kritisch, dass wenn wir sagen, das wir eine familienfreundliche Universität sind, dass die Krankheit des Kindes als Rücktrittsgrund gestrichen wurde.
- 10 *David:* An einigen Fakultäten scheinen sechs Stunden Prüfungen möglich zu sein. Der studentische Vorschlag zur Rücktrittfrist waren ja drei Werktage, in der konsolidierten Fassung stehen nun zwei Wochen.
- 15 *Lutz:* Ich habe mich mit einer Person aus dem inneren Kreis unterhalten. Dabei ist herausgekommen, dass einige Fakultäten habe sich dagegen gewehrt noch niedriger zu gehen.
- 20 *Paul:* Wir wurden in den Einzelgesprächen zuletzt dran genommen. Die Frist ist auch nicht in Stein gemeißelt. Die Frist kann in den Prüfungsausschüssen/Studienkommissionen festlegen kann.
- 25 *Anne:* Was ist genau das Ziel der Diskussion? Wir habe nicht mehr viel Zeit.
- 30 *Paul:* Ich möchte gerne wissen, ob meine Ansicht auch mehrheitsfähig hier ist. Und ich möchte wissen, bei welchen Punkten wir Kröten schlucken könnten.
- 35 *Lutz:* Mein Vorschlag ist, dass wir die kritischen Punkte der Synopse durch gehen und den Rest auch in einem Limesurvey-Umfrage abgreifen können. Konkret brauchen wir gute konkrete Gegenargumente, damit sich die beschlussfassenden Gremien gegen etwaige Punkte aussprechen können.
- 40 *Paul:* Ich habe es eigentlich recht ausführlich ausgeführt.
- 45 *Cao übergibt die Sitzungsleitung an Marian.*
- 50 *Jasmin:* Laut Sächsische Studienakkreditierungsverordnung (Rechtsgrundlage Akkreditierung in Sachsen) haben Prüfungen *in der Regel* eine Prüfungsleistung. Das ist auch für die Systemakkreditierung relevant. Nun soll aber *mindestens* eine Prüfungsleitung existieren, was etwas anderes impliziert und aus Qualitätsmanagementsicht schwierig ist.
- 55 *Paul:* Auf der Pro-Seit wurde uns fast nicht gegeben. Der Freiversuch soll nun möglich sein. Unseren Vorschlag ist, dass Studienkommissionen die Fristen eigenständig ohne den Prüfungsausschuss ändern können, da wir in den Studienkommissionen als Studis zu 50 Prozent vertreten sind.
- 60 Zwei studentische Vertreterinnen sind bei uns im Prüfungsausschuss. Unser Vorschlag waren drei, die Uni will aber nur einen Studi. Auf zwei könnte man sich einigen, aber nicht weniger aus unserer Sicht.
- 65 *Robert K.:* Bei uns Lehramt ist das nicht so kompliziert, da wir im Staatsexamen sind. In den verschiedenen Prüfungsausschüssen sind wir 3 bis 6 Studis. Bei uns wird auch die Krankheit des eigenen Kindes der eigenen Krankheit gleichgestellt. Das kommt vielleicht von den pädagogischen Fächern.
- 70 *Lutz:* Die Rahmenprüfungsordnung soll die fakultätsindividuellen Regelungen abschaffen. Zum Beispiel haben wir an der Informatikfakultät aktuell eine Rücktrittfrist von nur 3 Tagen. Die bestehenden studifreundlichen Regelungen an einzelnen Fakultäten müssten durch Beschlüsse neu beschlossen werden.
- 75 *Paul:* Um die Diskussion von Jasmin aufzugreifen. Ich finde die prinzipielle Sinn der Vereinheitlichung schon sinnvoll. Wenn die Vereinheitlichung aber zu schlecht für uns Studis ist, kann man das ganze Vorhaben auch fallen lassen.
- 80 *Claudia:* Ich finde das ein studentischer Vertreter schon wichtig und zwei wären noch besser. Ich habe das Gefühl, dass manchmal die Zahl der Mitglieder des Prüfungsausschusses zufällig schwankt. Wichtig wäre eine EV-Regelung.
- 85 *Paul:* Die EV-Regelung ist drin. Ich habe es nur nicht aufgeführt, da es für mich eine Selbstverständlichkeit ist.
- Lukas K. (zu Protokoll):* Erst einmal vielen Dank an Paul für die Übersicht und für die Bewertung der einzelnen Punkte. Ich find vor allem

die Punkte der Prüfungszeiten kritisch. 6h in einer Rahmenprüfungsordnung sind in meinen Augen genau so kritisch, wie 10 Minuten mündliche Prüfungen. Das ist in meinen Augen keine sinnvolle Prüfungsstruktur. Unstrittig dumm ist natürlich, dass man nicht mehr eine Arbeitsunfähigkeitserklärung einreichen kann, das muss ja gar nicht weiter erklärt werden. Auch dass da irgendwie Möglichkeiten für digitale Prüfungen geschaffen werden (ich weiß nicht, ob ich das richtig sehe) find ich ziemlich kritisch. Das sollte im Vorhinein gut geprüft und erst einmal technische Mittel vorgestellt werden, bevor man da blind irgendwelche Möglichkeiten einbaut. Die Abmeldefrist geht natürlich auch gar nicht. Also alles in allem find ich Pauls Einschätzung wirklich sehr gut und wenn es da noch irgendwie Hoffnung gibt, das zu ändern, sollten wir als StuRa auch voll hinter Pauls Einschätzung stehen, dass da sehr vieles noch wirklich stark im Argen ist und so nicht durchgehen kann

David: Für unsere Fakultät ist der aktuelle Entwurf eine Verschlechterung.

Paul: Aktuelle heißt es häufig „Der Prüfungsausschussvorsitzender regelt das Tagesgeschäft“. Das ist nicht gerade sehr spezifisch. Wir wollten aber erwirken, dass al-

le Entscheidungen des Prüfungsausschussvorsitzender den Prüfungsausschuss-Mitgliedern bekanntgegeben werden. Das wurde uns gestrichen.

Claudia: Ich schlage eine Vorbesprechung vor dem Treffen mit Prorektor für Bildung und Internationales vor.

Paul: Das klingt nach einer gute Idee. Wer möchte kann sich in einen Doodle-Link eintragen. Ich bitte angesichts der Zeit um ein sofortiges Meinungsbild.

Christian: Ihr wollt doch bestimmt ein klares Bild haben.

Paul: Das wäre schön gewesen, aber wir haben die Zeit leider nicht mehr.

Abstimmung/Meinungsbild:

Würdet ihr die Rahmen-PO in der vorliegenden Fassung annehmen?

4 Ja-Stimmen / 19 Nein-Stimmen / 2 Enthaltungen

Würdet ihr eine RahmenPO generell unterstützen?

19 Ja-Stimmen / 7 Nein-Stimmen / –

Die Sitzung endete um 00:02 Uhr.

.....
Für die richtige Wiedergabe des Protokolls zeichnen:

Versammlungsleitung: Cao Son Ta
tw. Marian Schwabe
(Beginn & Ende)

Protokoll: Sebastian Mesow

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

12. P200416-08 KSS-Finanzvereinbarung

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

5 **14. P200416-01 Klima Projektgruppe – Cluster Außenwirkung und politische Positionierung**

15. P200416-02 Klima Projektgruppe – Cluster Campusgestaltung

16. P200416-03 Klima Projektgruppe – Cluster Lehre und Forschung

17. P200416-04 Klima Projektgruppe – Cluster StrukTUR

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

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

20. P200123-08 Klarstellung der Nichtbefassung

21. P191205-06 Änderung Geschäftsordnung § 9: Mehrheit Nichtbefassung, 3. Lesung

22. P200312-02 Neue Vereinbarung zwischen StuRa und Tuuwi

23. P200312-04 Grundsatzposition BAföG

15 **24. P200206-02 Stimmenübertragung für LSR**

25. Sonstiges

26. Wahlen und Entsendungen

A. Anhang



Protokoll der Geschäftsführung vom 28.02.2020

Erstellt am 9. April 2020 von Robert Lehmann.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

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

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

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

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

Versammlungsleiter: Nathalie Schmidt
 Protokollant: Robert Lehmann

Sitzungsbeginn: 14:30 Uhr

5 Sitzungsende: 15:31 Uhr

Anwesende Gäste:

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G200228-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G200228-02 Studierendenverteilermail Rektor_ innenwahl	4
	4. Sonstiges	4
	A. Anhang	4
15	A.1. Rundmail	5

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

5 2. G200228-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

• Soziales

- Ref Inklusion hat sich mit der Stabstelle Diversity und den Beauftragten für Studierende mit Behinderung und chron. Erkrankung getroffen
- 10 - die Ausschreibung für die Sondermittel Inklusion ist raus, der StuRa ist antragsberechtigt und wenn Leute nette Ideen haben bitte Info an soziales@stura.tu-dresden.de
- ob wir am YouthEvent teilnehmen können ist noch nicht sicher, es gibt viele deutsche Gruppen gibt und wir sind aktuell auf der Warteliste
- zum festival contre le racisme gab Rückmeldung und die Planungen laufen an
- nächste Woche wird es Finanzanträge für die Gebärdensprachkurse geben
- 15 - es soll heute eine PM zur Umzugsbeihilfe geben

• Lehre und Studium

- der Termin für die Begehung zur Systemakkreditierung steht fest für den 12. und 13.3.
- Amtszeiten der HSL im AK Q enden, wenn ihr HSL kennt die daran Interesse haben könnten dann spricht sie mal an

20 • Personal

- Frau Rube-Djomotschkin ist bis Ende der Woche krank geschrieben
- der Abrechnungsstopp endet heute, ab dem 02.03. kann wieder abgerechnet werden

• Hochschulpolitik

- 25 - das Referat Gleichstellungspolitik sucht Menschen die Lust haben bei den Aktionstagen mitzuhelfen
- außerdem Leute die Lust haben auf das Vernetzungstreffen zu fahren welches vom 24.-26.4. stattfindet bei Interesse bitte eine Mail an gleichstellung@stura.tu-dresden.de

3. G200228-02 Studierendenverteilermail Rektor_innenwahl

Rundmail in versandfertiger Form siehe Anhang ab Seite 5

Ohne Gegenrede gecleart.

4. Sonstiges

5

A. Anhang

Infos & Umfrage: Bestimme mit, wer neue*r Rektor*in der TU Dre...

A.1. Rundmail

Betreff: Infos & Umfrage: Bestimme mit, wer neue*r Rektor*in der TU Dresden wird | Info & Survey: Help determine who will be the next rector of the TU Dresden
Von: StuRa Information <stura@mailbox.tu-dresden.de>
Datum: 02.03.2020, 14:36
An: Studierenden-Verteiler;;

=====

NOTE: ENGLISH VERSION BELOW

=====

Zusammenfassung:

Am 17. März wird die Nachfolge für unseren bisherigen Rektor gewählt.

- Komm zur Vorstellung der Kandidat*innen und stelle ihnen deine Fragen
- Beantworte bei unserer Umfrage, in welche Richtung sich die TU Dresden entwickeln soll und hilf uns so, die bestmögliche Person auszuwählen

=====

Hallo!

Am 17. März wird ein*e Nachfolger*in für unseren derzeitigen Rektor, Prof. Hans Müller-Steinhagen gewählt. Er hat das Amt seit 2010 inne und geht nun nach seiner zweiten Amtszeit in den Ruhestand. Der Wechsel an der Spitze unserer Uni wird maßgeblich beeinflussen, in welche Richtung sich die TU Dresden in den nächsten Jahren entwickelt – z.B. bei der Einrichtung von Studiengängen mit zeitgemäßen Inhalten, der Qualität der Lehre und den allgemeinen Studienbedingungen, der Digitalisierung des Uni-Alltags oder dem stärkeren Fokus auf ökologische Nachhaltigkeit.

Wir Studierende haben beim Auswahlprozess und bei der Wahl ein Mitspracherecht. Auch deine Meinung zählt! So kannst du dich einbringen:

>>> Komm zur Vorstellung der Kandidat*innen! <<<

Aus allen Bewerbungen wurden drei Personen ausgewählt, die sich am 12., 13. und 16. März

hochschulöffentlich präsentieren und kurze Vorträge halten werden. Diese finden jeweils von 10-12 Uhr im "Heinz Schönfeld"-Hörsaal des Barkhausen-Baus [1] statt. Wir möchten dich herzlich dazu einladen. Im Anschluss besteht die Möglichkeit, deine Fragen loszuwerden.

>>> Nimm an unserer Umfrage "Wo steht die Uni?" teil <<<

Vor drei Monaten hast du bei den Uni-Wahlen deine studentischen Vertreter*innen des (erweiterten) Senats gewählt. Diese werden zusätzlich zu den öffentlichen Anhörungen auch nicht-öffentliche Gespräche mit den Bewerber*innen führen und dann gemeinsam mit Professor*innen und Mitarbeiter*innen die bestmögliche Person wählen.

Um deine Meinung dort bestmöglich vertreten zu können, haben wir eine kleine Umfrage erstellt. Die Teilnahme dauert nur wenige Minuten. Uns interessiert, wie wichtig dir zum Beispiel Nachhaltigkeit, Digitalisierung, Internationalisierung, Lehre, Gleichstellung und gesellschaftliche Verantwortung an unserer Uni sind.

Du kannst unter <https://stura.link/UmfrageRektorinwahl> bis zum 08.03.2020 direkt an der Umfrage teilnehmen.

Vielen Dank für deine Unterstützung! Wir sehen uns dann hoffentlich zahlreich bei den öffentlichen Vorstellungsrunden!

Liebe Grüße von deinen studentischen Vertreter*innen aus dem Senat und dem Erweiterten Senat

P.S.: Du erreichst uns auch immer direkt unter studis_im_senat@mailbox.tu-dresden.de.

[1] – BAR/I90 <https://navigator.tu-dresden.de/etplan/bar/01/raum/141901.0020>

=====

ENGLISH VERSION

=====

Summary:

On March 17, the successor to our current rector will be elected.

- Come to the presentation of the candidates and ask them your questions
- Fill out our survey in which direction the TU Dresden should develop and help us choose the most suitable person

=====

Hello!

Maybe you have already noticed that on March 17 a successor to our current rector, Prof. Hans Müller-Steinhagen, will be elected. He has held the office since 2010 and is now retiring after his second term. The change at the top of our university will have a decisive influence on the direction in which TU Dresden will develop in the coming years - e.g. in the establishment of study programs with contemporary content, the quality of teaching and general study conditions, the digital revolution of the university life or the stronger focus on sustainability issues.

We, the students, have a vote in the succession process and in the election. Your opinion counts too! This is how you can get involved:

>>> Come to the presentation of the candidates! <<<

Three people were selected from all applications to present themselves to the university members and give short presentations on March 12, 13 and 16. These will take place from 10-12 AM in the "Heinz Schönfeld Hörsaal" of the Barkhausen Bau [1]. We warmly invite you to attend. Afterwards you will have the opportunity to ask your questions.

>>> Participate in our survey "Where does the university stand?" <<<

Four months ago, you elected your student representatives of the (extended) senate at the university elections. In addition to the public hearings, they will also have non-public interviews with the applicants and choose the best possible person together with professors and staff afterwards.

In order to be able to represent your opinion in the best possible way, we have created a small survey. It only takes a few minutes to participate. We are interested in your opinion of the current status quo at our university in terms of sustainability, digital revolution, internationalization, teaching, gender equality and social responsibility.

You can participate directly in the survey under <https://stura.link/surveyRectorelection> until March 8.

Thank you very much for your support! We hope to see many of you at the public presentations!

Greetings from your student representatives the Senate and the Extended Senate

P.S.: You can always contact us directly at studis_im_senat@mailbox.tu-dresden.de

[1] - BAR/I90 <https://navigator.tu-dresden.de/etplan/bar/01/raum/141901.0020>

Der Versand dieser E-Mail erfolgte auf Grundlage der für die TU Dresden einschlägigen gesetzlichen und rechtlichen Bestimmungen; hier insbesondere § 18 Abs. 2 Satz 2 der IT-Ordnung der TU Dresden i. d. j. g. F.

Für den Inhalt ist der Autor verantwortlich.

Autor: Geschäftsführung Studierendenrat

TUD-Struktureinheit: Studierendenrat

E-Mail-Adresse: stura@mailbox.tu-dresden.de

Zielgruppe: Alle Studierenden der TU Dresden

Wenn Sie keine E-Mails über diesen Verteiler erhalten wollen, können Sie in Ihrem E-Mail-Programm eine entsprechende Filter-Regel für diesen Absender konfigurieren. Informationen / Hilfestellungen dazu finden Sie auf den Webseiten des ZIH.



Protokoll der GF-Sitzung vom 10.04.2020

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

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

Referent_innen (bzw. Vertreter_innen) (ständige Gäste):

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



Protokoll der GF-Sitzung vom 10.04.2020

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

Gäste: Nina Eliott

Protokoll: Sven Herdes

Beginn: 14:14 Uhr

Ende: 14:40Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.

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

Die Sitzung ist mit drei von vier anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. G20030601 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

Lehre und Studium:

-Nichts vom GF

Öffentlichkeitsarbeit:

-Referatstreffen zum Thema Sozial Mediaplanung für das nächste Semester. Neue Menschen werden eingearbeitet.

Finanzen und Inneres:

-Tagesüberweisungslimit muss beachtet werden.

Hochschulpolitik:

-Nichts

Soziales:



Protokoll der GF-Sitzung vom 10.04.2020

-Referatstreffen Inklusion: Feststellung keine Kapazitäten für mehr Anträge im Topf Sondermittel Inklusion.

-Petition Soforthilfe für Studierenden hat den Meilenstein erreicht, Politik arbeitet damit.

Personal:

-Nichts

Allgemeines:

-nichts

2. Zugang zu StuRa IT-Infrastruktur

Nina soll IT-Infrastrukturzugang bekommen, um im Bereich ÖA mitzuarbeiten. Sie bekommt Refarbeitsmitarbeiterinnenrechte.

Ohne Gegenrede angenommen

3. Mail bzg. Zoom oder gotomeeting

Wir würden gerne als StuRa von der Uni ein paar Lizenzen nutzen. Wir wissen das es andere Dienste der Uni gibt die ohne Lizenzen Funkuniert.

Ohne Gegenrede vertagt.

4. Sonstiges

Robert redet nach dem Ostern mit der Uni um Bigbluebutton für die FSR sinnvoll nutzbar sind.

Am Samstag wird es Tagsüber ein paar IT Updates geben, das der Dienst der StuRa IT nicht erreichbar ist.



Protokoll der Geschäftsführung vom 15.04.2020

Erstellt am 16. April 2020 von Robert Lehmann.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

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

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

Name	Referat	Anwesenheit
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Cao Son Ta	Finanzen und Projektförderung	anwesend
Marius Schiller	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
Joel Franke	Politische Bildung	

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

Versammlungsleiter: Sven Herdes
 Protokollant: Robert Lehmann

Sitzungsbeginn: 14:16 Uhr

5 Sitzungsende: 15:55 Uhr

Anwesende Gäste: Lutz Thies

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G200415-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G200415-02 Hygiene StuRa Baracke	4
	4. G200415-03 Rundmail	4
	5. G200415-04 Solidarsemester	5
15	6. G200415-05 HSG Anerkennung	5
	7. G200415-06 Semesterticketnachkauf	5

GF-Protokoll 15.04.2020

8.	G200415-07 FSO Info	5
9.	G200415-08 Uni-Tag	5
10.	Geschlossene Sitzung	6
11.	Sonstiges	6
5	A. Anhang	6

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

10 2. G200415-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

• Soziales

- wir haben zum aktuellen Zeitpunkt 56 Härtefälle, das sind überdurchschnittlich viele, wie die Bewilligungszahlen sind, kann jedoch noch nicht gesagt werden
- es wird momentan nach Geldgebern gesucht, Studierenden in Notlage helfen

15 • Lehre und Studium

- die Rahmenprüfungsordnung wird zeitnah beschlossen, wir diskutieren im Plenum da aber noch drüber
- Anstrich 2 usw.

• Personal

- 20 - es gibt eine E-Mail zu Gesundheitsmaßnahmen von Frau Schwarzkopf
- in dieser geht es um die Öffnung des Service Büros und anstehenden Hygienemaßnahmen
- wir denken, dass wir die Öffnung des Service solange hinauszögern wie möglich, trotzdem überlegen wir uns jedoch welche Maßnahmen vor der Öffnung getroffen werden müssen
- 25 - deswegen bereitet Sven einen FA vor

• Hochschulpolitik

- es war Ostern, seit Freitag ist nicht so hart viel passiert

- **Öffentlichkeitsarbeit**

- der Uni Tag wird nicht in Präsenz stattfinden
- heute Abend treffen wir uns mit Leuten die mitarbeiten wollen

- **Finanzen und Inneres**

- 5 - es war Ostern deswegen gibt es auch hier keine Neuigkeiten

- **Sonstiges**

- Es wurden die Funktionslogins, für die Fachschaftenverteiler, beim ServiceDesk für BigBlueButton freigeschaltet. Damit alle FSRe darüber tagen können.

3. G200415-02 Hygiene StuRa Baracke

- 10 Wir beratschlagen welche Lösungen sinnvoll wären. Die Punkte von Frau Schwarzkopf halten wir alle für sinnvoll. Wir überlegen wie wir an diese Dinge herankommen und welche Alternativen es gibt. Bei Desinfektionsmitteln für Oberflächen ist darauf zu achten keines für den Körper zu kaufen, da diese meist rückfettend sind und Oberflächen schmierig machen. Wir werden über unsere Pflichten als Arbeitgeber hinaus Hygieneprodukte stellen, dies steht auch außer Frage.

- 15 *Sven bereitet einen entsprechenden Finanzantrag vor.*

4. G200415-03 Rundmail

Paul berichtet von diversen Möglichkeiten für Urlaubssemester und Nichtanrechnung von Studienzeiten, welche auf der Uni Seite leider schlecht abgebildet sind und nicht erklärt werden. Es soll deswegen aufgeklärt werden und die Uni Seite wird diesbezüglich bald auch aktualisiert.

- 20 Die Informationen kommen vom Prorektor für Bildung und Internationales und von Immatrikulationsamt. Claudia gibt noch Feedback zur Regelung von der Nichtanrechnung, dort kann es wohl auch Probleme mit dem BAföG geben. Dies wird entsprechend angepasst. Frau Schwarzkopf schlägt vor die Formulierung zu verbessern, sodass es spezifischer auf die Probleme der Studierenden zugeschnitten ist.

- 25 Die Anmerkungen werden noch eingearbeitet und die endgültige Fassung wird von der GF später per Umlaufbeschluss beschlossen.

Update: Die Mail wird erstmal verschoben, da es wohl schneller Entwicklungen in der Sache gibt, als gedacht. Eine neue Mail mit den neusten Informationen, wird wohl am Freitag oder Montag eventuell versandt.

5. G200415-04 Solidarsemester

Wollen wir als StuRa diese Forderungen auch mit unterschreiben? Der StuRa der HTW und der Uni Leipzig haben sich angeschlossen. Wenn ja, wer sollte das entscheiden GF oder Plenum?

Es wird entschieden den Top als Ini einzubringen.

5 6. G200415-05 HSG Anerkennung

Marian hat uns eine Mail geschrieben, welche HSGs den Status aberkannt bekommen müssten, weil diese HSGs nicht rechtmäßig anerkannt wurden (Antragssteller_in war kein Studi). Wir sind uns einig, dass es nicht in Ordnung ist, wir werden alle Leute anschreiben. Zukünftig sollen Leute gesondert gefragt werden ob sie Studis sind. Eine letztendliche Lösung wo man nicht betrügen kann gibt es nicht. Jedoch nimmt der Förderausschuss momentan nur Anträge von TU-Mailadressen an, dies beweist zumindest die Zugehörigkeit zur TU.

Entscheidung

Wir schreiben alle betroffenen Hochschulgruppen an und teilen ihnen mit, dass ihre Anerkennung zurückgezogen wird. Des Weiteren fordern wir eine antragsberechtigte Person ein und die Anträge werden im Förderausschuss neubeschlossen ohne dass die antragsberechtigte Person anwesend sein muss.

7. G200415-06 Semesterticketnachkauf

Da momentan noch keine Entscheidung getroffen werden kann, vertagen wir dies bis es später einmal wieder aufkommt.

20 8. G200415-07 FSO Info

Sven kümmert sich darum, es wird um weitere Anmerkungen gebeten.

9. G200415-08 Uni-Tag

Wir überlegen ein Online Angebot zu erstellen. Damit wir auch Beratungen anbieten können. Es soll ein Ideenmeeting gemacht werden.

10. Geschlossene Sitzung

11. Sonstiges

A. Anhang

5



Protokoll des Förderausschusses vom 09.04.2020

Erstellt am 10. April 2020 von Cao Son Ta.

Versammlungsleiter: Cédric Kekes
Protokollant: Cao Son Ta

Sitzungsbeginn: 18:30 Uhr
Sitzungsende: 20:09 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: Ann-Kathrin Link, Henrik Bechtloff, Johanna Link, Jonas Finke, Judith Meurer,
Marian Schwabe, Niklas Scheler, Paul Andrae, Davide Schulz

Inhaltsverzeichnis

1. Begrüßung und Formalia	2
1.1. Allgemeine Belehrung	2
1.2. Informationen zur besonderen Lage	2
1.3. Hinweis zu Finanzanträgen	2
2. HSG Anerkennung: F20040901 Akaflieg Dresden e.V.	2
3. HSG Anerkennung: F20040902 Amnesty International Hochschulgruppe Dresden	3
4. HSG Anerkennung: F20040903 bonding-studenteninitiative e.V. Dresden	3
5. HSG Anerkennung: F20040904 CampusGrün - Grüne Hochschulgruppe Dresden	4
6. HSG Anerkennung: F20040905 Studentenclub Wu5 e.V.	4

7. HSG Anerkennung: F20040906 Brain Awareness - Ich und die Welt	4
8. HSG Anerkennung: F20040907 Mit Sicherheit Verliebt - Lokalgruppe Dresden	5
9. HSG Anerkennung: F200040908 Fluglicht	5
10. Antrag: F20040909 Digitale Antragsstellung von Anträgen	6
11. Sonstiges	6
A. Anhang	7
A.1. HSG-Anerkennung F20040901 Akaflieg Dresden e.V.	8
A.2. HSG-Anerkennung F20040902 Amnesty International Hochschulgruppe Dresden . . .	11
A.3. HSG-Anerkennung F20040903 bonding-studenteninitiative e.V. Dresden	14
A.4. HSG-Anerkennung F20040904 CampusGrün - Grüne Hochschulgruppe Dresden	17
A.5. HSG-Anerkennung F20040905 Studentenclub Wu5 e.V.	20
A.6. HSG-Anerkennung F20040906 Brain Awareness - Ich und die Welt	23
A.7. HSG-Anerkennung F20040907 Mit Sicherheit Verliebt - Lokalgruppe Dresden	26
A.8. HSG-Anerkennung F200040908 Fluglicht	29

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.

1.2. Informationen zur besonderen Lage

10 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.
 15 Damit werden die Beschlüsse des Förderausschusses unter dem Vorbehalt gefasst, dass die unterschriebenen Anträge den Studierendenrat erreichen.
 20

1.3. Hinweis zu Finanzanträgen

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.

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

2. HSG Anerkennung: F20040901 Akaflieg Dresden e.V.

Antragsteller: Davide Schultz

Antragstext

Die Hochschulgruppe F20040901 Akaflieg Dresden e.V. soll anerkannt werden.
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 8

5

Diskussion und Nachfragen

Für was werden eure 60 € Mitgliederbeitrag im Jahr genutzt?

Die 60 € werden für das notwendige Flugtool und bei Bedarf für Anschaffungen genutzt.

10

Wie sieht die Zukunft bei euren aktuell genutzten Flugplatz aus?

In der nächsten Zukunft werden sie dort bleiben können. Die Fläche ist aber im aktuellen Grundflächenplan als Industriegebiet kategorisiert, jedoch gibt es dazu einen größeren Streit in der zuständigen Gemeinde.

15

Habt ihr eine Alternative für den Fall der Fälle?

Es gibt mehrere Alternative, unter anderem mehrere Flugplätze in der Umgebung, die man übernehmen könnten und eventuell einen größeren Sympathisanten, der die Fläche des aktuellen Flugplatzes übernehmen und zur Verfügung stellen könnte.

20

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

25

3. HSG Anerkennung: F20040902 Amnesty International Hochschulgruppe Dresden

30

Antragsteller: Judith Meurer

Antragstext

Die Hochschulgruppe F20040902 Amnesty International Hochschulgruppe Dresden soll anerkannt werden.

35

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 11

40

Diskussion und Nachfragen

Was ist ein aktives Mitglied?

Aktive Mitglieder sind zugleich Mitglieder des Amnesty-Vereins.

45 *Müssen aktive Mitglieder keinen Mitgliedsbeiträge an die Hochschulgruppe zahlen?*

Die aktiven Mitglieder (=Vereinsmitglieder) müssen keinen Beitrag zahlen, die Mitglieder die nicht im Verein sind müssen dies jedoch aus versicherungstechnischen Gründen schon.

50

In welchen Ländern ist die Gruppe stark aktiv?

Sie sind aktuell in Regionen von Pakistan und für die Flüchtlingssituation an der Türkisch-Griechischen Grenze aktiv. Auch waren sie wegen der Verleihung des Semperoperpreis an den ägyptischen Präsident aktiv.

55

Die Gruppe ist jedoch mehr Themen als Länder orientiert.

60

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

4. HSG Anerkennung: F20040903 bonding-studenteninitiative e.V. Dresden

Antragsteller: Jonas Fink

Antragstext

Die Hochschulgruppe F20040903 bonding-studenteninitiative e.V. Dresden soll anerkannt werden.

70

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 14

75

Diskussion und Nachfragen

Wie soll die Firmenkontaktmesse nun stattfinden, mit dem Hintergrund, dass auf der HSZ-Wiese keine Veranstaltungen stattfinden sollen?

Aufgrund der aktuellen Situation steht die Messe auf der Kippe. Ansonsten sollte die Messe auf der Mommsenstraße als Versuchslauf stattfinden.

80

Sind eure Seminare für Softskills kostenpflichtig?

85

Nein an diesen Seminaren können alle Studierenden kostenfrei teilnehmen.

Abstimmung nach formaler Gegenrede: Wer stimmt für den Antrag?

(3 Dafür, 0 Dagegen, 2 Enthaltung)

Der Antrag ist angenommen.

5

5. HSG Anerkennung: F20040904 CampusGrün - Grüne Hochschulgruppe Dresden

10 **Antragsteller:** Johanna Linke

Antragstext

Die Hochschulgruppe F20040904 Campus-Grün - Grüne Hochschulgruppe Dresden soll anerkannt werden.

15

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 17

Diskussion und Nachfragen

Wie unterscheidet sich die Hochschulgruppe von der TU Umweltinitiative (a.k.a. tuuwi)?

20

Die Hochschulgruppe deckt ein deutlich breiteres Spektrum ab als die tuuwi und bringt noch den politischen Aspekt mit.

Inwiefern nimmt der Dachverband Einfluss auf die Hochschulgruppe?

25

Die Hochschulgruppe agiert grundsätzlich unabhängig von der nahestehenden Partei und deren Jugendorganisation.

Die Grüne Jugend wird unter anderem von Bündnis90/Grüne finanziert.

30

Falls die Hochschulgruppe finanzielle Unterstützung benötigt, wird der Vorstand der Grünen Jugend angefragt.

Wisst ihr was verfasste Studierendenschaft heißt?

35

Ich nicht aber bestimmt Menschen in der Gruppe :)

Der Ausschuss erklärt der Antragsstellerin kurz die verfasste Studierendenschaft.

40

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

45

6. HSG Anerkennung: F20040905 Studentenclub Wu5 e.V.

Antragsteller: Henrik Bechtloff

Antragstext

50 Die Hochschulgruppe F20040905 Studentenclub Wu5 e.V. soll anerkannt werden.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 20

Diskussion und Nachfragen

55 *Welches Bier bietet ihr vom Fass an?*

Sie bieten ein wechselndes Monatsbier, Elbhang Rot und Lübzer an.

Wie wird man Mitglied bei euch?

60

Nach einer Kontaktaufnahme darf der Mensch einen Probendienst in der Bar absolvieren. Wenn der Mensch dann immer noch Lust darauf hat, kann dieser auf einem Clubabend einen Antrag auf Probemitgliedschaft stellen, die in der Regel sechs Monate dauert.

65

Nach diesen sechs Monaten einleben, stimmen die Mitglieder ab, ob der Mensch Mitglied werden darf. Bei einem positiven Votum ist dieser Mensch nun stimmberechtigtes Mitglied der Hochschulgruppe.

70

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

75

7. HSG Anerkennung: F20040906 Brain Awareness - Ich und die Welt

Antragsteller: Paul Andrä

Antragstext

Die Hochschulgruppe F20040906 Brain Awareness - Ich und die Welt soll anerkannt werden.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 23

85

Diskussion und Nachfragen

Inwiefern nimmt der Dachverband Einfluss auf die Hochschulgruppe?

Der Dachverband hat praktisch keinen Einfluss auf die Gruppe, die Gruppe arbeitet autark.

Die Gruppe bittet um Werbung für ihre Initiative für Masken in der aktuellen Situation: "www.maskefuerdich.de"

Der anwesende Geschäftsführer nimmt die bitte auf die nächste GF-Sitzung mit.

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

8. HSG Anerkennung: F20040907 Mit Sicherheit Verliebt - Lokalgruppe Dresden

Antragsteller: Ann-Kathrin Link

Antragstext

Die Hochschulgruppe F20040907 Mit Sicherheit Verliebt - Lokalgruppe Dresden soll anerkannt werden.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 26

Diskussion und Nachfragen

Sie stehen allen Studierenden offen.

Inwiefern nimmt der Dachverband Einfluss auf die Hochschulgruppe?

Die Gruppe arbeitet grundsätzlich autonom. Sie laufen unter dem Dachverband der Medizinstudierenden Deutschlands. Dieser organisiert einmal im Jahr ein Lokalgruppentreffen.

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

9. HSG Anerkennung: F200040908 Fluglicht

Antragsteller: Cédric Kekes

Antragstext

Die Hochschulgruppe F200040908 Fluglicht soll anerkannt werden.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 29

Diskussion und Nachfragen

Der Antrag wurde auf der letzten Sitzung des Plenums neu befasst und aus formalen Gründen abgelehnt. Dieser formale Grund wurde nun durch die Übernahme von Cédric beseitigt, sodass der Förderausschuss den Antrag nochmal auf die Tagesordnung genommen hat.

Die Hochschulgruppe besteht aus mehreren weiteren Menschen, die auch Mitglieder der Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden sind, sodass diese den Antrag auch stellen könnten. Dies begründet den folgenden Vertagungsantrag.

Antrag auf Vertagung

Abstimmung nach formaler Gegenrede: Wer stimmt für den Antrag?
(1 Dafür, 0 Dagegen, 4 Enthaltung)

Enthaltungsmehrheit.

Abstimmung nach formaler Gegenrede: Wer stimmt für den Antrag?

(2 Dafür, 0 Dagegen, 3 Enthaltung)

Der Antrag wurde abgelehnt.

Teile des Ausschusses finden das Vorgehen, dass ein Mitglied des Förderausschusses, das kein Mitglied der Hochschulgruppe ist, nun den Hochschulgruppenanerkennungsantrag übernommen hat, kritisch.

Es wird entgegen gehalten, dass das durchaus ein gangbaren Weg ist, des weiteren würden wir mit der Ablehnung mehr Leute

verschrecken, als uns die Ablehnung nutzen würde.

Inhaltliche Gegenrede zum Antrag:

5 Siehe Antrag auf Vertagung

Wer stimmt für den Antrag?

(2 Dafür, 2 Dagegen, 1 Enthaltung)

Der Antrag wurde abgelehnt.

10 10. Antrag: F20040909 Digitale Antragsstellung von Anträgen

Antragssteller: Cao Son Ta (Referent Finanzen und Projektförderung)

15 Antragstext

Der Förderausschuss möge beschließen, auf ausgedruckte und unterschriebene Hochschulgruppenanerkennungsanträge zu verzichten. Die Antragssteller sind verpflichtet, ihre Anträge (Hochschulgruppenanerkennungsanträge und Finanzanträge) über ihre TU-Mail-Adresse dem Ausschuss zu übersenden.

25 Begründung

Aufgrund der aktuellen Situation sind die Prozesse der HSG-Anerkennung zu optimieren. Da es sich bei den Anträgen um keine finanzwirksamen Anträgen handelt, sind grundsätzlich keine unterschriebene Anträge notwendig. Um den Aufwand und die Kosten für die Antragssteller, aber auch für uns

65

und unsere Angestellte zu minimieren, ist eine rein digitale Abgabe zweckmäßig und ausreichend. Nebenbei tragen wir zu einer kleinen Entbürokratisierung bei, soweit es unsere Ordnungen zulassen.

Um sicher zu stellen, dass die Anträge auch vom TU-Studierenden kommen, ist die Antragsstellung nur über die TU-Mail-Adresse zweckmäßig und ausreichend sicher, da davon ausgegangen werden kann, dass die Menschen ihren ZIH-Account nicht mit anderen teilen oder weitergeben.

45 Diskussion und Nachfragen

Der Förderausschuss befürwortet die Regelung und bekräftigt vor allem die Antragsstellung via TU-Mail-Adressen.

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

50 11. Sonstiges

Der Förderausschuss tagt ab dem 09.04.2020 während der Vorlesungszeit in der Regel im Zwei-Wochen Rhythmus Donnerstags um 18:30.

55 Verschiebungen werden zeitnah bekanntgegeben.

Aufgrund der möglichen Wahl von Cao als Geschäftsführer Lehre und Studium kündigt er an, dass er sich weniger Zeit für den Ausschuss ab der Wahl nehmen kann.

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

A. Anhang

A.1. HSG-Anerkennung F20040901 Akaflieg Dresden e.V.



Seite 1 von 3



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Kontakt

Antragssteller:in muss Studierende:r der TU Dresden sein.
 Kann der:die Antragsteller:in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine schriftliche Vollmacht!

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe

E-Mail-Adresse der Gruppe

Kontaktperson(en)

Kontaktmöglichkeiten

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

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
Forschen:

Gemeinsam mit anderen Akaflieds (Idaflieg) und Mitarbeitern des Instituts für Luft- und Raumfahrt erforschen wir zum Beispiel das Strömungsverhalten verschiedener Tragflächenprofile. Diese sogenannten Sondermessprojekte finden meistens im Rahmen des Idaflieg-Sommerlagers statt. Dabei geht es neben genauem Arbeiten auch um eine exakte Dokumentierung der Ergebnisse. Die Auswertung erfolgt meist im Rahmen eines Beleges oder einer Abschlussarbeit. Die dabei gewonnenen Erkenntnisse werden in der Regel direkt beim nächsten Punkt umgesetzt.

Bauen:

Wir betreiben Prototypenbau. Dabei ist neben der korrekten Auslegung der Teile (eher theoretisch) auch das vorlagengerechte Bauen der entsprechenden Teile wichtig. Diese Aufgabe richtet sich eher an handwerklich bewanderte Akaflieds. Aktuell bauen wir an der D-B 11.

Fliegen:

Wenn die nötigen Berechnungen gemacht und das Flugzeug gebaut ist, will man es natürlich auch fliegen. Um das nötige Handwerkszeug dafür zu erhalten, lernt man in der Akaflieg die praktischen Grundlagen, um ein Flugzeug sicher zu bewegen. Der Erstflug eines Prototyps ist der Höhepunkt eines jeden Projektes.

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

Die Hochschulgruppe besteht aus 156 Mitgliedern.

Diese sind

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

Andere, nämlich:

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

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

Die Hochschulgruppe hat...

- ...keine eigenen finanziellen Mittel
- ...eigene finanzielle Mittel, auf Grund von...
 - ...regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband
 - ...Erhebung von Mitgliedsbeiträgen in Höhe von 60 pro Jahr.

Eine Härtefallklausel ist vorhanden. nicht vorhanden.
 - ...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von

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

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



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

Die Idaflieg e.V. ist ein Dachverband der die 10 forschenden Akaflieds in Deutschland vereint, um diverse Veranstaltungen durchführen zu können. Dazu zählen das Sommer- und Wintertreffen, Gemeinschaftsstände auf Messen und Lehrgänge.

Bestätigung

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

Datum 19.03.2020

Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

Plenum

Sitzungsleitung

Geschäftsführung

Protokoll

Förderausschuss

A.2. HSG-Anerkennung F20040902 Amnesty International Hochschulgruppe Dresden



Seite 1 von 3



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname Meurer, Judith

Kontakt j

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

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

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe Amnesty International Hochschulgruppe Dresden

E-Mail-Adresse der Gruppe info@amnesty-hochschulgruppe-dresden.de

Kontaktperson(en) Judith Meurer, Sabrina Repp

Kontaktmöglichkeiten E-Mail: info@amnesty-hochschulgruppe-dresden.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

Bereits seit mehr als zehn Jahren setzen sich in der Amnesty International Hochschulgruppe Studierende unterschiedlicher Fachrichtungen für die Einhaltung von Menschenrechten weltweit ein. Durch Informationsstände, Diskussionabende, Vorträge, Workshops, Theateraufführungen oder Ausstellungen informieren wir über die Situation von Menschenrechten in verschiedenen Ländern. Gleichzeitig motivieren wir und zeigen Aktionsmöglichkeiten zum Schutz von Menschenrechten weltweit auf. Bei uns sind alle, die sich für Menschenrechte hier und weltweit einsetzen wollen und für einen respektvollen und toleranten Umgang miteinander stehen, herzlich willkommen.

Derzeit trifft sich die Hochschulgruppe alle 2 Wochen mittwochs zum Großplenum, zudem bestehen verschiedene thematische Untergruppen, die sich je nach Bedarf treffen.

Aktive Gruppenmitglieder können Mitglied bei Amnesty International werden, ohne einen Mitgliedsbeitrag zu bezahlen.

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).

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



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:

Amnesty International Deutschland e.V.

- Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

Als Dachverband wünscht die deutsche Sektion von Amnesty International, dass in Amnesty-Gruppen aktive Menschen auch Mitglied werden. Dies ist u.a. durch den Versicherungsschutz begründet. Als aktives Mitglied in einer Gruppe muss man keinen Mitgliedsbeitrag zahlen.

Bestätigung

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

Datum 21.03.2020

Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

- Plenum
- Geschäftsführung
- Förderausschuss

Sitzungsleitung

Protokoll

A.3. HSG-Anerkennung F20040903 bonding-studenteninitiative e.V. Dresden



Version: 17.09.2019

Seite 1 von 3



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den Studierendenrat TU Dresden

Angaben zum/ zur Antragsteller_in

Name, Vorname Fink, Jonas

Kontakt [REDACTED]

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 bonding-studenteninitiative e.V. Dresden

E-Mail-Adresse der Gruppe dresden@bonding.de

Kontaktperson(en) Jonas Fink, Niklas Scheler

Kontaktmöglichkeiten [REDACTED]

Gruppenvertreter_innen Jonas Fink, Niklas Scheler (lokaler Vorstand)

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

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

bonding ist eine Studierendeninitiative, die seit 30 Jahren das Ziel verfolgt, Studierende und Unternehmen in Kontakt zu bringen und Brücken zwischen Theorie und Praxis zu bauen.

Zu diesem Zweck organisieren wir jedes Semester eine Vielzahl von Veranstaltungen z.B. Vorträge, Runde Tische und Softskilltrainings (meist direkt an der Universität) sowie Exkursionen zu nationalen und internationalen Unternehmen und Fachmessen.

Unser größtes Projekt ist die jährlich stattfindende Firmenkontaktmesse auf dem Campus der TU Dresden. Damit bieten wir allen Studierenden eine Plattform, um sich über ausstellende Unternehmen zu informieren, persönlich mit den Firmenvertretern ins Gespräch zu kommen, Fragen zu stellen und Kontakte zu knüpfen.

Alle unsere Veranstaltungen, Printmedien (Semesterplaner, Messekatalog,...) und sonstige Angebote sind für Studierende aller Fachrichtungen frei zugänglich und stets kostenlos. Unser Mottos: "Kostenlos - von Studierenden, für Studierende!".

Wir sind ein gemeinnütziger Verein, in dem sich alle Mitglieder ehrenamtlich engagieren. Die bonding-studenteninitiative e.V. wurde 1988 an der RWTH Aachen gegründet und ist seit 1990 auf mit einem Standort in Dresden vertreten. Insgesamt gibt es 12 Hochschulgruppen an Standorten in ganz Deutschland, die sich überregional unterstützen.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE86 8505 0300 31 20 2637 10

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



Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

Version: 17.09.2019

Seite 2 von 3

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

Die Hochschulgruppe besteht aus 13 Mitgliedern.

Diese sind

- Nur TUD-Studierende
 Größtenteils TUD-Studierende
 Alumni der TU Dresden
 Studierende anderer Hochschulen, nämlich:
 Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden (HTW), Berufsakademie
 Dresden (BA)

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 12 € pro Jahr.
 Eine Härtefallklausel ist vorhanden. nicht vorhanden.
 ...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von
 - Unternehmen unseres Förderkreises (Mitgliedsbeitrag)
 - Unternehmen, die an unseren Veranstaltungen teilnehmen (Organisationspauschale, Sponsoring auf freiwilliger Basis)
 - Unternehmen, die in unseren Printmedien werben (Pauschale für Imageanzeigen)

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Halmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE86 8505 0300 31 20 2637 10

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



Version: 17.09.2019

Seite 3 von 3



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

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

 - Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

"Die Gruppe besteht aus [13] Mitgliedern"
Anmerkung: Unsere Gruppe besteht aus 13 "ordentlichen" Mitgliedern (diese sind gewählt, können Ämter übernehmen und zahlen Mitgliedsbeitrag).

Daneben gibt es noch weitere:

1. Derzeit ca. 5 aktive "Interessenten", diese können ebenfalls mitbestimmen und Aufgaben übernehmen. Verantwortungsvolle Ämter können sie nicht bzw. nur in Ausnahmefällen kommissarisch übernehmen, sich aber auf jeder Mitgliederversammlung zur Wahl zum ordentlichen Mitglied aufstellen. (Mitgliedsbeitrag zahlen sie nicht).
2. Derzeit ca. 10 "außerordentliche" Mitglieder (ehemals "ordentliche" Mitglieder, die ihr Studium beendet haben oder im Auslandssemester / Praktikum sind)
3. Eine Vielzahl von "Alumni" (unregelmäßig aktive Mitglieder, da berufstätig und oder umgezogen)

Bestätigung

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

Datum **23.03.2020** Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

A.4. HSG-Anerkennung F20040904 CampusGrün - Grüne Hochschulgruppe Dresden



Seite 1 von 3



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe
An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname Linke, Johanna

Kontakt [Redacted]

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 CampusGrün - Grüne Hochschulgruppe Dresden

E-Mail-Adresse der Gruppe dresden@gj-sachsen.de

Kontaktperson(en) Marilen Martin, Lotta Möller, Tom Fabian Knebel, Johanna Linke, Daniel Meißner, Brid Johnen

Kontaktmöglichkeiten dresden@gj-sachsen.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.

[Redacted]

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

CampusGrün Dresden setzt sich für einen ökologischen und gesellschaftlichen Umbau an den Dresdner Hochschulen ein, hin zu mehr Nachhaltigkeit, Toleranz und Demokratie. Dabei liegen die Schwerpunkte der Arbeit vor allem in den Bereichen der Umweltpolitik, der Geschlechterpolitik und der Demokratisierung beziehungsweise der Stärkung studentischer Partizipation. CampusGrün Dresden strebt dafür eine Kooperation mit Initiativen und Akteuren an, die bereits in den verschiedenen Tätigkeitsfeldern arbeiten. Darüber hinaus will CampusGrün Dresden aktiv grüne Akzente an der Universität setzen, sich in den politischen Diskurs an der Universität engagieren und so helfen, Missstände zu erkennen und zu beseitigen.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse: Studentenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden	Besucheradresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Balfr-Str. 1 e, Service-Büro (Zimmer 4)	Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE33XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10	Kontakt: Telefon: 0351 463 32042/32043 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de
--	--	--	---



Seite 2 von 3



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:

junge Menschen (bis einschließlich 27 Jahre), die in Dresden und Umgebung leben und die Werte der Hochschulgruppe teilen

- 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 Euro pro Jahr.
 - Eine Härtefallklausel ist vorhanden. nicht vorhanden.
 - ...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von

Bündnis 90/ Die Grünen

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besucheradresse:
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
George-Bahr-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



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:

Grüne Jugend Sachsen

- Sonstige:

Bündnis 90/ Die Grünen

Anmerkungen/ Verschiedenes

Empty text box for notes.

Bestätigung

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

Datum 17.03.2020

Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

Plenum

Sitzungsleitung

Geschäftsführung

Protokoll

Förderausschuss

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Heinrichstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

A.5. HSG-Anerkennung F20040905 Studentenclub Wu5 e.V.

Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerInName, Vorname Kontakt **Angaben zur Gruppe**Name der Gruppe E-Mail-Adresse der Gruppe Kontaktperson(en) Kontaktmöglichkeiten **GruppenvertreterInnen**

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

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:

Wir, der Studentenclub Wu5 betreiben eine von Studenten selbstverwaltete, nicht kommerzielle Bar. Unsere Ziele sind unter anderem von Studenten für Studenten einen Ausgleich zum Studium zu bieten und die Kultur der Studentenclubs in Dresden weiter zu erhalten und zu fördern. Dies erreichen wir durch monatliche Konzerte von aufstrebenden Bands, an deren Förderung wir interessiert sind, als auch durch Kulturveranstaltungen, wie "TU in Szene" oder der Vogtlandfete, die vornehmlich, aber nicht ausschließlich für Studenten angeboten werden. Unsere Räumlichkeiten bieten auch anderen studentischen Gruppen einen Ort um sich auszutauschen und zu treffen, darunter ist zum Beispiel auch der FSR Elektrotechnik. Zudem engagieren wir uns auch dafür Kennenlern-Abende, unterschiedlicher Sportgruppen der TU Dresden, zu veranstalten, wie z.B. der Handballer und Volleyballer. Damit unterstützen wir aktiv ein besseres Vereinen der einzelnen studentischen Gruppen untereinander. Der Club wird wie oben angedeutet, rein ehrenamtlich und mit viel Hingabe der einzelnen studentischen Clubmitglieder geführt. Auch der Austausch untereinander ist uns sehr wichtig und wird mit Stammtischen und Clubausflügen gefördert.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:

Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besucheradresse:

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

Bankverbindung:

Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE 86850503003120263710

Kontakt:

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



Fortsetzung der Beschreibung der Gruppe:

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

Die Gruppe besteht aus Mitgliedern.

Diese sind:

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

HTW

- Andere, nämlich:

- Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.

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

Die Hochschulgruppe hat...

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

Bareinnahmen

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

Postadresse:

Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besucheradresse:

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

Bankverbindung:

Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE 86850503003120263710

Kontakt:

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



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

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

Dachverbände, nämlich:

Sonstige:

Anmerkungen/Verschiedenes

Bestätigung

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

Datum 08.03.2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

Plenum

Sitzungsleitung

Geschäftsführung

ProtokollantIn

Förderausschuss

Postadresse:

Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besucheradresse:

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

Bankverbindung:

Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE 86850503003120263710

Kontakt:

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

A.6. HSG-Anerkennung F20040906 Brain Awareness - Ich und die Welt



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Andrä, Paul
Kontakt brainawarenessorga@gmail.com, www.on-the-move.de

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe Brain Awareness - Ich und die Welt
E-Mail-Adresse der Gruppe brainawarenessorga@gmail.com
Kontaktperson(en) Paul Andrä, Julia Kirsten
Kontaktmöglichkeiten Paul Andrä:
GruppenvertreterInnen
Nur die hier genannten GruppenvertreterInnen dürfen für die Hochschulgruppe die vom StuRa gewährten Ressourcen, wie z.B. den Materialverleih, nutzen. Änderungen der Daten (z.B. ein Ausscheiden eines der als Vertreter genannten Mitglieder) sind dem StuRa umgehend mitzuteilen.

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:

Brain Awareness-Ich und die Welt ist eine Initiative der Dresdner Nichtregierungsorganisation "On The Move e.V.", welche es sich zum Ziel gesetzt hat, das Stigma gegenüber psychiatrischen Erkrankungen zu reduzieren. Ein wichtiges Steckenpferd der Aktivitäten in Dresden sind die Schulbesuche in deren Rahmen zunächst spielerisch grundlegende Inhalte über das Gehirn vermittelt werden und darauf aufbauend nicht nur ein Bewusstsein über den Ursprung dieses Erkrankungsspektrums geschaffen, sondern auch eine kritisch reflektierte Auseinandersetzung mit der Thematik selbst sowie dem eigenen "Ich und der Welt" angeregt. Gleichzeitig streben wir mit unseren Modulen an, die Offenheit und Neugier der SchülerInnen zu stärken, gegenüber Neuem, aber auch gegenüber Altem, was sie noch nie hinterfragt haben. Desweiteren ist es uns wichtig auch über Schulen hinaus das öffentliche Bewusstsein zu schärfen und einen offenen Umgang mit psychiatrischen Erkrankungen zu erleichtern. Die Initiative bietet also für StudentInnen verschiedenster Fachrichtungen (Medizin, Psychologie, Pädagogik, Ethik/Philosophie, Biologie, Mediengestaltung uvm.) die Möglichkeit sich einzubringen und selbst mit dem Projekt zu wachsen. Im neuen Semester wollen wir uns zudem vermehrt auch auf die psychische Gesundheit im universitären Kontext konzentrieren.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Fortsetzung der Beschreibung der Gruppe:

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

Die Gruppe besteht aus 10 Mitgliedern.

Diese sind:

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

- Andere, nämlich:

- Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.

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

Die Hochschulgruppe hat...

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

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



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

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

On The Move e.V. (eine von Dresdner Medizinstudent*innen gegründeter Verein, www.on-the-move.de)

Sonstige:

Anmerkungen/Verschiedenes

Bestätigung

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

Datum 03.04.2020

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

A.7. HSG-Anerkennung F20040907 Mit Sicherheit Verliebt - Lokalgruppe Dresden



Version: 17.09.2019

Seite 1 von 3



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den Studierendenrat TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller_in

Name, Vorname Link, Ann-Kathrin

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 Mit Sicherheit Verliebt - Lokalgruppe Dresden

E-Mail-Adresse der Gruppe ag_msv@medforum-dresden.de

Kontaktperson(en) Ann-Kathrin Link und Julia Kruse

Kontaktmöglichkeiten

Gruppenvertreter_innen

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

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

Mit Sicherheit Verliebt ist ein von Studierenden initiiertes und bundesweit aktives Aufklärungs- Präventionsprojekt. Wir ergänzen den schulischen Sexualkunde- und Aufklärungsunterricht der Klassenstufen 6-10. Ziel des Projektes ist neben der spielerische Wissensvermittlung zu medizinisch relevanten Themen, wie z.B. zu sexuell übertragbaren Infektionen und deren Prävention, v.a. das Unterstützen einer aufgeklärten Entwicklung der Sexualität im Jugendalter, sowie eine ganzheitliche Auseinandersetzung mit Sexualität und ihrer medizinischen und gesellschaftlichen Bedeutung. Dabei legen wir großen Wert darauf, einen geschützten Rahmen für offenen und positiven Dialog zu schaffen und eine Aufklärung auf Augenhöhe zu ermöglichen, weshalb Mit Sicherheit Verliebt nach dem Konzept der Peer Education arbeitet. Die Studierenden verbringen jeweils einen gesamten Schultag mit den Schülerinnen und Schülern, bei dem zur Wahrung der Privatsphäre der Jugendlichen die jeweilige Lehrperson nicht mit im Raum, aber jederzeit ansprechbar ist. Außerdem sind wir an bestimmten Aktionstagen wie z.B. dem Welt-AIDS-Tag oder dem IDAHOT (international day against homophobia, transphobia and biphobia) aktiv und klären auf. Ziel hierbei ist es auf die Themen Sexualität, Verhütung, sexuell übertragbare Infektionen und Toleranz aufmerksam zu machen und darüber aufzuklären. Auch am Dies Academicus waren wir die letzten Jahre immer zugegen.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version: 17.09.2019

Seite 2 von 3



Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

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

Die Hochschulgruppe besteht aus 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

unregelmäßige Einnahmen von einigen Schulen, in Höhe von ca. 1-2 € pro Schüler*in

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

Postadresse:
Studierenderrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version: 17.09.2019

Seite 3 von 3



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

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

bvmd, die Bundesvertretung der Medizinstudierenden Deutschlands insbesondere die Leiter*innen des Projekts Sexualität und Prävention der bvmd

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 | | |

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

A.8. HSG-Anerkennung F200040908 Fluglicht



Seite 1 von 3



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Kontakt

Antragssteller:in muss Studierende:r der TU Dresden sein.
 Kann der:die Antragsteller:in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine schriftliche Vollmacht!

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe

E-Mail-Adresse der Gruppe

Kontaktperson(en)

Kontaktmöglichkeiten

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

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:

Universität Stuttgart

- 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).

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



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 **09.04.2020**

Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

- Plenum
- Geschäftsführung
- Förderausschuss

Sitzungsleitung

Protokoll

Haushaltsplan 2020-2021

der Studierendenschaft
der TU Dresden

- Beschlussfassung vom xx.xx.xxxx -

von

Sven Herdes

- Geschäftsführer Finanzen und Inneres -

Inhalt

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

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

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

Vorwort

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

1 Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2020-2021

1.1 Ergebnis des Haushaltes 2020-2021

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

1.2 Gliederung des Haushaltsplans

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

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

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

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

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

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

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

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

Anlage 5 fasst die Bedarfsanmeldungen in einer Tabelle zusammen.

1.3 Erläuterung der einzelnen Haushaltspositionen

A Semesterbeiträge

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

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

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

B Aufwendungen der Studierendenschaft

B.1 Anschaffungen

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

B.1.1 Büroeinrichtung

Kontennr.: 420

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

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

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

Kontennr.: 480

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

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

B.1.3 Betriebs- und Geschäftsausstattung (Sammelposten)

Kontennr.: 485

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

B.1.4 **Geschäftsausstattung**

Kontennr.: 490

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

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

B.1.5 **Computer und Technikausstattung**

Kontennr.: 491

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

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

B.2 Personalkosten

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

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

B.2.1 Löhne und Gehälter

Kontennr.: 4100

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

Finanzbedarf: Der Bedarf setzt sich aus dem TVL zusammen.

B.2.2 Gehälter

Kontennr.: 4120

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

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

B.2.3 Gesetzliche Sozialaufwendungen

Kontennr.: 4130

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

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

B.2.4 Weiterbildungskosten

Kontennr.: 4140

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

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

B.2.5 Allgemeine Aufwandsentschädigung

Kontennr.: 4169

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

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

B.2.6 **Aufwandsentschädigungen der Geschäftsbereiche**

Kontennrn.: 4170-4175

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

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

B.2.13 **Aufwandsentschädigungen Sitzungsvorstand, Förderausschuss und Wahlausschuss**

Kontennrn.: 4176-4178

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

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

B.2.16 **Aufwandsentschädigungen Sportbleute**

Kontennr.: 4179

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

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

B.2.17 **Aushilfe**

Kontennr.: 4190

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

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

B.3 **Laufende Betriebsausgaben, Büroausgaben**

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

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

Kontennr.: 4260

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

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

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

B.3.3 Versicherung

Kontennr.: 4360

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

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

B.3.4 Betriebskosten Notstromaggregat

Kontennr.: 4530

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

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

B.3.5 Fremdfahrzeuge (teilAuto)

Kontennr.: 4570

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

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

B.3.6 Allgemeine Transportkosten

Kontennr.: 4601

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

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

B.3.7 Bewirtungskosten

Kontennr.: 4650

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

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

B.3.8 Reisekosten

Kontennr.: 4660

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

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

B.3.9 Abschreibungen Sachanlagen

Kontennr.: 4830

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

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

B.3.10 Sofortabschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)

Kontennr.: 4855

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

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

B.3.11 Abschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (480)

Kontennr.: 4860

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

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

B.3.12 Abschreibung Sammelposten (1/5)

Kontennr.: 4862

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

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

B.3.13 **Sonstige Aufwendungen**

Kontennr.: 4900

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

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

B.3.14 **Wartungskosten für Hard- und Software**

Kontennr.: 4906.

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

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

B.3.15 **Porto & Telefonkosten**

Kontennr.: 4910, 4920

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

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

B.3.17 Bürobedarf

Kontennr.: 4930

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

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

B.3.18 Zeitschriften/Bücher

Kontennr.: 4940

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

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

B.3.19 Rechts- / Beratungskosten

Kontennr.: 4950

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

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

B.3.20 **Buchführungskosten**

Kontennr.: 4955

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

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

B.3.21 **Nebenkosten des Geldverkehrs**

Kontennr.: 4970

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

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

B.4 Mitgliedschaften

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

B.4.1 Beiträge

Kontennr.: 4380

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

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

B.4.2 Sportstätten Hochschule Zittau/Görlitz

Kontennr.: 4831

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

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

B.4.3 Überregionale Zusammenarbeit und KSS

Kontennr.: 4385

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

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

B.5 Wahlen

B.5.1 Wahlwerbung

Kontennr.: 4704

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

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

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

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

B.5.2 Wahlausschuss

Kontennr.: 4705

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

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

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

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

B.6 Projektförderung

B.6.1 Aufwand für studentische Projekte

Kontennr.: 4700

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

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

B.7 Geschäftsbereich Hochschulpolitik

B.7.1 Referat Gleichstellungspolitik

Kontennr.: 4716

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

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

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

B.7.2 Referat Hochschulpolitik

Kontennr.: 4717

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

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

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

B.7.3 Referat Politische Bildung

Kontennr.: 4718

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

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

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

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

B.7.4 Referat WHAT

Kontennr.: 4719

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

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

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

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

B.8 Geschäftsbereich Lehre und Studium

B.8.1 Referat Lehre und Studium

Kontennr.: 4721

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

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

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

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

B.8.2 Referat Kultur

Kontennr.: 4722

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

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

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

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

B.8.3 Referat Sport

Kontennr.: 4723

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

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

B.8.4 Referat Qualitätsentwicklung

Kontennr.: 4724

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

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

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

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

B.9 Geschäftsbereich Soziales

B.9.1 Referat Internationale Studierende

Kontennr.: 4731

Anmerkung: Das Konto wurde umbenannt aufgrund einer Namensänderung.

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

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

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

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

B.9.2 Referat Inklusion

Kontennr.: 4732

Anmerkung: Das Konto wurde umbenannt aufgrund einer Namensänderung.

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

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

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

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

B.9.3 Referat Soziales

Kontennr.: 4733

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

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

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

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

B.9.4 Referat Studentenwerk

Kontennr.: 4734

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

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

B.9.5 Referat Familienfreundliches Studium

Kontennr.: 4735

Anmerkung: Das Konto wurde umbenannt aufgrund einer Namensänderung.

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

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

Beschreibung	Finanzbedarf
Informationsmaterialien	350,00€

Veranstaltungen	400,00€
Gesamtbedarf	750,00€

B.9.6 Soziales Härtefälle

Kontennr.: 4739

Anmerkung: Die Kontobezeichnung hat sich geändert.

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

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

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

B.10 Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit

B.10.1 Referat Internet

Kontennr.: 4741

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

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

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

B.10.2 Referat Öffentlichkeitsarbeit

Kontennr.: 4742

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

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde folgender Finanzbedarf angemeldet:

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

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

B.11 Geschäftsbereich Inneres

B.11.1 Referat Datenschutz

Kontennr.: 4751

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

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

B.11.2 Referat Mobilität

Kontennr.: 4752

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

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

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

B.11.3 Referat Finanzen und Projektförderung

Kontennr.: 4753

Anmerkung: Das Konto wurde umbenannt aufgrund einer Namensänderung.

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

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

B.11.4 Referat Struktur

Kontennr.: 4754

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

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

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

B.11.5 Referat Technik

Kontennr.: 4755

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

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

B.11.6 Referat Vernetzung

Kontennr.: 4756

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

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

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

B.12 Geschäftsbereich Personal

B.12.1 Referat Personal (Human Resource Management)

Kontennr.: 4771

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

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

B.13 Arbeitsgemeinschaften

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

B.13.1 AG Dresdner Studentennetz (AG DSN)

Kontennr.: 4761

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

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

B.13.2 AG Integrale – Institut für studium generale

Kontennr.: 4762

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

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

B.13.3 AG Promovierendenrat

Kontennr.: 4763

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

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

B.13.4 AG TU Umweltinitiative (AG TUUWI)

Kontennr.: 4764

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

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde folgender Finanzbedarf angemeldet:

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

B.13.5 AG QueereStudierende (AG QueSt)

Kontennr.: 4765

Anmerkung: Das Konto wurde umbenannt aufgrund einer Namensänderung.

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

Finanzbedarf: Für das Haushaltsjahr wurde folgender Finanzbedarf angemeldet:

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

B.14 Fachschaftsbeiträge

B.14.1 Fachschaften

Kontennrn.: 4801 – 4824

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

B.14.25 Sonderzuwendungen Fachschaften

Kontennr.: 4829

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

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

C Sonstige Erträge

C.1 Nutzungsentgelt Materialverleih

Kontennr.: 2708

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

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

C.2 Zinsen Sparkassenkonto

Kontennr.: 8650

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

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

C.3 Zinsen Sparkonto

Kontennr.: 8655

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

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

C.4 Erlös ISIC-Ausweise

Kontennr.: 8660

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

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

D Vermögensentwicklung

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

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

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

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

Tabelle 6: Rücklagenentwicklung

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

E Anlagen

Folgende Anlagen sind Angehängen:

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

Übersicht Haushaltsplan 2020/2021

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

Haushaltsplan 2020/2021 - Detailplan

Aufwendungen

Erträge

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

11 Geschäftsbereich Inneres													
11.01	4751	Referat Datenschutz	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00						
11.02	4752	Referat Mobilität	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00						
11.03	4753	Referat Finanzen und Projektförderung	509,60 €	0,00 €	28,79%	1.770,00 €	1.159,60 €	-610,40					
11.04	4754	Referat Struktur	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00						
11.05	4755	Referat Technik	0,00 €	0,00%	600,00 €	500,00 €	-100,00						
11.06	4756	Referat Vernetzung	181,55 €	36,31%	500,00 €	7.000,00 €	6.500,00	180,78 €	0,00 €				
Summe			509,60 €	181,55 €	15,82%	4.370,00 €	10.159,60 €	5.789,60	180,78 €	0,00 €			
12 Geschäftsbereich Personal													
12.01	4771	Referat Personal	748,00 €	0,00 €	68,00%	1.100,00 €	1.848,00 €	748,00					
Summe			748,00 €	0,00 €	68,00%	1.100,00 €	1.848,00 €	748,00					
13 Arbeitsgemeinschaften													
13.01	4761	AG DSN	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00						
13.02	4762	AG Integrale	3.625,00 €	66,90%	5.418,30 €	7.200,00 €	1.781,70						
13.03	4763	AG Promovierendenrat	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00						
13.04	4764	AG TUUWI	1.443,99 €	20,75%	6.960,36 €	5.730,00 €	-1.230,36						
13.05	4765	AG Quest	662,24 €	1.031,81 €	42,35%	4.000,00 €	6.462,24 €	2.462,24					
Summe			662,24 €	6.100,80 €	38,92%	17.378,66 €	20.392,24 €	3.013,58					
14 Fachschaftsbeiträge													
14.01	4801	Allgemeinbildende Schulen	4.487,50 €	105,84%	4.240,00 €	4.240,00 €	0,00						
14.02	4802	Architektur/Landschaftsarchitektur	2.917,00 €	100,93%	2.890,00 €	2.800,00 €	-90,00						
14.03	4803	Bauingenieurwesen	3.988,00 €	96,10%	4.150,00 €	4.060,00 €	-90,00						
14.04	4804	Berufspädagogik	2.224,00 €	94,64%	2.350,00 €	2.224,00 €	-126,00						
14.05	4805	Biologie	2.073,70 €	91,76%	2.260,00 €	2.116,00 €	-144,00						
14.06	4806	Center for Molecular and Celular Bioengineering	1.268,20 €	93,25%	1.360,00 €	1.360,00 €	0,00						
14.07	4807	Chemie/Lebensmittelchemie	2.560,60 €	94,49%	2.710,00 €	2.620,00 €	-90,00						
14.08	4808	FSR der Philosophischen Fakultät	4.239,10 €	90,39%	4.690,00 €	4.330,00 €	-360,00						
14.09	4809	Elektrotechnik	4.728,70 €	90,41%	5.230,00 €	4.780,00 €	-450,00						
14.10	4810	Forstwissenschaften	2.389,60 €	99,40%	2.404,00 €	2.440,00 €	36,00						
14.11	4811	Geowissenschaften	2.155,60 €	91,73%	2.350,00 €	2.215,00 €	-135,00						
14.12	4812	Hydrowissenschaften	2.295,10 €	94,06%	2.440,00 €	2.350,00 €	-90,00						
14.13	4813	IHI Zittau	1.342,90 €	92,61%	1.450,00 €	1.450,00 €	0,00						
14.14	4814	Informatik	4.381,30 €	101,18%	4.330,00 €	4.420,00 €	90,00						
14.15	4815	Jura	2.021,50 €	74,59%	2.710,00 €	2.170,00 €	-540,00						
14.16	4816	Maschinenwesen	9.586,00 €	90,95%	10.540,00 €	9.730,00 €	-810,00						
14.17	4817	Mathematik	1.787,50 €	94,08%	1.900,00 €	1.900,00 €	0,00						
14.18	4818	Medizin/Zahnmedizin	6.057,10 €	97,38%	6.220,00 €	5.860,00 €	-360,00						
14.19	4819	Physik	2.617,30 €	93,48%	2.800,00 €	2.710,00 €	-90,00						
14.20	4820	Psychologie	2.837,80 €	95,23%	2.980,00 €	2.800,00 €	-180,00						
14.21	4821	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften	1.648,00 €	91,05%	1.810,00 €	1.675,00 €	-135,00						
14.22	4822	Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften	3.214,90 €	91,33%	3.520,00 €	3.430,00 €	-90,00						
14.23	4823	Verkehrswissenschaften „Friedrich List“	2.881,90 €	88,67%	3.250,00 €	2.800,00 €	-450,00						
14.24	4824	Wirtschaftswissenschaften	5.312,80 €	95,04%	5.590,00 €	5.140,00 €	-450,00						
14.25	4829	Sonderzuwendungen Fachschaften	0,00 €	0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00						
Summe			0,00 €	79.016,10 €	92,77%	85.174,00 €	80.620,00 €	-4.554,00					
C Sonstige Erträge													
01	8041	Nutzungsentgelt Materialverleih				2.725,00 €	545,00%	500,00 €	2.000,00 €	1.500,00 €			
02	8625	Provisionserlöse-Verkauf				7,97 €			1,00 €				
03	8650	Zinsen Sparkassenkonto				0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
04	8655	Zinsen Sparkonto				0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
05	8660	Erlös ISIC-Ausweise				950,00 €	95,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €			
Summe						3.682,97 €		1.500,00 €	3.001,00 €	1.500,00 €			
Summe aus A bis C			98.109,21 €	316.917,29 €	54,51%	581.426,11 €	671.698,95 €	90.272,84 €	477.735,06 €	94,37%	506.240,00 €	474.081,00 €	-32.160,00 €
D Vermögensentwicklung													
Zuführung/Entnahme aus Rücklagen						-160.817,77 €	-241,47%	66.600,00 €	197.617,95 €	131.017,95 €			
Rücklagen nach Zuführung/Entnahme						325.337,15 €		97.919,38 €	127.719,20 €				
GESAMT													
			316.917,29 €	54,51%	581.426,11 €	671.698,95 €	90.272,84 €	316.917,29 €	55,32%	572.840,00 €	671.698,95 €	98.857,95 €	

Vermerk Deckungsfähigkeit

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

Haushaltspositionen der Gruppen B1-B13 jeweils innerhalb ihrer Gruppe, außer B6 und B12

Haushaltspositionen der Gruppe B14 sind nicht untereinander deckungsfähig.

Haushaltspositionen der Gruppe C1-C4 untereinander

Anlage 1 - Semesterbeiträge

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

Anlage 3 - Rücklagenentwicklung

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

Planzahlen Fachschaften

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

30900

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

Bedarf 2020/2021

Hier sind die Bedarfsanmeldungen.

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

Diese Referate haben keine Anmeldung durchgeführt:

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

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

Bedarf 2020/2021

Bedarfsanmeldung Wahlausschuss

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

Kurzbeschreibung

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

Bedarf 2020/2021

Von: Laura Funke

Betreff: Bedarf Referat GSP

Lieber Sven,

im Folgenden die Bedarfsanmeldung für das Referat Gleichstellungspolitik über 10 000€, grob

eingeteilt in drei Blöcke:

1. Sprech- & Lesestunde, Allgemeine ÖA (500€)

- Format zur Wiederbelebung des Referats, das gleichzeitig Raum für eine klassische Sprechstunde bieten, aber auch zum allgemeinen Diskutieren & Informieren einladen soll + nebenbei interessierten Menschen den Einstieg in das Referat erleichtern soll
- dafür sollen Infomaterialien und thematisch passende Bücher & ggf. Spiele gesammelt und angeschafft werden
- Für das Format und Referat soll auch Werbung gemacht und ggf. eigene Infomaterialien herausgegeben werden (z.B. Flyer, Plakate, Broschüren)

2. Einzelveranstaltungen (1000€)

- z.B. Lesungen, Podien, Vorträge, Kino, Workshops
- > dafür Werbung, Honorar-, Fahrt-, Übernachtungskosten

3. Veranstaltungsreihe (aka Aktionstage) (8500€)

- etwa vierwöchige Veranstaltungsreihe, wie die Aktionstage in den Vorjahren
- Mix aus Vorträgen, Workshops, Ausstellung (etc.)
- > dafür Werbung, Honorar-, Fahrt-, Übernachtungskosten, Vorabveranstaltungen, Aktionen (z.B. Druck & Ausgabe von Informationsmaterial)

Falls du noch mehr Infos benötigst, stehe ich dir natürlich gerne zur

Verfügung! Viele Grüße

Laura Funke

Bedarf 2020/2021

Name des Referats: Soziales

Höhe Bedarfsanmeldung: 4.000 €

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

Name des Referats: Familienfreundliches Studium

Höhe Bedarfsanmeldung: 750 €

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

Name des Referats: Inklusion

Höhe Bedarfsanmeldung: 16.950 €

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

Bedarf 2020/2021

Name des Referats: Hochschulpolitik

Höhe Bedarfsanmeldung: 3.700 €

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

Name des Referats: Internationale Studierende

Höhe Bedarfsanmeldung: 6.650 €

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

Bedarf 2020/2021

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

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

Wintersemester 2020/21 (01.10.2020 – 31.03.2021):

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

Ansprechpartner: Fabian Walter
Dresden, 19.01.2020

Bedarf 2020/2021

Bedarfsanmeldung WHAT

Haushaltsjahr 2020/2021

Übersicht

Gesamtbedarf:

14.000,00 €

Aufschlüsselung:

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

Bedarf 2020/2021

Projekte und Erläuterungen

1. Festival progressive

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

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

2. Veranstaltung mit GENow

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

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

3. Demo mit Konzert

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

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

4. Info-Veranstaltung(en) PolG

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

Werbung und Honorare sind die maßgeblichen Kostenfaktoren.

5. Ausstellung

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

Bedarf 2020/2021

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

Für Material und Recherche ist allerdings auch finanzieller Aufwand nötig.

6. Schreibwerkstatt

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

Hier sind ebenfalls Honorare die wesentlichen Ausgaben.

7. Ersti-Tüten

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

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

8. Kino-Veranstaltung

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

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

9. Vulva-Broschen und Input

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

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

10. Materialien zur politischen Bildung

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

Bedarf 2020/2021

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

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

11. 13. Februar

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

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

Bedarfsanmeldung für den Haushalt 20/21

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

Bedarf 2020/2021

Bedarfsanmeldung

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

Bedarf 2020/2021

Betreff: Bedarfsanmeldung Referat Internet**Von:** Lothar Michael Martin Kessler**An:** "finanz@stura.tu-dresden.de" <finanz@stura.tu-dresden.de>

Hallo Sven

Projektname: Übersetzung der neuen Internetpräsenz des Studentenrates der TU Dresden

Kostenpunkt: 5000€

Inhalt: Es soll die gesamte Internetpräsenz in die englische Sprache übersetzt werden. Die eingeplante Summe wird für ca. 175 Seiten Text reichen. Der Umfang der Internetpräsenz steht noch nicht fest. Es wird davon ausgegangen, dass die Anzahl der Seiten reichen wird. Es wird auch davon ausgegangen, dass die Anzahl der Informationsseiten steigen wird und somit der hohe Umfang gerechtfertigt

Begründung: Die Gestaltung der neuen Internetpräsenz geht langsam auf die Zielgerade (auch die möchte, dass wir ans Ende kommen). Somit ist dieses Haushaltsjahr sehr wahrscheinlich, dass wir die Internetpräsenz zu einem Stichtag übersetzen können.

Mit freundlichen Grüßen

Martin Keßler

Referat Internet

Hallo Sven

Zusätzlich zu den letzten gemeldeten Betrag hätte ich noch folgende Erweiterung:

Titel: Erstellen eines Wörterbuches für Deutsch-Englisch für wichtige StuRa-bezogene Begriffe

Betrag: 1000€

Begründung:

Es ist für tägliche Arbeit mit der neuen Internetpräsenz unabdingbar, dass wir für alltägliche Begriffe des Studierendenrates eine Übersetzung für das Englische vorhanden ist. Dies ermöglicht es die Sachen zügig ins Englische zu übersetzen und somit dafür, dass die neuen Sachen auch in Englisch auf der neuen Internetpräsenz erscheinen.

Schöne Grüße

Martin Keßler

Bemerkung Finanzer: Die Gesamtsumme beträgt 6.000€

Bedarf 2020/2021

Dresden, 03.02.2020

Bedarfsanmeldung Referat Finanzen und Projektförderung

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

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

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

Ansonsten ist es geplant Infomaterialien bereitzustellen.

Anmerkung:

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

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

Bedarf 2020/2021

Betreff: AW: Bedarfsanmeldungen HH 2020/2021 Ref. Struktur**Von:** Marian Schwabe

Hallo Sven,

Offiziell:

1. Referat Struktur.
2. Nichts Konkretes.
3. Pauschalbetrag; ggf. auch geringer.

Inoffiziell etwas weiter ausgeführt, falls du noch etwas dazu erklären willst ;D

1. Referat Struktur
2. Nichts festes geplant. Theoretisch könnte man die fancy Antragstool-Idee mal extern auslagern, aber ich
hab keine wirklichen Ressourcen zur Recherche potenzieller Auslagerungsmöglichkeiten.
Das wäre noch auf dem Stand wie die neue Webseite™ vor drei Jahren.
3. Plane mal den Pauschalbetrag, aber eigentlich kann das Referat Struktur außer ggf. Antragstool nicht
sinnvoll für irgendwas Geld beantragen. Das fällt entweder in Wahlausschuss, oder
Technik oder Anschaffungen.

Viele Grüße

Marian



Beschreibung der Arbeitsgruppen der Tuuwi

AG Klima:

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

AG Baum:

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

AG Garten:

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

AG Film

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

AG Papierpilz

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



AG Wohlzimmer

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

AG Save the Power

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

AG Mensa

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

AG Plakat 2070

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

Klausurtagungen der Tuuwi

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



Bedarfsanmeldung AG Tuuwi

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

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



TU - Umweltinitiative

Bedarf 2020/2021

13.02.2019

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

i.A der AG Tuuwi

Peter Feistel, Hendrik Martin
Finanzen
AG Tuuwi

Bedarf 2020/2021

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



Bedarf 2020/2021

Teil I – Sommersemester 2020

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

Bedarf 2020/2021

TEIL II – Wintersemester 2020/2021

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

Gesamtbedarf der AG QueSt

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

Diesen Bedarf hat das AG Plenum am 05.02.2020 festgelegt.

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

15.350.00 € GESAMTSUMME

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

Beitragsordnung der Studierendenschaft der TU Dresden

(Erstellt am 11.04.2020)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom Studierendenrat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am XX.XX.2020 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

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

§ 1 Beitragszweck

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

§ 2 Beitragshöhe

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

1. Für den StuRa 6,70 Euro pro Semester
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro pro Semester
3. Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen ~~183,60~~^{186,60} Euro pro Semester
4. Für die Nextbike-Nutzung 2,40 Euro pro Semester

§ 3 Beitragspflicht

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

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

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

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

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

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

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

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

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

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

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

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

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

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

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

des Beitragsanteils für das Semesterticket. ³Der Preis für die Nextbike-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten.

§ 5

Beitragserhebung und Fälligkeit

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

§ 6

Mittelverwaltung

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

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

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

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

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

Dresden, der xx.xx.2020

Sven Herdes
GF Finanzen

Nathalie Schmidt
GF Soziales

Genehmigung Rektorat
Prof. Dr. Hans Müller-Steinhagen

A.12. Fehlende Quartalsberichte

A.12.1. Fehlende Quartalsberichte 2016

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

A.12.2. Fehlende Quartalsberichte 2017

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

A.12.3. 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.12.4. 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

10 A.12.5. 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.

15

Studie 2019: IT-Zufriedenheitsbefragung an der TU Dresden

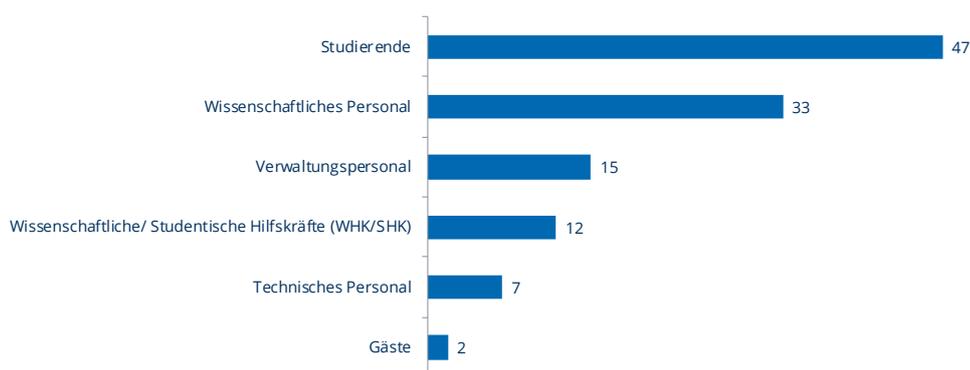


Gliederung

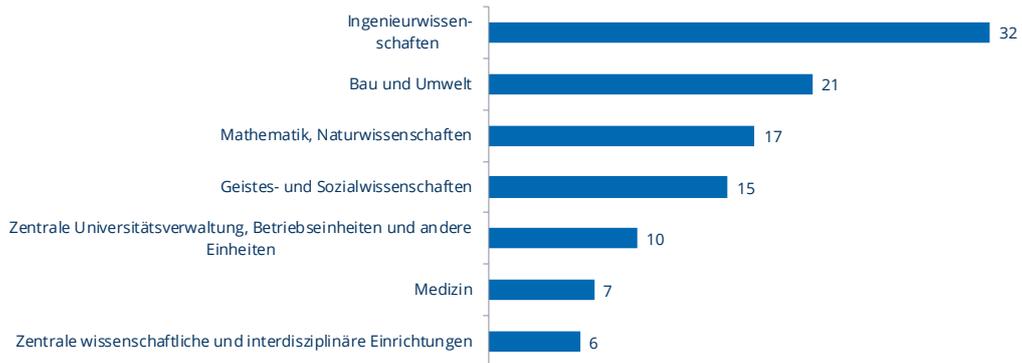
1. Zusammensetzung der Befragten
2. IT-Kenntnisse der Nutzer/innen
3. Qualität der IT-Dienste und Nutzung
4. IT-Sicherheit
5. Hilfebedarf und Informationswege
6. Service Desk
7. Self-Service-Portal

1. Zusammensetzung der Befragten

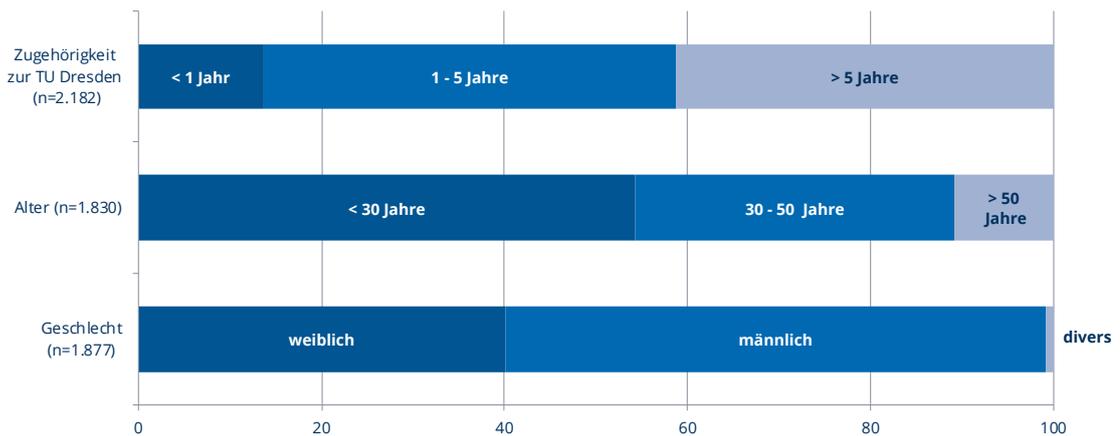
Personenkreise (n=2.182, Mehrfachantwort, in %)



Befragte nach Bereichen und ZE (n=2.176, Mehrfachantwort, in %)

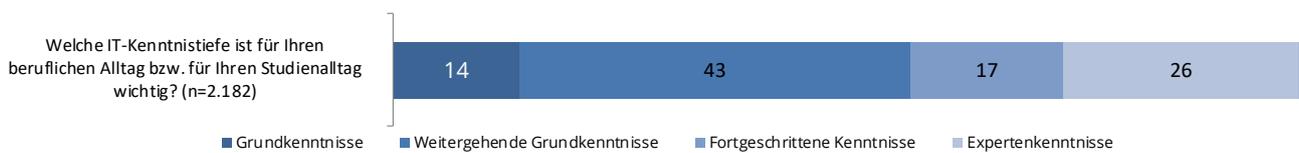


Befragte nach Zugehörigkeitsdauer, Alter und Geschlecht

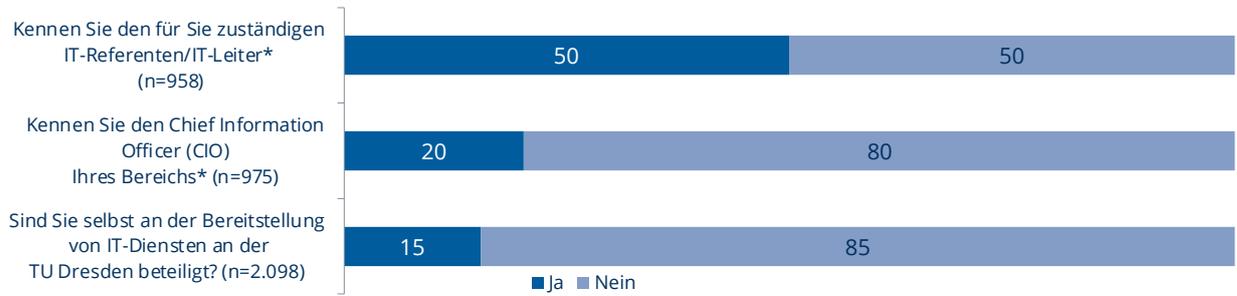


2. IT-Kenntnisse der Nutzer/innen

Einschätzung der eigenen IT-Kenntnisse (in %)



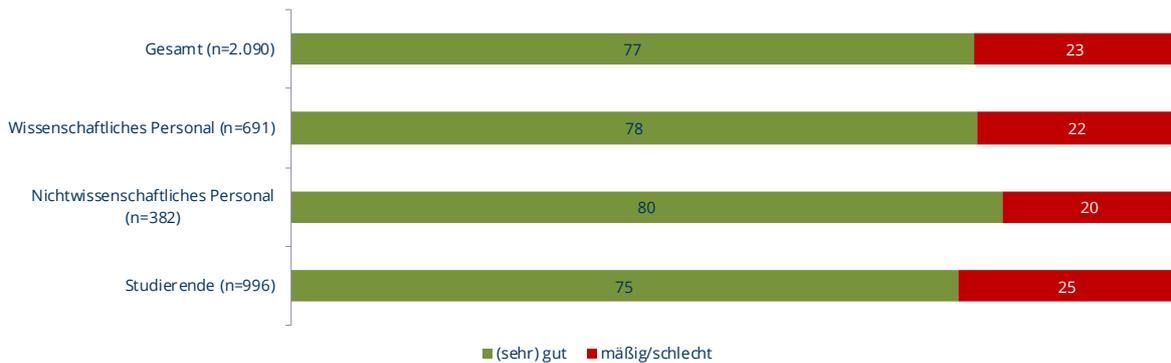
Organisationskenntnisse und Beteiligung an IT-Diensten (in %)



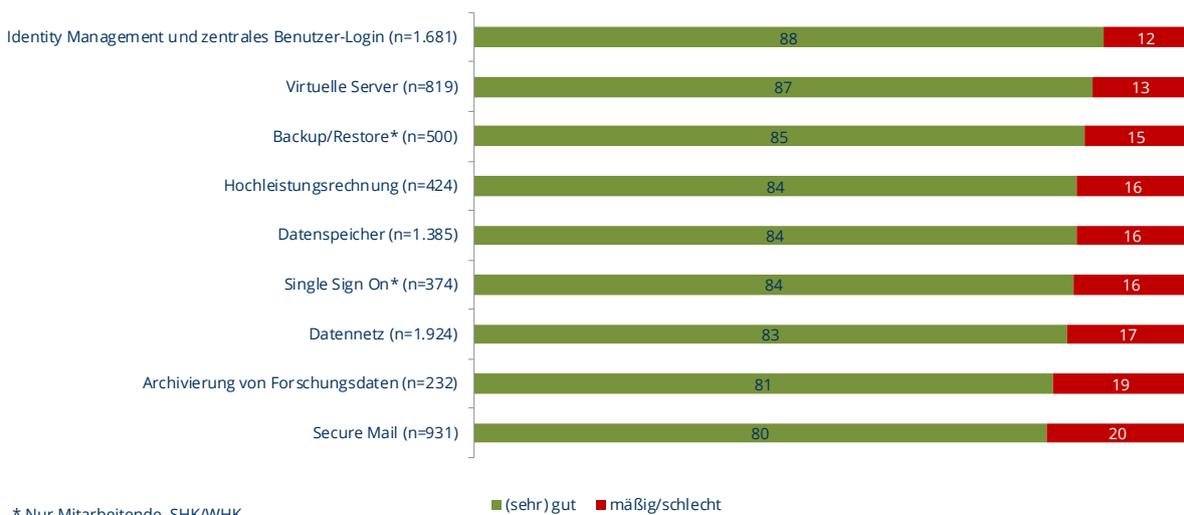
* Nur Mitarbeitende und Gäste

3. Qualität der IT-Dienste und Nutzung

Wie zufrieden sind Sie im Großen und Ganzen mit den IT-Diensten der TU Dresden? – Gesamt und Statusgruppen (in %)

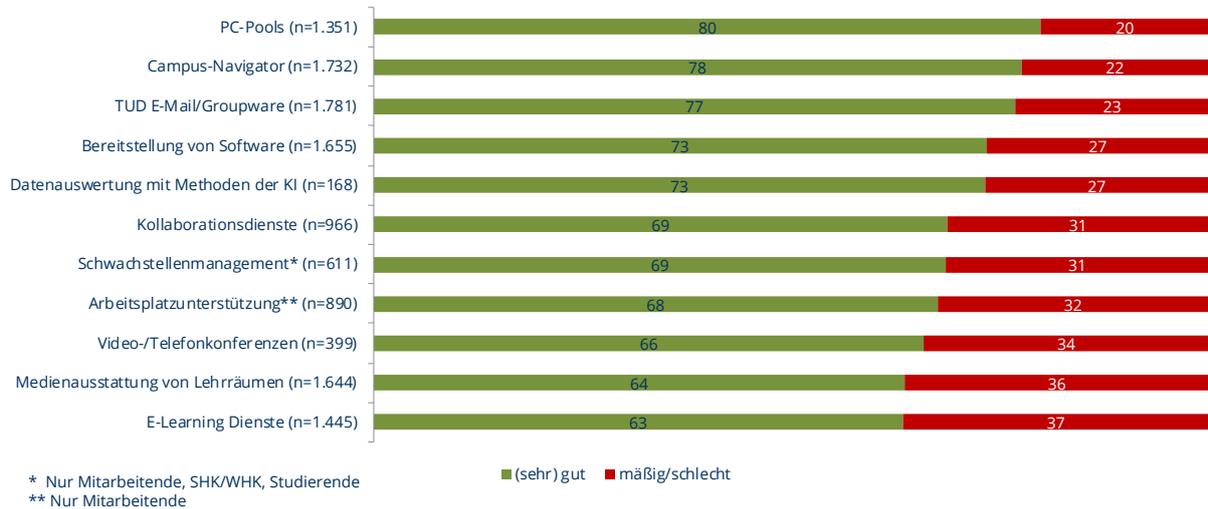


Wie zufrieden sind Sie im Großen und Ganzen mit den IT-Diensten der TU Dresden? Beurteilung: Anteil „(sehr) gut“ mehr als 80 % (in %)

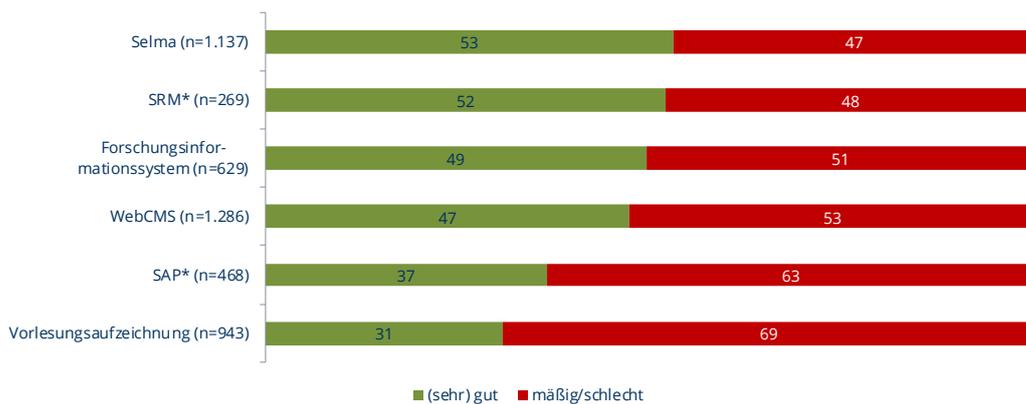


* Nur Mitarbeitende, SHK/WHK.

Wie zufrieden sind Sie im Großen und Ganzen mit den IT-Diensten der TU Dresden? Beurteilung: Anteil „(sehr) gut“ 60 % bis 80 % (in %)



Wie zufrieden sind Sie im Großen und Ganzen mit den IT-Diensten der TU Dresden? Beurteilung: Anteil „(sehr) gut“ weniger als 60 % (in %)



Wie zufrieden sind Sie im Großen und Ganzen mit den IT-Diensten der TU Dresden? Bedeutende Unterschiede zwischen wissenschaftlichem und nichtwissenschaftlichem Personal sowie Studierenden (in %)

PC-Pools



Campus Navigator

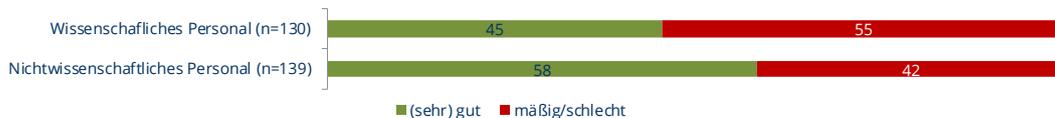


Selma

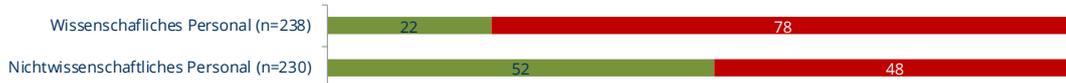


Wie zufrieden sind Sie im Großen und Ganzen mit den IT-Diensten der TU Dresden? Bedeutende Unterschiede zwischen wissenschaftlichem und nichtwissenschaftlichem Personal sowie Studierenden (in %) - Fortsetzung

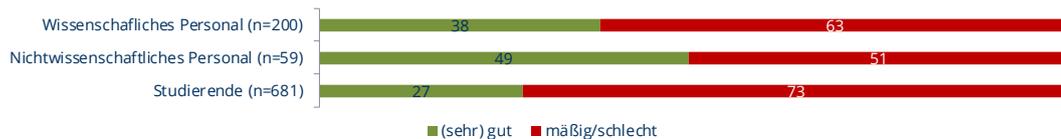
Forschungsinformationssystem



SAP*

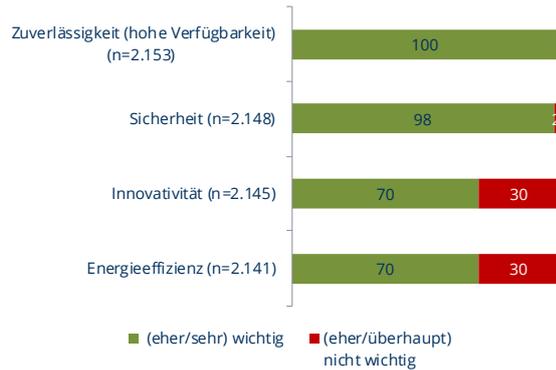


Vorlesungsaufzeichnung

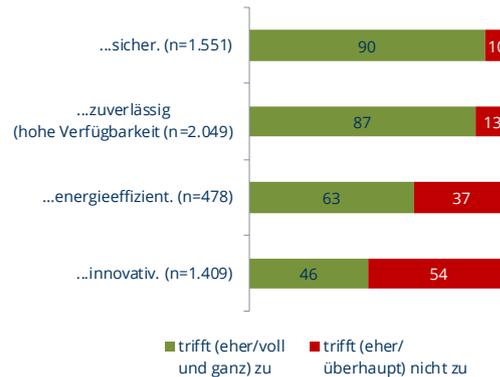


* Nur Mitarbeitende, SHK/WHK

Wie wichtig sind Ihnen die folgenden Eigenschaften in Bezug auf die IT der TUD? (in %)



In Bezug auf die IT ist die TU Dresden... (in %)

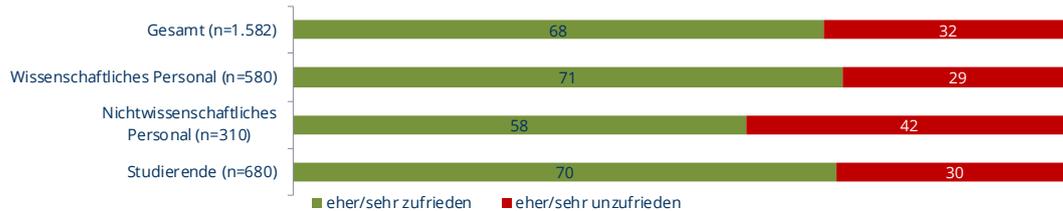


Wie zufrieden sind Sie mit den TU-Webseiten zu IT-Diensten hinsichtlich der folgenden Aspekte (in %)

Auffindbarkeit der Informationen zu IT-Diensten (n=1.686)



Qualität der Informationen zu IT-Diensten



Schnelligkeit der Bereitstellung und Abrufmöglichkeiten

Wie zufrieden sind Sie mit der Dauer für die Bereitstellung eines neu beantragten IT-Dienstes von der Beantragung bis zur ersten Nutzung (n=918, in %)?



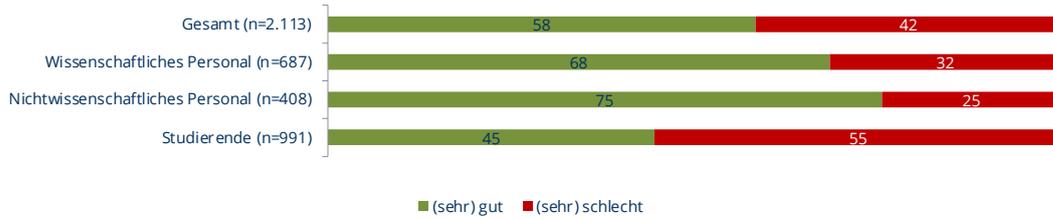
Wie wichtig finden Sie eine Abrufmöglichkeit/Übersicht, welche IT-Dienste Sie nutzen? (n=1.874, in %)



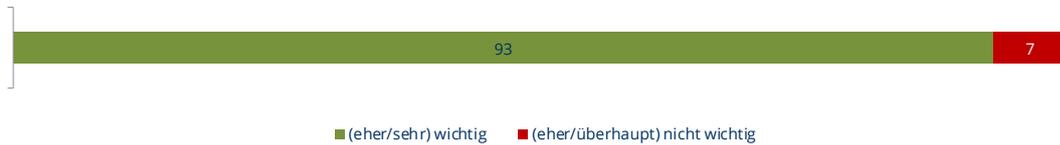
4. IT-Sicherheit

IT-Risiken – Information und Schutz

Wie gut fühlen Sie sich durch die TU Dresden in Bezug auf IT-Risiken informiert? (in %)



Wie wichtig ist es Ihnen, durch die TU Dresden vor IT-Risiken geschützt zu werden? (n=2.110, in %)



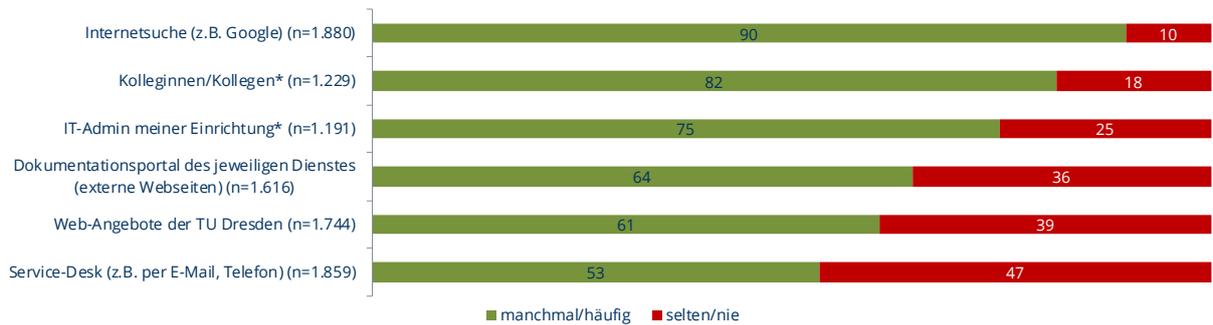
5. Hilfebedarf und Informationswege

Zufriedenheit mit der Hilfsstruktur und Nutzung von Informationskanälen

Wenn Sie Hilfe zu IT-Themen suchen, gibt es an der TU Dresden verschiedene Anlaufstellen. Sind Sie mit dieser Struktur zufrieden? (n=1.480, in %)



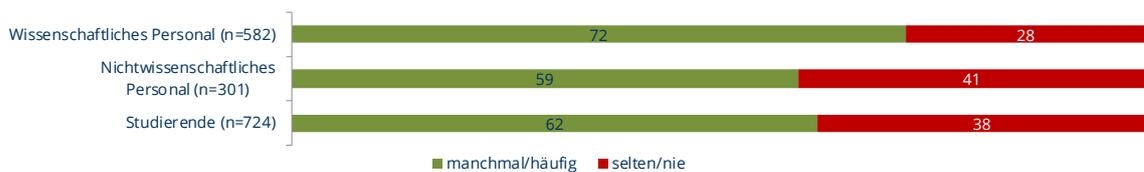
Welche Informationskanäle nutzen Sie, um Lösungen für Ihre IT-Probleme/-Fragen zu finden? (in %)



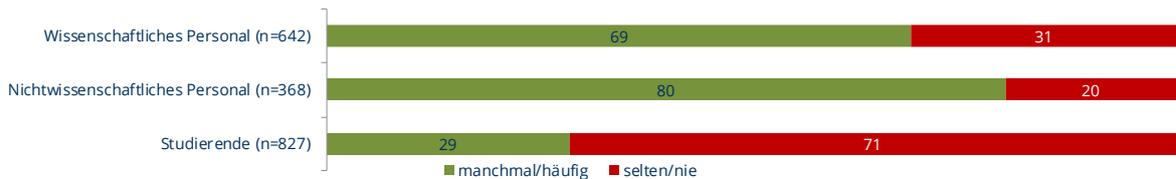
* Nur Mitarbeitende, SHK/WHK, Gäste

Welche Informationskanäle nutzen Sie, um Lösungen für Ihre IT-Probleme/-Fragen zu finden? – Bedeutende Unterschiede zwischen wissenschaftlichem und nichtwissenschaftlichem Personal sowie Studierenden

Dokumentationsportal des jeweiligen Dienstes (externe Webseiten) (in %)



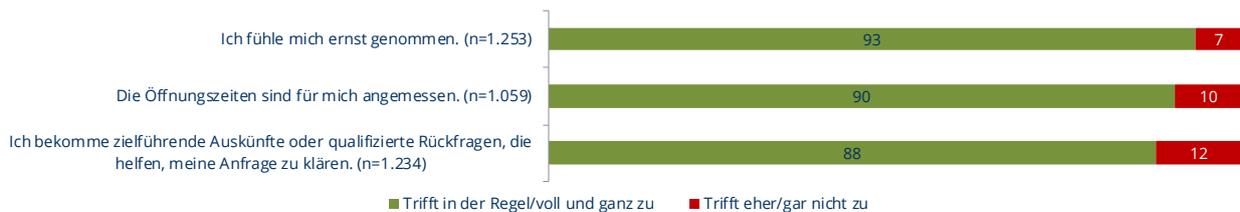
Service Desk (z.B. per E-Mail, Telefon) (in %)



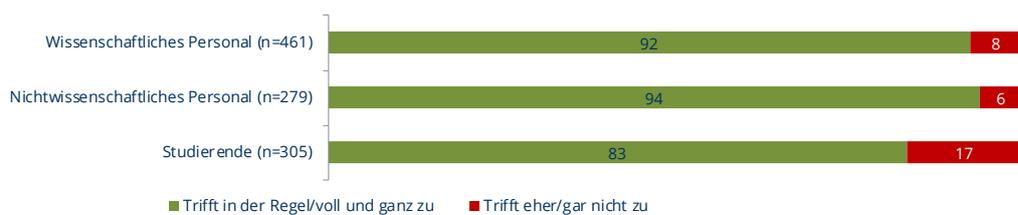
6. Service Desk

Einschätzungen zum Service Desk

Stimmen Sie den folgenden Aussagen zum Service Desk zu? (in %)

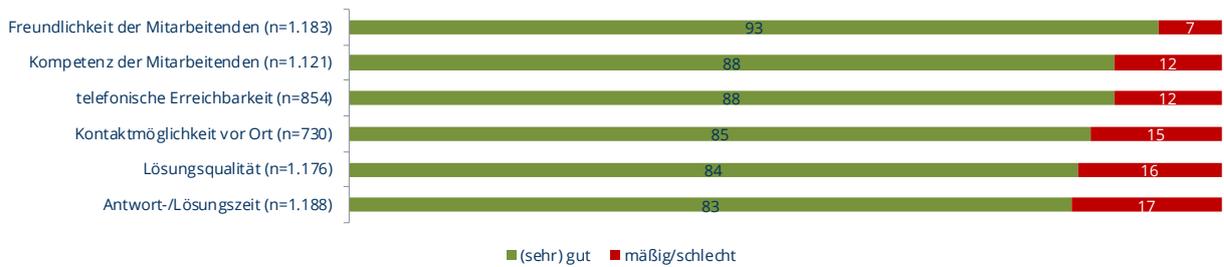


Die Öffnungszeiten sind für mich angemessen – Unterschiede zwischen wissenschaftlichem und nichtwissenschaftlichem Personal sowie Studierenden (in %)

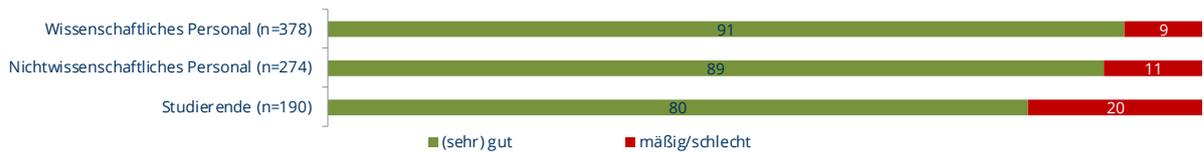


Bewertung der Qualität des Service Desks

Wie bewerten Sie den Support des Service Desks hinsichtlich der folgenden Aspekte? (in %)

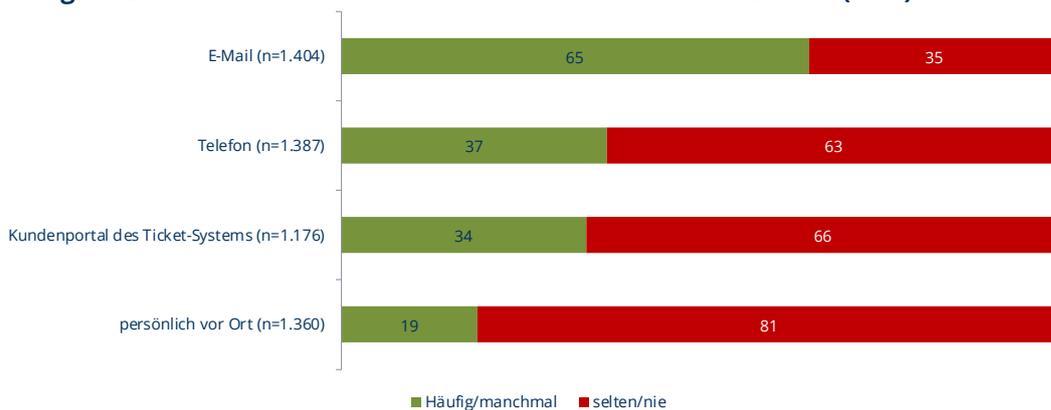


Bewertung der telefonischen Erreichbarkeit – Unterschiede zwischen wissenschaftlichem und nichtwissenschaftlichem Personal sowie Studierenden (in %)



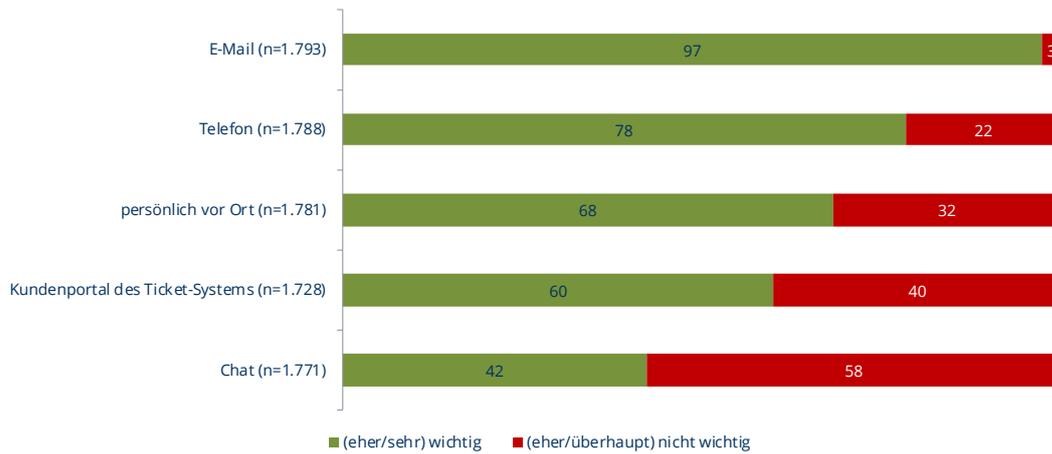
Häufigkeit der Nutzung der Kommunikationskanäle

Wie häufig nutzen Sie diese Kommunikationskanäle des Service Desks? (in %)



Wichtigkeit der Kommunikationskanäle

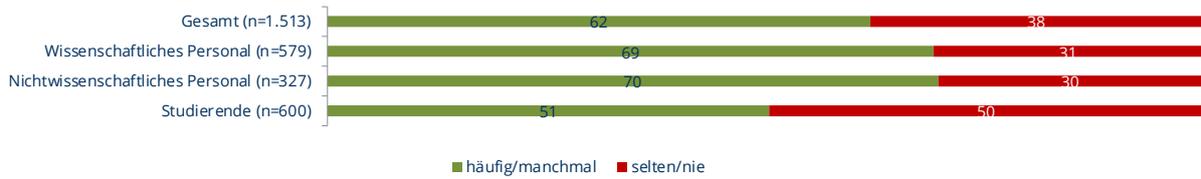
Wie wichtig ist Ihnen, dass der Service Desk die folgenden Kommunikationskanäle anbietet? (in %)



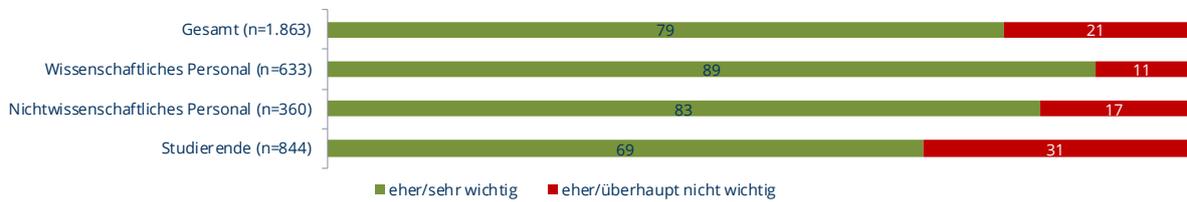
7. Self-Service-Portal

Nutzung und Wichtigkeit des Self-Service-Portals

Nutzen Sie das Self-Service-Portal des ZIH? (in %)



Wie wichtig sind Ihnen Self-Service-Angebote für IT-Dienste? (in %)



**Danke für Ihre
Aufmerksamkeit!**

Bericht Senat 11.03.2020

Bericht des Rektorats

- Arbeitsgruppe Abwicklung Juristische Fakultät hat Arbeit aufgenommen
 - keine Studis involviert, aber regelmäßig Updates im Senat
- Bericht über Corona und Einleitung geeigneter Maßnahmen/Strukturen
 - Krisenstab mit Unter-AGs, für Studis relevant: Planungsstab Lehre, darin StuRa vertreten
- Bericht zum Vorgehen und des Zeitplans zur Rahmenprüfungsordnung
 - Mai: Senatskommission Lehre, Juni: Senat
- Einsetzen einer kleinen Taskforce zum Zukunftsvertrag Lehre und Studium, um angemessen auf politische Entscheidungen reagieren zu können
 - Anmerkung von Paul: Bitte im Senat darüber zu berichten, da auch für uns von Interessen
- Bericht zum Rollout von Selma
 - Zeitplan wurde verteilt ([hier zu finden \(https://cloudstore.zih.tu-dresden.de/index.php/s/EDaFfNoBL2wbniE\)](https://cloudstore.zih.tu-dresden.de/index.php/s/EDaFfNoBL2wbniE))
 - ein Viertel der Studiengänge produktiv
 - allerdings eher kleinere Studiengänge
 - Nachfrage von Lutz bzgl. Barrierefreiheit und weiterer Überarbeitung
 - Antwort: Nachdem 1. Überarbeitung der Weboberfläche Ende November 2019 fertiggestellt, soll die 2. Iteration mit Verbesserungen in Punkten Barrierefreiheit und Bewerbungsportal im Verlauf diesen Jahres folgen, Planungen laufen
 - bei Barrierefreiheit externer Dienstleister
 - Neues Teilprojekt zur Softwareergonomie
- weiteres Vorgehen bei Rektor*inwahl von Kanzler erläutert
 - Livestream nicht möglich, da Vorstellung nicht weltweit öffentlich werden sollen
 - auch in Hinsicht auf Vorlesungen werden mehr Ressourcen in Streaming investiert
 - Prof. Chefzek spricht Lizenzbeschränkungen bei VPN an, liegt an Cisco, gibt ja auch Open Source Alternativen
 - Appell für mehr Open Source Software, da viele Vorteile

Änderung Studiendokumente Psychologie

- Notwendigkeit durch Approbationsordnungsänderung auf Bundesebene

- Intention unter anderem Ausbildung Psychotherapeut*innen besser zu vergüten in Anlehnung an medizinische Ausbildung (Assistenzärzt*in)
- Probleme: Zwang zu sehr früher Entscheidung der Studierenden welchen Pfad der Ausbildung sie wollen
- Verknappung der Plätze, da nur noch eine Richtung im Bachelor für Master berechtigt
- zur Zeit noch unklare Finanzierung
- FSR Psycho mit anderen FSRen Brief an Gemkow
 - Absprache mit FSR erfolgte vor der Sitzung
 - dieser erläuterte Probleme und empfahl zuzustimmen
- Anmerkung von Paul: Studierenden sehen Approbationsordnungsänderung durchaus kritisch, aber Uni kann ja nicht unbedingt was machen, Frage nach Unterstützung der Uni in Bezug auf Gemkow
 - leider nur verhaltene Reaktion des PBI
- einstimmig angenommen

Änderung Studiendokumente Zahnmedizin

- ähnliches Setting wie bei Psychologie
- auch hier Absprache mit FSR
- ebenfalls einstimmig angenommen

Praxis zur Gewährung von Forschungsfreisemestern

- Rektor informiert übers Thema, also dass Profs. nach 8 gelehrten Semestern die Möglichkeit zur Beantragung eines Forschungsfreisemester haben
- Lehre muss trotzdem weiter sichergestellt sein
- wird sehr unterschiedlich angenommen nach Bereichen, teilweise gar nicht, teilweise alle 8 Semester
- zunehmende Tendenz sich "aus der Lehre freizukaufen"
 - teilweise Missbrauch durch exzessiven Gebrauch der Regelung
- Diskussion, ob mehr Regelungsbedarf besteht
- Anmerkungen von Lutz: in der Praxis entstehen durch Forschungsfreisemestern Studierende teilweise Probleme, weil Vertretung nicht immer abgesichert ist bzw. nur durch die Mitarbeiter*innen des Lehrstuhls gemacht wird, hier könnten Kommunikation, Transparenz und Qualitätssicherung verbessert werden
- In der Diskussion kommt allgemein auf, dass auch Freisemester für Lehre bzw. Vorbereitung der Lehre schön wären

Einsetzen von Senatskommissionen

- Rödel merkt an und erläutert, dass die SK Forschung explizit für die Überprüfung/Beratung/Entscheidung von Dual-Use und militärischer Forschung zuständig ist
 - hier hatte es ja im Sommer 2019 nach den Veröffentlichungen des Spiegel bzgl.

Pentagon-Geldern Nachfragen von Alex und Lutz gegeben, die nun erfreulicherweise dazu führten, dass der Verfahrensweg etwas transparenter dokumentiert ist

- alle Kommissionen werden wie geplant eingesetzt

Verschiedenes

- Initiative aus Mittelbau, dass über Senatskommissionen auch im Senat berichtet wird
 - volle Unterstützung von Profs., Studierenden und Mitarbeiter*innen aus Verwaltung/Technik
 - wird als fester Punkt in die Berichte des Rektorats aufgenommen

Bericht Senat 08.04.

- Novum: Sitzung virtuell über BigBlueButton

Bericht des Rektorats

- Vergabewettbewerb ZUSE-Campus im Gang
- Rektor im Austausch mit der künftigen Rektorin Frau Prof. Staudinger
- Dresden Concept hilft in Krise und stellt Gesichtsschilde her
- Begehung Systemreakkreditierung verlief gut und Kritik hat valide Punkte angesprochen
- Modellstudiengang "Medic" ist bestätigt
- Anforderungsliste für 2. Überarbeitung von Selma liegt nun vollständig vor
 - Machbarkeit wird teilweise noch geprüft
 - Layout Vorschlag für Bewerbungsportal wurde für gut befunden
 - soll bis zum Bewerbungsstart für Inländer umgesetzt sein
 - an der Barrierefreiheit arbeitet weiterhin der externe Dienstleister
- Hochschulpaktmittel werden um weiteres Jahr verlängert

Bericht des Rektorates zu Corona

- Uni im Notbetrieb
- 12 Erkrankungsfälle an der TU, ohne Studierende bei denen Fallzahlen nicht bekannt sind
- neue Strukturen eingerichtet
 - Krisenstab und Planungsstab Lehre
 - Absprache mit Bereichen und Dekan*innen, sowie LRK und SMWK
- wesentliche Themen sind Rechtssicherheit, Vorgänge im Notbetrieb und Auflösung Notbetrieb
- kurze Erläuterung Bundesmaßnahmen zu Finanzierung der Studierenden
 - Anmerkung Lutz:
 - Maßnahmen des Bundes sind halbgar, greifen viel zu kurz und helfen dem Großteil der Studierenden nicht
 - Bitte, dass die Universität hier stärker ggü. der Politik auftritt und auf die teilweise prekäre Situation ihrer Studis hinweist
- Uni hat zur Zeit Mehrkosten und bräuchte viel Schutzausrüstung, wenn Betrieb wieder anläuft
 - Kosten werden ein bisschen abgedeckt
- Rektor ist optimistisch, dass wenn sich keine drastische Änderung der Trends über Ostern zeigt, wir eine langsame Öffnung wagen können
- FAQ Seite für das Studium aufgebaut
- 4000 Lizenzen von Zoom und GoTo Meeting erworben
- Prüfungsausschüsse sollen viel Entscheidungskompetenz haben, um viel möglich zu machen
- PBI würde Gesetzesinitiative begrüßen

- gab Abfrage der Fakultäten wie und wie viele Lehrveranstaltungen möglich sind
 - 80-85% derer die geantwortet haben halten Lehrveranstaltungen für möglich
- weitere Befragungen auch unter Studierenden sind geplant
 - gemeinsam mit ZQA, Fakultäten und evtl. auch dem StuRa
- Serviceangebote werden aufrecht erhalten
- evtl. drohende Haushaltssperren für TU

allgemeine Diskussion zu Corona

- Erläuterung der vielfältigen Probleme der Studierenden von Finanzierung über fehlende Ausstattung für online Lehre und besondere Bedürfnisse z.B. Studierender mit Kind
- Diskussion der Semestergestaltung und wie das Semester gezählt werden soll
 - Erläuterung der Vor- und Nachteile von Urlaubssemester und Nichtanrechnung
 - Probleme mit Prüfungsfristen, Auslaufende Prüfungsordnungen und Zwangsübertritte, Prüfungen die nur einmal im Jahr angeboten werden
 - PBI: im Ermessen der Prüfungsausschüsse und die sollen bitte wohlwollend im Sinne der Studierenden entscheiden
 - Sachgebiet 8.4 erarbeitet dazu etwas
 - wenig Bereitschaft seitens des PBI uniweite Lösung zu finden, nachdem wir es sehr häufig angesprochen haben und deutlich gemacht haben, dass sie sich das wünschen und als sinnvoll erachten
 - vereinzelt Professor*innen auch für pauschale Lösungen
- Plädoyer für asynchrone Lehre
- erste Planungen und Ideen wieder in Präsenzbetrieb zu gehen
 - verschiedene Strategien dazu vorgestellt
- Diskussion um Beginn des Wintersemesters
 - PBI nicht begeistert von Vorschlag der KMK am 01.11. mit Vorlesungen zu beginnen
- Diskussion um Lehrbeauftragte angestoßen von Mittelbau
 - Idee die Sätze der Lehrbeauftragten noch mal zu Erhöhen, damit die höhere Last auch honoriert wird
 - eher ablehnende Haltung dazu aus dem Rektorat
- Diskussion um Verlängerung von Stellen
 - falls Gesetzesänderung soll diese genutzt werden
 - bisher keine Reaktion von Freistaat zur Finanzierung
- Diskussion darum, dass angemeldeter Urlaub nicht zurückgezogen werden darf
 - falls entsprechende Begründung kann das evtl. wieder rückgängig gemacht werden
 - generelle Diskussion um Abbau der 1,7 Mio Urlaubstage an der Uni

- Diskussion um Reduzierung des Lehrdeputats aufgrund der aktuell erhöhten Anforderung der digitalen Lehre
- bei Qualitätssicherung der digitalen Lehre gibt es auf Nachfrage noch keine Fortschritte
- bei Sprachprüfungen und Problemen damit müsste mit TUDIAS gesprochen werden
- Anregung der Studierenden, dass wir uns als Uni zu vielen Punkten, auch die, für die wir nicht zuständig sind, positionieren und damit Druck auf Politik machen
 - Rektor möchte das über LRK lösen

Zusammensetzung Tenure-Track Evaluationskommission

- es wurde auf gute Zusammensetzung in Bezug auf Bereiche und Geschlecht geachtet
- Liste wird einstimmig angenommen

Bewertung der konsolidierten Fassung in Bezug auf die ursprüngliche Fassung und die der Studierenden

Pro	Contra
Sehr detaillierte Nachteilsausgleichsregelung (§13a)	Gleichbleibende Rücktrittsfrist und Erschweren der Verkürzung (§4 (2))
Möglicher Freiversuch (§18a)	Schwache Beteiligung Studierender im Prüfungsausschuss (§21 (1))
Rechtzeitige Bekanntgabe von Prüfer*innen (§22 (4))	Keine Transparenz bei Ermächtigung des*r PA Vorsitzenden (§21 (5))
Prüfungskommission statt einzelner* Prüfer*in (§24 (7))	Krankheit des Kindes zählt nicht mehr wie eigene Krankheit (§15 (1))
Zulassungsvoraussetzung durch Verzicht ohne Antrag an Prüfungsausschuss (§2 (4))	Herabstufung von Qualifikationen, die außerhalb der Universität erworben worden (§20 (2))
Erleichterung Teilnahme an mündlichen Prüfungen als Zuhörer*in (§8 (5))	Elektronische Bewertung muss nicht überprüft und dokumentiert werden (§13 (4))
Generelle zeitliche Begrenzung der Prüfungen (§6-§12)	Abgeschwächte Überprüfung des technischen Standards elektronischer Prüfungsleistungen (§13 (5) und (6))
Streichen der verpflichtenden Notenskala (§14 (1))	Zeitliche Limitierung der Beantragung einer Klausureinsicht (§27 (1))
Gewichtung der Noten nach Leistungspunkten (§14 (6))	Anwesenheitspflicht nicht explizit ausgeschlossen (§5 (1))
Vorbeugung ungerechtfertigter Plagiatsprüfung (§16 (3))	Keine Klarstellung, dass Modul in der Regel mit einer Prüfungsleistung abschließt (§2 (2))
	Zulassen von deutlich zu langen Klausuren (§6 (2))
	Keine Anonymisierung von Klausuren (§6 (3))
	Zu kurze und zu lange mündliche Prüfungen möglich (§8 (2))
	Keine Vorbeugung des Missbrauchs von Portfolios und Komplexen Leistungen (§9/§10 (1))
	Hohe Hürden zum Rücktritt im Krankheitsfall (AU-Bescheinigung im allgemeinen nicht ausreichend) (§15 (1))
	Keine Anerkennung von Modulen nach absolvierter Leistung (§20 (6))
	Keine Rechte bei Klausureinsicht enthalten (§27 (3))
	Explizite Erwähnung, dass PA Vorsitzende*r über Zulassung entscheidet (§4 (3))

	Unbewertete Prüfungsleistung müssen Ausnahme bleiben (§14 (1))
	Nichtbestehen, falls Antrag auf Verlängerung nach Abgabetermin abgelehnt wird (§15 (2)) Kein verpflichtender Rhythmus für Wiederholungsprüfungen (§19 (1))
	Keine Möglichkeit unbegrenzte Prüfungsversuche einzuführen (§19)
	Limitierung des Vorsitzes für den Prüfungsausschuss auf Hochschullehrende (§21 (2))
	Abwertung des Bachelorabschluss (§23 (3))
	Keine Anpassung der automatischen Ausgabe des Abschlussarbeitsthemas (§24 (3))

Synopse Rahmenprüfungsordnung

die Synopse ist nur inhaltlich und nicht alle redaktionellen Änderungen sind inbegriffen (insbesondere Paragraphenreferenzen und Optionalität des Kolloquiums)

Legende: **Änderungen im Vgl. zur ursprünglichen Version**; **sehr kritische Änderung**; **gute Änderung**; **kritische Änderung**; **redaktionelle Änderung**

Ursprüngliche Version	Vorschlag der Studierenden	Konsolidierte Fassung	
§ 1 Regelstudienzeit			
Die Regelstudienzeit des Studiengangs umfasst Präsenzzeiten, das Selbststudium, gegebenenfalls betreute Praxiszeiten sowie die Hochschulabschlussprüfung.	Unverändert	Unverändert	
§ 2 Studien- und Prüfungsaufbau			
(1) Das Studium ist modular aufgebaut und schließt mit der Hochschulabschlussprüfung ab. Die Hochschulabschlussprüfung ist für Bachelorstudiengänge die Bachelorprüfung, für Masterstudiengänge die Masterprüfung und für Diplomstudiengänge die Diplomprüfung.	Unverändert	Unverändert	
(2) Die Hochschulabschlussprüfung besteht aus Modulprüfungen sowie der Abschlussarbeit und dem Kolloquium. Eine Modulprüfung schließt ein Modul ab und besteht aus mindestens einer Prüfungsleistung. Die Prüfungsleistungen werden studienbegleitend abgenommen. Die Abschlussarbeit ist für Bachelorstudiengänge die Bachelorarbeit, für Masterstudiengänge die Masterarbeit und für Diplomstudiengänge die Diplomarbeit.	(2) Die Hochschulabschlussprüfung besteht aus Modulprüfungen sowie der Abschlussarbeit und gegebenenfalls dem Kolloquium. Eine Modulprüfung schließt ein Modul ab und besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Die Prüfungsleistungen werden studienbegleitend abgenommen. Die Abschlussarbeit ist für Bachelorstudiengänge die Bachelorarbeit, für Masterstudiengänge die Masterarbeit und für Diplomstudiengänge die Diplomarbeit.	(2) Die Hochschulabschlussprüfung besteht aus Modulprüfungen sowie der Abschlussarbeit und, wenn dies im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen vorgesehen ist , dem Kolloquium. Eine Modulprüfung schließt ein Modul ab und besteht aus mindestens einer Prüfungsleistung. Die Prüfungsleistungen werden studienbegleitend abgenommen. Die Abschlussarbeit ist für Bachelorstudiengänge die Bachelorarbeit, für Masterstudiengänge die Masterarbeit und für Diplomstudiengänge die Diplomarbeit.	
(3) Die den Modulen zugeordneten erforderlichen Prüfungsleistungen sowie deren Art und Ausgestaltung werden in den Modulbeschreibungen festgelegt. Gegenstand der Prüfungsleistungen sind, soweit in den Modulbeschreibungen nicht anders geregelt, Inhalte und zu erwerbende Kompetenzen des Moduls.	Unverändert	Unverändert	

<p>(4) Für die Bestandteile der Hochschulabschlussprüfung nach Absatz 2 Satz 1 können fachliche Zulassungsvoraussetzungen bestimmt werden. Insbesondere können für Modulprüfungen Studienleistungen als Prüfungsvorleistungen gefordert werden, wenn dies ausnahmsweise erforderlich ist, um sicherzustellen, dass die Prüfungsdurchführung sinnvoll ist. Deren Anzahl, Art und Ausgestaltung sind in den Modulbeschreibungen zu regeln. Es können weitere fachliche Zulassungsvoraussetzungen im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen vorgesehen werden. Wurden fachliche Zulassungsvoraussetzungen in Form von Wahlpflichtmodulen erbracht, ist eine spätere Umwahl unschädlich. Fachliche Zulassungsvoraussetzungen, die durch einen Verzicht nach § 17 erfüllt wären, gelten als erbracht, wenn der Prüfungsausschuss dem auf Antrag der bzw. des Studierenden zustimmt.</p>	<p>(4) Für die Bestandteile der Hochschulabschlussprüfung nach Absatz 2 Satz 1 können fachliche Zulassungsvoraussetzungen bestimmt werden. Insbesondere können für Modulprüfungen Studienleistungen als Prüfungsvorleistungen gefordert werden, wenn dies ausnahmsweise erforderlich ist, um sicherzustellen, dass die Prüfungsdurchführung sinnvoll ist. Deren Anzahl, Art und Ausgestaltung sind in den Modulbeschreibungen zu regeln. Es können weitere fachliche Zulassungsvoraussetzungen im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen vorgesehen werden. Wurden fachliche Zulassungsvoraussetzungen in Form von Wahlpflichtmodulen erbracht, ist eine spätere Umwahl unschädlich. Fachliche Zulassungsvoraussetzungen, die durch einen Verzicht nach § 17 erfüllt wären, gelten als erbracht, wenn der Prüfungsausschuss dem auf Antrag der bzw. des Studierenden zustimmt.</p>	<p>(4) Für die Bestandteile der Hochschulabschlussprüfung nach Absatz 2 Satz 1 können fachliche Zulassungsvoraussetzungen bestimmt werden. Insbesondere können für Modulprüfungen Studienleistungen als Prüfungsvorleistungen gefordert werden, wenn dies ausnahmsweise erforderlich ist, um sicherzustellen, dass die Prüfungsdurchführung sinnvoll ist. Deren Anzahl, Art und Ausgestaltung sind in den Modulbeschreibungen zu regeln. Es können weitere fachliche Zulassungsvoraussetzungen im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen vorgesehen werden. Wurden fachliche Zulassungsvoraussetzungen in Form von Wahlpflichtmodulen erbracht, ist eine spätere Umwahl unschädlich. Fachliche Zulassungsvoraussetzungen, die durch einen Verzicht nach § 18 erfüllt wären, gelten aufgrund einer entsprechenden Erklärung der bzw. des Studierenden als erbracht, wenn der Prüfungsausschuss dem auf Antrag der bzw. des Studierenden zustimmt.</p>	
<p>(5) Die bzw. der Studierende kann sich in weiteren als den von der Hochschulabschlussprüfung umfassten Modulen (Zusatzmodule) einer Prüfung unterziehen. Diese Modulprüfungen können nach Absprache mit der Prüferin bzw. dem Prüfer fakultativ aus dem gesamten Modulangebot der Technischen Universität Dresden oder einer kooperierenden Hochschule erbracht werden. Sie gehen nicht in die Berechnung des studentischen Arbeitsaufwandes ein und bleiben bei der Bildung der Gesamtnote unberücksichtigt</p>	<p>(5) Die bzw. der Studierende kann sich in weiteren als den von der Hochschulabschlussprüfung umfassten Modulen (Zusatzmodule) einer Prüfung unterziehen. Diese Modulprüfungen können nach Absprache mit der Prüferin bzw. dem Prüfer fakultativ aus dem gesamten Modulangebot der Technischen Universität Dresden oder einer kooperierenden Hochschule erbracht werden. Sie gehen nicht in die Berechnung des studentischen Arbeitsaufwandes ein und bleiben bei der Bildung der Gesamtnote unberücksichtigt. Auf Antrag der bzw. des Studierenden werden zusätzlich erbrachte Leistung auf dem Abschlusszeugnis vermerkt.</p>	Unverändert	

§ 3 Fristen und Termine			
(1) Die Hochschulabschlussprüfung soll innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt werden. Eine Hochschulabschlussprüfung, die nicht innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit abgelegt worden ist, gilt als nicht bestanden. Eine nicht bestandene Hochschulabschlussprüfung kann innerhalb eines Jahres einmal wiederholt werden. Nach Ablauf dieser Frist gilt sie als erneut nicht bestanden. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist nur zum nächstmöglichen Prüfungstermin möglich, danach gilt die Hochschulabschlussprüfung als endgültig nicht bestanden.	unverändert	unverändert	
(2) Modulprüfungen sollen bis zum Ende des jeweils durch den Studienablaufplan vorgegebenen Semesters abgelegt werden.	unverändert	unverändert	
(3) Die Technische Universität Dresden stellt durch die Studienordnung und das Lehrangebot sicher, dass Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Abschlussarbeit und gegebenenfalls das Kolloquium in den festgesetzten Zeiträumen abgelegt werden können. Die Termine der zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen und ebenso der Aus- und Abgabezeitpunkt der Abschlussarbeit sowie gegebenenfalls der Termin des Kolloquiums werden in der jeweils üblichen Weise bekannt gemacht.	unverändert	unverändert	
(4) In den Mutterschutzfristen beginnt kein Lauf von Prüfungsfristen und sie werden auf laufende Fristen nicht angerechnet. Hinsichtlich der Inanspruchnahme von Elternzeit wird auf § 12 Absatz 2 der Immatrikulationsordnung verwiesen.	unverändert	(4) In den Mutterschutzfristen beginnt kein Lauf von Prüfungsfristen und sie werden auf laufende Fristen nicht angerechnet. Hinsichtlich der Inanspruchnahme von Elternzeit wird auf § 12 Absatz 2 der Immatrikulationsordnung verwiesen.	
§4 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren			

<p>(1) Zu Prüfungen der Hochschulabschlussprüfung nach § 2 Absatz 2 Satz 1 kann nur zugelassen werden, wer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. in den Studiengang an der Technischen Universität Dresden eingeschrieben ist und 2. die geforderten fachlichen Zulassungsvoraussetzungen nachgewiesen hat und 3. eine datenverarbeitungstechnisch erfasste Erklärung zu Absatz 4 Nummer 3 abgegeben hat. 	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
<p>(2) Für die Erbringung von Prüfungsleistungen hat sich die bzw. der Studierende anzumelden. Eine Abmeldung ist ohne Angabe von Gründen grundsätzlich bis zwei Wochen vor dem Prüfungstermin möglich; der Prüfungsausschuss kann einen späteren Zeitpunkt festlegen. Form und Frist der An- und Abmeldung werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und zu Beginn jedes Semesters in der jeweils üblichen Weise bekannt gegeben. Entsprechendes gilt für Prüfungsvorleistungen.</p>	<p>(2) Für die Erbringung von Prüfungsleistungen hat sich die bzw. der Studierende anzumelden. Eine Abmeldung ist ohne Angabe von Gründen grundsätzlich bis drei Werktagen vor dem Prüfungstermin möglich; die Studienkommission kann einen späteren Zeitpunkt festlegen. Form und Frist der An- und Abmeldung werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und zu Beginn jedes Semesters in der jeweils üblichen Weise bekannt gegeben. Entsprechendes gilt für Prüfungsvorleistungen.</p>	<p>Für die Erbringung von Prüfungsleistungen in Modulprüfungen hat sich die bzw. der Studierende anzumelden. Eine Abmeldung ist ohne Angabe von Gründen grundsätzlich bis zwei Wochen vor dem Prüfungstermin möglich; der Prüfungsausschuss kann im Benehmen mit der Studienkommission einen späteren Zeitpunkt festlegen, dieser ist zu Semesterbeginn in der jeweils üblichen Weise bekannt zu geben. Die Frist der Anmeldung sowie die Form der An- und Abmeldung werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und zu Beginn jedes Semesters in der jeweils üblichen Weise bekannt gegeben. Entsprechendes gilt für Prüfungsvorleistungen.</p>	

<p>(3) Die Zulassung erfolgt</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zu einer Modulprüfung aufgrund der ersten Anmeldung zu einer Prüfungsleistung dieser Modulprüfung, 2. zur Abschlussarbeit aufgrund des Antrags der bzw. des Studierenden auf Ausgabe des Themas oder, im Falle von § 24 Absatz 3 Satz 5, mit der Ausgabe des Themas und 3. zum Kolloquium aufgrund der Bewertung der Abschlussarbeit mit einer Note von mindestens "ausreichend" (4,0). 	unverändert	<p>(3) Die Zulassung erfolgt</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zu einer Modulprüfung durch das elektronische Prüfungsverwaltungssystem aufgrund der automatisierten Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen zusammen mit der ersten Anmeldung zu einer Prüfungsleistung dieser Modulprüfung, 2. zur Abschlussarbeit durch die Prüfungsausschussvorsitzende bzw. den Prüfungsausschussvorsitzenden aufgrund des Antrags der bzw. des Studierenden auf Ausgabe des Themas oder, im Falle von § 24 Absatz 3 Satz 5, zusammen mit der Ausgabe des Themas und 3. zum Kolloquium durch die Prüfungsausschussvorsitzende bzw. den Prüfungsausschussvorsitzenden aufgrund der Bewertung der Abschlussarbeit mit einer Note von mindestens "ausreichend" (4,0). 	
<p>(4) Die Zulassung wird abgelehnt, wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen oder die Verfahrensvorschriften nach Absatz 2 nicht erfüllt sind oder 2. die Unterlagen unvollständig sind oder 3. die bzw. der Studierende eine für den Abschluss des Studiengangs erforderliche Prüfung bereits endgültig nicht bestanden hat. 	unverändert	unverändert	
<p>(5) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Bekanntgabe kann öffentlich erfolgen. § 21 Absatz 4 bleibt unberührt.</p>	unverändert	(5) Die Versagung der Zulassung erfolgt durch den Prüfungsausschuss.	
<p>§ 5 Prüfungsleistungen</p>			
<p>(1) Prüfungsleistungen sind</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klausurarbeiten (§ 6), 2. Hausarbeiten (§ 7), 3. Mündliche Prüfungsleistungen (§ 8), 4. Komplexe Leistungen (§ 9), 	<p>(1) Prüfungsleistungen sind</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klausurarbeiten (§ 6), 2. Hausarbeiten (§ 7), 3. Mündliche Prüfungsleistungen (§ 8), 4. Komplexe Leistungen (§ 9), 	<p>(1) Prüfungsleistungen sind</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klausurarbeiten (§ 6), 2. Hausarbeiten (§ 7), 3. Mündliche Prüfungsleistungen (§ 8), 4. Komplexe Leistungen (§ 9), 	

<p>5. Portfolios (§ 10), 6. Wissenschaftlich-praktische Leistungen (§ 11), 7. Sprachprüfungen (§ 12) und 8. Elektronische Prüfungsleistungen (§ 13).</p> <p>Prüfungsleistungen oder einzelne Aufgaben können nach dem Antwortwahlverfahren (Multiple-Choice) durchgeführt werden, wenn dies in einer für den Studiengang geltenden MC-Ordnung geregelt ist. Werden Prüfungsleistungen oder einzelne Aufgaben nach Satz 2 durchgeführt, soll die bzw. der Studierende vom Qualifikationsziel des Moduls umfasste Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen.</p>	<p>5. Portfolios (§ 10), 6. Wissenschaftlich-praktische Leistungen (§ 11), 7. Sprachprüfungen (§ 12) und 8. Elektronische Prüfungsleistungen (§ 13).</p> <p>Prüfungsleistungen oder einzelne Aufgaben können nach dem Antwortwahlverfahren (Multiple-Choice) durchgeführt werden, wenn dies in einer für den Studiengang geltenden MC-Ordnung geregelt ist. Werden Prüfungsleistungen oder einzelne Aufgaben nach Satz 2 durchgeführt, soll die bzw. der Studierende vom Qualifikationsziel des Moduls umfasste Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen. Reine Teilnahmebescheinigungen sind keine Prüfungsleistungen und dürfen keine Voraussetzungen für Prüfungsleistungen sein.</p>	<p>5. Portfolios (§ 10), 6. Wissenschaftlich-praktische Leistungen (§ 11), 7. Sprachprüfungen (§ 12) und 8. Elektronische Prüfungsleistungen (§ 13).</p> <p>Prüfungsleistungen oder einzelne Aufgaben können nach dem Antwortwahlverfahren (Multiple-Choice) durchgeführt werden, wenn dies in einer für den Studiengang geltenden MC-Ordnung geregelt ist. Werden Prüfungsleistungen oder einzelne Aufgaben nach Satz 2 durchgeführt, soll die bzw. der Studierende vom Qualifikationsziel des Moduls umfasste Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen.</p>	
<p>(2) Studien- und Prüfungsleistungen sind in deutscher oder nach Maßgabe der Modulbeschreibungen in englischer Sprache zu erbringen. Wenn ein Modul gemäß Modulbeschreibung primär dem Erwerb fremdsprachlicher Qualifikationen dient, können Studien- und Prüfungsleistungen nach Maßgabe der jeweiligen Aufgabenstellung auch in der jeweiligen Fremdsprache zu erbringen sein. Studien- und Prüfungsleistungen können auf Antrag der bzw. des Studierenden auch in einer anderen Sprache erbracht werden, wenn der Prüfungsausschuss dem zustimmt.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(2) Studien- und Prüfungsleistungen sind in deutscher oder nach Maßgabe der Modulbeschreibungen in englischer Sprache zu erbringen. Wenn ein Modul gemäß Modulbeschreibung primär dem Erwerb fremdsprachlicher Qualifikationen dient, können Studien- und Prüfungsleistungen nach Maßgabe der jeweiligen Aufgabenstellung auch in der jeweiligen Fremdsprache zu erbringen sein. Studien- und Prüfungsleistungen können auf Antrag der bzw. des Studierenden auch in einer anderen Sprache erbracht werden, wenn der Prüfungsausschuss dem im Einvernehmen mit der Prüferin bzw. dem Prüfer zustimmt.</p>	

<p>(3) Macht die bzw. der Studierende glaubhaft, wegen einer körperlichen Behinderung oder einer chronischen Erkrankung nicht in der Lage zu sein, Prüfungsleistungen wie vorgesehen abzulegen, hat sie bzw. er bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen einen Anspruch auf Nachteilsausgleich im Prüfungsverfahren. Die Gewährung eines Nachteilsausgleiches ist bei dem Prüfungsausschuss zu beantragen und das Vorliegen der Voraussetzungen glaubhaft zu machen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Stellt der Prüfungsausschuss fest, dass ein Anspruch nach Satz 1 besteht, entscheidet er nach pflichtgemäßem Ermessen unter Einbeziehung der zuständigen Prüferinnen und Prüfer über die Gewährung einer angemessenen Nachteilsausgleichsmaßnahme. Als mögliche Maßnahmen kommen insbesondere verlängerte Bearbeitungszeiten, Bearbeitungspausen, Nutzung anderer Medien, Nutzung anderer Prüfungsräume innerhalb der Hochschule, ein anderer Prüfungstermin oder die Erbringung einer gleichwertigen Prüfungsleistung in einer anderen Form in Betracht. Entsprechendes gilt für Prüfungsvorleistungen.</p>	<p>(3) Macht die bzw. der Studierende glaubhaft, wegen einer körperlichen-Behinderung, akuten Beeinträchtigung oder einer chronischen Erkrankung nicht in der Lage zu sein, Prüfungsleistungen wie vorgesehen abzulegen, hat sie bzw. er bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen einen Anspruch auf Nachteilsausgleich im Prüfungsverfahren. Die Gewährung eines Nachteilsausgleiches ist bei dem Prüfungsausschuss zu beantragen und das Vorliegen der Voraussetzungen glaubhaft zu machen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Stellt der Prüfungsausschuss fest, dass ein Anspruch nach Satz 1 besteht, entscheidet er nach pflichtgemäßem Ermessen unter Einbeziehung der zuständigen Prüferinnen und Prüfer über die Gewährung einer angemessenen Nachteilsausgleichsmaßnahme. Als mögliche Maßnahmen kommen insbesondere verlängerte Bearbeitungszeiten, Bearbeitungspausen, Nutzung anderer Medien, Nutzung anderer Prüfungsräume innerhalb der Hochschule, ein anderer Prüfungstermin oder die Erbringung einer gleichwertigen Prüfungsleistung in einer anderen Form in Betracht. Entsprechendes gilt für</p>	<p>(3) Macht die bzw. der Studierende glaubhaft, wegen einer körperlichen Behinderung oder einer chronischen Erkrankung nicht in der Lage zu sein, Prüfungsleistungen wie vorgesehen abzulegen, hat sie bzw. er bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen einen Anspruch auf Nachteilsausgleich im Prüfungsverfahren. Die Gewährung eines Nachteilsausgleiches ist bei dem Prüfungsausschuss zu beantragen und das Vorliegen der Voraussetzungen glaubhaft zu machen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Stellt der Prüfungsausschuss fest, dass ein Anspruch nach Satz 1 besteht, entscheidet er nach pflichtgemäßem Ermessen unter Einbeziehung der zuständigen Prüferinnen und Prüfer über die Gewährung einer angemessenen Nachteilsausgleichsmaßnahme. Als mögliche Maßnahmen kommen insbesondere verlängerte Bearbeitungszeiten, Bearbeitungspausen, Nutzung anderer Medien, Nutzung anderer Prüfungsräume innerhalb der Hochschule, ein anderer Prüfungstermin oder die Erbringung einer gleichwertigen Prüfungsleistung in einer anderen Form in Betracht. Entsprechendes gilt für Prüfungsvorleistungen.</p>	
--	--	---	--

<p>(4) Macht die bzw. der Studierende glaubhaft, wegen der Betreuung eigener Kinder bis zum 14. Lebensjahr oder der Pflege naher Angehöriger Prüfungsleistungen nicht wie vorgeschrieben erbringen zu können, kann der bzw. dem Studierenden auf Antrag ebenfalls ein angemessener Ausgleich gestattet werden. Hierfür gilt Absatz 3, Sätze 2 bis 5 entsprechend. Nahe Angehörige sind Kinder (einschließlich der Schwieger-, Adoptiv- und Pflegekinder sowie der Kinder, Adoptiv- oder Pflegekinder der Ehepartnerin bzw. des Ehepartners oder der Lebenspartnerin bzw. des Lebenspartners), Enkelkinder, Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Geschwister, Ehepartnerinnen und Ehepartner, Lebenspartnerinnen und Lebenspartner sowie Partnerinnen und Partner einer eheähnlichen Gemeinschaft. Gleiches gilt für Prüfungsvorleistungen.</p>	unverändert	<p>(4) Macht die bzw. der Studierende glaubhaft, wegen der Betreuung eigener Kinder bis zum 14. Lebensjahr oder der Pflege naher Angehöriger Prüfungsleistungen nicht wie vorgeschrieben erbringen zu können, kann der bzw. dem Studierenden auf Antrag ebenfalls ein angemessener Ausgleich gestattet werden. Hierfür gilt Absatz 3, Sätze 2 bis 5 entsprechend. Nahe Angehörige sind Kinder (einschließlich der Schwieger-, Adoptiv- und Pflegekinder sowie der Kinder, Adoptiv- oder Pflegekinder der Ehepartnerin bzw. des Ehepartners oder der Lebenspartnerin bzw. des Lebenspartners), Enkelkinder, Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Geschwister, Ehepartnerinnen und Ehepartner, Lebenspartnerinnen und Lebenspartner sowie Partnerinnen und Partner einer eheähnlichen Gemeinschaft. Gleiches gilt für Prüfungsvorleistungen.</p>	
§ 6 Klausurarbeiten			
<p>(1) Klausurarbeiten dienen dem Nachweis, dass auf der Basis des notwendigen Wissens in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Studienfaches Aufgaben gelöst und Themen bearbeitet werden können. Klausurarbeiten werden als Präsenzleistung erbracht, das Ergebnis ist eine schriftliche oder sonstig gegenständliche Arbeit.</p>	unverändert		
<p>(2) Die Dauer der Klausurarbeiten wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf 60 Minuten nicht unterschreiten und 240 Minuten nicht überschreiten.</p>	unverändert	<p>(2) Die Dauer der Klausurarbeiten wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf 60 Minuten nicht unterschreiten und 360 Minuten nicht überschreiten.</p>	
	<p>(3) Klausurarbeiten sind so zu kennzeichnen, dass bei der Bewertung von die_der Korrektör_in kein Rückschluss auf die_den Prüfling getroffen werden kann. Insbesondere ist darauf zu achten, dass keine Namen, Studiengänge oder Fachsemester angegeben werden müssen.</p>		

§ 7 Hausarbeiten			
(1) Hausarbeiten dienen dem Nachweis der Kompetenz, ausgewählte Fragestellungen anhand der Fachliteratur oder weiterer Arbeitsmaterialien in einer begrenzten Zeit bearbeiten zu können sowie der Überprüfung, dass grundlegenden Techniken wissenschaftlichen Arbeitens angewendet werden können. Hausarbeiten werden als Nichtpräsenzleistung erbracht, das Ergebnis ist eine schriftliche oder sonstig gegenständliche Arbeit. Sofern in den Modulbeschreibungen ausgewiesen, schließen Hausarbeiten auch den Nachweis der Kompetenz ein, die Ergebnisse gemäß der jeweiligen Aufgabenstellung schlüssig darlegen und diskutieren zu können (Kombinierte Hausarbeit).	unverändert	(1) Hausarbeiten dienen dem Nachweis der Kompetenz, ausgewählte Fragestellungen anhand der Fachliteratur oder weiterer Arbeitsmaterialien in einer begrenzten Zeit bearbeiten zu können sowie der Überprüfung, dass grundlegenden Techniken wissenschaftlichen Arbeitens angewendet werden können. Hausarbeiten werden als Nichtpräsenzleistung erbracht, das Ergebnis ist eine schriftliche oder sonstig gegenständliche Arbeit. Sofern in den Modulbeschreibungen ausgewiesen, schließen Hausarbeiten auch den Nachweis der Kompetenz ein, die Ergebnisse gemäß der jeweiligen Aufgabenstellung schlüssig mündlich darlegen und diskutieren zu können (Kombinierte Hausarbeit).	
(2) Der zeitliche Umfang der Hausarbeiten wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf ## Stunden nicht überschreiten. Daraus abgeleitet ist die Frist zur Abgabe im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung festzulegen.	(2) Der zeitliche Umfang der Hausarbeiten wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf 150 Stunden nicht überschreiten. Daraus abgeleitet ist die Frist zur Abgabe im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung festzulegen.	(2) Der zeitliche Umfang der Hausarbeiten wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf 150 Stunden nicht überschreiten. Daraus abgeleitet ist die Frist zur Abgabe im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung festzulegen.	
		(3) Für mündliche Anteile Kombiniertes Hausarbeiten gilt § 8 Absatz 4 Satz 2 entsprechend.	
§ 8 Mündliche Prüfungsleistungen			

<p>(1) Mündliche Prüfungsleistungen dienen dem Nachweis sprachlich-kommunikativer Kompetenzen, des dem Stand des Studiums entsprechenden Fachwissens und des Verständnisses von Zusammenhängen des Prüfungsgebietes unmittelbar, insbesondere gesprächsweise, referierend, präsentierend oder diskutierend. Die jeweilige Aufgabenstellung bestimmt, welche Fähigkeiten hierbei im Vordergrund stehen. Mündliche Prüfungsleistungen werden als Präsenzleistung erbracht.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
		<p>(2) Mündliche Prüfungsleistungen finden nach Maßgabe der Modulbeschreibungen als Gruppenprüfung mit bis zu fünf Personen oder als Einzelprüfung statt.</p>	
<p>(2) Die Dauer der Mündlichen Prüfungsleistungen wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf 15 Minuten nicht unterschreiten und 45 Minuten nicht überschreiten.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(2) Die Dauer der Mündlichen Prüfungsleistungen wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf 10 Minuten nicht unterschreiten und 75 Minuten nicht überschreiten.</p>	
<p>(3) Mündliche Prüfungsleistungen finden nach Maßgabe der Modulbeschreibungen als Gruppenprüfung mit bis zu 5 Personen oder als Einzelprüfung statt.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(3) Mündliche Prüfungsleistungen finden nach Maßgabe der Modulbeschreibungen als Gruppenprüfung mit bis zu 5 Personen oder als Einzelprüfung statt.</p>	
<p>(4) Mündliche Prüfungsleistungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen und Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin bzw. einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin bzw. eines sachkundigen Beisitzers (§ 22) abgelegt. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	

<p>(5) Eine Studierende bzw. ein Studierender, die bzw. der sich in einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen will, kann auf Antrag vom Prüfungsausschuss ausnahmsweise im Rahmen der räumlichen Verhältnisse als ZuhörerIn bzw. Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die bzw. der zu prüfende Studierende widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.</p>	<p>(5) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, können auf Antrag vom Prüfungsausschuss ausnahmsweise sollen im Rahmen der räumlichen Verhältnisse als ZuhörerInnen und Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die bzw. der zu prüfende Studierende widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.</p>	<p>(5) In Mündlichen Prüfungsleistungen ist die Anwesenheit von Studierenden als ZuhörerInnen und Zuhörer im Rahmen der räumlichen Verhältnisse in der Regel möglich (öffentliche Mündliche Prüfungsleistung), nur in Ausnahmefällen ist das grundsätzlich nicht möglich (nicht öffentliche Mündliche Prüfungsleistung). In den Modulbeschreibungen ist festgelegt, ob es sich um eine öffentliche oder nicht öffentliche Mündliche Prüfungsleistung handelt. In nicht öffentlichen mündlichen Prüfungsleistungen kann eine Studierende bzw. ein Studierender, die bzw. der sich in einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen will, nur auf Antrag der bzw. des Studierenden vom Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit den PrüferInnen und Prüfern im Rahmen der räumlichen Verhältnisse als ZuhörerIn bzw. Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die bzw. der zu prüfende Studierende widerspricht. Form und Frist der Antragstellung werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und in der jeweils üblichen Weise bekannt gegeben. Die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse erfolgt ohne ZuhörerInnen und Zuhörer.</p>	
<p>§ 9 Komplexe Leistungen</p>			

<p>(1) Komplexe Leistungen dienen dem Nachweis der Fähigkeit zur Entwicklung, Umsetzung und Präsentation von Konzepten. Hierbei soll die Kompetenz nachgewiesen werden, an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze erarbeiten zu können. Das schließt die Fähigkeit zur Teamarbeit ein, sofern die jeweilige Aufgabenstellung dies erfordert. Komplexe Leistungen können sich aus Präsenz- und Nichtpräsenzleistungen zusammensetzen und neben schriftlichen oder sonstig gegenständlichen auch mündliche Anteile umfassen.</p>	<p>(1) Komplexe Leistungen dienen dem Nachweis der Fähigkeit zur Entwicklung, Umsetzung und Präsentation von Konzepten. Hierbei soll die Kompetenz nachgewiesen werden, an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze erarbeiten zu können. Das schließt die Fähigkeit zur Teamarbeit ein, sofern die jeweilige Aufgabenstellung dies erfordert. Komplexe Leistungen können sich aus Präsenz- und Nichtpräsenzleistungen zusammensetzen und neben schriftlichen oder sonstig gegenständlichen auch mündliche Anteile umfassen. Komplexe Leistungen können nur angewendet werden, wenn die einzelnen Bestandteile nicht als einzelne Prüfungsleistungen abgeprüft werden können.</p>	<p>(1) Komplexe Leistungen dienen dem Nachweis der Fähigkeit zur Entwicklung, Umsetzung und Präsentation von Konzepten. Hierbei soll die Kompetenz nachgewiesen werden, an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze erarbeiten zu können. Das schließt die Fähigkeit zur Teamarbeit ein, sofern die jeweilige Aufgabenstellung dies erfordert. Komplexe Leistungen können sich aus Präsenz- und Nichtpräsenzleistungen zusammensetzen und neben schriftlichen oder sonstig gegenständlichen auch mündliche Anteile umfassen.</p>	
<p>(2) Der zeitliche Umfang der Komplexen Leistungen wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf ## Stunden nicht überschreiten. Daraus abgeleitet sind Fristen zur Erbringung einzelner Anteile im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung festzulegen.</p>	<p>(2) Der zeitliche Umfang der Komplexen Leistungen wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf 300 Stunden nicht überschreiten. Daraus abgeleitet sind Fristen zur Erbringung einzelner Anteile im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung festzulegen.</p>	<p>(2) Der zeitliche Umfang der Komplexen Leistungen wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf 300 Stunden nicht überschreiten. Daraus abgeleitet sind Fristen zur Erbringung einzelner Anteile im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung festzulegen.</p>	
<p>(3) Für mündliche Anteile gilt § 8 Absatz 4 Satz 3 entsprechend.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
<p>(4) Bei einer in Form einer Teamarbeit erbrachten Komplexen Leistung müssen die Einzelbeiträge deutlich erkennbar und bewertbar sein und jeweils die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllen.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
<p>§ 10 Portfolios</p>			

(1) Portfolios dienen dem Nachweis, mittels einer Zusammenstellung gleich- oder verschiedenartiger Einzelarbeiten die durch die jeweilige Aufgabenstellung bestimmten Aspekte professionellen, wissenschaftlichen Handelns in einen größeren Zusammenhang stellen zu können. Portfolios können Präsenz- und Nichtpräsenzleistungen umfassen, das Ergebnis ist eine schriftliche oder sonstig gegenständliche Arbeit.	(1) Portfolios dienen dem Nachweis, mittels einer Zusammenstellung gleich- oder verschiedenartiger Einzelarbeiten die durch die jeweilige Aufgabenstellung bestimmten Aspekte professionellen, wissenschaftlichen Handelns in einen größeren Zusammenhang stellen zu können. Portfolios können Präsenz- und Nichtpräsenzleistungen umfassen, das Ergebnis ist eine schriftliche oder sonstig gegenständliche Arbeit. Portfolios können nur angewendet werden, wenn die einzelnen Bestandteile nicht als einzelne Prüfungsleistungen abgeprüft werden können.	unverändert	
(2) Der zeitliche Umfang der Portfolios wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf ## Stunden nicht überschreiten. Daraus abgeleitet sind Fristen zur Abgabe von Einzelarbeiten, die Dauer von Einzelarbeiten oder die Frist zur Abgabe des gesamten Portfolios im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung festzulegen.	(2) Der zeitliche Umfang der Portfolios wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf 120 Stunden nicht überschreiten. Daraus abgeleitet sind Fristen zur Abgabe von Einzelarbeiten, die Dauer von Einzelarbeiten oder die Frist zur Abgabe des gesamten Portfolios im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung festzulegen.	(2) Der zeitliche Umfang der Portfolios wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt und darf 150 Stunden nicht überschreiten. Daraus abgeleitet sind Fristen zur Abgabe von Einzelleistungen, die Dauer von Einzelleistungen oder die Frist zur Abgabe des gesamten Portfolios im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung festzulegen.	
§ 11 Wissenschaftlich-praktische Leistungen	unverändert	unverändert	
§ 12 Sprachprüfungen	unverändert	unverändert	
§ 13 Elektronische Prüfungsleistungen			
(1) Grundsätzlich können die Prüfungsleistungen nach § 6 bis § 12 auch unter Verwendung von digitalen Technologien durchgeführt und ausgewertet werden. Zur Anwendung dürfen nur solche digitalen Technologien kommen, die zum Zeitpunkt des Einsatzes dem aktuellen Stand der Technik entsprechen.	unverändert	(1) Grundsätzlich können die Prüfungsleistungen nach § 6 bis § 12 auch unter Verwendung von digitalen Technologien durchgeführt, ausgewertet und bewertet werden. Zur Anwendung dürfen nur solche digitalen Technologien kommen, die zum Zeitpunkt des Einsatzes dem allgemein anerkannten Stand der Technik entsprechen. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten.	

<p>(2) Vor einer Prüfungsleistung unter Verwendung von digitalen Technologien ist die Geeignetheit dieser Technologien im Hinblick auf die vorgesehenen Prüfungsaufgaben und die Durchführung der elektronischen Prüfungsleistung von zwei Prüferinnen oder Prüfern im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss festzustellen.</p>	unverändert	<p>(2) Vor einer Prüfungsleistung unter Verwendung von digitalen Technologien ist die Geeignetheit dieser Technologien im Hinblick auf die vorgesehenen Prüfungsaufgaben und die Durchführung der elektronischen Prüfung von zwei Prüferinnen oder Prüfern im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss festzustellen. Die Durchführung einer Prüfungsleistung nach §6 bis §12 unter Verwendung von digitalen Technologie wird bis zum Beginn der Anmeldefrist in der jeweils üblichen Weise bekannt gegeben.</p>	
<p>(3) Die Authentizität des Urhebers und die Integrität der Prüfungsergebnisse sind sicherzustellen. Hierfür werden die Prüfungsergebnisse in Form von elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft der oder dem Studierenden zugeordnet. Es ist zu gewährleisten, dass die elektronischen Daten für die Bewertung und Nachprüfbarkeit unverändert und vollständig sind.</p>	unverändert	<p>(3) Die Authentizität der bzw. des Studierenden und die Integrität der Prüfungsergebnisse sind sicherzustellen. Hierfür werden die Prüfungsergebnisse in Form von elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft der oder dem Studierenden zugeordnet. Es ist zu gewährleisten, dass die elektronischen Daten für die Bewertung und Nachprüfbarkeit unverändert und vollständig sind.</p>	
<p>(4) Eine automatisiert erstellte Bewertung einer Prüfungsleistung ist auf Antrag der oder des geprüften Studierenden von einer Prüferin oder einem Prüfer zu überprüfen.</p>	<p>(4) Eine automatisiert erstellte Bewertung ist zu dokumentieren, dokumentiert dem bzw. der Studierenden bereitzustellen und von einer Prüferin oder einem Prüfer zu überprüfen.</p>	<p>(4) Eine automatisiert erstellte Bewertung einer Prüfungsleistung ist auf Antrag der oder des geprüften Studierenden von einer Prüferin oder einem Prüfer zu überprüfen.</p>	
<p>(5) Die in Absatz 1 genannten digitalen Technologien müssen vollumfänglich den einschlägigen gesetzlichen und rechtlichen Bestimmungen zum Datenschutz und zur Informationssicherheit genügen. Dies ist vor Einsatz zu prüfen und zu dokumentieren. Wird insbesondere festgestellt, dass:</p> <ol style="list-style-type: none"> der aktuelle Stand der Technik nicht oder nicht mehr erreicht wird, 	unverändert	<p>(5) Die in Absatz 4 genannten digitalen Technologien müssen vollumfänglich den einschlägigen gesetzlichen und rechtlichen Bestimmungen zum Datenschutz und zur Informationssicherheit genügen. Dies ist vor Einsatz zu prüfen und zu dokumentieren. Wird insbesondere festgestellt, dass:</p> <ol style="list-style-type: none"> der aktuelle Stand der Technik nicht oder nicht mehr erreicht wird, 	

<p>2. auf Grund einer Änderung der gesetzlichen oder rechtlichen Rahmenbedingungen die einschlägigen Bestimmungen zum Datenschutz oder zur Informationssicherheit nicht oder nicht mehr eingehalten werden können oder</p> <p>3. die verwendeten Technologien technische, insbesondere sicherheitsrelevante, Schwachstellen aufweisen, dürfen die betroffenen digitalen Technologien nicht oder nicht mehr eingesetzt werden.</p>		<p>2.— auf Grund einer Änderung der gesetzlichen oder rechtlichen Rahmenbedingungen die einschlägigen Bestimmungen zum Datenschutz oder zur Informationssicherheit nicht oder nicht mehr eingehalten werden können oder</p> <p>3.— die verwendeten Technologien technische, insbesondere sicherheitsrelevante, Schwachstellen aufweisen, dürfen die betroffenen digitalen Technologien nicht oder nicht mehr eingesetzt werden.</p>	
<p>(6) Eine Überprüfung nach Absatz 5 muss jährlich stattfinden. Das Ergebnis ist zu dokumentieren. Kann diese Prüfung nicht nachgewiesen werden, dürfen die betroffenen digitalen Technologien nicht eingesetzt werden.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(6) Eine Überprüfung nach Absatz 5 muss jährlich stattfinden. Das Ergebnis ist zu dokumentieren. Kann diese Prüfung nicht nachgewiesen werden, dürfen die betroffenen digitalen Technologien nicht eingesetzt werden.</p>	
		<p>§ 13a Studium mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen sowie mit Familienaufgaben</p>	

	<p>(1) Macht die bzw. der Studierende glaubhaft, wegen einer Behinderung oder einer chronischen Erkrankung nicht in der Lage zu sein, Prüfungsleistungen wie vorgesehen abzulegen, hat sie bzw. er bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen einen Anspruch auf Nachteilsausgleich im Prüfungsverfahren. Die Gewährung eines Nachteilsausgleiches, einschließlich der angestrebten Ausgleichsmaßnahmen, sind bei dem Prüfungsausschuss zu beantragen und das Vorliegen der Voraussetzungen glaubhaft zu machen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Stellt der Prüfungsausschuss fest, dass ein Anspruch nach Satz 1 besteht, entscheidet er nach pflichtgemäßem Ermessen unter Ein- beziehung der zuständigen Prüferinnen und Prüfer über die Gewährung einer angemessenen Aus- gleichsmaßnahme. Die Beauftragten für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkan- kung, die Peer Counselorin (ISL)/Peer-to- Peer-Beraterin bzw. der Peer Counselor (ISL)/Peer- to- Peer-Berater sowie bei entsprechender Betroffenheit die Arbeitsgruppe Studium für Blinde und Sehbehinderte können hinzugezogen werden; in besonders schwierigen Fällen sollen sie hinzuge- zogen werden. Als mögliche Ausgleichsmaßnahmen kommen insbesondere verlängerte Bearbei- tungszeiten, Bearbeitungspausen, Nutzung anderer Medien, Nutzung anderer Prüfungsräume in- nerhalb der</p>	
--	--	--

		<p>(2) Während der Schwangerschaft, nach der Entbindung und in der Stillzeit gelten die für die Studierenden maßgeblichen Vorschriften des Mutterschutzgesetz. Insbesondere beginnt in den Mutterschutzfristen nach § 3 Mutterschutzgesetz kein Lauf von Prüfungsfristen und sie werden auf laufende Prüfungsfristen nicht angerechnet; Bearbeitungszeiten von Nichtpräsenzleistungen sind zu verlängern. Für die entsprechende Inanspruchnahme von Elternzeit nach dem Bundeseltern- geld- und Elternzeitgesetz besteht die Möglichkeit der Beurlaubung vom Studium gemäß § 12 Absatz 2 der Immatrikulationsordnung. In den Zeiten der Beurlaubung beginnt kein Lauf von Prüfungsfristen und sie werden auf laufende Prüfungsfristen nicht angerechnet.</p>	
		<p>(3) Macht die bzw. der Studierende glaubhaft, wegen der Betreuung eigener Kinder bis zum 14. Lebensjahr oder der Pflege naher Angehöriger Prüfungsleistungen nicht wie vorgeschrieben erbringen zu können, kann der bzw. dem Studierenden auf Antrag ein angemessener Ausgleich gestattet werden (erweiterter Nachteilsausgleich). Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss unter Einbeziehung der zuständigen Prüferinnen und Prüfer. Absatz 1 Sätze 2 und 3 sowie 6 und 7 gelten entsprechend. Nahe Angehörige sind Kinder (einschließlich der Schwieger-, Adoptiv- und Pflegekinder sowie der Kinder, Adoptiv- oder Pflegekinder der Ehepartnerin bzw. des Ehepart-ners oder der Lebenspartnerin bzw. des Lebenspartners), Enkelkinder, Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Geschwister, Ehepartnerinnen und Ehepartner, Lebenspartnerinnen und Lebens-partner sowie Partnerinnen und Partner einer eheähnlichen Gemeinschaft.</p>	

		(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten für Prüfungsvorleistungen, die Abschlussarbeit und gegebenenfalls das Kolloquium entsprechend.	
§ 14 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung und Gewichtung der Noten, Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse			
<p>(1) Die Bewertung einer Prüfungsleistung wird von der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer festgesetzt. Wird eine Mündliche Prüfungsleistung als Kollegialprüfung durchgeführt, wird die Bewertung von den Prüferinnen und Prüfern gemeinsam festgesetzt. Dafür sind folgende Noten zu verwenden:</p> <p>Tabelle</p> <p>Eine einzelne Prüfungsleistung wird lediglich mit "bestanden" oder "nicht bestanden" bewertet (unbenotete Prüfungsleistung), wenn die entsprechende Modulbeschreibung dies ausnahmsweise vorsieht. In die weitere Notenberechnung gehen mit "bestanden" bewertete unbenotete Prüfungsleistungen nicht ein; mit "nicht bestanden" bewertete unbenotete Prüfungsleistungen gehen in die weitere Notenberechnung mit der Note "nicht ausreichend" (5,0) ein.</p>	<p>(1) Die Bewertung einer Prüfungsleistung wird von der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer festgesetzt. Wird eine Mündliche Prüfungsleistung als Kollegialprüfung durchgeführt, wird die Bewertung von den Prüferinnen und Prüfern gemeinsam festgesetzt. Dafür sind folgende Noten zu verwenden:</p> <p>Falls eine Modulprüfung aus einer einzigen Prüfungsleistung besteht, kann diese mit "bestanden" oder "nicht bestanden" bewertet (unbenotete Prüfungsleistung), wenn die entsprechende Modulbeschreibung dies ausnahmsweise vorsieht. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen kann eine einzelne Prüfungsleistung ausnahmsweise mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden. In die weitere Notenberechnung gehen mit "bestanden" bewertete unbenotete Prüfungsleistungen nicht ein; mit "nicht bestanden" bewertete unbenotete Prüfungsleistungen gehen in die weitere Notenberechnung mit der Note "nicht ausreichend" (5,0) ein.</p>	<p>(1) Die Bewertung einer Prüfungsleistung wird von der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer festgesetzt. Wird eine Mündliche Prüfungsleistung als Kollegialprüfung durchgeführt, wird die Bewertung von den Prüferinnen und Prüfern gemeinsam festgesetzt. Es sind folgende Noten zu verwenden:</p> <p>1 = sehr gut = eine hervorragende Leistung; 2 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt; 3 = befriedigend = eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht; 4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt; 5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.</p> <p>Zur differenzierten Bewertung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.</p> <p>Eine einzelne Prüfungsleistung wird lediglich mit "bestanden" oder "nicht bestanden" bewertet (unbenotete Prüfungsleistung), wenn die entsprechende Modulbeschreibung dies ausnahmsweise vorsieht. In die weitere Notenberechnung gehen mit "bestanden" bewertete unbenotete Prüfungsleistungen nicht ein; mit "nicht bestanden" bewertete unbenotete Prüfungsleistungen gehen in die weitere Notenberechnung mit der Note "nicht ausreichend" (5,0) ein.</p>	

<p>(2) Wird eine Note bzw. eine Modulnote, Gesamtnote, Endnote oder gegebenenfalls Bereichsnote als Durchschnitt aus mehreren Einzelbewertungen gemäß Absatz 1 bzw. aus Noten, Modulnoten oder der Endnote gebildet, so wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(2) Wird eine Note bzw. eine Modulnote, Gesamtnote, Endnote oder gegebenenfalls Bereichs- oder Abschnittsnote als Durchschnitt aus mehreren Einzelbewertungen gemäß Absatz 1 bzw. aus Noten, Modulnoten oder der Endnote gebildet, so wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.</p>	
<p>(3) Mit Ausnahme der Mündlichen Prüfungsleistungen sind Prüfungsleistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, in der Regel, zumindest aber im Falle der letzten Wiederholungsprüfung, von zwei Prüferinnen und Prüfern zu bewerten. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.</p>	<p>(3) Mit Ausnahme der Mündlichen Prüfungsleistungen sind Prüfungsleistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, in der Regel, zumindest aber im Falle der letzten Wiederholungsprüfung, von zwei Prüferinnen und Prüfern zu bewerten. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen und darf acht Wochen nicht überschreiten.</p>	<p>(3) Mit Ausnahme der Mündlichen Prüfungsleistungen sind Prüfungsleistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind in der Regel, zumindest aber im Falle der letzten Wiederholungsprüfung, von zwei Prüferinnen und Prüfern zu bewerten sind dies Mündliche Prüfungsleistungen, gilt § 8 Absatz 4. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten bei Klausurarbeiten mit mehr als 300 Teilnehmern soll das Bewertungsverfahren acht Wochen nicht überschreiten.</p>	
<p>(4) Die Modulnote ergibt sich aus dem gegebenenfalls gemäß der Modulbeschreibung gewichteten Durchschnitt der Noten der Prüfungsleistungen des Moduls. Die Modulnote lautet bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 = sehr gut, von 1,6 bis einschließlich 2,5 = gut, von 2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend, von 3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend, ab 4,1 = nicht ausreichend. Ist eine Modulprüfung aufgrund einer bestehensrelevanten Prüfungsleistung gemäß § 18 Absatz 1 Satz 2 nicht bestanden, lautet die Modulnote "nicht ausreichend" (5,0).</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	

<p>(5) Modulprüfungen, die nur aus einer unbenoteten Prüfungsleistung bestehen, werden entsprechend der Bewertung der Prüfungsleistung lediglich mit "bestanden" oder "nicht bestanden" bewertet (unbenotete Modulprüfungen). In die weitere Notenberechnung gehen unbenotete Modulprüfungen nicht ein.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
<p>(6) Für die Hochschulabschlussprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. In die Gesamtnote der Hochschulabschlussprüfung gehen die Endnote der Abschlussarbeit und die Modulnoten der von der Hochschulabschlussprüfung umfassten Module ein. Die Endnote der Abschlussarbeit setzt sich aus der Note der Abschlussarbeit und der Note des Kolloquiums zusammen. Im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen kann vorgesehen werden, dass Bereichsnote gebildet werden. Die Bildung der Gesamt-, End- und gegebenenfalls Bereichsnote erfolgt gewichtet nach Maßgabe der Regelungen im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen. Die Gesamtnote lautet bei einem Durchschnitt von mindestens 1,2 „mit Auszeichnung bestanden“.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(6) Für die Hochschulabschlussprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. In die Gesamtnote der Hochschulabschlussprüfung gehen die Endnote der Abschlussarbeit und die gemäß den Leistungspunkten gewichteten Modulnoten der von der Hochschulabschlussprüfung umfassten Module ein, soweit im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen nicht bestimmte Modulnoten von der Gesamtnotenbildung ausgeschlossen sind. Die Endnote der Abschlussarbeit setzt sich aus der Note der Abschlussarbeit und der Note des Kolloquiums zusammen. Wenn die Hochschulabschlussprüfung nach § 2 Absatz 2 kein Kolloquium umfasst, entspricht die Endnote der Abschlussarbeit der Note der Abschlussarbeit. Im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen kann vorgesehen werden, dass Bereichs- oder Abschnittsnote gebildet werden. Die Bildung der End- und gegebenenfalls Bereichs- oder Abschnittsnote erfolgt gewichtet nach Maßgabe der Regelungen im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen. Für die Gesamtnote, Endnote und gegebenenfalls Bereichs- oder Abschnittsnote gilt Absatz 4 Satz 2 entsprechend, die Gesamtnote lautet bei einem Durchschnitt von 1,2 oder besser „mit Auszeichnung bestanden“.</p>	

<p>(7) Das Prüfungsergebnis einer Mündlichen Prüfungsleistung wird der bzw. dem Studierenden im Anschluss an die Mündliche Prüfungsleistung mitgeteilt. Die Information über die Prüfungsergebnisse aller anderen Prüfungsleistungen erfolgt in der jeweils üblichen Weise.</p>	<p>(7) Das Prüfungsergebnis einer Mündlichen Prüfungsleistung wird der bzw. dem Studierenden im Anschluss an die Mündliche Prüfungsleistung mitgeteilt. Die Information über die Prüfungsergebnisse aller anderen Prüfungsleistungen erfolgt in der jeweils üblichen Weise, bevorzugt digital.</p>	<p>unverändert</p>	
<p>§ 15 Rücktritt, Verlängerung von Bearbeitungszeiten</p>			
<p>(1) Wer einen für ihn verbindlichen Prüfungs- oder Abgabetermin einer Prüfungsleistung nicht antreten oder einhalten kann oder den Termin versäumt hat, kann aus triftigen Gründen von der Prüfungsleistung zurücktreten oder im Falle einer Nicht-Präsenzleistung die Verlängerung der Bearbeitungszeit beantragen. Der Rücktritt ist unverzüglich gegenüber dem zuständigen Prüfungsamt schriftlich zu erklären, die Verlängerung der Bearbeitungszeit ist rechtzeitig zu beantragen. Die geltend gemachten Gründe sind glaubhaft zu machen. Bei Krankheit der bzw. des Studierenden ist dafür ein ärztliches Attest, in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Der Krankheit der bzw. des Studierenden steht die Krankheit eines von ihr bzw. ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich.</p>	<p>(1) Wer einen für ihn verbindlichen Prüfungs- oder Abgabetermin einer Prüfungsleistung nicht antreten oder einhalten kann oder den Termin versäumt hat, kann aus triftigen Gründen von der Prüfungsleistung zurücktreten oder im Falle einer Nicht-Präsenzleistung die Verlängerung der Bearbeitungszeit beantragen. Der Rücktritt ist unverzüglich gegenüber dem zuständigen Prüfungsamt schriftlich zu erklären, die Verlängerung der Bearbeitungszeit ist rechtzeitig zu beantragen. Die geltend gemachten Gründe sind glaubhaft zu machen. Bei Krankheit der bzw. des Studierenden ist dafür eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Der Krankheit der bzw. des Studierenden steht die Krankheit eines von ihr bzw. ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich.</p>	<p>(1) Wer einen für ihn verbindlichen Prüfungs- oder Abgabetermin einer Prüfungsleistung nicht antreten bzw. nicht einhalten kann oder den Termin versäumt hat, kann aus triftigen Gründen von der Prüfungsleistung zurücktreten oder im Falle einer Nicht-Präsenzleistung die Verlängerung der Bearbeitungszeit beantragen. Der Rücktritt ist unverzüglich gegenüber dem zuständigen Prüfungsamt schriftlich zu erklären, die Verlängerung der Bearbeitungszeit ist rechtzeitig zu beantragen. Die geltend gemachten Gründe sind unverzüglich glaubhaft zu machen. Bei Krankheit der bzw. des Studierenden ist dafür ein ärztliches Attest, in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Der Krankheit der bzw. des Studierenden steht die Krankheit eines von ihr bzw. ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich.</p>	

(2) Über die Genehmigung des Rücktrittes und die Verlängerung der Bearbeitungszeit entscheidet der Prüfungsausschuss. Im Falle der Ablehnung gilt die Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. "nicht bestanden" bewertet. Wird die Bearbeitungszeit verlängert, ist die bzw. der Studierende über das neue Abgabedatum der Prüfungsleistung zu informieren.	unverändert	(2) Über die Genehmigung des Rücktrittes und die Verlängerung der Bearbeitungszeit entscheidet der Prüfungsausschuss. Ergeht die Ablehnung zeitlich nach dem verbindlichen Abgabetermin , gilt die Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. "nicht bestanden" bewertet, sofern die Nicht-Präsenzleistung nicht rechtzeitig abgegeben wurde. Andernfalls wird die Nicht-Präsenzleistung gemäß § 15 bewertet. Wird die Bearbeitungszeit verlängert, ist die bzw. der Studierende über das neue Abgabedatum der Prüfungsleistung zu informieren.	
(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für Prüfungsvorleistungen, die Abschlussarbeit und das Kolloquium entsprechend.	unverändert	(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für Prüfungsvorleistungen, die Abschlussarbeit und ggf. das Kolloquium entsprechend.	
§ 16 Täuschung, Ordnungsverstoß	unverändert	Hinzugefügt (3) Eine automatisierte Plagiatsprüfung des Ergebnisses einer schriftlichen Prüfungsleistung ist nur zulässig, wenn nach Feststellung durch den Prüfungsausschuss tatsächliche und dokumentierte Anhaltspunkte dafür bestehen, dass das Ergebnis oder Teile hiervon Merkmale eines Plagiaten aufweisen. Eine automatisierte Plagiatsprüfung ist nur in anonymisierter Form zulässig. Vor der automatisierten Plagiatsprüfung sind insbesondere alle Merkmale zu entfernen, die Rückschlüsse auf die bzw. den Studierenden und die Prüferinnen und Prüfer zulassen. Die Bewertung der Prüfungsleistung darf nicht ausschließlich auf die Ergebnisse einer automatisierten Plagiatsprüfung gestützt werden.	
§ 17 Verzicht	unverändert	unverändert	
§ 18 Bestehen und Nichtbestehen			

<p>(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens "ausreichend" (4,0) ist bzw. die unbenotete Modulprüfung mit "bestanden" bewertet wurde. In den durch die Modulbeschreibungen festgelegten Fällen ist das Bestehen der Modulprüfung darüber hinaus von der Bewertung einzelner Prüfungsleistungen mit mindestens "ausreichend" (4,0) abhängig. Im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen kann vorgesehen werden, dass das Bestehen der Modulprüfung in den durch die Modulbeschreibungen festgelegten Fällen ausnahmsweise von einer weiteren Bestehensvoraussetzung, insbesondere von der Teilnahme an Sicherheitsbelehrungen oder von einem Praktikumsnachweis abhängig ist. Ist die Modulprüfung bestanden, werden die dem Modul in der Modulbeschreibung zugeordneten Leistungspunkte erworben.</p>	unverändert	<p>(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens "ausreichend" (4,0) ist bzw. die unbenotete Modulprüfung mit "bestanden" bewertet wurde. In den durch die Modulbeschreibungen festgelegten Fällen ist das Bestehen der Modulprüfung darüber hinaus von der Bewertung einzelner Prüfungsleistungen mit mindestens "ausreichend" (4,0) abhängig. Im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen kann vorgesehen werden, dass das Bestehen der Modulprüfung in den durch die Modulbeschreibungen festgelegten Fällen ausnahmsweise von einer weiteren Bestehensvoraussetzung, insbesondere von der Teilnahme an Sicherheitsbelehrungen oder von einem Praktikumsnachweis abhängig ist. Ist die Modulprüfung bestanden, werden die dem Modul in der Modulbeschreibung zugeordneten Leistungspunkte erworben.</p>	
<p>(2) Die Hochschulabschlussprüfung ist bestanden, wenn die Modulprüfungen und die Abschlussarbeit sowie gegebenenfalls das Kolloquium bestanden sind. Die Abschlussarbeit und das Kolloquium sind bestanden, wenn sie mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurden. Im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen kann vorgesehen werden, dass das Bestehen der Hochschulabschlussprüfung ausnahmsweise von einer weiteren Bestehensvoraussetzung in Form eines Auslandsaufenthaltes abhängig ist.</p>		<p>(2) Die Hochschulabschlussprüfung ist bestanden, wenn die Modulprüfungen und die Abschlussarbeit sowie gegebenenfalls das Kolloquium bestanden sind. Die Abschlussarbeit und gegebenenfalls das Kolloquium sind bestanden, wenn sie mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurden. Im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen kann vorgesehen werden, dass das Bestehen der Hochschulabschlussprüfung ausnahmsweise von einer weiteren Bestehensvoraussetzung in Form eines Auslandsaufenthaltes abhängig ist.</p>	
<p>(3) Eine Modulprüfung ist nicht bestanden, wenn die Modulnote nicht mindestens "ausreichend" (4,0) ist oder die unbenotete Modulprüfung mit "nicht bestanden" bewertet wurde. Die Abschlussarbeit und gegebenenfalls das Kolloquium sind nicht bestanden, wenn sie nicht mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurden.</p>	unverändert	unverändert	

<p>(4) Eine Modulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Modulnote nicht mindestens "ausreichend" (4,0) ist oder die unbenotete Modulprüfung mit "nicht bestanden" bewertet wurde und ihre Wiederholung nicht mehr möglich ist. Die Abschlussarbeit und gegebenenfalls das Kolloquium sind endgültig nicht bestanden, wenn sie nicht mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurden und eine Wiederholung nicht mehr möglich ist.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
<p>(5) Die Hochschulabschlussprüfung ist nicht bestanden bzw. endgültig nicht bestanden, wenn entweder eine Modulprüfung, die Abschlussarbeit oder gegebenenfalls das Kolloquium nicht bestanden bzw. endgültig nicht bestanden sind. § 3 Absatz 1 bleibt unberührt. Im Falle des endgültigen Nichtbestehens einer Modulprüfung des Wahlpflichtbereichs wird das endgültige Nichtbestehen der Hochschulabschlussprüfung erst dann nach § 23 Absatz 4 beschieden, wenn die bzw. der Studierende nicht binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Modulprüfung umwählt oder eine Umwahl nach den Bestimmungen der Studienordnung nicht mehr möglich ist. Hat die bzw. der Studierende die Hochschulabschlussprüfung endgültig nicht bestanden, verliert sie bzw. er den Prüfungsanspruch für alle Bestandteile der Hochschulabschlussprüfung.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	

<p>(6) Die bzw. der Studierende erhält auf Antrag eine Notenbescheinigung. Im Falle des endgültigen Nichtbestehens der Hochschulabschlussprüfung muss die Bescheinigung auch über die erbrachten Prüfungsbestandteile und deren Bewertung sowie gegebenenfalls die noch fehlenden Prüfungsbestandteile Auskunft geben und erkennen lassen, dass die Hochschulabschlussprüfung nicht bestanden ist.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
	<p>§ 18a Freiversuch</p>	<p>§ 18a Freiversuch</p>	
	<p>(1) Modulprüfungen können bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen auch vor den im Studienablaufplan festgelegten Semestern abgelegt werden (Freiversuch).</p>	<p>(1) Modulprüfungen können bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen auch vor den im Studienablaufplan festgelegten Semestern abgelegt werden (Freiversuch). Das erstmalige Ablegen der Modulprüfung gilt dann als Freiversuch, sofern dies im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen ermöglicht ist.</p>	
	<p>(2) Auf Antrag der bzw. des Studierenden können im Freiversuch bestandene Modulprüfungen oder mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertete Prüfungsleistungen zur Verbesserung der Note zum nächsten regulären Prüfungstermin einmal wiederholt werden. In diesen Fällen zählt die bessere Note. Form und Frist des Antrags werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und fakultätsüblich bekannt gegeben. Nach Verstreichen des nächsten regulären Prüfungstermins oder der Antragsfrist ist eine Notenverbesserung nicht mehr möglich. Bei der Wiederholung einer Modulprüfung zur Notenverbesserung werden Prüfungsleistungen, die im Freiversuch mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden, auf Antrag angerechnet; Prüfungsleistungen, die im Freiversuch mit „bestanden“ bewertet wurden, werden von Amts wegen angerechnet.</p>	<p>(2) Auf Antrag der bzw. des Studierenden können im Freiversuch bestandene Modulprüfungen oder mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertete Prüfungsleistungen zur Verbesserung der Note zum nächsten regulären Prüfungstermin einmal wiederholt werden. In diesen Fällen zählt die bessere Note. Form und Frist des Antrags werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und fakultätsüblich bekannt gegeben. Nach Verstreichen des nächsten regulären Prüfungstermins oder der Antragsfrist ist eine Notenverbesserung nicht mehr möglich. Bei der Wiederholung einer Modulprüfung zur Notenverbesserung werden Prüfungsleistungen, die im Freiversuch mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden, auf Antrag angerechnet; Prüfungsleistungen, die im Freiversuch mit „bestanden“ bewertet wurden, werden von Amts wegen angerechnet.</p>	

	(3) Eine im Freiversuch nicht bestandene Modulprüfung gilt als nicht durchgeführt. Prüfungsleistungen, die mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewertet wurden, werden im folgenden Prüfungsverfahren angerechnet. Wird für Prüfungsleistungen die Möglichkeit der Notenverbesserung nach Absatz 2 in Anspruch genommen, wird die bessere Note angerechnet.	(3) Eine im Freiversuch nicht bestandene Modulprüfung gilt als nicht durchgeführt. Prüfungsleistungen, die mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden, werden im folgenden Prüfungsverfahren angerechnet. Wird für Prüfungsleistungen die Möglichkeit der Notenverbesserung nach Absatz 2 in Anspruch genommen, wird die bessere Note angerechnet.	
	(4) Über § 3 Absatz 4 hinaus werden auch Zeiten von Unterbrechungen des Studiums wegen einer länger andauernden Krankheit der bzw. des Studierenden oder eines überwiegend von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes sowie Studienzeiten im Ausland bei der Anwendung der Freiversuchsregelung nicht angerechnet.	(4) Über § 3 Absatz 4 hinaus werden auch Zeiten von Unterbrechungen des Studiums wegen einer länger andauernden Krankheit der bzw. des Studierenden oder eines überwiegend von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes sowie Studienzeiten im Ausland bei der Anwendung der Freiversuchsregelung nicht angerechnet.	
§ 19 Wiederholung von Modulprüfungen, der Abschlussarbeit und des Kolloquiums			
(1) Nicht bestandene Modulprüfungen können innerhalb eines Jahres nach Abschluss des ersten Prüfungsversuches einmal als zweiter Prüfungsversuch wiederholt werden. Die Frist beginnt mit Bekanntgabe des erstmaligen Nichtbestehens der Modulprüfung. Nach Ablauf dieser Frist gelten sie als erneut nicht bestanden.	(1) Nicht bestandene Modulprüfungen können innerhalb eines Jahres nach Abschluss des ersten Prüfungsversuches einmal als zweiter Prüfungsversuch wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen sind spätestens zum nächsten Semester anzubieten. Die Frist beginnt mit Bekanntgabe des erstmaligen Nichtbestehens der Modulprüfung. Nach Ablauf dieser Frist gelten sie als erneut nicht bestanden.	unverändert	
(2) Eine zweite Wiederholung der Modulprüfung kann als dritter Prüfungsversuch nur zum nächstmöglichen Prüfungstermin durchgeführt werden. Danach gilt die Modulprüfung als endgültig nicht bestanden. Eine weitere Wiederholungsprüfung ist nicht zulässig.	unverändert	unverändert	

<p>(3) Die Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung, die aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, umfasst nur die nicht mit mindestens "ausreichend" (4,0) bzw. mit "bestanden" bewerteten Prüfungsleistungen. Bei der Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung, die eine oder mehrere wählbare Prüfungsleistungen umfasst, sind die Studierenden nicht an die vorherige Wahl einer nicht mit mindestens "ausreichend" (4,0) bzw. mit "bestanden" bewerteten Prüfungsleistung gebunden.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
<p>(4) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.</p>	<p>(4) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.</p>	<p>Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nur in dem in § 20 Absatz 2 geregelten Fall zulässig und umfasst alle Prüfungsleistungen.</p>	
<p>(5) Fehlversuche der Modulprüfung aus dem gleichen oder anderen Studiengängen werden übernommen.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
<p>§ 20 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, Studienzeiten und außerhalb einer Hochschule erworbenen Qualifikation</p>			
<p>(1) Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer Hochschule erbracht worden sind, werden auf Antrag der bzw. des Studierenden angerechnet, es sei denn, es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen. Weitergehende Vereinbarungen der Technischen Universität Dresden, der Hochschulrektorenkonferenz, der Kultusministerkonferenz sowie solche, die von der Bundesrepublik Deutschland ratifiziert wurden, sind gegebenenfalls zu beachten.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	

<p>(2) Außerhalb einer Hochschule erworbene Qualifikationen werden auf Antrag der bzw. des Studierenden beim Prüfungsausschuss angerechnet, soweit sie gleichwertig sind. Gleichwertigkeit ist gegeben, wenn Inhalt, Umfang und Anforderungen Teilen des Studiengangs im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.</p>	<p>(2) Außerhalb einer Hochschule erworbene Qualifikationen werden auf Antrag der bzw. des Studierenden beim Prüfungsausschuss angerechnet, soweit sie gleichwertig sind. Gleichwertigkeit ist gegeben, wenn Inhalt, Umfang und Anforderungen Teilen des Studiengangs im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.</p>	<p>(2) Außerhalb einer Hochschule erworbene Qualifikationen werden auf Antrag der bzw. des Studierenden angerechnet, soweit sie mindestens gleichwertig sind. Gleichwertigkeit ist gegeben, wenn Inhalt, Umfang und Anforderungen Teilen des Studiengangs im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Außerhalb einer Hochschule erworbene Qualifikationen können höchstens 50 % des Studiums ersetzen.</p>	
<p>(3) Studien- und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland im gleichen Studiengang erbracht wurden, werden von Amts wegen übernommen.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(3) Studien- und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland im gleichen Studiengang erbracht wurden, werden von Amts wegen übernommen.</p>	
<p>(4) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen können trotz wesentlicher Unterschiede angerechnet werden, wenn sie aufgrund ihrer Inhalte und Qualifikationsziele insgesamt dem Sinn und Zweck einer vorhandenen Wahlmöglichkeit des Studiengangs entsprechen und daher ein strukturelles Äquivalent bilden. Im Zeugnis werden die tatsächlich erbrachten Leistungen ausgewiesen.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	

<p>(5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen nach Absatz 1, 3 oder 4 angerechnet bzw. übernommen oder außerhalb einer Hochschule erworbene Qualifikationen nach Absatz 2 angerechnet, erfolgt von Amts wegen auch die Anrechnung der entsprechenden Studienzeiten. Noten sind - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die weitere Notenbildung einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen, sie gehen nicht in die weitere Notenbildung ein. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen nach Absatz 1, 3 oder 4 angerechnet bzw. übernommen oder außerhalb einer Hochschule erworbene Qualifikationen nach Absatz 2 angerechnet, erfolgt von Amts wegen auch die Anrechnung der entsprechenden Studienzeiten. Noten sind - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die weitere Notenbildung einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen, Noten aus unvergleichbaren Notensystemen gehen gehen nicht in die weitere Notenbildung ein. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet.</p>	
<p>(6) Die Anrechnung erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Die bzw. der Studierende hat die erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Ab diesem Zeitpunkt darf das Anrechnungsverfahren die Dauer von zwei Monaten nicht überschreiten. Bei Nichtanrechnung gilt § 21 Absatz 4 Satz 1.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(6) Die Anrechnung erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Die bzw. der Studierende hat die erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Ab diesem Zeitpunkt darf das Anrechnungsverfahren die Dauer von zwei Monaten nicht überschreiten. Bei Nichtanrechnung gilt 23 Absatz 4 Satz 1. Eine Anrechnung kann nur bis zur Zulassung gemäß § 4 Absatz 3 beantragt werden für absolvierte Leistungen ist die Anrechnung ausgeschlossen.</p>	
<p>§ 21 Prüfungsausschuss</p>			
<p>(1) Für die Durchführung und Organisation der Prüfungen sowie für die durch die Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird für jeden Studiengang ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören drei Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, eine wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. ein wissenschaftlicher Mitarbeiter sowie eine Studierende bzw. ein Studierender an. Mit Ausnahme des studentischen Mitgliedes beträgt die Amtszeit drei Jahre. Die Amtszeit des studentischen Mitgliedes erstreckt sich auf ein Jahr.</p>	<p>(1) Für die Durchführung und Organisation der Prüfungen sowie für die durch die Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird für jeden Studiengang ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören drei Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, eine wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. ein wissenschaftlicher Mitarbeiter sowie drei Studierende an. Mit Ausnahme des studentischen Mitgliedes beträgt die Amtszeit drei Jahre. Die Amtszeit des studentischen Mitgliedes erstreckt sich auf ein Jahr.</p>	<p>unverändert</p>	

<p>(2) Die bzw. der Vorsitzende, die bzw. der stellvertretende Vorsitzende sowie die weiteren Mitglieder und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden vom Fakultätsrat, Wissenschaftlichen Rat oder Bereichsrat des Trägers des Studiengangs bzw. den Fakultätsräten, Wissenschaftlichen Räten oder Bereichsräten der Träger des Studiengangs bestellt, das studentische Mitglied auf Vorschlag des Fachschafftsrates.</p>	<p>(2) Die bzw. der Vorsitzende, die bzw. der stellvertretende Vorsitzende sowie die weiteren Mitglieder und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden vom Fakultätsrat, Wissenschaftlichen Rat oder Bereichsrat des Trägers des Studiengangs bzw. den Fakultätsräten, Wissenschaftlichen Räten oder Bereichsräten der Träger des Studiengangs bestellt, die studentischen Mitglieder und deren Stellvertreter_innen auf Vorschlag des Fachschafftsrates.</p>	<p>(2) Die bzw. der Vorsitzende, die bzw. der stellvertretende Vorsitzende sowie die weiteren Mitglieder und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden vom Fakultätsrat, Wissenschaftlichen Rat oder Bereichsrat des Trägers des Studiengangs bzw. den Fakultätsräten, Wissenschaftlichen Räten oder Bereichsräten der Träger des Studiengangs bestellt, das studentische Mitglied und dessen Vertretung auf Vorschlag des Fachschafftsrates. Die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende muss Hochschullehrerin bzw. Hochschullehrer sein.</p>	
<p>(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig dem Träger bzw. den Trägern des Studiengangs sowie den mittels Lehrexport beteiligten Fakultäten, Zentren oder Bereichen über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungs- und der Studienordnung.</p>	unverändert	unverändert	
<p>(4) Belastende Entscheidungen sind der bzw. dem betreffenden Studierenden schriftlich oder elektronisch mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Prüfungsausschuss entscheidet als Prüfungsbehörde über Widersprüche in angemessener Frist und erlässt die Widerspruchsbescheide.</p>	unverändert	<p>(4) Belastende Entscheidungen sind der bzw. dem betreffenden Studierenden schriftlich oder elektronisch mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Prüfungsausschuss entscheidet als Widerspruchsbehörde über Widersprüche in angemessener Frist und erlässt die Widerspruchsbescheide.</p>	

(5) Die bzw. der Vorsitzende führt im Regelfall die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann mit Zustimmung des studentischen Mitglieds zudem einzelne Aufgaben der oder dem Vorsitzenden zur eigenständigen Bearbeitung und Entscheidung übertragen; dazu ist ein Beschluss zu fassen. Dies gilt nicht für Entscheidungen nach Absatz 4 Satz 2. Werden einzelne oder alle Mitglieder des Prüfungsausschusses neu bestellt, so erlischt jede Übertragung.	(5) Die bzw. der Vorsitzende führt im Regelfall die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann mit Zustimmung der Statusgruppe der Studierenden zudem einzelne Aufgaben der oder dem Vorsitzenden zur eigenständigen Bearbeitung und Entscheidung übertragen; dazu ist ein Beschluss zu fassen. Dies gilt nicht für Entscheidungen nach Absatz 4 Satz 2. Werden einzelne oder alle Mitglieder des Prüfungsausschusses neu bestellt, so erlischt jede Übertragung. Die Mitglieder sind über die getroffenen Entscheidungen zu informieren.	unverändert	
(6) Der Prüfungsausschuss kann zu seinen Sitzungen Gäste ohne Stimmrecht zulassen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungsleistungen und des Kolloquiums beizuwohnen.	unverändert	unverändert	
(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im Öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.	unverändert	Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im Öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Entsprechendes gilt für Gäste.	
(8) Das als zuständig zugeordnete Prüfungsamt organisiert die Prüfungen und verwaltet die Prüfungsakten.	unverändert	unverändert	
§ 22 Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer			
(1) Zu Prüferinnen und Prüfern werden vom Prüfungsausschuss Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie andere Personen bestellt, die nach Landesrecht prüfungsberechtigt sind. Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden von der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer bestimmt und müssen sachkundig sein.	unverändert	Zu Prüferinnen und Prüfern werden vom Prüfungsausschuss Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie andere Personen bestellt, die nach Landesrecht prüfungsberechtigt sind. Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden von der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer bestimmt und müssen sachkundig sein; sie sollen mindestens den mit der Prüfung angestrebten Abschluss besitzen.	

(2) Die bzw. der Studierende kann für ihre bzw. seine Abschlussarbeit die Betreuerin bzw. den Betreuer und für Mündliche Prüfungsleistungen sowie das Kolloquium die Prüferinnen und Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.	unverändert	(2) Die bzw. der Studierende kann für ihre bzw. seine Abschlussarbeit die Betreuerin bzw. den Betreuer und für Mündliche Prüfungsleistungen sowie ggf. das Kolloquium die Prüferinnen und Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch	
(3) Für die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 21 Absatz 7 entsprechend.	unverändert	unverändert	
	(4) Die Namen der Prüferinnen und Prüfer sollen der bzw. dem Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben werden.	(4) Die Namen der Prüferinnen und Prüfer sollen der bzw. dem Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben werden.	
§ 23 Zweck der Hochschulabschlussprüfung	unverändert	Hinzufügen (3) Durch das Bestehen der Diplom- oder Masterprüfung wird festgestellt, dass die bzw. der Studierende die fachlichen Zusammenhänge überblickt, die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden, und die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen vertieften Fachkenntnisse erworben hat.	
§ 24 Abschlussarbeit und Kolloquium			
(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die bzw. der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist Probleme des Studienfaches selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.	unverändert	unverändert	

<p>(2) Die Abschlussarbeit ist zu betreuen. Betreuerin bzw. Betreuer kann eine Hochschullehrerin bzw. ein Hochschullehrer oder eine andere, nach Landesrecht prüfungsberechtigte Person sein. Die Betreuerin bzw. der Betreuer legt das Thema der Abschlussarbeit fest und begleitet die bzw. den Studierenden bei der Erstellung der Abschlussarbeit zu deren bzw. dessen Unterstützung. Die Begleitung der Abschlussarbeit kann die Betreuerin bzw. der Betreuer auf eine qualifizierte Mitarbeiterin bzw. einen qualifizierten Mitarbeiter übertragen.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(2) Die Abschlussarbeit ist von einer bzw. einem der Prüferinnen und Prüfer nach Absatz 7 zu betreuen. Diese Prüferin bzw. dieser Prüfer legt das Thema der Abschlussarbeit fest und begleitet die bzw. den Studierenden bei der Erstellung der Abschlussarbeit zu deren bzw. dessen Unterstützung. Die Begleitung der Abschlussarbeit kann die Prüferin bzw. der Prüfer auf eine qualifizierte Person übertragen.</p>	
<p>(3) Die Ausgabe des Themas der Abschlussarbeit erfolgt über den Prüfungsausschuss. Thema, Ausgabe- und vorgesehener Abgabezeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Die bzw. der Studierende kann Themenwünsche äußern. Auf Antrag der bzw. des Studierenden wird vom Prüfungsausschuss die rechtzeitige Ausgabe des Themas der Abschlussarbeit veranlasst. Das Thema wird spätestens zu Beginn des auf den Abschluss der letzten Modulprüfung folgenden Semesters von Amts wegen vom Prüfungsausschuss ausgegeben.</p>	<p>(3) Die Ausgabe des Themas der Abschlussarbeit erfolgt über den Prüfungsausschuss. Thema, Ausgabe- und vorgesehener Abgabezeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Die bzw. der Studierende kann Themenwünsche äußern. Auf Antrag der bzw. des Studierenden wird vom Prüfungsausschuss die rechtzeitige Ausgabe des Themas der Abschlussarbeit veranlasst. Das Thema wird spätestens zu Beginn des auf das 2. Semester nach dem Abschluss der letzten Modulprüfung von Amts wegen vom Prüfungsausschuss ausgegeben.</p>	<p>unverändert</p>	
<p>(4) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten Hälfte der Frist zur Abgabe zurückgegeben werden. Eine Rückgabe des Themas ist bei einer Wiederholung der Abschlussarbeit jedoch nur zulässig, wenn die bzw. der Studierende in dem Studiengang bislang von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Hat die bzw. der Studierende das Thema zurückgegeben, wird ihr bzw. ihm unverzüglich gemäß Absatz 3 Satz 1 bis 3 ein neues ausgegeben.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	

<p>(5) Die Abschlussarbeit ist in deutscher oder nach Maßgabe des Themas in einer anderen Sprache zu erbringen. In geeigneten Fällen kann sie auf Antrag der bzw. des Studierenden in einer anderen Sprache erbracht werden, wenn der Prüfungsausschuss dem zustimmt. Sie kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Abschlussarbeit der bzw. des Studierenden zu bewertende Einzelbeitrag aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(5) Die Abschlussarbeit ist in deutscher oder nach Maßgabe des Themas in einer anderen Sprache zu erbringen. In geeigneten Fällen kann sie auf Antrag der bzw. des Studierenden in einer anderen Sprache erbracht werden, wenn der Prüfungsausschuss dem im Einvernehmen mit dem Prüfer zustimmt. Sie kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Abschlussarbeit der bzw. des Studierenden zu bewertende Einzelbeitrag aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.</p>	
<p>(6) Die Abschlussarbeit ist in der im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen vorgegebenen Form und Anzahl fristgemäß beim zuständigen Prüfungsamt abzugeben; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat die bzw. der Studierende eine schriftliche Erklärung darüber vorzulegen, ob sie ihre bzw. er seine Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren bzw. seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(6) Die Abschlussarbeit ist in der im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen vorgegebenen Form und Anzahl fristgemäß beim zuständigen Prüfungsamt einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Die bzw. der Studierende hat eine schriftliche Erklärung darüber einzureichen, ob sie ihre bzw. er seine Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren bzw. seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.</p>	

<p>(7) Die Abschlussarbeit ist von zwei Prüferinnen und Prüfern einzeln gemäß § 14 Absatz 1 Satz 3 zu benoten. Die Betreuerin bzw. der Betreuer der Abschlussarbeit soll eine bzw. einer der Prüferinnen und Prüfer sein. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.</p>	unverändert	<p>(7) Die Abschlussarbeit ist von zwei Prüferinnen und Prüfern einzeln gemäß § 14 Absatz 1 Satz 3 zu benoten. Die Betreuerin bzw. der Betreuer der Abschlussarbeit soll eine bzw. einer der Prüferinnen und Prüfer sein. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen kann vorgesehen werden, dass ein Prüfer bzw. eine Prüferin durch eine Prüfungskommission ersetzt wird oder ersetzt werden kann. Die Note der Abschlussarbeit wird von den Mitgliedern der Prüfungskommission gemeinsam gemäß § 15 Absatz 1 Satz 3 festgesetzt.</p>	
<p>(8) Die Note der Abschlussarbeit ergibt sich aus dem Durchschnitt der beiden Einzelnoten der Prüferinnen und Prüfer. Weichen die Einzelnoten der Prüferinnen und Prüfer um mehr als zwei Notenstufen voneinander ab, so holt der Prüfungsausschuss eine Bewertung einer weiteren Prüferin bzw. eines weiteren Prüfers ein. Die Note der Abschlussarbeit wird dann aus dem Durchschnitt der drei Einzelnoten gebildet. § 14 Absatz 2 gilt entsprechend.</p>	unverändert	unverändert	
<p>(9) Hat eine Prüferin bzw. ein Prüfer die Abschlussarbeit mindestens mit "ausreichend" (4,0), die bzw. der andere mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, so holt der Prüfungsausschuss eine Bewertung einer weiteren Prüferin bzw. eines weiteren Prüfers ein. Diese entscheidet über das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussarbeit. Gilt sie demnach als bestanden, so wird die Note der Abschlussarbeit aus dem Durchschnitt der Einzelnoten der für das Bestehen votierenden Bewertungen, andernfalls der für das Nichtbestehen votierenden Bewertungen gebildet. § 14 Absatz 2 gilt entsprechend.</p>	unverändert	unverändert	

<p>(10) Eine nicht bestandene Abschlussarbeit kann innerhalb eines Jahres einmal wiederholt werden. Nach Ablauf dieser Frist gilt sie als erneut nicht bestanden. Eine zweite Wiederholung ist nur zum nächstmöglichen Prüfungstermin möglich, danach gilt sie als endgültig nicht bestanden. Eine weitere Wiederholung oder die Wiederholung einer bestandenen Abschlussarbeit ist nicht zulässig.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
<p>(11) Die bzw. der Studierende muss ihre bzw. seine Abschlussarbeit in einem öffentlichen Kolloquium vor mindestens einer bzw. einem der Prüferinnen bzw. Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer erläutern. Als fachliche Zulassungsvoraussetzung muss die Abschlussarbeit vor dem Kolloquium mit einer Note von mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet worden sein. Durch das Kolloquium soll die bzw. der Studierende nachweisen, dass sie bzw. er das Ergebnis der Abschlussarbeit schlüssig darlegen und fachlich diskutieren kann. Weitere Prüferinnen und Prüfer können beigezogen werden. Absatz 10 sowie § 8 Absatz 4 Satz 3, § 14 Absatz 1 Satz 1 bis 3 und § 14 Absatz 7 Satz 1 gelten entsprechend.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(11) Die bzw. der Studierende muss ihre bzw. seine Abschlussarbeit in einem öffentlichen Kolloquium vor mindestens einer bzw. einem der Prüferinnen bzw. Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer erläutern, wenn die Hochschulabschlussprüfung nach § 2 Absatz 2 ein Kolloquium umfasst. Als fachliche Zulassungsvoraussetzung muss die Abschlussarbeit vor dem Kolloquium mit einer Note von mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet worden sein. Durch das Kolloquium soll die bzw. der Studierende nachweisen, dass sie bzw. er das Ergebnis der Abschlussarbeit schlüssig darlegen und fachlich diskutieren kann. Weitere Prüferinnen und Prüfer können beigezogen werden. Absatz 10 sowie § 8 Absatz 4 Satz 3, § 14 Absatz 1 Satz 1 bis 3 und § 14 Absatz 7 Satz 1 gelten entsprechend.</p>	

<p>(12) Überschreitet die tatsächliche Bearbeitungsdauer in den Fällen des § 15 Absatz 1, Satz 1, 2. Halbsatz, 2. Alternative die vorgeschriebene Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit um mindestens das Doppelte, kann der Prüfungsausschuss von Amts wegen über den ergebnislosen Abbruch der Abschlussarbeit entscheiden. Vor einer Entscheidung sind sowohl die Betreuerin bzw. der Betreuer der Abschlussarbeit, als auch die bzw. der Studierende anzuhören. Ein ergebnisloser Abbruch kann erfolgen, wenn der Prüfungszweck der Abschlussarbeit im Verhältnis zur angefallenen Bearbeitungsdauer nicht mehr erreicht werden kann. Im Rahmen der Entscheidung sind auch die Gründe für die angefallene Bearbeitungsdauer, die Folgen des Abbruchs für die Studierende bzw. den Studierenden und die Möglichkeiten für eine sinnvolle Fortsetzung des Prüfungsverfahrens angemessen zu berücksichtigen und miteinander abzuwägen. Bricht der Prüfungsausschuss die Abschlussarbeit ergebnislos ab, bleibt der Prüfungsversuch erhalten; laufende Prüfungsfristen werden verlängert. Der Prüfungsausschuss legt außerdem fest, wie das Prüfungsverfahren fortzuführen ist. Es ergeht ein rechtsmittelfähiger Bescheid.</p>	unverändert	<p>(12) Erreicht die bereits angefallene Bearbeitungsdauer aus Gründen, die die bzw. der Studierende nicht zu vertreten hat, die doppelte vorgeschriebene Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit, kann der Prüfungsausschuss von diesem Zeitpunkt an von Amts wegen über den ergebnislosen Abbruch der Abschlussarbeit entscheiden. Vor einer Entscheidung sind sowohl die Prüferin bzw. der Prüfer nach § 26 Absatz 2 Satz 1, als auch die bzw. der Studierende anzuhören. Ein ergebnisloser Abbruch kann erfolgen, wenn der Prüfungszweck der Abschlussarbeit im Verhältnis zur angefallenen Bearbeitungsdauer nicht mehr erreicht werden kann. Im Rahmen der Entscheidung sind auch die Gründe für die angefallene Bearbeitungsdauer, die Folgen des Abbruchs für die Studierende bzw. den Studierenden und die Möglichkeiten für eine sinnvolle Fortsetzung des Prüfungsverfahrens angemessen zu berücksichtigen und miteinander abzuwägen. Bricht der Prüfungsausschuss die Abschlussarbeit ergebnislos ab, bleibt der Prüfungsversuch erhalten; laufende Prüfungsfristen werden verlängert. Der Prüfungsausschuss legt außerdem fest, wie das Prüfungsverfahren fortzuführen ist. Es ergeht ein rechtsmittelfähiger Bescheid.</p>	
§ 25 Zeugnis und Abschlussurkunde			

<p>(1) Über die bestandene Hochschulabschlussprüfung erhält die bzw. der Studierende unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis. In das Zeugnis der Hochschulabschlussprüfung sind die Modulbewertungen der von der Hochschulabschlussprüfung umfassten Modulprüfungen sowie deren Leistungspunkte und gegebenenfalls Anrechnungskennzeichen, das Thema der Abschlussarbeit, deren Endnote und Betreuerin bzw. Betreuer sowie die Gesamtnote nach § 14 Abs. 6 aufzunehmen. Auf Antrag der bzw. des Studierenden werden die Bewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen und der Zusatzmodule auf einer Beilage zum Zeugnis ausgewiesen; die Prüfungsordnung kann vorsehen, dass weitere Angaben auf der Beilage zum Zeugnis aufgeführt werden.</p>	<p>(1) Über die bestandene Hochschulabschlussprüfung erhält die bzw. der Studierende unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis. In das Zeugnis der Hochschulabschlussprüfung sind die Modulbewertungen der von der Hochschulabschlussprüfung umfassten Modulprüfungen sowie deren Leistungspunkte und gegebenenfalls Anrechnungskennzeichen, das Thema der Abschlussarbeit, deren Endnote und Betreuerin bzw. Betreuer sowie die Gesamtnote nach § 14 Abs. 6 aufzunehmen. Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen werden auf einer Beilage zum Zeugnis ausgewiesen. Auf Antrag des bzw. der Studierenden werden die Bewertungen der Zusatzmodule ebenfalls auf dieser Beilage ausgewiesen; die Prüfungsordnung kann vorsehen, dass weitere Angaben auf der Beilage zum Zeugnis aufgeführt werden.</p>	<p>(1) Über die bestandene Hochschulabschlussprüfung erhält die bzw. der Studierende unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis und eine Beilage zum Zeugnis mit den jeweils in Anlage 1 festgelegten Inhalten. Das Layout des Zeugnisses und der Beilage zum Zeugnis werden vom Dezernat 7 – Strategie und Kommunikation vorgeschlagen und vom Rektorat beschlossen. Im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen kann vorgesehen werden, dass darüber hinausgehende Angaben auf einem zusätzlichen Beiblatt zum Zeugnis aufgeführt werden (siehe Anlage 1). Das Layout des Beiblattes zum Zeugnis wird vom Dezernat 7 – Strategie und Kommunikation vorgeschlagen und vom Rektorat beschlossen. Ist im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen eine Gliederung in Abschnitte vorgesehen, erhält die bzw. der Studierende über den ersten Abschnitt unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach dem Bestehen der letzten von diesem Abschnitt umfassten Modulprüfung ein Zeugnis mit den in Anlage 1 festgelegten Inhalten. Das Layout des Zeugnisses über den Abschnitt wird vom Dezernat 7 – Strategie und Kommunikation vorgeschlagen und vom Rektorat beschlossen.</p>	
<p>(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem der letzte Prüfungsbestandteil gemäß § 18 Absatz 2 erbracht worden ist. Es wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem bei dem Träger bzw. den Trägern des Studiengangs geführten Siegel der Technischen Universität Dresden versehen.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(2) Die Zeugnisse nach Absatz 1 Satz 1 und 4 tragen das Datum des Tages, an dem der letzte Prüfungsbestandteil gemäß § 19 Absatz 2 bzw. § 19 Absatz 1 Satz 1 erbracht worden ist. Sie werden von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem bei dem Träger bzw. einem Träger des Studiengangs geführten Siegel der Technischen Universität Dresden versehen. Die Beilage wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.</p>	

<p>(3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Hochschulabschlussprüfung erhält die bzw. der Studierende die Abschlussurkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Die Abschlussurkunde ist für Bachelorstudiengänge die Bachelorurkunde, für Masterstudiengänge die Masterurkunde und für Diplomstudiengänge die Diplomurkunde. In der Abschlussurkunde wird die Verleihung des Abschlussgrades beurkundet. Der Abschlussgrad ist für Bachelorstudiengänge der Bachelorgrad, für Masterstudiengänge der Mastergrad und für Diplomstudiengänge der Diplomgrad. Die Abschlussurkunde wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet, trägt die hand- oder maschinenschriftliche Unterschrift der Rektorin bzw. des Rektors und ist mit dem Siegel der Technischen Universität Dresden versehen. Zusätzlich werden der bzw. dem Studierenden Übersetzungen der Urkunde und des Zeugnisses in englischer Sprache ausgehändigt.</p>	<p>unverändert</p>	<p>(3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Hochschulabschlussprüfung erhält die bzw. der Studierende die Abschlussurkunde mit dem Datum des Zeugnisses. und mit den in Anlage #x# festgelegten Inhalten. Das Layout der Abschlussurkunde wird vom Dezernat 7 – Strategie und Kommunikation vorgeschlagen und vom Rektorat beschlossen. Die Abschlussurkunde ist für Bachelor-studiengänge die Bachelorurkunde, für Masterstudiengänge die Masterurkunde und für Diplom-studiengänge die Diplomurkunde. In der Abschlussurkunde wird die Verleihung des Abschluss-grades beurkundet. Der Abschlussgrad ist für Bachelorstudiengänge der Bachelorgrad, für Masterstudiengänge der Mastergrad und für Diplomstudiengänge der Diplomgrad. Die Abschlussurkunde wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet, trägt die hand- oder maschinenschriftliche Unterschrift der Rektorin bzw. des Rektors und ist mit dem Siegel der Technischen Universität Dresden versehen. Zusätzlich werden der bzw. dem Studierenden Übersetzungen der Urkunde und des Zeugnisses in englischer Sprache ausgehändigt. Ist im Abschnitt 2: Fachspezifische Bestimmungen eine Kooperation mit gemeinsamer Vergabe des Hochschulgrads vorgesehen, wird die Urkunde gemeinsam von der Technischen Universität Dresden und den Kooperationspartnern ausgestellt.</p>
---	--------------------	---

<p>(4) Die Technische Universität Dresden stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem "Diploma Supplement Modell" von Europäischer Union/Euoparat/UNESCO aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
<p>§ 26 Ungültigkeit der Hochschulabschlussprüfung</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	
<p>§ 27 Einsicht in die Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht</p>			
<p>(1) Nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wird der bzw. dem Studierenden die Möglichkeit gewährt, Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, Bewertungsgutachten und Prüfungsprotokolle zu nehmen. Dafür finden in angemessener Frist, spätestens aber vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses in der Regel zentrale Einsichtstermine statt. Ist nach Art der Prüfungsleistung oder aus organisatorischen Gründen kein zentraler Einsichtstermin möglich oder vorgesehen, wird der oder dem Studierenden auf Antrag ein individueller Einsichtstermin gewährt. Der Antrag ist in diesen Fällen ebenfalls spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei dem zuständigen Prüfungsamt zu stellen.</p>	<p>(1) Nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wird der bzw. dem Studierenden die Möglichkeit gewährt, Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, Bewertungsgutachten und Prüfungsprotokolle zu nehmen. Dafür finden in angemessener Frist, spätestens aber drei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses in der Regel zentrale Einsichtstermine statt. Ist nach Art der Prüfungsleistung oder aus organisatorischen Gründen kein zentraler Einsichtstermin möglich oder vorgesehen, wird der oder dem Studierenden auf Antrag ein individueller Einsichtstermin gewährt. Der Antrag ist in diesen Fällen ebenfalls spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei dem zuständigen Prüfungsamt zu stellen.</p>	<p>(1) Nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wird der bzw. dem Studierenden die Möglichkeit gewährt, Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, Bewertungsgutachten und Prüfungsprotokolle zu nehmen. Dafür finden in angemessener Frist, spätestens aber acht Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses in der Regel zentrale Einsichtstermine statt. Ist nach Art der Prüfungsleistung oder aus organisatorischen Gründen kein zentraler Einsichtstermin möglich oder vorgesehen, wird der oder dem Studierenden auf Antrag ein individueller Einsichtstermin gewährt. Der Antrag ist in diesen Fällen ebenfalls spätestens acht Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei dem zuständigen Prüfungsamt zu stellen. In jedem Fall ist sicherzustellen, dass die bzw. der Studierende ausschließlich Einsicht in die sie bzw. ihn betreffenden Unterlagen erhält.</p>	
<p>(2) Ungeachtet der Möglichkeit der Einsicht in die Prüfungsunterlagen nach Ansatz 1 hat die bzw. der Studierende das Recht auf Akteneinsicht in die über sie bzw. ihn bei dem zuständigen Prüfungsamt geführte Prüfungsakte. Dieses richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften.</p>	<p>unverändert</p>	<p>unverändert</p>	

		(3) In beiden Fällen hat der bzw. Studierende Recht Kopien anzufertigen bzw. zu verlangen, Notizen anzufertigen und Dritte hinzuzuziehen.	
--	--	---	--

B. Anwesenheitsliste

Stimmrechte insgesamt: 39
(davon aktiv: 39, ruhend: 0)

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

Es waren 30 von 39 stimmberechtigten StuRa-Mitgliedern während der Sitzung – zum Teil zeitweise – anwesend.

Der StuRa war damit beschlussfähig.

FSR Allgemeinbildende Schulen

Stimmrechte: 3

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

FSR Architektur/Landschaftsarchitektur

Stimmrechte: 1

A	Franziska Stier	entsch.	–
EV	Stephan Weiße	anwesend	X

FSR Bauingenieurwesen

Stimmrechte: 2

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

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	n. anw.	–
EV	Judith Horvath	n. anw.	–

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	n. anw.	–
EV	Elisabeth Franz	n. anw.	–

FSR Hydrowissenschaften

Stimmrechte: 1

A	Frederik Hachmeister	entsch.	–
EV	Nicolas Seibel	n. anw.	X

FSR IHI Zittau „Studierendenschaft IHI“

Stimmrechte: 1

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

FSR Informatik

Stimmrechte: 2

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

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	Lukas Keller	anwesend	X
EV	Christiane Lisa Iden	n. anw.	–

FSR Medizin

Stimmrechte: 3

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

FSR der Philosophischen Fakultät

Stimmrechte: 2

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

FSR Physik

Stimmrechte: 2

A	Bertolt Schirmacher	n. anw.	–
EV	György Neumann	anwesend	X
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	n. anw.	–
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	entsch.	–
B1	Saskia Beyer	n. anw.	–
B2	Lea Wagner	anwesend	X
EV	Cornelius Lerch	n. anw.	–

Gäste

(Hochschulgruppe, Referat, Fachschaftsrat etc.)

1	Jasmin Usainov (Referat Qualitätsentwicklung)
2	Jonathan Kretschmer (Fachschaft Elektrotechnik)
3	Josefine Went (Fachschaft der philosophischen Fakultät)
4	Marius Schiller (Referent Mobilität)
5	Markus Lindner (Fachschaft Elektrotechnik)
6	Maximilian Franke (StuRa HTW Dresden)
7	Nina Elliott (Referat Öffentlichkeitsarbeit)
8	Paul Senf (Referent Lehre und Studium)
9	Sven Holtschlag (Fachschaft Maschinenwesen)

Die Stimmrecht tragenden Vertreter_innen sind in der letzten Spalte mit einem X markiert.

C. Abkürzungsverzeichnis

ÄA ... Änderungsantrag	MatNat ... Mathematik und Naturwissenschaften
ABS ... Allgemeinbildende Schulen	MW ... Maschinenwesen
AG ... Arbeitsgemeinschaft	n.anw. ... nicht anwesend
AG DSN ... Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz	ÖA ... Öffentlichkeitsarbeit
AE ... Aufwandsentschädigung	PM ... Pressemitteilung
AKQ ... Arbeitskreis Q (Qualität)	PoB ... Politische Bildung
BAR ... Barkhausen-Bau	POT ... Gerhart-Potthoff-Bau
BIW ... Bauingenieurwesen	QE ... Qualitätsentwicklung
BP ... Berufspädagogik	SächsHSFG ... Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz
CMCB ... Center for Molecular and Cellular Bioengineering	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
GF ... Geschäftsführung/-führer_in	TO ... Tagesordnung
GO ... Geschäftsordnung	TOP ... Tagesordnungspunkt
GrO ... Grundordnung	TUD ... Technische Universität Dresden
GSW ... Geistes- und Sozialwissenschaften	tuuwi ... TU Umweltinitiative
GSP ... Gleichstellungspolitik	unentsch. ... unentschuldigtes Fehlen
HoPo ... Hochschulpolitik	USZ ... Universitätssportzentrum
HSG ... Hochschulgruppe	VG2 ... Verwaltungsgebäude 2 (≙ StuRa-Baracke)
IHI ... Internationales Hochschulinstitut (Zittau)	VVO ... Verkehrsverbund Oberelbe GmbH
Ing ... Ingenieurwissenschaften	WHAT ... StuRa-Referat „Wissen, Handeln, Aktiv Teilnehmen“
Ini ... Initiativantrag	WHK ... Wissenschaftliche Hilfskraft
KQSL ... Kommission Qualität in Studium und Lehre	WiSe, WS ... Wintersemester
KSS ... Konferenz Sächsischer Studierendenschaften	WiWi ... Wirtschaftswissenschaften
LSR ... Landessprecher*innenrat	ZIH ... Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen
LuSt ... Lehre und Studium	ZQA ... Zentrum für Qualitätsanalyse