
Sitzungsunterlagen vom 27. August 2020

Erstellt am 25. August 2020 von Sebastian Mesow & Marian Schwabe.

Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	4
1.1. Allgemeines	4
1.2. Hinweise zu Finanzanträgen	4
1.3. Hinweis zur Tagesordnung	4
1.4. Unbestätigte Protokolle	4
2. Protokolle	6
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	6
2.2. Protokolle des Förderausschuss	7
2.3. Protokolle des Sitzungsvorstandes	7
3. Berichte	8
3.1. Fehlende Quartalsberichte	8
3.2. 1. Quartalsbericht 2020	8
3.3. 2. Quartalsbericht 2020	8
3.4. Finanzentscheid TUUWI, P20082706 Gartenmittel SS 2020 vom 28.01.2020 (ehem. T200312-01)	8
3.5. Semesterticketbefreiung für Studierende aus dem Ausland	8
4. Wahlen und Entsendungen	9
4.1. Entsendung Referat Gleichstellungspolitik	9
4.2. Entsendung Referat Qualitätsentwicklung	9
4.3. Wahl Referentin Familienfreundliches Studium	9
5. P20073002 Nachtragshaushalt 1./2. Lesung	11
6. P20073006 FA StuRa Give Aways 2020	12
7. P20073001 Zuordnung Studiengang Hebammenkunde	13
8. P20073005 FA Kamera	14
9. P20073003 DiskussionsTop: Virtuelle StuRa-Sitzungen in den Ferien	16

10.	P20073004 Infotop: Referatsbereinigung 2020	17
11.	P20082704 Semesterticket Modellstudiengang Humanmedizin	18
12.	G20081703 Solidarität mit dem offenen Brief zur geplanten Ernennung der Kanzlerin an der HTWK Leipzig	19
13.	P20082703 Kooperationsvertrag Campus4You	20
14.	P20082706 Änderung der und Ergänzungsordnung zur Wahlordnung	21
15.	Geschlossene Sitzung	22
16.	Sonstiges	22
A.	Anhang	22
A.1.	Übersicht digital gefällte Beschlüsse	23
A.2.	GF-Protokoll vom 18.05.2020	26
A.3.	GF-Protokoll vom 01.06.2020	30
A.4.	GF-Protokoll vom 22.06.2020	33
A.5.	GF-Protokoll vom 13.07.2020	36
A.6.	GF-Protokoll vom 20.07.2020	42
A.7.	GF-Protokoll vom 27.07.2020	47
A.8.	GF-Protokoll vom 03.08.2020	54
A.9.	GF-Protokoll vom 10.08.2020	60
A.10.	GF-Protokoll vom 17.08.2020	69
A.11.	GF-Protokoll vom 24.08.2020	78
A.12.	FöA-Protokoll vom 16.07.2020	91
A.13.	FöA-Protokoll vom 20.08.2020	94
A.14.	Sitzungsvorstands-Protokoll vom 30.07.2020 nachmittags	102
A.15.	Sitzungsvorstands-Protokoll vom 30.07.2020 abends	103
A.16.	Fehlende Quartalsberichte	105
A.17.	Quartalsbericht 1/2020: Lehre und Studium	106
A.18.	Quartalsbericht 2/2020: Lehre und Studium	109
A.19.	TUUWI-FA P20082706	115
A.20.	Nachtragshaushaltsplan	118
A.21.	Bedarfsanmeldungen Haushalt	126
A.22.	FA-Formular zu FA StuRa Give Aways 2020	127
A.23.	FA StuRa Give Aways 2020, Angebote Taschentücher	129
A.24.	FA StuRa Give Aways 2020, Angebote Waffeln	133
A.25.	FA StuRa Give Aways 2020, Angebote Pflaster	137
A.26.	FA-Formular zu FA Kamera	144
A.27.	FA Kamera, Angebote	146
A.28.	FA Kamera, Angebote Mikro	151
A.29.	FA Kamera, Angebote Gimbal	156
A.30.	Offener Brief Stand 24.08.2020	165
A.31.	Neufassung Wahlordnung	168
A.32.	Ergänzungsordnung Wahlordnung	177
A.33.	Synopse Wahlordnung	179

B. Abkürzungsverzeichnis

182

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

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

Die Sitzung findet im Raum BIGBLUEBUTTON-Videokonferenzsystem statt.

- 5 Die Sitzung wird **digital** abgehalten. Dafür wird das Videokonferenzsystem BIGBLUEBUTTON genutzt. Der Zugang erfolgt mittels ZIH-Login.

Bei Fragen zögert nicht, den Sitzungsvorstand unter [situation.vorstand@stura.tu-dresden.de](mailto:sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de) zu kontaktieren.

1.2. Hinweise zu Finanzanträgen

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

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

1.3. Hinweis zur Tagesordnung

- Gemäß dem Maßnahmenpaket während der Corona-Krise (TOP P200402-01 und Folgebeschlüsse, zuletzt TOP P200625-01) müssen alle Beschlüsse der vergangenen, digitalen Sitzungen auf einer Präsenz-Sitzung neubefasst werden. Aus Gründen der Sparsamkeit befinden sich diese Anträge nicht
20 wieder in den Unterlagen, stehen aber an sich auf der Tagesordnung (ähnlich wie z.Z. Wahlen). Da auch die Annahme vergangener StuRa-Protokolle ein Beschluss ist, müssen diese ebenfalls neubefasst werden.

Eine Übersicht der digitalen Beschlussfassungen befindet sich im Anhang Übersicht digital gefällte Beschlüsse: siehe Anhang A.1 ab Seite 23

25 1.4. Unbestätigte Protokolle

1.4.1. Protokoll vom 11.06.2020

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im CloudStore zur Verfügung gestellt.

1.4.2. Protokoll vom 25.06.2020

Das Protokoll konnte bis zur Erstellung der Unterlagen noch nicht komplett fertiggestellt werden.

- 30 *Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.*

1.4.3. Protokoll vom 09.07.2020

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im CloudStore zur Verfügung gestellt.

1.4.4. Protokoll vom 30.07.2020

Das Protokoll konnte bis zur Erstellung der Unterlagen noch nicht komplett fertiggestellt werden.

5 *Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.*

1.4.5. Protokoll vom 13.08.2020

Das Protokoll konnte bis zur Erstellung der Unterlagen noch nicht komplett fertiggestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.1.1. GF-Protokoll vom 18.05.2020

Siehe Anhang A.2 ab Seite 26.

5 **2.1.2. GF-Protokoll vom 01.06.2020**

Siehe Anhang A.3 ab Seite 30.

2.1.3. GF-Protokoll vom 22.06.2020

Siehe Anhang A.4 ab Seite 33.

2.1.4. GF-Protokoll vom 13.07.2020

10 Siehe Anhang A.5 ab Seite 36.

2.1.5. GF-Protokoll vom 20.07.2020

Siehe Anhang A.6 ab Seite 42.

2.1.6. GF-Protokoll vom 27.07.2020

Siehe Anhang A.7 ab Seite 47.

15 **2.1.7. GF-Protokoll vom 03.08.2020**

Siehe Anhang A.8 ab Seite 54.

2.1.8. GF-Protokoll vom 10.08.2020

Siehe Anhang A.9 ab Seite 60.

2.1.9. GF-Protokoll vom 17.08.2020

20 Siehe Anhang A.10 ab Seite 69.

2.1.10. GF-Protokoll vom 24.08.2020

Siehe Anhang A.11 ab Seite 78.

2.2. Protokolle des Förderausschuss

2.2.1. FöA-Protokoll vom 16.07.2020

5 Siehe Anhang A.12 ab Seite 91.

Netter Hinweis: Es wurden (nur) die Sitzungstermine des FöA bis zum Lehrveranstaltungsbeginn festgelegt. Es ist immer der Donnerstag vor der nächsten StuRa-Sitzung.

2.2.2. FöA-Protokoll vom 20.08.2020

Siehe Anhang A.13 ab Seite 94.

10 2.3. Protokolle des Sitzungsvorstandes

2.3.1. Sitzungsvorstands-Protokoll vom 30.07.2020 nachmittags

Siehe Anhang A.14 ab Seite 102.

2.3.2. Sitzungsvorstands-Protokoll vom 30.07.2020 abends

Siehe Anhang A.15 ab Seite 103.

3. Berichte

3.1. Fehlende Quartalsberichte

Übersicht: Fehlende Quartalsberichte: siehe Anhang A.16 ab Seite 105

3.2. 1. Quartalsbericht 2020

5 Lehre und Studium

Referat: siehe Anhang A.17 ab Seite 106

3.3. 2. Quartalsbericht 2020

Lehre und Studium

10

Referat: siehe Anhang A.18 ab Seite 109

3.4. Finanzentscheid TUUWI, P20082706 Gartenmittel SS 2020 vom 28.01.2020 (ehem. T200312-01)

Berichterstatter: Hendrik Martin

- 15 Die TUUWI hat am 28.01.2020 eine Ausgabe in Höhe von 250 € für den Bedarf an Verbrauchsmitteln und Werkzeugen für den Gemeinschaftsgarten für das Sommersemester 2020 beschlossen.

TUUWI-FA P20082706: siehe Anhang A.19 ab Seite 115

3.5. Semesterticketbefreiung für Studierende aus dem Ausland

Berichterstatter: Marius Schiller (Referent Mobilität)

- 20
- AAA kam auf uns zu mit der Bitte, ob es möglich ist, Studierende aus dem Nicht-EU-Ausland, die nicht einreisen können, von der Zahlungspflicht für das Semesterticket zu befreien.
 - Analog einer bestehenden Regelung für die Befreiung von der Pflicht einer Mitgliedschaft in einer Krankenkasse umsetzbar
 - Studierende reichen Erklärung ein, dass sie nicht einreisen können, Zeichen wird im selma ge-
- 25
- setzt und dementsprechend der zu zahlende Betrag verringert für das Sommersemester 2021
 - Von DVB im Rahmen des VVO als gangbare Variante für das Sommersemester 2021 beschlossen

Ich würde das Ganze mündlich noch einmal ausführen. Bei Fragen gerne melden.

4. Wahlen und Entsendungen

4.1. Entsendung Referat Gleichstellungspolitik

Antragstellerin: Gina Manitta

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat Gleichstellungspolitik

- 5 **Begründung**
erfolgt mündlich

4.2. Entsendung Referat Qualitätsentwicklung

Antragstellerin: Jasmin Usainov

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat Qualitätsentwicklung

- 10 **Begründung**

Liebes Plenum,

- hier mit beantrage ich, erneut ins Referat QE entsandt zu werden. Ich habe mich bei der vergangenen Referatsbereinigung nicht zurückgemeldet, de facto aber nie aufgehört, im Referat mitzuarbeiten. Für das Referat übernehme ich vor allem die Funktionen der engen Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem studentischen Akkreditierungspool, in dem ich mich sehr engagiere, sowie meine Tätigkeit als studentisches Akkreditierungsratsmitglied auf Bundesebene. Somit vernetze ich mich stark mit diversen Akteuren auch außerhalb unserer Hochschule zu den Themen Qualität in Studium und Lehre. In der Vergangenheit habe ich viel am System der TU Dresden und in Gremien mitgewirkt, mittlerweile habe ich den Blick eher nach außen gewandt und suche dort nach Kooperationen, bspw. gemeinsam mit dem StuRa der HTW Dresden oder eben das zeitnah geplante online-Programmakkreditierungsseminar mit dem studentischen Pool. Ich habe wie erwähnt immer für das Referat weiter gearbeitet und würde das nun gern formal auch durch das Plenum beschließen lassen. Ich habe Ahnung vom Thema Qualitätsentwicklung und kann den Stura durch die Kooperationen auf Bundesebene in verschiedenen Bereichen unterstützen. Ich würde mich über eine Wahl freuen.

LG Jasmin

4.3. Wahl Referentin Familienfreundliches Studium

Antragstellerin: Stefanie Baginski

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referentin Familienfreundliches Studium

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

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

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

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

15 Für den Campus habe ich auch schon Ideen, wie dieser noch familienfreundlicher gestaltet werden kann und so den Alltag von Studierenden mit Familie erleichtert. Beispielsweise möchte ich Still-, Wickel- und Ruheräume auf dem Campus sichtbarer machen. Mir ist es ein Anliegen auch auf Männer-toiletten, wenn es keinen gesonderten Wickelraum gibt, Wickelmöglichkeiten anzubieten. Die Wickelstelle in der StuRa-Barracke würde ich sehr gern noch schöner und freundlicher gestalten und mit notwendigen Wickelutensilien ausstatten. Eine weitere Idee ist ein geschlossener Spiel-/Aufenthaltsraum. Bei schlechtem Wetter ist der Spielplatz nicht geeignet, es gibt aber, soweit ich weiß, keinen offenen Raum, der kindgerecht ausgestattet ist. Ganz im Sinne der Nachhaltigkeit möchte ich dafür auch aus zweiter Hand Bücher, Spielzeuge, etc einsetzen.

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

5. P20073002 Nachtragshaushalt 1./2. Lesung

Antragsteller: Sven Herdes (GF Finanzen und Inneres)

Antragstext

Der StuRa möge den anhängenden Nachtragshaushalt beschließen.

5 Nachtragshaushaltsplan: siehe Anhang A.20 ab Seite 118

Bedarfsanmeldungen Haushalt: siehe Anhang A.21 ab Seite 126

Begründung

Wir brauchen vielleicht einen Nachtragshaushalt, wenn wir eine Briefwahl ausrichten wollen und weitere Härtefälle behandeln wollen.

10 *für 2. Lesung:* Bisher sind bei den Härtefällen 69 Fälle bewilligt und 36 offen. Damit haben wir unser Jahresbudget nahezu aufgebraucht. Daher ist hier eine Verdopplung der Größe angestrebt. Dies würde bedeuten wir können im Wintersemester 124 Härtefälle bewilligen.

Außerdem wird die Wahl teurer. #Briefwahlfueralle

Im Bereich ÖA wird neue Technik nötig sein, um auf geänderte Anforderungen zu reagieren.

15 Im Bereich Personal wurde eine neue Küche sowie eine Anpassung von Personalkosten vorgeschlagen. Außerdem müssen die AE Töpfe teilweise angefasst werden.

Um Kosten zu sparen habe ich die Referate um Veranstaltungen eingekürzt die wegen Corona ausgefallen/eingekürzt wurden. Außerdem habe ich bei einzelnen Referate Anpassungen der Anmeldungen vorgenommen.

20 Im Referat Vernetzung werden 6500 € eingespart.

Im Referat Hopo werden 800 € eingespart. Im Referat GSP werden 1000 € eingespart. Im Referat WHAT werden 5.800 € eingespart. Davon entfallen 4800 € im Festival Progressiv eingespart, 1000 € werden über alle andren Anmeldungen eingespart.

25 Das Referat QE wird um 3000 € reduziert, dabei sind vor allem die Kosten für die Ausgetragenen Schulungen reduziert wurden, da diese wahrscheinlich nicht stattfinden können.

Im Referat Soziales wird 500 € eingespart. Im Referat IST werden um 2.500 € reduziert (Kosten fürs SOSE). Im Referat Inklusion wird 1000 € eingespart.

30 Im Referat ÖA werden 3.350 € eingespart (Ausgefallene Veranstaltungen). Im Referat Internet werden 1000 € eingespart.

Bei Überregionaler Zusammenarbeit wird 13.200 € eingespart, in Studentischen Projekten 10.000 €.

Außerdem rechne ich mit weniger Einnahmen im Materialverleih und in andren Einnahmequellen.

35 Eine Anpassung der Studierendenzahlen habe ich bisher noch nicht vorgenommen, kann aber noch folgen

Genauere Zusammenstellung findet ihr im Anhang.

6. P20073006 FA StuRa Give Aways 2020

Antragstellerin: Claudia Meißner

Antragstext

FA-Summe: 5.400 €

5 *Aufgeteilt in:*

Taschentücher (5.000 Stück) – 2.350 €

Plastermäppchen (5.000 Stück) – 1.600 €

Manner 2er-Waffeln (2.600 Stück) – 1.450 €

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.22 ab Seite 127

10 FA StuRa Give Aways 2020, Angebote Taschentücher: siehe Anhang A.23 ab Seite 129

FA StuRa Give Aways 2020, Angebote Waffeln: siehe Anhang A.24 ab Seite 133

FA StuRa Give Aways 2020, Angebote Pflaster: siehe Anhang A.25 ab Seite 137

Begründung

- 15 Der StuRa hat in den letzten Jahren immer mal wieder Give Aways angeschafft, damit Menschen sich an den StuRa erinnern bzw den Namen mal gehört haben. Das Material ist über das letzte Jahr alle geworden, besonders die „nicht essbaren“ Artikel. In Rücksprache mit den FSRäen und der StuRa Exekutive würde ich gerne Nachschub bestellen. Wenn jemand Ideen für die Designs hat, kann Mensch sich gerne ans Referat ÖA wenden. Planmäßig sollen die Give Aways zur ESE verfügbar sein. Der Betrag hat sich leicht erhöht, da ich bei der Angebotsrecherche nicht gut aufgepasst hab.
- 20 Die Bestellmengen richten sich nach vorhergehenden Bestellungen bzw. Abschätzungen, wie viel in einer gewissen Zeit gut verbraucht werden können

7. P20073001 Zuordnung Studiengang Hebammenkunde

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

5 Der Stura möge beschließen den Studiengang Hebammenkunde [Bachelor] dem FSR Medizin/Zahnmedizin zuordnen.

Begründung

erfolgt mündlich

8. P20073005 FA Kamera

Antragstellerin: Claudia Meißner

Antragstext

Geld: max. 1.800 €

5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.26 ab Seite 144

FA Kamera, Angebote: siehe Anhang A.27 ab Seite 146

FA Kamera, Angebote Mikro: siehe Anhang A.28 ab Seite 151

FA Kamera, Angebote Gimbal: siehe Anhang A.29 ab Seite 156

Begründung

10 Hintergrund dafür ist, dass der StuRa zwar eine Kamera hat, das ist aber eine Digi-Cam die irgendwie schon 10 Jahre alt ist und ne gefühlte Auflösung wie ein Stein hat. Das ist vielleicht ein bisschen der Grund warum die in letzter Zeit nie benutzt wurde und wir auch relativ wenige Bilder der StuRa-Arbeit aus den letzten Jahren haben.

15 Ziel ist eine gute Kamera mit der Menschen, die nicht so viel Ahnung haben auch gute Bilder machen können, aber auch Leute die sich ein bisschen (oder etwas mehr) mit dem Thema auseinander gesetzt haben Spaß beim Bilder machen haben. Außerdem sollte es möglich sein, dass kurze Videos aufgenommen werden können. Es hat sich gezeigt, dass das im Moment aber wahrscheinlich auch zukünftig ein gutes Feature ist.

20 Ansonsten sollte die Auflösung natürlich vernünftig sein, aber das ist mittlerweile ja eigentlich kein Thema mehr.

Neben der Kamera soll auch ein bisschen/oder ein bisschen Mehr Zubehör gekauft werde, damit vor allem das mit den Videos gut klappt, aber auch für normale Bilder ganz gut wäre. Was mir im Moment vorschwebt ist ein Aufsteckmikro (Ton und so), Stativ (falls das im StuRa nicht mehr so geil ist), Gimbal/Stabilisator (für weniger wackelnde Videos) und natürlich SD-Karten (ja mindestens 2 wegen 25 tauschen und so) und so Kram.

//

30 Es hat sich tatsächlich noch mal ein bisschen was an der Kamera-Auswahl geändert, so das diese (zumindest auf den zweiten Blick) nun etwas günstiger ist als das vorher präferierte Model bei ähnlichen Spezifikationen. Prinzipiell bin ich bei der Auswahl einer Kamera mit Wechselobjektiv geblieben, da dies zusätzliche Möglichkeiten bietet und auch für die Zukunft eine gewisse Flexibilität bereit hält. (Makroaufnahmen sind mit der aktuellen Auswahl schon möglich, aber es gibt da ja noch ein paar weitere Möglichkeiten (wahrscheinlich auch als Ausleihvarianten)).

35 Kurz noch zur Auswahl der Punkt: Die ausgewählte Kamera (Canon EOS M50) ist ein Mittelklasse Model im Bereich der Systemkameras, mit der sowohl Anfänger als auch Fortgeschrittenere Fotomenschen gut und schöne Bilder machen können. Die Test verschiedener Plattformen sprechen von von einem guten All-Roundmodell. Sie ist auch für Videoaufnahmen geeignet (4k und Bildstabilisator). Daten: <https://www.canon.de/cameras/eos-m50/specifications/> Mit dem großen Objektiv sind quasi alle Bedarfe im StuRa gedeckt. Neben Aufnahmen "normalerSSituationen sind auch Makroaufnahmen möglich, was besonders für Social-Media aufnahmen interessant, auf denen zum Beispiel 40 StuRa-Angebote ohne Menschen auf den Bildern verdeutlicht werden sollen.

Das Mikro bietet eine realitätsnahe Abbildung des aufgenommenen Tons, hat durch verschiedene Einstellmöglichkeiten wenige Hintergrundgeräusche auch bei Außenaufnahmen und spart durch den eigenen Akku Strom der Kamera. Durch getrennte Audioaufnahmen mit unterschiedlichem Lautstärkeniveaus gibt es eine "BackupEbene bei Übersteuerung in der Tonaufnahme.

- 5 Mit dem ausgewählten Gimbal lassen sich auch anfänger:innenfreundlich Videos ruckelfreie aufnehmen. Cinematikähnliche Aufnahmen sind dadurch möglich. Das hier eine elektronische Variante gewählt wurde liegt vor allem auch in der Anfänger:innenfreundlichkeit.

Bei Rückfragen meldet euch gerne bei mir.

9. P20073003 DiskussionsTop: Virtuelle StuRa-Sitzungen in den Ferien

Antragstellerin: Anne Schedel

5 *Diskussionsthema:* Das StuRa Plenum tagt von jetzt in Vorlesungsfreien Zeiten immer digital und nicht länger in Präsenz.

10 *Begründung:* Wir haben zuletzt sehr oft Probleme in VL-freien Zeiten überhaupt beschlussfähige Sitzungen abzuhalten. So konnten in der Vergangenheit z.B. einige Anträge nicht beschlossen werden, weil nicht genug stimmberechtigte Mitglieder in Dresden an einer Sitzung in Präsenz teilnehmen konnten. Bei digitalen Sitzungen wäre es sicher mehr Mitgliedern möglich ihr Stimmrecht auch von außerhalb von Dresden wahrzunehmen. Ich bin mir bewusst, dass teilweise technische Probleme für einzelne Mitglieder auftreten können- aus Corona Zeiten haben wir aber gelernt mit diesen umzugehen. Hier muss zwischen technischen Problemen und generell einem Nichtwahrnehmen des Stimmrechts abgewägt werden. Dieses möchte ich gerne mit dem Plenum ausführlicher diskutieren. Die in der Corona Zeit, von digitalen Sitzungen ausgeschlossenen Inhalte, würde ich auch hier weiter gerne
15 exkludieren. Wahlen müssten dann immer in der Vorlesungszeit stattfinden. Ich bin mir bewusst, dass dies eine tiefgreifende und damit eher langfristig angelegte, Änderung der Struktur des StuRa ist- ich denke aber langfristig kann die gesamte Studierendenschaft von einem dauerhaft beschlussfähigem Plenum profitieren.

10. P20073004 Infotop: Referatsbereinigung 2020

Antragsteller: Robert Lehmann

Es soll bekannt gegeben werden, dass zeitnah eine Mail versandt wird und die Personen welche in Referate entsandt sind sich bei mir per Mail rückmelden sollen, wenn sie weiterhin entsandt bleiben wollen.

5

Mehr dazu dann in der richtigen Ankündigungsmail. Eine Liste welche Personen bereinigt kommt dann nach angemessener Frist und soll im Plenum abgestimmt werden.

11. P20082704 Semesterticket Modellstudiengang Humanmedizin

Antragsteller: Marius Schiller (Referent Mobilität)

Antragstext

Das Plenum möge die Verträge mit dem VMS und dem Klinikum Chemnitz gGmbH bestätigen.

5 **Begründung**

Für Studierende des neu zu schaffenden Studiengangs Humanmedizin sollte die Möglichkeit geschaffen werden, auch im Verkehrsverbund Mittelsachsen (VMS) Busse und Straßenbahnen zu nutzen. Dies hat den Hintergrund, dass diese einen Großteil ihres Studiums in Chemnitz verbringen, aber auch in Dresden Veranstaltungen haben. Dabei sollten die Studierenden nicht extra belastet werden.

- 10 Auf dieser Basis hat das Referat Mobilität sowohl mit dem VMS einen Vertrag ausgearbeitet, wodurch die Studierenden Busse und Bahnen nutzen können - als auch mit dem Klinikum Chemnitz gGmbH eine Finanzierungsvereinbarung vereinbart, wodurch die entstehenden Kosten dort übernommen werden - im StuRa ist es ein Durchlaufposten. Beide Verträge sind aneinander verknüpft, sodass bei der Beendigung der Finanzierungsvereinbarung auch der Vertrag mit dem VMS ausläuft.

- 15 Beide Verträge werden noch finalisiert und nachgereicht.

12. G20081703 Solidarität mit dem offenen Brief zur geplanten Ernennung der Kanzlerin an der HTWK Leipzig

Antragsteller: Geschäftsführung

Antragstext

- 5 Der Stura zeichnet den offenen Brief mit.

https://stura.htwk-leipzig.de/no_cache/aktuelles/newsdetail13/artikel/3372/

Offener Brief Stand 24.08.2020: siehe Anhang A.30 ab Seite 165

Begründung

erfolgt mündlich.

- 10 wurde auf der Gf-Sitzung am 17.08.2020 ins Plenum vertagt.

13. P20082703 Kooperationsvertrag Campus4You

Antragsteller: Marius Schiller

Antragstext

5 Das Plenum möge den Kooperationsvertrag zum Projekt Campus4You beschließen, damit dieser unterschrieben werden kann.

Begründung

10 Im Rahmen des Projekts C4Y wurde ein Kooperationsvertrag zur Einführung eines elektronischen Semestertickets erarbeitet, der die Rechte und Pflichten der verschiedenen Vertragsparteien zusammenfasst. Im Bezug auf den StuRa findet sich darin vor allem, dass er Vertragspartner bei den Semesterticketverträgen ist und dass er dafür verantwortlich ist, sich im Rahmen dessen um Vertrags- und Abrechnungsfragen zu kümmern. Außerdem ist der StuRa für die Sperrung und Entsperrung von Semesterticket-Berechtigungen zuständig, die sich durch die Rückerstattungen und Nachkäufe ergeben. Die Daten, die übertragen werden können, finden sich in § 6 Abs. 2.

14. P20082706 Änderung der und Ergänzungsordnung zur Wahlordnung

Antragsteller: Jan-Malte Jacobsen (Wahlleiter)

Antragstext

- 5 Der StuRa möge die Wahlordnung wie folgt abändern und die Ergänzungsordnung zur Wahl 2020 beschließen.

Neufassung Wahlordnung: siehe Anhang A.31 ab Seite 168

Ergänzungsordnung Wahlordnung: siehe Anhang A.32 ab Seite 177

Begründung

- 10 Da derzeit nicht klar ist, wie sich die, durch das neuartige Coronavirus bedingte, Lage in den nächsten Monaten entwickelt, wurde vom Wahlausschuss der TU Dresden festgelegt, dass die Wahlen für die akademische Selbstverwaltung dieses Jahr vollständig in Form einer Briefwahl durchgeführt werden soll. Auch der studentische Wahlausschuss hat sich dafür ausgesprochen, dass die Wahlen für die Fachschaftsräte als vollständige Briefwahl durchgeführt werden. Da die Wahlordnung der Studierendenschaft derzeit jedoch keine Regelungen vorsieht so etwas durchzuführen, ist es nötig eine
15 Ordnungsänderung durchzuführen.

- Um die Änderung der Wahlordnung möglichst gering zu halten, und zu unterstreichen, dass es eine Ausnahmesituation ist, sollen die massiveren Änderungen in einer Ergänzungsordnung, die sich explizit auf das Jahr 2020 bezieht, geregelt werden. Zusätzlich sollen einige Änderungen in der Wahlordnung aufgenommen werden, um für die Zukunft auf Krisensituationen etwas flexibler reagieren zu können (vgl. §xy Entwurf WO).
20

- Im Zuge dieser Änderung soll auch die Frist für Briefwahanträge unter Normalbedingungen wieder mit der Uni angeglichen werden. Dies dient zum einen dazu, dass Verwirrung und Unsicherheit unter den Antragsstellenden möglichst gering gehalten wird. Zum Anderen erachtet der Wahlausschuss dies auch als sinnvoll um sicherzustellen, dass genügend Zeit bleibt um den korrekten Ablauf (Erstellung der Unterlagen, Hin- und Rückversand und Zeit zum Ausfüllen für die wählende Person) sicherzustellen.
25

Außerdem wurde der Begriff „Studentenrat“ durch „Studierendenrat“ ersetzt.

Synopse Wahlordnung: siehe Anhang A.33 ab Seite 179

15. Geschlossene Sitzung

16. Sonstiges

A. Anhang

5

A.1. Übersicht digital gefällte Beschlüsse

A.1.1. Protokolle

Datum	Digitalbeschluss	Notizen
21.11.2019	ohne Gegenrede angenommen	
12.12.2019	ohne Gegenrede angenommen	
16.01.2020	ohne Gegenrede angenommen	
23.01.2020	ohne Gegenrede angenommen	
06.02.2020	ohne Gegenrede angenommen	
20.02.2020	ohne Gegenrede angenommen	
27.02.2020	ohne Gegenrede angenommen	
12.03.2020	ohne Gegenrede angenommen	
02.04.2020	ohne Gegenrede angenommen	
16.04.2020	ohne Gegenrede angenommen	
30.04.2020	ohne Gegenrede angenommen	Anmerkung P1
14.05.2020	ohne Gegenrede angenommen	
28.05.2020	ohne Gegenrede angenommen	Anmerkung P2

Anmerkung P1: Zu dem Protokoll wurde eine Auflage erteilt, die eingearbeitet wurde.

- 5 Anmerkung P2: Im Protokoll vom 11. Juni wird aufgeführt, dass u.U. Anmerkungen verloren gegangen sind. Bitte nochmal prüfen, ob gemachte Anmerkungen eingearbeitet wurden.

A.1.2. Entsendungen

Person & Referat	Digitalbeschluss
Claudia Meißner, Referat Inklusion	ohne Gegenrede entsandt
Fabian Köhler, Referat für Qualitätsentwicklung	ohne Gegenrede entsandt
Nina Elliott, Referat Öffentlichkeitsarbeit	ohne Gegenrede entsandt
Sebastian Schmidt, KQSL (Hauptvertreter) Sven Herdes, KQSL (Ersatzvertreter)	ohne Gegenrede angenommen
Lukas Kolde, Referat Öffentlichkeitsarbeit	ohne Gegenrede entsandt

A.1.3. Anträge

Antrag	Digitalbeschluss	Notizen
F200316-77 Neubefassung HSG-Anerkennung Fluglicht	ohne Fürstimme abgelehnt	Anm.1
P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter	6/11/9 nicht angenommen	

Antrag	Digitalbeschluss	Notiz
P191205-06 Änderung Geschäftsordnung §9: Mehrheit Nichtbefassung, 3. Lesung	25/4/4 abgelehnt	Anm.2
P200123-08 Klarstellung der Nichtbefassung	ohne Gegenr. angenommen	
P200206-02 Stimmenübertragung für LSR	12/9/3 abgelehnt	
P200220-01 Haushaltsplan 2020/21 – 3. Lesung	27/1/0 angenommen	
P200312-06 Entfristung der Angestellten für das Service-Büro (ehem. INI)	28/0/0 einst. angenommen	
P200312-02 Neue Vereinbarung zwischen StuRa und Tuuwi	5/15/6 abgelehnt	
P200312-04 Grundsatzposition BAföG	21/3/3 angenommen	
P200416-01 Klima Projektgruppe – Cluster Außenwirkung und politische Positionierung	27/1/1 angenommen	
P200416-02 Klima Projektgruppe – Cluster Campusgestaltung	23/0/3 angenommen	Anm.3
P200416-03 Klima Projektgruppe – Cluster Lehre und Forschung	21/1/3 angenommen	Anm.3
P200416-04 Klima Projektgruppe – Cluster StruktUR	17/1/6 angenommen	Anm.3
P200416-05 Änderung Beitragsordnung – 3. Lesung	29/0/0 einst. angenommen	Anm.2
P200416-08 KSS-Finanzvereinbarung	ohne Gegenr. angenommen	
P200416-09 Unterstützung Solidarsemester (ehem. Ini)	ohne Gegenr. angenommen	
P200430-02 Zuordnung Modellstudiengang Humanmedizin Chemnitz	ohne Gegenr. angenommen	
P200611-01 Mail betreffs Geltendmachung Nichtigkeit Beschluss P200402-01	ohne Gegenr. angenommen	
P200611-02 Anfrage Mandatsverlängerung	19/0/9 angenommen	
P200625-04 Beibehaltung von Jitsi	ohne Gegenr. angenommen	
P200625-05 Anpassung Social Media Richtlinie	16/0/10 angenommen	Anm.4
P200625-06 Kultur in der Neuen Mensa – Projektgruppe Bierstube	ohne Gegenr. angenommen	
P200625-07 Änderungen der Kontovollmachten zum nächstmöglichen Zeitpunkt (ehem. Ini)	ohne Gegenr. angenommen	

Hinweise & Anmerkungen zu den Beschlüssen:

Anmerkung 1: Die folgende Neubefassung zu Antrag F20040908 wurde mit mit 7 Ja-Stimmen / 13 Nein-Stimmen / 7 Enthaltungen abgelehnt.

5 Anmerkung 2: Eine Ordnungsänderung kann nicht auf der Sondersitzung wiederholt werden.

Anmerkung 3: Ohne digital abgelehnte und mit digital angenommenen Änderungsanträgen.

Anmerkung 4: Der ursprüngliche Änderungsantrag *P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia*

/ *Social-Media-Richtlinie* wurde mit 20 Ja-Stimmen / 1 Nein-Stimme / 3 Enthaltungen angenommen.



Protokoll der GF-Sitzung vom 18.05.2020

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

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

Referent_innen (bzw. Vertreter_innen) (ständige Gäste):

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



Protokoll der GF-Sitzung vom 18.05.2020

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: Theresa Schwarzkopf

Protokoll: Sven Herdes

Beginn: 15:06 Uhr

Ende: 15:20Uhr

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.(Uhrzeit der Festellung: 15:20Uhr)

1. G20030601 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

Lehre und Studium:

- Barackennutzung: Keine Maskenpflicht, Hände waschen, Kontakt vermeiden, Regelmäßig Lüften und anmelden (auch Kurzbesuche)

Öffentlichkeitsarbeit:

- Wir treffen uns regelmäßig
- Wir waren bei Unitag dabei und unterstützen bei den Nächsten tagen
- Robert bearbeitet die Datenschutzanfrage

Finanzen und Inneres:



Protokoll der GF-Sitzung vom 18.05.2020

- Überweisungen werden vorbereitet.
- Humanmedizinstudiengang: Nicht gewollt das Chemnitzer sich beteiligen. Egal ob StuRa oder Uni. Es werden weitere Gespräche geführt
- Referat Struktur kümmert sich um SV Tätigkeiten und Datenschutz.

Hochschulpolitik:

-Nichts

Soziales:

-Mehr Härtefälle

-Öffner Brief ist raus

-Anfrage von Dresden Fernsehen wird die Woche bearbeitet

-Kinderbetreuung geht los in der Stadt (normal)

-Der VDI stellt Geldmittel für in Not geraten Studierenden bereit.

Personal:

-Nichts

Allgemeines:

-nichts

2. Umlaufbeschluss Härtefallbearbeiter: innen

Der Umlaufbeschluss: Jasmin Usainov als Härtefallbearbeiter:in zuzulassen wurde mit 1/0/0 abgelehnt.

3. Härtefallbearbeiter: innen

Jasmin Usainov darf Härtefälle bearbeiten.

Mit 3/0/0 angenommen.

4. Aufhebung Abrechnungsstopp

Die GF möge beschließen das sie den Abrechnungstopp für Finanzanträge aufhebt.



Protokoll der GF-Sitzung vom 18.05.2020

Oga

5. Sonstiges

Es ist schade das die anderen GF`s nicht anwesend sind.
Wenn es so weiter geht dann steht die Weitermache der
kommissarischen GF in Frage.

Studierendenrat der TU Dresden



Protokoll der GF-Sitzung vom 01.06.2020

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

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

Referent_innen (bzw. Vertreter_innen) (ständige Gäste):

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



Protokoll der GF-Sitzung vom 01.06.2020

N.N.	Inklusion	Unbesetzt
Claudia Meißner	Soziales	
N.N.	Studentenwerk	Unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	Unbesetzt
N.N.	Personal	Unbesetzt

Gäste:

Protokoll: Nathalie Schmidt

Beginn: 10:14 Uhr

Ende: 10:33 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

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

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

Die Sitzung ist mit drei von vier anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. G20060101 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

Lehre und Studium:

Nicht da

Öffentlichkeitsarbeit:

Aktuell immer Treffen am Mittwoch

Finanzen und Inneres:

Nichts

Hochschulpolitik:

Nichts

Soziales:

Nichts

Personal:



Protokoll der GF-Sitzung vom 01.06.2020

Nichts

2. **G20060102 Paul**

Paul hat der Geschäftsführung in seiner Eigenschaft als Sprecher der Konferenz Sächsischer Studierendenschaft (KSS), der Landesstudierendenvertretung, eine Mail geschrieben. Es soll auf die mangelhaften Lösungen des BMBF im Hinblick auf die Situation der Studierenden aufmerksam gemacht und diese kritisiert werden. Diese Demo soll am 08.06.2020 ab 11 Uhr stattfinden. Eine Kooperation mit den hiesigen StuRä ist gewünscht, im Hinblick auf PM etc.

Wir finden das gut!

3. **G20060103 GF-Termin nächste Woche**

Aufgrund von verschiedenen Terminen am Montag, findet die nächste GF-Sitzung am **11.06.2020 um 13 Uhr** stattfinden.

4. **Sonstiges**

Nichts



Protokoll der Geschäftsführung vom 22.06.2020

Erstellt am 25. Juni 2020 von Robert Lehmann.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Fabian Köhler	Lehre und Studium	anwesend
Nathalie Schmidt	Soziales	entschuldigt
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
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Cao Son Ta	Finanzen und Projektförderung	anwesend
Marius Schiller	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	anwesend
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	
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.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Robert Lehmann
 Protokollant: Fabian Köhler

Sitzungsbeginn: 17:00 Uhr

5 Sitzungsende: 17:45 Uhr

Anwesende Gäste: Hendrik Hostombe

Inhaltsverzeichnis

1. Begrüßung und Formalia	2
10 1.1. Allgemeine Belehrung	2
2. G200622-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
3. G200622-02 Fachschaftsordnung Elektrotechnik	3
4. G200622-03 Konzept zur Verbuchung im Sage	3
5. Sonstiges	3
A. Anhang	3

1. Begrüßung und Formalia

5 1.1. Allgemeine Belehrung

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

2. G200622-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

Momentan nichts aktuelles aus den Geschäftsbereichen.

10 3. G200622-02 Fachschaftsordnung Elektrotechnik

Der Kassenwart ist das Äquivalent eines Finanzers.

Die Geschäftsführung sieht keine rechtlichen Bedenken.

4. G200622-03 Konzept zur Verbuchung im Sage

Sven stellt den Abschreibungsplan, Kostenstellenrechnung und Kostenträger vor.

5. Sonstiges

- 30 • das Referat FuP will in Zukunft den Großteil der Abrechnungen von FA übernehmen, eine Absprache diesbezüglich steht noch aus
- die neue Social Media Richtlinie scheint etwas kaputt zu sein und wird deshalb überarbeitet

A. Anhang

35



Protokoll der Geschäftsführung vom 13.07.2020

Erstellt am 13. Juli 2020 von Robert Lehmann.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Cao Son Ta	Lehre und Studium	anwesend
N.N.	Soziales	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	anwesend
Robert Lehmann	Personal	anwesend
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

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

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Hendrik Hostombe	Finanzen und Projektförderung	
Marius Schiller	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
N.N.	Politische Bildung	unbesetzt

GF-Protokoll

13.07.2020

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
N.N.	Sport	unbesetzt
N.N.	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Nina Elliott	Öffentlichkeitsarbeit	anwesend
N.N.	Internet	unbesetzt
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	
N.N.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Cao Son Ta
 Protokollant: Robert Lehmann

Sitzungsbeginn: 16:05 Uhr

5 Sitzungsende: 16:38 Uhr

Anwesende Gäste: Fabian Köhler, Theresa Schwarzkopf

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	2
10	1.1. Allgemeine Belehrung	2
	2. G200713-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G200713-02 kommissarische Amtsführung	4
	4. G200713-03 Mail aus dem Service Büro	4
	4.1. Rechtsberatung	4
	4.2. Servicebüro	4
	4.3. Einladung zum gemeinsamen Frühstück draußen	4
5	4.4. Ehrenamtspässe	5
	4.5. Turnustreffen August	5

GF-Protokoll 13.07.2020

	5. G200713-04 Rundmailtool	5
	6. Rundmail StuFoExpo	5
	7. Geschlossene Sitzung	5
10	8. Sonstiges	5
	A. Anhang	5
	A.1. versandfertige Rundmail	6

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

2. G200713-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

- **Lehre und Studium**

- Amtsübergabe läuft an
- es wurde mit ehemaligem Referenten und Geschäftsführer gesprochen

- **Personal**

- 5
- eine Mail mit den neuesten Informationen vom Plenum soll bereitgestellt werden
 - eine zukünftige Umsetzung in Präsenz ist angedacht

- **Öffentlichkeitsarbeit**

- 10
- wir treffen uns jede Woche Donnerstags um 15 Uhr zum Referatstreffen, Interessierte sind gern eingeladen
 - die Sitzungszusammenfassung soll zukünftig möglichst am Freitag online gehen
 - es wird noch an der Sommeruni geplant, dort soll eventuell ein Spieleabend stattfinden

- **Finanzen und Inneres**

- 15
- es stehen Referatstreffen von fast allen Referaten an
 - im Referat Mobilität wird an einer Änderung der Beitragsordnung gearbeitet, damit soll Studierenden eine Rückerstattung ermöglicht werden, welche sich im Ausland befinden

- **Sonstiges**

- die Planung für das Turnustreffen im August ist angelaufen, Anträge wurden gestellt
- der Wahlausschuss hat sich heute konstituiert

20 3. G200713-02 kommissarische Amtsführung

Die aktuellen Geschäftsführer teilen die folgenden Geschäftsbereiche (Soziales, Hochschulpolitik und Öffentlichkeitsarbeit) wie folgt untereinander auf.

Cao → Soziales

Sven → Hochschulpolitik

25 Robert → Öffentlichkeitsarbeit

Ohne Gegenrede angenommen.

4. G200713-03 Mail aus dem Service Büro

4.1. Rechtsberatung

30 Die Rechtsberatung hat am 08. Juli zum ersten Mal wieder persönlich stattgefunden. Es wurden im Vorhinein Termine vergeben - das hat gut geklappt, es waren aber nur zwei Personen da. Es gab eine Liste für die Teilnehmenden, die für vier Wochen aufbewahrt wird, sodass die Anwesenheit nachvollziehbar ist. Außerdem gab es Aushänge mit Piktogrammen sowie Abklebungen für die Einhaltung des Mindestabstandes im Beratungsraum und im Wartebereich. Spontane Teilnahme ist auch möglich unter Angabe der Kontaktdaten. Einmal-Masken wurden als Backup
5 zur Verfügung gestellt. Das Hygienekonzept ist im Servicebüro hinterlegt und kann bei Bedarf eingesehen werden.

4.2. Servicebüro

Die Öffnung des Servicebüros wurde am letzten Donnerstag realisiert. An beiden Türen wurde ein Aushang gemacht und die Infos auf der Website angepasst. Es waren zwei Personen da.

10 4.3. Einladung zum gemeinsamen Frühstück draußen

Zur Belebung des StuRa-Lebens und weil es Beschwerden über nicht gekochten Kaffee gab, möchte ich am Montag, den 20.07. von 11 - 14 Uhr zu einem gemeinsamen Frühstück hinter der StuRa-Baracke einladen. Die Wetteraussichten sind gut und wir haben Zugang zu Liegestühlen. Ein Grundstock an Kaffee, Kuchen und Brötchen wird gestellt - ansonsten hoffen wir, dass die
15 Gäste etwas zu einem bunten Buffet beisteuern. Jede:r und jede aus Exekutive und Plenum darf sich eingeladen fühlen. Wir werden eine Liste der Anwesenden führen und draußen Abstand

GF-Protokoll13.07.2020

halten, sodass sich hoffentlich alle wohl fühlen. Sollte es regnen, fällt der Termin ins Wasser und wird nachgeholt.

4.4. Ehrenamtspässe

- 20 Es ist nicht klar ob es für uns gültig ist und für wen wir es beantragen. Die Idee ist jedenfalls gut und es sollte realisiert werden. Es wird vorgeschlagen dass nach den Bedingungen geschaut wird und dann nachgefragt wird, welche entsprechenden Personen Interesse an diesem Pass haben.

4.5. Turnustreffen August

Sven kümmert sich als kommissarischer Geschäftsführer Hochschulpolitik darum.

5. G200713-04 Rundmailtool

- 90 Nina Elliott, Claudia Meißner und Robert Lehmann sollen zukünftig Zugriff zum Rundmailtool haben.

Ohne Gegenrede angenommen.

6. Rundmail StuFoExpo

Rundmail siehe Anhang ab Seite 6

Ohne Gegenrede gecleart.

- 95 **7. Geschlossene Sitzung**

8. Sonstiges

A. Anhang

100 A.1. ~~versandfertige~~ Rundmail

2 1. Rundmail
3
4 Betreff: Save the Date - StuFoExpo2020//Student Research Expo 2020
5
6 +++ SEE ENGLISH VERSION BELOW +++
7
8 Liebe Studierende
9
10 Hiermit laden wir euch zur StuFoExpo2020 - zur Ausstellung studentischer Forschung
an der TU Dresden - ein.
11
12 Die Arbeit von Studierenden ist für viele Forschungsprojekte wichtig. An der
StuFoExpo werden ca. 20 Studierende einen Posterbeitrag zu ihrem Forschungsprojekt
präsentieren und ihr Projekt in 90 Sekunden pitchen werden.
13 Mit einem Besuch der Veranstaltung lernt ihr nicht nur die vielfältige Arbeit von
Kommilitonen und Kommilitoninnen kennen.
14 Ihr können auch miterleben, auf welche Weise Studierende mit Engagement und
Begeisterung an der Forschung teilhaben.
15
16 Dieses Jahr wird die StuFoExpo in einem digitalen Format stattfinden. In virtuellen
Räumen der TU Dresden könnt ihr euch die Pitches der Forschungsprojekte anschauen
und anschließend mit den Präsentator:innen in Kontakt treten.
17 Weitere Informationen wie ihr als Zuschauer:in teilnehmen könnt, erfahrt ihr
rechtzeitig via Rundmail.
18
19 Die StuFoExpo findet am 1. September von 17-20 Uhr statt.
20
21 Wir freuen uns über euer Erscheinen.
22
23 Mit freundlichen Grüßen,
24
25
26 +++++
27
28 We are very pleased to invite you to the Student Research Expo 2020.
29
30 Student contributions are an essential part of many research projects. Approximately
20 of you fellow students will take part in the exposition by designing a poster
about their project and then pitching it for 90 seconds.
31 Attending the event not only enables you to experience the manifold accomplishments
of successful researchers,
32 it also gives you further insights into the diverse ways in which students play a
pivotal role in research and gives them a platform to show their dedication to it.
33
34 This year the Student Research Expo will move to a digital format. You can watch the
pitches in the virtual rooms of the TU Dresden and connect with the presentators
afterwards.
35 Further Information how to attend the event will be provided to you via Mail.
36
37 The Student Research Expo will take part on 1st of September from 5pm to 8pm.
38
39 We would be delighted to see you
40
41 Kind Regards



Protokoll der Geschäftsführung vom 20.07.2020

Erstellt am 27. Juli 2020 von Cao Son Ta.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Cao Son Ta	Lehre und Studium	anwesend
N.N.	Soziales	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	anwesend
Robert Lehmann	Personal	anwesend
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

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

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Hendrik Hostombe	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	
N.N.	Politische Bildung	unbesetzt

GF-Protokoll

20.07.2020

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
N.N.	Sport	unbesetzt
N.N.	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Nina Elliott	Öffentlichkeitsarbeit	
N.N.	Internet	unbesetzt
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	
N.N.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Robert Lehmann

Protokollant: Cao Son Ta

Sitzungsbeginn: 16:00 Uhr

5 Sitzungsende: 16:45 Uhr

Anwesende Gäste: nobody

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G200720-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G200720-02 Beschwerde Copy-Cabana	4
	4. G200720-03 Anfrage aus dem Landtag	4
	5. G200720-04 Ehrenmedalle TU-Dresden	4
15	6. Geschlossene Sitzung	4
	7. Sonstiges	4

GF-Protokoll 20.07.2020

A. Anhang	4
A.1. Anfrage	5

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

2. G200720-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

- **Soziales**

- läuft

10 • **Lehre und Studium**

- Cao ist nun für den Planungsstab Lehre eingeladen
- Wir haben Personalmangel

- **Personal**

- 15 - Es werden Überlegungen angestellt für einen Finanzantrages mit dem Thema Küche für das Zimmer 18
- ansonsten nichts neues

- **Hochschulpolitik**

- Aus dem Referat Gleichstellung: Organisation eines Vernetzungstreffen zum Thema Projekte online

20 • **Öffentlichkeitsarbeit**

- Wir treffen uns und planen Social-Media Beiträge für Donnerstags 15 Uhr

- **Finanzen und Inneres**

- Es wird ein Nachtragshaushalt gestellt

3. G200720-02 Beschwerde Copy-Cabana

Die Geschäftsführung wurde darüber informiert, dass das Copy-Cabana, in dem teilweise Skripts von Vorlesungen angeboten werden, sich nicht an die geltenden Regeln der Schutzverordnung hält. Robert kümmert sich darum, wir informieren die entsprechenden, skript anbietenden

- 5 Professuren darüber und verfassen eine PM dazu. **Ohne Gegenrede angenommen.**

4. G200720-03 Anfrage aus dem Landtag

Wir haben eine Anfrage aus dem Landtag zur Bearbeitung bekommen. Die Geschäftsführung nimmt die erstellte Antwort des GF Finanzen und Inneres zur Kenntnis. siehe Anhang ab Seite 5

10 5. G200720-04 Ehrenmedalle TU-Dresden

Die Studentische Selbstverwaltung kann dieses Jahr wieder eine Person vorschlagen. Cao kümmert sich darum es zu publizieren.

6. Geschlossene Sitzung

7. Sonstiges

- 15 Der Spielverderber möchte beim FSR Sozialpädagogik in nächster Zeit eine Finanzprüfung durchführen.

A. Anhang

A.1. Anfrage

DRUCKSACHE 7/3173

Sächsischer Landtag
7. Wahlperiode

Kleine Anfrage

des Abgeordneten Dr. Rolf Weigand
AfD-Fraktion

Thema: **Studentenvertretungen an sächsischen Hochschulen**

Vorab teilt der Fragesteller mit, dass er einer Verlängerung der Beantwortungsfrist gemäß §56 Absatz 5 der Geschäftsordnung des 7. Sächsischen Landtags widerspricht.

Vorbemerkung: Die Studentenschaft einer Hochschule wird nach § 24 des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes durch Studentenräte und ggf. auch Fachschaftsräte vertreten. Dafür stellt die jeweilige Hochschule dem Studentenrat für die Wahrnehmung seiner Aufgaben unentgeltlich angemessene Verwaltungsräume zur Verfügung (§ 29). Darüber hinaus kann die Hochschule auf Anforderung einen Verwaltungsmitarbeiter zur Erledigung der Verwaltungsaufgaben an den Studentenrat abordnen (§ 29).

Fragen an die Staatsregierung:

1. Welche finanzielle Unterstützung erhielten die Studentenräte (StuRa) an den einzelnen sächsischen Hochschulen in den Jahren 2014 bis 2020? (Bitte pro Jahr für jede Hochschule alle anzugebenden Einnahmen getrennt nach Herkunft, z. B. aus Studentenbeiträgen angeben.)
2. Wie hoch war der jeweilige Beitragsanteil für den StuRa bzw. die Fachschaftsräte am Semesterbeitrag in den Jahren 2014 bis 2020 (bzw. SS 2014 bis SS 2020) und in welchen Fällen wurden zweckgebundene Beitragsanteile (nach § 29 Absatz 2) erhoben? (Bitte pro Jahr für jede Hochschule den absoluten und prozentualen Anteil am Semesterbeitrag angeben.)
3. Welche Hochschulen haben in den Jahren 2014 bis 2020 für die Erledigung von Verwaltungsaufgaben Mitarbeiter an den jeweiligen StuRa abgeordnet? (Bitte jährlich für jede Hochschule unter Angabe der tariflichen Vergütungsgruppe Mitarbeiterzahl und dazugehöriges VZÄ auflisten.)

Freiberg, 08.07.2020



Dr. Rolf Weigand, MdL



Protokoll der Geschäftsführung vom 27.07.2020

Erstellt am 28. Juli 2020 von Sven Herdes.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Cao Son Ta	Lehre und Studium	anwesend
N.N.	Soziales	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	anwesend
Robert Lehmann	Personal	anwesend
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

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

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Hendrik Hostombe	Finanzen und Projektförderung	anwesend
Marius Schiller	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	anwesend
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
N.N.	Politische Bildung	unbesetzt

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
N.N.	Sport	unbesetzt
N.N.	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Nina Elliott	Öffentlichkeitsarbeit	anwesend
N.N.	Internet	unbesetzt
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	anwesend
N.N.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Robert Lehmann
 Protokollant: Sven Herdes

Sitzungsbeginn: 16:00 Uhr

5 Sitzungsende: 16:53 Uhr

Anwesende Gäste: Anselm NaakeAnselm Naake

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G200727-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G200727-02 Mail Service-Büro	4
	4. G200727-03 Ehrenamtspässe	5
	5. G200727-04 Turnustreffen	5
15	6. G200727-05 Kamerading	6
	7. G200727-06 Bundesfachschaftenkonferenz WiSo	6

GF-Protokoll	27.07.2020
8. Geschlossene Sitzung	6
9. Sonstiges	6
A. Anhang	7

1. Begrüßung und Formalia

5 1.1. Allgemeine Belehrung

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

2. G200727-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

• Soziales

- 10 - Referatstreffen Internationale Studierende findet am 28. statt.
- KSS hatte ein Gespräch mit den StuWes (außer Dresden) zum Thema Bafög; Förderhöchstdauer wegen Corona.
- Es kommen die ersten Härtefälle für das WiSe ein.
- Am 30. findet ein Beirat Diversity statt.

15 • Lehre und Studium

- Ein Brief zum Thema Prorektor Bildung an Frau Staudinger wurde geschrieben und gesendet. Zeitnah danach gab es ein Telefonat mit ihr über dieses Thema.
- Planungsstab Lehre findet am 28. statt.

• Personal

- 20 - Personalgespräche laufen an.
- Entfristung einer Angestellten wird angegangen.
- Vorfall im FSR ET wird bearbeitet.

• Öffentlichkeitsarbeit

- 25 - Die Sommeruni findet am Mi. 18:00 Uhr statt. Das Helfertreffen ist 17:45 im BBB Raum. Der Helferbedarf ist groß, meldet euch bei der ÖA, wenn ihr mitmachen wollt.
- ESE Goodies werden geplant und zeitnah umgesetzt. Realistische Zahlen können schon gemeldet werden.
- Webseite muss von allen mit Inhalt befüllt werden, wir wollen eine zeitnahe Veröffentlichung dieser.

• Finanzen und Inneres

- Nachtragshaushalt ist erstellt und wird am Do behandelt.
- Elektrogeräteprüfung im Stura fand statt, es gibt mehrere Ausfälle an Technik, Unter anderem der Kühlschrank.
- 5 - Humanmedizin hat den ersten Vertragsentwurf.
- Datenschutzvereinbarung C4you unterschreiben. Mann muss die Anderen Partner informieren über die Anrage DSGVO, Datenschutzbeauftragter der Uni ist bei uns für C4You Ansprechpartner.

Wir haben Personalmangel

10 3. G200727-02 Mail Service-Büro

- Copy Cabana Es gab zwei Mails von Studierenden bezüglich der nicht eingehaltenen Maskenpflicht. Bitte mir Bescheid geben, wenn es etwas Neues gibt.

Das Rektorat wurde über den Sachverhalt informiert.

- 15 • Schließfächer und Schlüssel Info: Von Marian wurden Schlüssel nachgemacht (danke). Insofern gibt es jetzt wieder einen Lagerschlüssel für die GF zum Aufhängen im Stahlschrank, bitte diesmal nicht verlieren! Außerdem gibt es einen Schlüssel für die 4a für die Technik. Es wurden außerdem vier Schlüssel für Schließfächer in der 5 nachgemacht, sodass wieder Schließfächer vergeben werden können. Alle, die aus der Exekutive ausgeschieden sind, werden indes gebeten, ihre Schließfächer zurück zu geben, sobald wieder Kaution über die Kasse gehen kann. Wenn die alte GF alle Schlüssel zurückgegeben hat, können nach Bedarf auch noch Schlüssel für den Stahlschrank nachgemacht werden.

- 25 • Außerdem steht noch eine Entscheidung an: Frau Rube und ich hatten überlegt, den schwarzen Tisch aus Zimmer 5 rauszutun und dafür mit einigem Verrücken den Schließfachschränk aus der 9 wieder in die 5 zu stellen um die Schließfächer in Betrieb zu nehmen. Was denkt die GF dazu? Im Schlüssel-FA wäre noch Budget übrig für das Nachmachen von Zweitschlüsseln. Dazu bitte beraten.

- 30 • Wir bedenken das Problem, wohin der Locher etc. hin soll. Der verbleibende Tisch sollte dann von Flyern frei bleiben.

- 35 • Liegestühle Die Schlüssel für die Liegestuhlboxen auf der HSZ-Wiese sind in dreifacher Ausfertigung im StuRa-Büro. Geplant ist: 1 Schlüssel für Sicherheitsdienst, 1 für Büro, 1 zum rausgeben. Nun wäre zu überlegen: Sollen die Boxen in diesem Sommer geöffnet werden? Wie soll das organisatorisch ablaufen? Frau Rube und ich sind eher nicht dafür, nachmittags alle Stühle wieder einzusammeln, um abschließen zu können. Außerdem wäre dies für viele Studierende auch zu früh. Alternativideen: Sicherheitsdienst fragen, ob er zuschließt, Aushang an der

Box mit der Bitte um Aufräumen, ggf. erstmal nur eine Box öffnen, Stuhlverantwortliche ... Inwiefern wäre die GF bereit, Verlust der Stühle in Kauf zu nehmen, wenn diese z.B. über Nacht draußen bleiben? Dies hätte auch einen erzieherischen Charakter, dann sind aber die Stühle auch weg.

5 Der Plan von damals: Angestellten schließen auf;Sicherdienst schießt am Abend ab. Evtl Mit HSZ HM absprechen das sie teile übernehmen. Wir sollten das nochmal absprechen.

• Netzwerktreffen Wollen wir noch einmal ein Treffen mit der Exekutive und Plenum veranstalten? Generell? Konkreter Termin? Vorschlag wäre der 04.08. wobei ich diesmal nur Kaffee/Tee und Kuchen vorschlagen würde, Frühstück ist viel Aufwand für ein regelmäßiges Treffen :)

10

Ja, wir können das gerne regelmäßig machen.

• Prüfung Ortsveränderlicher Geräte Die Prüfung ist durch. Nicht weiter genutzt werden dürfen viele Verteilersteckdosen sowie die Kaffeemaschine und der Wasserkocher im StuRa-Büro. Mehr weiß CJ. Risiko ist, wenn durch ein nichtgeprüftes Gerät ein Brand ausbricht, dass die Nutzer:innen dann Schuld sind. Bitte perspektivisch einen Finanzantrag für den Nachkauf stellen. Bei der Kaffeemaschine und dem Wasserkocher können wir ja nochmal reden, was genau gebraucht wird.

15

• Brandschutzbeauftragte Seit der Brandschulhelferschulung bin ich Brandschutzhelferin. Die Mitarbeiter:innen sollten einmal pro Jahr belehrt werden und unterschreiben. Dies darf allerdings nur der Vorgesetzte (GF Personal) machen, dieser kann mich dann als Expertin einladen. Brandschutzhelferinnen kann es nie genug gegen laut Arbeitsschutz, deswegen wäre es sinnvoll, wenn die anderen Mitarbeiterinnen ebenfalls die Schulung machen, sofern es zeitlich passt.

20

Robert kümmert sich.

25 4. G200727-03 Ehrenamtspässe

Cao wird nochmal die gesamt exekutive anschreiben.

5. G200727-04 Turnustreffen

Malte übernimmt die Orgateil des Grillens. Das Treffen findet im Rektorat statt, danach ist der Abschluss im Stura.

6. G200727-05 Kamerading

- FA für Kamera wird erstellt. Ist es nicht zu anspruchsvoll für den Stura? Autonomer kann es auch nutzen, der Experte kann dann auch mehr herausholen. Privatkamera auf Sturmveranstaltungen hat die Gefahr das Bilder verschwinden. Ausleihe ist evtl. nicht sinnvoll, oder ? Evtl. auch nur
- 5 eingeschränkter internen kreis der Berechtigt zu Ausleihe sein wird.

7. G200727-06 Bundesfachschaftenkonferenz WiSo

- Der StuRa HTW und der FSR WiWi TU DD organisieren seit letztem Herbst eine BuFaK. Aktuell sieht es, obwohl ein sehr vielversprechendes Tagesprogramm organisiert werden konnte, leider nicht gut aus: In den letzten Wochen haben wir mehrfach Hygiene- und Veranstaltungskonzepte aus- und überarbeitet und haben sehr rigide Maßnahmen zur Ansteckungsprävention vorgesehen. Die HTW sieht sich dennoch außerstande, eine Veranstaltung von über 100 Personen zu genehmigen. Das bedeutet so drastische Einschnitte, dass wesentliche Ziele hinter der Konferenz nicht erreicht werden können. Als "next Straw" wollen wir auf die TU zugehen und die Konferenz hier abhalten. Bevor wir irgendetwas unternehmen, möchten wir erstmal euch generell informieren, eure Meinung einholen und auch um Ratschläge bitten, auf wen man am besten zugeht etc. Vielleicht kann man das ja heute auch beim Turnustreffen schon mal abklopfen? Bei Fragen stehen wir natürlich gern Rede und antwort. Eine Website gibts auch : <https://bufak-dresden.de/>
- 10
- 15
- 20 Wir fragen allgemein wie es bei Veranstaltungen aussieht. Wir sprechen keine explizite Veranstaltungen an, da wir mehr an den Generellen Auskünften interessiert sind um diese Information dann an die Leute zu Teilen. Außerdem raten wir diese eher als Komplette digitale Variante zu planen.

8. Geschlossene Sitzung

25 9. Sonstiges

- Der Spielverderber möchte beim FSR Sozialpädagogik in nächster Zeit eine Finanzprüfung durchführen.

A. Anhang



Protokoll der Geschäftsführung vom 03.08.2020

Erstellt am 24. August 2020 von Cao Son Ta.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Cao Son Ta	Lehre und Studium	anwesend
N.N.	Soziales	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	anwesend
Robert Lehmann	Personal	anwesend
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

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

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Hendrik Hostombe	Finanzen und Projektförderung	
Marius Schiller	Mobilität	anwesend
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
N.N.	Politische Bildung	unbesetzt

GF-Protokoll

03.08.2020

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
N.N.	Sport	unbesetzt
N.N.	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Nina Elliott	Öffentlichkeitsarbeit	anwesend
N.N.	Internet	unbesetzt
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	
N.N.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Robert Lehmann

Protokollant: Cao Son Ta

Sitzungsbeginn: 16:00 Uhr

5 Sitzungsende: 16:45 Uhr

Anwesende Gäste: Theresa Schwarzkopf

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G20080301 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G20080302 Liegestühle-Konzeption	4
	4. G20080303 Ausleihe Liegestühle durch SG 4.5	4
	5. G20080304 Dauerausleihe Liegestühle durch FSR ET	4
15	6. G20080305 Mail aus dem Service-Büro	5
	6.1. Räume an der Hochschule	5
	6.2. Uniplaner	5

GF-Protokoll	03.08.2020
6.3. Service und Post	5
6.4. Urlaub	5
7. Sonstiges	5
A. Anhang	6

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.

2. G20080301 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

- 10 • **Soziales**
 - nichts
- **Lehre und Studium**
 - Planungsstab Lehre hat stattgefunden
- 15 • **Personal**
 - Letzten Mittwoch wurde die Entfristung erledigt
 - Der Service soll wieder aufgenommen werden, Frau Rube soll dies abdecken
- **Hochschulpolitik**
 - nichts
- **Öffentlichkeitsarbeit**
 - 20 - StuRa Vorstellung auf Social Media geht bald los, Mails geht bald an die Referate raus <3
 - Referate eventuell über Telegram erreichen
 - Das Referat ÖA berichtet vom Telefonat mit Alex (ehemalige GF ÖA). Es wurden die alten Planungen abgefragt
- 25 • **Finanzen und Inneres**
 - Hochschulgruppen haben bei der Universität Preisgelder gewonnen. Diese Gelder werden über die Kostenstelle des Studierendenrates ausgeschüttet

- Referat Mobilität: 1.Vertragsentwurf für Humanmedizin liegt vor, der 2.Entwurf wird im Laufe der Woche mit der Finanzierung kommen. Dieser Vertrag muss noch durchs Plenum
- Am 17.08 wird SZ-Bike auf Mobibike umgestellt, es werden die letzten Diskussionspunkte abgearbeitet
- 5 - Rückmeldung von DVB, ob wir eine Dankesaktion bekommen, kommen diese Woche
- Auch wird auf eine Rückmeldung erwartet, ob ausländische Studierende, die nicht nach Deutschland einreisen können, das Semesterticket nicht erwerben müssen

3. G20080302 Liegestühle-Konzeption

10 Nina berichtet von ihrem Gespräch mit Alex, der folgendes (leider nicht schriftlich) erarbeitet hat:

Die Service-Mitarbeiterinnen sollen die Boxen morgens aufschließen. Der Wachdienst soll sie zuschließen. Es soll ein Free Floor Prinzip (Studies holen es raus und wieder rein) herwischen. Es gibt Absprachen mit dem Dezenat 4. Ansonsten sollen sie noch in den Verleih.

15 Frau Schwarzkopf schlägt vor direkt Zettel dran zu hauen und berichtet, dass es drei Schlüssel für jede Box gibt. Sie fragt nach, wie viele Boxen aufgeschlossen werden sollen.

Robert meldet sich und kümmert sich um die weitere Planung.

4. G20080303 Ausleihe Liegestühle durch SG 4.5

20 Mail von vor hundert Jahren, wurde am 21.02.2020 in der GF besprochen. Wir folgendes den Vorschlag der Durchführung der Ausleihe von Frau Rube, vor allem im Hinblick einer internen TU-D Ausleihe.

Ohne Gegenrede angenommen.

5. G20080304 Dauerausleihe Liegestühle durch FSR ET

25 Für den Barkhausen-Teich sollen Stühle zur Verfügung gestellt werden. Dazu soll ein System erstellt werden.

Die GF befürwortet grundsätzlich dies und freut sich über eine Ausarbeitung.

6. G20080305 Mail aus dem Service-Büro

6.1. Räume an der Hochschule

Es gibt ab und zu wieder Anfragen zu Räumlichkeiten von den Hochschulgruppen, aktuell eine Anfrage vom Unikino, ob wieder Kindoveranstaltungen an der Uni stattfinden können. Das Thema wollte die GF mit ins Turnustreffen nehmen. Wir als StuRa sehen uns nicht verantwortlich für die HSGn in diesem Sinne (Haftung, Hygienekonzept etc.), deswegen verweise ich insgesamt auf die Coronabestimmungen des Freistaates und die Hochschule bezüglich der Räume.

- > Soll beim Turnustreffen besprochen werden
- > Problem wird vermutlich die Raumgröße und Medizin sein

10 6.2. Uniplaner

Die Uni-Planer sind eingetroffen und können in der Baracke abgeholt werden, sofern diese offen ist. Denke, die ÖA kann dies gern auf ihren Kanälen teilen.

- > Wollen wir so viele Menschen kommen lassen?
- > Lösung: Vor die Tür mit Bewerbung durch ÖA

15 6.3. Service und Post

Nach ihrer Rückkehr aus dem Urlaub übernimmt Frau Rube wieder den Service am Donnerstag. Sie wird voraussichtlich Dienstag und Donnerstag in der Baracke sein und die Post bearbeiten. Die Post wird künftig an diesen zwei Tagen die Woche getauscht. Vermutlich durch die - auf jeden Fall seit der - Prüfung der ortsveränderlichen Geräte hat unsere StuRa-Kasse eine schwerwiegende Störung entwickelt. An der Behebung des Problems wird gearbeitet, aktuell ist eine Inbetriebnahme nicht möglich. Wir bitten darum, von Diskussionen um eine Neuanschaffung abzusehen, das Thema ist bereits im Gespräch.

- > Wir nehmen dies zur Kenntnis.
- > Robert klärt es mit der Anwesenheit

25 6.4. Urlaub

Ab dem 07. bis zum 15. August wird sich Frau Schwarzkopf im Urlaub befinden. Deswegen gibt es nächsten Montag keine Mail aus dem StuRa-Büro. :)

- > Wir nehmen dies zur Kenntnis und wünschen schönen Urlaub.

7. Sonstiges

30 Es gibt keine Tagespunkte für die geschlossene Sitzung, also findet keine im Anschluss statt.

A. Anhang



Protokoll der Geschäftsführung vom 10.08.2020

Erstellt am 24. August 2020 von Robert Lehmann.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Cao Son Ta	Lehre und Studium	
N.N.	Soziales	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	anwesend
Robert Lehmann	Personal	anwesend
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

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

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Hendrik Hostombe	Finanzen und Projektförderung	anwesend
Marius Schiller	Mobilität	anwesend
Marian Schwabe	Struktur	anwesend
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
N.N.	Politische Bildung	unbesetzt

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
N.N.	Sport	unbesetzt
N.N.	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Nina Elliott	Öffentlichkeitsarbeit	anwesend
N.N.	Internet	unbesetzt
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	
N.N.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Sven Herdes

Protokollant: Robert Lehmann

Sitzungsbeginn: 16:05 Uhr

5 Sitzungsende: 16:30 Uhr

Anwesende Gäste: Fabian Köhler

Inhaltsverzeichnis

1 Begrüßung und Formalia

10 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.

1.2 Umlaufbeschlüsse

Die GF hat am 09.08.2020 die Rundmail mit dem Betreff „Aus sz-bike wird MOBibike / upgrade bike rental system“ mittels Umlaufbeschluss gecleart. Mailtext siehe Anhang ab Seite 5

Das Ergebnis dabei waren 3 Ja-Stimmen, 0 Nein-Stimmen und 0 Enthaltungen.

5 2 G200810-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

• Finanzen und Inneres

- für das Semesterticket der Humanmedizin in Chemnitz müssen noch finale Absprachen getroffen werden, es wurde jemand gefunden der dieses Ticket bezahlt
- die Rückerstattung ist noch ein Problem welches gelöst werden muss
- 10 - es gab ein Referatstreffen Struktur, es waren auch Leute aus dem SV anwesend
- die Ergebnisse dessen sollen zur nächsten oder übernächsten Sitzung eingebracht werden

• Hochschulpolitik

- der StuRa der HTWK Leipzig hat Probleme mit der aktuellen Kanzlerin
- 15 - die Entwicklungen rund um den Zukunftsvertrag Lehre und Studium werden beobachtet

• Lehre und Studium

- es soll ein Poolakkreditierungseminar organisiert werden

• Personal

- 20 - es werden sich Gedanken über ein digitales Zeiterfassungssystem gemacht

• Öffentlichkeitsarbeit

- es gab eine Rundmail zur Nextbikeumstellung
- der Rundmailtoolzugriff muss noch umgestellt werden

3 G200810-02 FSR ET Liegestühle

- 25 Der FSR ET bekommt am 14.08.2020 den Schlüssel für die Liegestuhlboxen. Um die Übergabe des Schlüssels kümmert sich Robert.

Ohne Gegenrede angenommen.

4 G200810-03 Rundmail StuFoExpo2020

Es soll eine Follow-Up Rundmail für die StuFoExpo kommen. Die GF befürwortet dies.
Ohne Gegenrede gecleart.

5 Geschlossene Sitzung

5 6 Sonstiges

A Anhang

Aus sz-bike wird MOBibike / upgrade bike rental system

A.1 Rundmail

Betreff: Aus sz-bike wird MOBibike / upgrade bike rental system

Von: StuRa Information <stura@mailbox.tu-dresden.de>

Datum: 10.08.2020, 13:31

An: Studierenden-Verteiler;;

=====NOTE: ENGLISH VERSION BELOW=====

- Zusammenfassung: Neues Fahrradverleihsystem ab 17. August - davor eine Woche Systempause zur Umstellung
- Infos zum Fahrradverleihsystem im Semesterticket: stura.link/nextbike

=====

Hallo zusammen,

im August startet nextbike gemeinsam mit der DVB ein neues Bikesharing-System, welches „MOBibike“ heißen und das bisherige System „sz-bike“ ablösen wird. 1.000 Räder werden dann rund um die Uhr für euch verfügbar sein. Die Mietfahräder können an 14 MOBipunkten, an Rückgabestraßen und in einer neuen Flexzone ausgeliehen und zurückgegeben werden.

Los geht es ab **Montag 17.08.2020**. Bitte beachte, dass die alten sz-bikes eine Woche vorher eingesammelt werden und somit zwischen **Montag 10.08. bis Sonntag 16.08. keine Ausleihen** möglich sein werden.

Als Trostpflaster bietet nextbike eine kostenlose Tagesfahrt außerhalb von Dresden z.B. in Berlin, Erfurt und Köln sowie 60 weiteren Städten in Deutschland. Eine Übersicht findest du auf: <https://www.nextbike.de/de/standorte/>.

Der Gutschein wird automatisch bei der nächsten Fahrt in einer anderen deutschen nextbike-Stadt* eingelöst: Einfach Ausleihe starten und losradeln.

Konditionen:

- Kostenlose Tagesfreifahrt (24h)
- Automatische Einlösung bei der nächsten Fahrt in einer nextbike-Stadt* in Deutschland
- Einmal pro Kundenkonto einlösbar
- Lokaler Flexaufpreis und ggf. anfallende Servicegebühren weiterhin gültig
- Laufzeit: 17.08.2020 bis 31.12.2020

* Ausgenommen sind: Dresden, Leipzig, Nürnberg, Kiel, Bremen, Usedom, München, RVK, Bergisches E-Bike

Neue Räder und erweiterte Flexzone

Mit dem neuen System verdoppelt sich die Radanzahl auf 1000 Räder, wodurch sich auch die Radverfügbarkeit verbessert. Bergauf und bergab fahren wird mit 7 Gängen künftig angenehmer.

Die neuen MOBibikes haben wie gewohnt ein Rahmenschloss, welches sich bei der Ausleihe

automatisch öffnet und bei jedem Rückgabe- oder Parkvorgang händisch geschlossen werden muss. Darüber hinaus ist mittels GPS der Standort jedes verfügbaren Rades in Echtzeit in der App oder auf der Website sichtbar. Eine Vielzahl der MOBIpunkte werden über Fahrradständer mit einem darin integrierten Schloss verfügen. Mehr Infos zur Handhabung findest du unter www.nextbike.de/dresden.

In der auf der Karte pink angezeigten Flexzone ist die Rückgabe gegen einen **Aufpreis von 1 €** möglich. In den blau markierten Straßen und an den MOBIpunkten ist die Rückgabe überall kostenlos möglich. Bei der Rückgabe an MOBIpunkten werden als Dankeschön **10 Minuten Fahrtguthaben** gutgeschrieben. Bei Nutzung der App erhältst du eine Benachrichtigung über den Erhalt des Guthabens. Die Fahrtguthaben-Minuten werden automatisch deutschlandweit eingesetzt, wenn du deine Freiminuten überschreitest.

Bitte achte bei Rückgabe des Rades drauf, dass Wege und Straßen auch für mobilitätseingeschränkte Menschen gut passierbar sind.

Anmeldung & Tarife

Um die Sonderkonditionen für Studierende bei MOBIbike nutzen zu können, ist eine **Authentifizierung (Verknüpfung)** notwendig. Falls du bereits eine gültige Verknüpfung mit dem Semesterticket hast, bleibt diese für das aktuelle Semester bestehen und du kannst ab dem 17.08. wie gewohnt weiterradeln.

Du hast dein Konto noch nicht verknüpft?

Das ist im nextbike Kundenkonto unter "Partner" bei der Option "Semesterticket Dresden" möglich. Wähle dort anschließend deine Hochschule aus und gib deinen Hochschul-Login ein. Unter "Mein Konto" → "Tarifoptionen verwalten" sollte nun "Semesterticket Dresden" stehen und damit der Studierendentarif für dich gelten.

Für die Studierenden und Mitarbeiter der Dresdner Hochschulen ändern sich die Tarife zunächst nicht. Studierende mit Semesterticket der TU Dresden und HTW Dresden radeln mit dem MOBIbike die ersten **60 Minuten jeder Fahrt kostenfrei** (auch mehrmals täglich). Jede weitere halbe Stunde kostet 0,50 Euro; der Maximalbetrag liegt bei 5,00 Euro für 24 Stunden. Der Semesterticket-Tarif gilt für die Ausleihe eines Fahrrades, über einen Account können jedoch bis zu vier Fahrräder gleichzeitig ausgeliehen werden.

Weitere Informationen unter: stura.link/nextbike

Ausblick

Wir freuen uns über die Verbesserung durch das neue System und sind zuversichtlich, dass dies insbesondere Radverfügbarkeit und Radzustand verbessert. Für das kommende Wintersemester nutzen wir das neue System noch zum Preis des alten sz-bike-Systems. Ab dem Sommersemester 2021 wird es einen neuen Vertrag geben, für den in Kürze die Verhandlungen starten. Falls du Feedback hast oder gerne selbst am neuen Vertrag mitwirken möchtest, freuen wir uns über eine Nachricht an das Referat Mobilität: https://www.stura.tu-dresden.de/referent_mobilitaet

Mit Einführung des neuen, elektronischen Studierendenausweises vsl. zum Wintersemester 2021 kann dieser ebenfalls zur Ausleihe der Räder genutzt werden: <https://dresden-concept.de/campus4you/>

Dein Referat Mobilität
des StuRa TU Dresden

===== ENGLISH VERSION =====

- Summary: New bike rental system from August 17th - before that a one week system break for the change
- Information about the bike rental system in the semester ticket: stura.link/nextbike

=====

Hello everyone,

in August nextbike starts a new bike sharing system together with DVB, which will be called "MOBIbike" and will replace the previous system "sz-bike".
1.000 bikes will then be available for you around the clock. The rental bikes can be rented and returned at 14 MOBIpoints, at return roads and in a new flexzone.

The new system starts on **Monday 17.08.2020**. Please note that the old sz-bikes will be collected one week in advance and therefore **no rentals will be possible between Monday 10.08. and Sunday 16.08.**

As a consolation nextbike offers a free day trip outside of Dresden e.g. in Berlin, Erfurt and Cologne and 60 other cities in Germany. You can find an overview on: <https://www.nextbike.de/de/standorte/>.

The voucher is automatically redeemed the next time you ride in another German nextbike city*: Just start the rental and start cycling.

Terms and conditions:

- Free day free ride (24h)
- Automatic redemption on the next ride in a nextbike city* in Germany
- Redeemable once per customer account
- Local flex surcharge and any service fees still valid
- Duration: 17.08.2020 until 31.12.2020

* Except: Dresden, Leipzig, Nuremberg, Kiel, Bremen, Usedom, Munich, RVK, Bergisches E-Bike

New bikes and extended flex zone

The new system doubles the number of bikes to 1000, which also improves bike availability. Riding uphill and downhill will be more comfortable in the future with 7 gears.

As usual, the new MOBIbikes have a frame lock, which opens automatically when the bike is

rented and must be closed manually each time the bike is returned or parked. In addition, the location of every available bike is visible in real time in the app or on the website via GPS. Many of the MOBIpoints will have bicycle racks with an integrated lock. You can find more information about the handling at www.nextbike.de/dresden.

In the flexzone shown in pink on the map, you can return your bike for an additional charge of 1 €. In the streets marked in blue and at the MOBIpoints you can return your bike free of charge anywhere. When you return your car at MOBIpoints, you will be credited with 10 minutes' travel time as a thank you. When using the app, you will receive a notification that the credit has been credited. The travel credit minutes are automatically used throughout Germany if you exceed your free minutes.

When returning your bike, please make sure that paths and roads are easily passable even for people with limited mobility.

Registration & Tariffs

To take advantage of the special conditions for students at MOBIbike, authentication (link) is required. If you already have a valid link to your semester ticket, it will remain valid for the current semester and you can continue to cycle as usual from 17.08.

You have not linked your account yet?

This is possible in the nextbike customer account under "Partner" in the option "Semesterticket Dresden". Then select your university and enter your university login.

Under "My Account" → "Manage Tariff Options" you should now see "Semesterticket Dresden" and thus the student tariff should be valid for you.

For students and employees of the Dresden universities the tariffs will not change at first. Students with a Semesterticket of the TU Dresden and HTW Dresden cycle the first 60 minutes of each ride with the MOBIbike free of charge (also several times a day). Each additional half hour costs 0.50 euros; the maximum amount is 5.00 euros for 24 hours. The semester ticket tariff applies to the rental of one bicycle, but up to four bicycles can be rented at the same time via an account.

Further information at: stura.link/nextbike

Outlook

We are pleased with the improvements made by the new system and are confident that this will improve wheel availability and wheel condition in particular. For the coming winter semester we will use the new system for the price of the old sz-bike system. From the summer semester 2021 onwards, there will be a new contract, for which negotiations will start shortly. If you have any feedback or would like to participate in the new contract yourself, we would be happy to hear from the Mobility Department: https://www.stura.tu-dresden.de/referent_mobilitaet

With the introduction of the new, electronic student ID card expected for the winter semester 2021, it can also be used to rent bikes.

GF-Protokoll

10.08.2020

Aus sz-bike wird MOBIbike / upgrade bike rental system

55

Your Referat Mobilität (mobility department)
of the StuRa TU Dresden

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: Referat Mobilität

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 Geschäftsführung vom 17.08.2020

Erstellt am 17. August 2020 von Robert Lehmann.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Cao Son Ta	Lehre und Studium	
N.N.	Soziales	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	anwesend
Robert Lehmann	Personal	anwesend
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

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

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Hendrik Hostombe	Finanzen und Projektförderung	
Marius Schiller	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
N.N.	Politische Bildung	unbesetzt

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
N.N.	Sport	unbesetzt
N.N.	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Nina Elliott	Öffentlichkeitsarbeit	
N.N.	Internet	unbesetzt
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	
N.N.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Sven Herdes
 Protokollant: Robert Lehmann

Sitzungsbeginn: 16:15 Uhr

5 Sitzungsende: 16:41 Uhr

Anwesende Gäste: Theresa Schwarzkopf

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G200817-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. FA: G200817-02 Programmakkreditierungsseminar Online	3
	4. G200817-03 offener Brief Kanzler HTWK	3
	5. G200817-04 Materialverleih TUUWI	4
15	6. G200817-05 Eintritt in die verfasste Studierendenschaft	4
	7. G200817-06 Anwesenheitsliste im StuRa	4

GF-Protokoll 17.08.2020

8.	Geschlossene Sitzung	4
9.	Sonstiges	4
A.	Anhang	4
A.1.	G200817-02 Programmakkreditierungsseminar Online	5

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.

2. G200817-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

10 • Personal

- ein weiteres Personalgespräch wird angestrebt
- es soll zukünftig wieder Teammeetings geben

3. FA: G200817-02 Programmakkreditierungsseminar Online

Antragsteller: Jasmin Usainov

15

Antragstext

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 5

20 **Diskussion und Nachfragen**

Ohne Gegenrede angenommen.

4. G200817-03 offener Brief Kanzler HTWK

Über den offenen Brief wurde schon letzte Woche im aktuellen berichtet. Die GF möchte den Brief gern teilen, für eine Unterschrift sieht sie sich jedoch nicht befähigt genug. Der Brief soll ins Plenum vertagt und über SocialMedia unterstützt werden.

25

Ohne Gegenrede vertagt.

5. G200817-04 Materialverleih TUUWI

Die darf TUUWI das Notstromaggregat ohne Kautions- und Nutzungsentgelt ausleihen.

Ohne Gegenrede angenommen.

6. G200817-05 Eintritt in die verfasste Studierendenschaft

- 5 Uns hat ein Eintritt in die verfasste Studierendenschaft per E-Mail erreicht. Das benötigte Formular dazu fehlt leider noch. Das Formular muss noch nachgereicht werden, einem Wiedereintritt steht dann nichts mehr entgegen.

7. G200817-06 Anwesenheitsliste im StuRa

Die Anwesenheit wird mittlerweile besser geführt, dies freut uns.

10 8. Geschlossene Sitzung

9. Sonstiges

A. Anhang

A.1. G200817-02 Programmakkreditierungsseminar Online



Version 18.09.2019

[Nach aktueller Version suchen](#)



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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

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

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

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant_in

AG: Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum Geschäftsführer_in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version 18.08.2019



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

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

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

Wie bereits in der Vergangenheit möchte das Referat ein Seminar zur Qualifizierung von zukünftigen Gutachter*innen in Programmakkreditierungsverfahren ausrichten. Damit leisten wir unseren Beitrag, gemeinsam mit dem studentischen Akkreditierungspool Studierende zu schulen und die studentische Interessensvertretung in den Themen gute Lehre und Qualität im Studium voran zu bringen. 5 der insgesamt 16-20 Teilnehmer*innenplätze kann der StuRa selbst vergeben, der Rest wird bundesweit ausgeschrieben und über den Pool vergeben. In dem mehrtätigen Online-Seminar werden Themen wie Kriterien von Akkreditierung, Studierbarkeit von Studiengängen, Bewertung von Studiendokumenten, rechtliche Grundlagen und Richtlinien usw.

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

keines

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

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

Rechnungslegung durch den studentischen Akkreditierungspool/ fzs e.V. möglich gewünscht ist der Zeitraum September oder Oktober 2020

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
3*250	Honorar für drei Teamer*innen
250	Honorar für eine Hospitanz zur Teamer*innenausbildung
300	Verwaltungspauschale für den studentischen Akkreditierungspool
1300	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
1300	Stura TU Dresden
1300	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Teamer*innen bzw. Referent*innen für ein online-Programmakkreditierungsseminar

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn **10.08.2020** Ende **11.08.2020**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) studentischer Akkreditierungspool	1000
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. 1)

Begründung:

Das Seminar soll zur Tätigkeit im studentischen Akkreditierungspool qualifizieren und studentische Gutachter*innen für Akkreditierungsverfahren schulen. Dafür gibt es seitens des studentischen Akkreditierungspools ausgebildete studentische Teamer*innen, die das Seminarkonzept gemeinsam erarbeitet und auch auf digitale Durchführung umgesetzt haben. Jenseits des Pools gibt es keine adäquate Möglichkeit, diese Seminare durchzuführen. Der Pool ist als demokratische studentische Organisation unterstützenswert (bundesweite Vernetzung studentischer Organisationen) und hat in seinem Poolvernetzungstreffen den Beschluss gefasst, für alle Teamer*innen einschließlich der Hospitanz einheitlich jeweils 250€ Honorar zu verlangen, daher ist hier keine Verhandlung möglich.

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Verwaltungspauschale für den studentischen Akkreditierungspool zur Durchführung eines online-Programmakkreditierungsseminars

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn **10.08.2020** Ende **11.08.2020**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) studentischer Akkreditierungspool	300
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

Begründung:

Das Seminar soll zur Tätigkeit im studentischen Akkreditierungspool qualifizieren und studentische Gutachter*innen für Akkreditierungsverfahren schulen. Dies ist nur möglich, wenn wir das Seminar gemeinsam mit dem studentischen Akkreditierungspool organisieren, dieser verlangt dafür eine Verwaltungspauschale. Das Seminar wird durch den Pool beworben, die Seminarplätze werden vergeben (inkl. Auswahl der Teilnehmenden bei zu großer Nachfrage, nach festgelegten Kriterien), die digitale Infrastruktur und Plattformen zur Verfügung gestellt und anschließend die (neuen) Mitglieder im Pool verwaltet. Es gibt dazu kein vergleichbares Alternativangebot.

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

Von: Patrick Niebergall <pniebergall@studentischer-pool.de>
Betreff: Anfrage Pool Online Programmakkreditierungsseminar
Datum: 10. August 2020 um 10:11:54 MESZ
An: <rf.qe@stura.tu-dresden.de>

Liebe Jasmin,

erstmal vielen Dank für die langjährige umfangreiche Unterstützung des Pools! Wie telefonisch besprochen möchte der Pool den StuRa der TU Dresden um die Finanzierung eines online Seminars bitten. Die Kosten würden sich folgendermaßen zusammensetzen:

- 4*250 EUR (Teamer*innen Honorar)
- 300 EUR Verwaltungspauschale

Gesamt: 1.300 EUR

Im Vergleich zu dem offline Seminar führen wir die online Variante mit vier anstatt drei Teamer*innen durch. Dies liegt daran, dass wir viele Kleingruppen Sessions haben und hier ein Betreuungsverhältnis von 1 zu 4-5 als maximal erachten um eine möglichst hohe Interaktion sicherzustellen. Dies hat sich so auch bereits bewährt.

Vielen Dank und viele Grüße
für den KASAP
Patrick Niebergall



Protokoll der Geschäftsführung vom 24.08.2020

Erstellt am 24. August 2020 von Robert Lehmann.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Cao Son Ta	Lehre und Studium	anwesend
N.N.	Soziales	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	anwesend
Robert Lehmann	Personal	anwesend
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

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

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Hendrik Hostombe	Finanzen und Projektförderung	
Marius Schiller	Mobilität	anwesend
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
N.N.	Politische Bildung	unbesetzt

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
N.N.	Sport	unbesetzt
N.N.	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Nina Elliott	Öffentlichkeitsarbeit	
N.N.	Internet	unbesetzt
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	
N.N.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Cao Son Ta
 Protokollant: Robert Lehmann

Sitzungsbeginn: 16:05 Uhr

5 Sitzungsende: 16:40 Uhr

Anwesende Gäste: Theresa Schwarzkopf

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G200824-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G200824-02 Mail aus dem ServiceBüro	4
	3.1. Grillantrag STAV	4
	3.2. Materialverleih FSRe	4
15	3.3. Nachfrage auf kl. Anfrage	4
	3.4. Marians Schlüssel FA	5
	3.5. LSR Sitzung	5
	3.6. Urlaubsplan für die Exekutive	5
	3.7. Exekutiv Grillen	5

GF-Protokoll 24.08.2020

4.	FA: Antrag auf Reisekostenübernahme PVT Darmstadt	5
5.	G200824-03 Dankesmail an Prof. Krauthäuser	5
6.	Geschlossene Sitzung	6
7.	Sonstiges	6
5	A. Anhang	6
	A.1. Antrag auf Reisekostenübernahme PVT Darmstadt	7
	A.2. Mail	13

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

2. G200824-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

• Soziales

- aktuell ist im Referat auf Grund von Urlaub nicht so viel los
- 15 - für nächstes Semester werden noch Bearbeiter:innen für Härtefälle gesucht
- die Überbrückungshilfe wurde auf den September erweitert
- momentan kommen viele Anfragen zu BAFöG oder zum Semesterbeitrag rein
- es wird mit dem Buddy-Programm der Uni für Inklusion zusammen gearbeitet

• Lehre und Studium

- 20 - Cao ist wieder da **AHU!**
- es gab ein Treffen mit dem Ex-GF zum Thema FSR Jura

• Personal

- nichts neues

• Hochschulpolitik

- 25 - am Donnerstag wird der offene Brief behandelt
- kl. Anfragen wurden bearbeitet

• Öffentlichkeitsarbeit

- nichts neues, da Urlaub

- **Finanzen und Inneres**

- für die StuRa Sitzung kommen 3 TOPs rein
- der Humanmedizinvertrag ist fast fertig, dem StuRa und den Studierenden sollen dabei keine Kosten und kein Aufwand entstehen
- zum Wintersemester kann das Semesterticket für die Humanmedizin
- Kooperationsvertrag für C4Y ist fertig und muss abgestimmt werden
- bezüglich der Mehrwertsteuersenkung und durch die Coronapandemie gibt es ein Angebot das der Ticketpreis für ein Semester sinkt
- ausländischen Studierenden können sich befreien lassen, wenn sie nicht einreisen können, das läuft über das Akademische Auslandsamt
- die Abrechnungen im Ref. FuP laufen an
- das Ref. Struktur beschäftigt sich momentan mit den Sitzungsunterlagen

3. G200824-02 Mail aus dem ServiceBüro

3.1. Grillantrag STAV

Die STAV möchte gern hinterm StuRa grillen.

Ohne Gegenrede angenommen.

3.2. Materialverleih FSRe

Es kamen die ersten ESE Anfragen an, der StuRa muss sich überlegen ob und in welchem Rahmen der Materialverleih wieder geöffnet wird.

Der StuRa beschließt den Materialverleih nach Richtlinie für den Materialverleih §1 Abs.1 a-c wieder zu öffnen und auf eine Kaution zu verzichten.

Ohne Gegenrede angenommen.

3.3. Nachfrage auf kl. Anfrage

vielen Dank an Theresa für die Beantwortung

GF-Protokoll24.08.2020

3.4. Marians Schlüssel FA

Es könnten noch Schlüssel über den FA nachgemacht werden. Sven spricht sich dagegen aus da aktuell kein Bedarf besteht. Der FA kann also abgeschlossen werden.

3.5. LSR Sitzung

- 5 Die nächste Sitzung wird am kommenden Samstag digital stattfinden.

3.6. Urlaubsplan für die Exekutive

Der Hinweis einen Kalender mit dem Urlaub der Exekutive (vorallem GF und Referenten), wird gern angenommen und sich eine Umsetzung überlegt.

3.7. Exekutiv Grillen

- 10 Die GF findet die Idee toll, ist momentan jedoch zeitlich eingeschränkt. Cao kümmert sich drum.

4. FA: Antrag auf Reisekostenübernahme PVT Darmstadt

Antragsteller: Jasmin Usainov

Antragstext

15

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 7

Diskussion und Nachfragen

20 5. G200824-03 Dankesmail an Prof. Krauthäuser

Es gibt einen Entwurf (siehe Anhang ab Seite 13) für eine Dankesmail an Prof. Krauthäuser, wir freuen uns darüber und nehmen es gern zur Kenntnis.

GF-Protokoll

24.08.2020

6. Geschlossene Sitzung

7. Sonstiges

A. Anhang

5

A.1. Antrag auf Reisekostenübernahme PVT Darmstadt



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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

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

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant_in

AG: Datum Bestätigung Plenum

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

Die unter Antragsteller_in genannte Person und

ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen des StuRa einzugehen.

Datum Geschäftsführer_in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version 18.08.2019



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

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

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

Als Mitglied im Akkreditierungsrat (Bundesebene) und somit kooptiertes Mitglied im Koordinierungsausschuss des Studentischen Akkreditierungspools sollte ich zum Poolvernetzungstreffen anreisen und von meinen Ämtern berichten. Dies ist eine Vernetzung von Studierenden auf Bundesebene für die Steigerung der Qualität in Studium und Lehre und der studentischen Mitbestimmung im Akkreditierungswesen in Deutschland. Es gibt keine andere Struktur, die mir die Reisekosten zahlen könnte. Dem StuRa bzw. Referat QE kann ich berichten.

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

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
110	Reisekosten
	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
110	StuRa
	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

GF-Protokoll

24.08.2020

1 Von: [jweygant <jweygant@studentischer-pool.de>](mailto:jweygant@studentischer-pool.de)
2 **Betreff:** [Pool-Aktuelles] **Einladung** 47. PVT vom 19.9.20-20.9.20 in Darmstadt
3 **Datum:** 20. August 2020 um 20:37:12 MESZ
4 **An:** [<aktuelles@studentischer-pool.de>](mailto:aktuelles@studentischer-pool.de), [<pto@studentischer-pool.de>](mailto:pto@studentischer-pool.de)
5
6 **Liebe Vertreter*innen der pooltragenden Organisationen, liebe Poolmitglieder, liebe Interessierte.**
7
8 **wir laden Euch herzlich zum 47. Poolvernetzungstreffen des Studentischen Akkreditierungspools ein.**
9
10 **Aufgrund eurer Rückmeldungen findet das PVT am Samstag den 19.9.20 und Sonntag den 20.9.20 in Darmstadt statt. Wahlen usw. werden dabei am Samstag stattfinden, Eine Anreise ist bereits zum Freitag, 18.09.2020, möglich. Wir danken dem AStA der TU Darmstadt für die Finanzierung und Organisation, sowieso die Bereitstellung der Räumlichkeiten.**
11
12 **Auf dem PVT wird ein neues Mitglied für den Akkreditierungsrat gewählt, zusätzlich ist noch ein Platz im KASAP frei. Ebenfalls wäre es schön, wenn es Bewerbungen für das Awareness-Team des Pools geben würde, da sich auf dem PVT in Dresden niemand zur Wahl aufgestellt hat. Wir freuen uns sehr über Bewerbungen =)**
13 **Eine erste Version des Readers inklusive Tagesordnung wird zum 31.08.2020 verfügbar sein.**
14
15 **Ihr könnt euch ab Montag auf unserer Homepage für das PVT registrieren. Dazu schicken wir noch den Link rum, sobald die Anmeldung freigeschaltet ist. Zusätzlich wurden uns Plätze in der Jugendherberge in Darmstadt reserviert (Jugendherberge Darmstadt, Landgraf-Georg-Str 119, 64287 Darmstadt).**
16 **Aus organisatorischen Gründen bitten wir euch, euch bis zum 11.09.2020 23:59 Uhr anzumelden. Aufgrund der Hygienemaßnahmen haben wir nur Platz für 18 weitere Personen, dementsprechend ist es wünschenswert, dass pro PTO nur eine Person anreist. Sollten sich mehrere Personen einer PTO anmelden, ohne dass dies zwangsweise nötig ist, kann bei maximaler Ausschöpfung der Kapazitäten nur eine stimmberechtigte Person teilnehmen. Sollten sich vor Ablauf der Anmeldefrist bereits 18 Personen verschiedener PTOs angemeldet haben, so werden wir später eingehende Anmeldungen auf die Warteliste setzen. Bitte nehmt auch zur Kenntnis, dass das PVT kurzfristig abgesagt werden könnte aufgrund der aktuell steigenden Fallzahlen.**
17
18 **Die Informationen auf der Veranstaltungsseite werden regelmäßig aktualisiert.**
19
20 **Für generelle Fragen wendet euch an den KASAP unter kasap@studentischer-pool.de**
21
22 **Wir möchten euch darauf hinweisen, dass es möglich ist die Kosten für die Anfahrt vom Pool übernehmen zu lassen, sollte eure Studierendenschaft oder pooltragende Organisation keine finanziellen Mittel dafür zur Verfügung stellen können. Sollte dafür Bedarf bestehen, meldet euch bitte beim KASAP.**
23
24
25
26
27
28 **Viele Grüße**
29
30
31 **Euer KASAP**
32
33 **Neuigkeiten im Akkreditierungswesen?**
34 **Einfach an aktuelles@studentischer-pool.de senden (moderiert).**
35 **`%(web_page_url)slistinfo%(cgiext)s/%(_internal_name)s`**
36
37 **Um das Abonnement zu beenden, sende eine Mail an `<mailto:%(list_name)s-unsubscribe@%(host_name)s>`**
38



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Reisekosten für den 18.09. von Dresden nach Darmstadt und am 20.09. wieder zurück.

Einholung des Angebots per:

- Telefon
 Fax
 Mail
 Internet
 Sonstige:

Beginn Ende

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Deutsche Bahn	104,55
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. 1)

Begründung:

Die Deutsche Bahn ist als öffentliches Verkehrsmittel vorzuziehen. Ich setze meine privat erworbene Bahncard 50 ein. Es wird die zweite Klasse gebucht. Ich kalkuliere aktuell mit dem Flexpreis, da ich nicht weiß, ob die Super-Sparpreise bis zum Beschluss des Sturas noch verfügbar sind.

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Suche ✓ Auswahl Ticket & Reservierung Zahlung Prüfen & Buchen Restätigung

Dresden-Neustadt → Darmstadt Hbf Ab: 16:28
 Darmstadt Hbf → Dresden-Neustadt Ab: 13:41

1 Erwachsener, 2. Klasse
 1 BahnCard 50, 2. Klasse

> Details anzeigen

Unser Tipp:
 Aufgrund der aktuellen Situ- empfehlen wir die Buchung eines stornierbaren Angebo

Preis für alle Reisenden*

2. Klasse	2. Klasse	1. Klasse
Hin- und Rückfahrt Super Sparpreis ! Zugbindung ! Storno ausgeschlossen ! Kein City-Ticket > Konditionendetails anzeigen	Hin- und Rückfahrt Flexpreis ✓ Freie Zugwahl am Reisetag ✓ Storno vor 1. Geltungstag kostenfrei ✓ City-Ticket inklusive > Konditionendetails anzeigen	Hin- und Rückfahrt Super Sparpreis 1.K1 ! Zugbindung ! Storno ausgeschlossen ! Kein City-Ticket ! Kein Zutritt zur DB Lounge 1. Klasse Vorteile ✎ Reservierung inklusive ↔ Mehr Beinfreiheit 📰 Zeitung inklusive (im ICE) 🧑 Service am Platz (im ICE) > Konditionendetails anzeigen
<input type="radio"/> 92,80 EUR	<input type="radio"/> 104,55 EUR	<input type="radio"/> <small>incl.</small> 155,80 EUR

Symbolerklärung

- * Im dargestellten Preis sind alle angegebenen Reisenden und alle Ermäßigungskarten, die gemäß den Beförderungsbedingungen auf das Angebot angerechnet werden können, berücksichtigt.
- Einzelne Bedingungen zu den verschiedenen BahnCard-Ermäßigungen finden Sie unter:
 > www.bahn.de/bahncard

Hinweise


- Alle Angaben ohne Gewähr.
- Weitere Angebote finden Sie in unserem
 > Fahrkartenshop
- Aufgrund fehlender Echtzeit-Daten einiger Drittanbieter können sich unter

GF-Protokoll

24.08.2020

Bei Hin- und Rückfahrt an unterschiedlichen Tagen bzw. über unterschiedliche Strecken kann der Preis zwischen Hin- und Rückfahrt variieren.

Umständen Abweichungen in der Verbindung ergeben

 incl. Der angezeigte Preis ist inklusive Sitzplatzreservierung.

A.2. Mail

1. Sehr geehrter Herr Prof. Krauthäuser,
2. als Studierendenrat der TU Dresden möchten wir uns für Ihre Tätigkeit als Prorektor für Bildung und Internationales bedanken.
3. Auch wenn wir Studierenden nicht immer Ihrer Meinung waren, so hat uns das Bestreben für eine gute Lehre an der TU Dresden und das Bekenntnis zur demokratischen Hochschule unter Einbeziehung verschiedener Perspektiven stets mit Ihnen verbunden und gemeinsam gute Lösungen finden lassen. So freuen wir uns über die lang versprochene und endlich geschaffte Rahmenprüfungsordnung, über eine paritätisch besetzte Senatskommission Lehre und eine baldige Systemreakkreditierung, um nur einige Punkte herauszugreifen. Auch für die besonderen Herausforderungen im pandemiebedingten Digitalsemester haben wir gemeinsam gute Lösungen gefunden, wengleich diese von vielen Seiten auch Kritik einbrachten.
4. Wir danken Ihnen für kontroverse Diskussionen auf Augenhöhe und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.
5. Für Ihre weitere Tätigkeit an der TU Dresden wünschen wir Ihnen alles Gute, eine gute Rückkehr zum Lehrstuhl und auf dass wir einander in dem einen oder anderen Gremium wieder begegnen mögen.
6. Falls Sie die abendlichen Biergespräche auf Turnustreffen vermissen oder in Erinnerungen von vergangenen Sitzungen schwelgen möchten, findet sich bestimmt eine Gelegenheit, dass wir gemeinsam einen Hopfensaft oder anderes Getränk zu uns nehmen.
7. In diesem Sinne und mit besten Grüßen
8. für den Studierendenrat der TU Dresden



Protokoll des Förderausschusses vom 16.07.2020

Erstellt am 27. Juli 2020 von Cao Son Ta.

Versammlungsleiter: Cédric Kekes
Protokollant: Cao Son Ta

Sitzungsbeginn: 18:30 Uhr
Sitzungsende: 18:32 Uhr

Anwesende Mitglieder:
Sven Herdes, Sebastian Mesow, Cédric Kekes, Cao Son Ta
Der Förderausschuss ist somit mit 4 von 5 Mitgliedern beschlussfähig.

Anwesende Gäste: Marian Schwabe

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. Sonstiges	2
A. Anhang	3

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

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

1.2. Informationen zur besonderen Lage

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.

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

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

1.3. Hinweis zu Finanzanträgen

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.

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

2. Sonstiges

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

Sitzung findet bei Bedarf eine Woche vor der Sitzung des Plenums des Studierendenrates stattfindet:

23.07.
20.08.
17.09.
08.10.
22.10.
05.11.

Verschiebungen werden zeitnah bekanntgegeben.

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

A. Anhang



Protokoll des Förderausschusses vom 20.08.2020

Erstellt am 24. August 2020 von Sven Herdes & Sebastian Mesow.

Versammlungsleiter: Sebastian Mesow
Protokollant: Sven Herdes

Sitzungsbeginn: 18:35 Uhr
Sitzungsende: 18:45 Uhr

Anwesende Mitglieder:
Sven Herdes, Sebastian Mesow, Cédric Kekes, Johnnes Radde
Der Förderausschuss ist somit mit 4 von 5 Mitgliedern beschlussfähig.

Anwesende Gäste: Max Griehl ,David Kilian

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: F200820-01	2
3. FA: F200820-02 Finanzmittel Werbung	3
4. Sonstiges	3
A. Anhang	3
A.1. HSG-Anerkennung F200820-01	4
A.2. F200820-02 Finanzmittel Werbung	7

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

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

15 1.2. Informationen zur besonderen Lage

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

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

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

1.3. Hinweis zu Finanzanträgen

35 Vertragliche Verpflichtungen oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen können

erst nach der Bestätigung des Protokolls auf einer Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit den Bestell- oder Buchungsbestätigungen nachzuweisen und betrifft alle Posten bzw. den gesamten Finanzantrag.

40

45

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

2. HSG Anerkennung: F200820-01

50 **Antragsteller:** David Kilian

Antragstext

Die Hochschulgruppe F200820-01 soll anerkannt werden.

55

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 4

Vorstellung

siehe Formular.

60

Diskussion und Nachfragen

Es wurde nachgefragt wie sie die Gefahr durch Coronaumstellungen für Nichtakademikerkinder einschätzen. Es wurde geantwortet das es zu einem die Gefahr des Abrechnen gibt, aber auch die Gefahr das die Studierenden erst gar nicht in Richtung Universität gehen (Homeschooling) genannt. Außerdem wurde gefragt wie man Mitglied wird. Es wurde erklärt das man einfach vorbeikommen und mitmachen kann.

70

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

3. FA: F200820-02 Finanzmittel Werbung

Antragsteller: Max Griehl

5 Antragstext

Antragssumme (geändert): 362,06 €
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 7

Begründung

10 siehe Formular

Diskussion und Nachfragen

ursprüngliche Antragssumme: 312,06 €

15 Es gab die Nachfrage, ob Onlinewerbung geplant wurde. Dies ist noch nicht geplant gewesen, hört sich aber nach einer guten Idee an.

Änderungsantrag: Erhöhe die Summe um 50 € auf 362,06 € um Onlinewerbung abzudecken.

20 Der Änderungsantrag wird vom Antragssteller **übernommen**.

Die CO₂-Ausgleichszahlung kann evtl. nicht abgerechnet werden.

25 Der Antrag in **Höhe von 362,06 €** wird **ohne Gegenrede angenommen**.

50

Es wird gefragt, wie lange der Vorrat ungefähr reicht. Es wird geantwortet, dass die HSG Nightline meist jedes Jahr so einen Antrag einreicht.

30 4. Sonstiges

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

35 Sitzung findet bei Bedarf eine Woche vor der Sitzung des Plenums des Studierendenrates stattfindet:

23.07.

20.08.

40 17.09.

08.10.

22.10.

05.11.

45 Verschiebungen werden zeitnah bekanntgegeben.

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 F200820-01



Seite 1 von 3



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in
 Name, Vorname Kilian, David
 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 Arbeiterkind.de Dresden
 E-Mail-Adresse der Gruppe Arbeiterkind-Dresden@web.de
 Kontaktperson(en) Paul Klinke, David Kilian, Dennis Machwitz
 Kontaktmöglichkeiten zentral über Arbeiterkind-Dresden@web.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.
 Paul Klinke
 Nathalie Schmidt
 Ronja Neumeister
 David Kilian
 Dennis Machwitz
 Anja Hünich
 Frank Kaulfuß

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele
 Wir, ArbeiterKind.de, sind eine gemeinnützige Initiative mit bundesweit über 4000 ehrenamtlichen Mentorinnen und Mentoren, die mit Informationen zur Studienwahl, Finanzierungsmöglichkeiten, Stipendien und der Beantwortung von Fragen rund ums Studium genau diesen SchülerInnen und Studierenden helfen möchte. Hierbei ermutigen wir zum Studium, begleiten und beraten vom Studieneinstieg bis zum erfolgreichen Studienabschluss.
 Unsere Dresdner Hochschulgruppe veranstaltet und beteiligt sich an zahlreichen Informationsveranstaltungen, um SchülerInnen und Studierenden den Einstieg ins Studium und den Studienverlauf selbst zu erleichtern.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:
 Studenterrat 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

Ministerien, Stiftungen, private Spender. Mehr Infos unter www.arbeiterkind.de/foerderer

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

Postadresse: _____ Besucheradresse: _____ Bankverbindung: _____ Kontakt: _____



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:

[Empty text box for roof associations]

- Sonstige:

[Empty text box for other institutions]

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 15.07.2020

Untersch

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

- Plenum
- Geschäftsführung
- Förderausschuss

Sitzungsleitung

Protokoll

[Empty text boxes for signatures and dates]

A.2. F200820-02 Finanzmittel Werbung



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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

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

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant_in

AG: Datum Bestätigung Plenum

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

Die unter Antragsteller_in genannte Person und

ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen des StuRa einzugehen.

Datum Geschäftsführer_in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden	Besuchsadresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Zimmer 3	Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10	Kontakt: Telefon: 0351 463 32043 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: finanzantrag@stura.tu-dresden.de
---	---	--	--

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

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

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

Wir würden gerne Postkarten, Bierdeckel, Flugzettel und Poster drucken lassen, um damit bei den Studis auf unser Angebot aufmerksam zu machen.

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

Es wird solange verteilt, bis nichts mehr übrig ist.

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
74,49	Bierdeckel
65,85	Flugblätter
76,87	Plakate
82,85	Postkarten
12	Puffer, für den Fall, dass bis zur Bestellung was teurer wird
312,06 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
312,06	Finanzantrag Stura
312,06 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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



Protokoll der Sitzung des Sitzungsvorstandes vom 30.07.2020

Anwesende:	Marian Schwabe (RF Struktur), Sebastian Mesow, Robert Georges
Abwesende:	--
Versammlungsleitung:	Sebastian Mesow
Protokoll:	Sebastian Mesow
Gäste:	keine
Beginn:	17:39 Uhr
Ende:	17:51 Uhr
Tagesordnungspunkte	Verantwortliche
<p>1 Feierliche Begrüßung zur Sitzung</p> <p>Wir begrüßen alle anwesenden Mitglieder des Sitzungsvorstandes. Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse des Sitzungsvorstandes erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p>	Sebastian
<p>2 Ort für das Plenum am 30.07.2020</p> <p>Frage: Soll der StuRa am 30.07.2020 auf der HSZ-Wiese tagen?</p> <p>Marian hat alles für eine Sitzung auf der HSZ-Wiese vorbereitet. Auch Robert sieht den Vorteil, dass im Freien die Infektionsgefahr niedriger ist.</p> <p><i>Sebastian entgegnet, dass man dann Plenumsmitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, weil sie in Präsenz stattfindet, sich schon abgemeldet haben.</i></p> <p><i>Marian und Robert G. verweisen darauf, dass die Plenumsmitglieder trotzdem noch kommen können.</i></p> <p><i>Es wird überlegt die Sitzung erst im BAR/SCHÖ zu beginnen und dann mit Pause auf die HSZ-Wiese umzuziehen. Wobei das wieder verworfen wird.</i></p> <p>Antragstext: Soll die Sitzung am 30.07.2020 auf der HSZ-Wiese stattfinden.</p> <p>Abstimmung: 2 Ja / 1 Nein / 0 Enthaltungs-Stimmen</p> <p>Ergebnis: angenommen</p> <p>Die Plenumsmitglieder werden sofort informiert.</p>	alle



Protokoll der Sitzung des Sitzungsvorstandes vom 30.07.2020

Anwesende:	Marian Schwabe (RF Struktur), Sebastian Mesow, Robert Georges
Abwesende:	--
Versammlungsleitung:	Robert Georges
Protokoll:	Sebastian Mesow
Gäste:	keine
Beginn:	23:11 Uhr
Ende:	23:19 Uhr
Tagesordnungspunkte	
Verantwortliche	
<p>1 Feierliche Begrüßung zur Sitzung</p> <p>Wir begrüßen alle anwesenden Mitglieder des Sitzungsvorstandes. Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse des Sitzungsvorstandes erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p>	Robert
<p>2 Sondersitzung am 13.08.2020</p> <p>Es gab nach der nicht beschlussfähigen Sitzung am 30.07.2020 eine informelle Aussprache über die Vorgänge in der letzten und heutigen Woche und eine Diskussion bzw. Lösungsfindung, wie man wieder möglichst zeitnah eine digitale Sitzung einberufen kann.</p> <p>Zunächst herrscht der große Wunsch, dass, wenn es noch eine Präsenzsitzung geben soll, dass diese möglichst draußen (auf der HSZ-Wiese) stattfinden soll.</p> <p>Ein geeignete Lösung aus der Runde ist, dass der SV eine Präsenz-Sonder-Sitzung einberuft. Auf dieser Sondersitzung sind alle Tagesordnungspunkte der Sitzung am 30.07.2020 nach §54 Abs. 1 S. 2f auch ohne festgestellte Beschlussfähigkeit beschlussfähig – außer die nach Grundordnung ausgeschlossenen TOP-Typen (z.B. Wahlen). Dies betrifft auch die beiden Initiativ-Anträge, die die nötigen Unterschriften bekommen haben.</p> <p>Sebastian gibt explizit zu Protokoll: Nach der Bemerkung auf der Einleitung, kann der jetzige Beschluss eigentlich erst auf der nächsten StuRa-Sitzung gültig werden. Rechtsicherer ist es, wenn mind. 1/3 der Plenumsmitglieder eine Sondersitzung fordern (z.B.</p>	alle

per Email).

Antragstext:

Für den 13.08.2020 wird eine Sondersitzung einberufen. Die Tagesordnung umfasst alle Tagesordnungspunkte der Sitzung am 30.07.2020 und weitere Anträge – außer den TOP-Typen die gemäß Geschäftsordnung nicht auf Sondersitzungen behandelt werden dürfen. Die Frist zur Einreichung weiterer Anträge endet am 03.08.2020 um 10:00 Uhr.

Abstimmung: 3 Ja / 0 Nein / 0 Enthaltungs-Stimmen

Ergebnis: angenommen

Es wird darauf hingewiesen, dass weitere Anträge, die nicht auf der Sitzung am 30.07.2020 auf der Tagesordnung standen, *nicht* nach § 54 Abs. 1 S. 2f auch ohne die festgestellte Beschlussfähigkeit beschlussfähig sind, da die Antragsteller_innen dieser Anträge dann einen Vorteil gegenüber Antragsteller_innen von Anträgen zur Sitzung am 30.07.2020 hätten.

A.16. Fehlende Quartalsberichte

A.16.1. Fehlende Quartalsberichte 2016

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

A.16.2. Fehlende Quartalsberichte 2017

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

A.16.3. 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.16.4. Fehlende Quartalsberichte 2019

Q1/2019	· Inneres · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit
---------	---

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

A.16.5. Fehlende Quartalsberichte 2020

Q1/2020	· Finanzen & Inneres · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Soziales · Personal
Q2/2020	· Finanzen & Inneres · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · 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.

Quartalsbericht

1. Quartal 2020

Referat Lehre und Studium

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	2
1.1	Dokumentation & Kontakt	2
1.2	Öffentlichkeitsarbeit	2
2	Außentermine, Veranstaltungen, Gremien und Vernetzung	2
2.1	Prüfungsrechtworkshops	2
2.2	Gremienworkshop FSR Jura	2
2.3	Gespräche zur Systemreakkreditierung	3
3	Themen	3
3.1	Corona	3
3.2	Studiengangänderung Psychologie und Zahnmedizin	3
4	Beratung	3
5	Ausblick	3

1 Allgemeines

Aufgrund der konstant niedrigen Zahl der Aktiven im Referat konnte neben zwei Workshops, die organisiert wurden vor allem nur das Alltagsgeschäft wie Beratungen durchgeführt werden. Es war das letzte (vollständige) Quartal des alten Referenten und ab dem nächsten gibt es zunächst erstmal keine*n Referent*in mehr.

1.1 Dokumentation & Kontakt

Die laufende Dokumentation der Arbeit findet sich auf folgenden Seiten:

- <https://wiki.stura.tu-dresden.de/doku.php?id=allgemein:lust>
- https://www.stura.tu-dresden.de/referat_lehre_und_studium

Der allgemeine Referatskontakt für Fragen und Beratung erfolgt über die Mail-Adresse rf.lust@stura.tu-dresden.de.

1.2 Öffentlichkeitsarbeit

Der Druck der Flyer, die in den letzten Quartalen designed wurden steht weiterhin aus. Ansonsten passierte dieses Quartal nichts öffentlichkeitswirksames.

2 Außentermine, Veranstaltungen, Gremien und Vernetzung

2.1 Prüfungsrechtworkshops

Nachdem vor allem in den letzten Quartalen einiges an Organisationsaufwand für stattfindende Prüfungsrechtworkshops geleistet wurde konnte einer der beiden dieses Quartal durchgeführt werden. Mit dem Referent und StuRa Anwalt Herr Groscheck ging der Workshop ungefähr 6 Stunden und es waren zwar nicht alle angemeldeten Teilnehmenden, aber immerhin zwischen 10 und 15 Menschen aus ungefähr 5 Fachschaften da. Das Feedback war überwiegend sehr positiv und alle haben bestätigt, dass der Workshops sich gelohnt hat. Das Referat war auch beim Workshop anwesend, hat ein Protokoll erstellt und es im Nachgang den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt. Der zweite geplante Workshop im April musste leider Corona-bedingt ausfallen. Hierfür möchten wir prüfen, ob ein weiterer Versuch evtl. auch digital möglich ist.

2.2 Gremienworkshop FSR Jura

Neben dem Prüfungsrechtworkshop fand im Januar ein zweiter Workshop statt. Der Referent LuSt hat für den FSR Jura einen anderthalb stündigen Gremienworkshop gehalten, in dem alle zentralen im Gesetz verankerten Gremien der Universität grob erklärt wurden. Dieses Angebot besteht natürlich für alle FSRe weiterhin und kann einfach beim Referat nachgefragt werden.

2.3 Gespräche zur Systemreakkreditierung

Zwar nur als Nebenakteur*innen, aber dennoch vertreten waren wir auch bei der Begleitung zur Systemreakkreditierung und haben gemeinsam mit den Kolleg*innen des Referates QE die studentische Stimme bei der Begutachtung eingebracht.

3 Themen

3.1 Corona

Auch, wenn erst im letzten Monat des Quartals die Pandemie ausgebrochen ist, hat sie natürlich auch das Referat in diesem Quartal sehr beschäftigt. Mitte und Ende März begannen langsame Diskussionen über die Nichtanrechnung des Semesters, bei denen das Referat involviert war. Es begann ebenfalls langsam ein höheres Beratungsaufkommen. Im nächsten Quartal wird sich die Arbeit dahingehend noch deutlich intensivieren.

3.2 Studiengangänderung Psychologie und Zahnmedizin

Aufgrund ähnlich gelagerter Fälle in Folge von Änderungen der Approbationsordnungen kam es auch zu Studiengangänderungen in den Studiengängen Psychologie und Zahnmedizin. Diese wurden vom Referat kritisch begleitet und in Absprache mit den Fachschaften letztendlich in der SKL und dem Senat auch positiv beschieden.

4 Beratung

Im ersten Quartal wurden vor allem Mailberatungen angeboten. Wöchentliche Beratungstermine gab es nicht. Es wurden nur selten durch wenige Referatsmitglieder Termine vereinbart und somit wenig persönliche Beratungen durchgeführt.

Wie gesagt wirkte sich die kommende Corona Zeit auf die Anzahl der Anfragen aus und so stiegen logischerweise die Mailanfragen Ende März.

5 Ausblick

Da das letzte wirklich aktive Mitglied ab April andere Aufgaben übernimmt und aus dem Amt des Referenten ausscheidet, bräuchte das Referat sehr dringend Nachwuchs. Ansonsten werden auch angefangene Projekte nur noch sehr spärlich je nach vorhandener Zeit umgesetzt werden können. Die Beratung kann vermutlich aufrecht erhalten werden. Wir freuen uns jederzeit über Anregungen und Mitwirkungen von allen Mitgliedern der studentischen Selbstverwaltung, sowie aktive Studierende, die sich im Referat engagieren möchten!

Quartalsbericht

2. Quartal 2020

Referat Lehre und Studium

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	2
1.1	Dokumentation & Kontakt	2
1.2	Öffentlichkeitsarbeit	2
2	Außentermine, Veranstaltungen, Gremien und Vernetzung	2
2.1	Planungsstab Lehre	2
2.2	AG Digitale Hochschullehre	2
2.3	Lehrstrategie 3.0	3
3	Themen	3
3.1	Corona	3
3.1.1	Senatsbeschlüsse	3
3.1.2	Semesterstart	3
3.1.3	Digitale Infrastruktur und Tools	4
3.1.4	Medizinische Fakultät	4
3.1.5	Corona-Umfragen	4
3.1.6	Rundmails	4
3.2	Rahmenprüfungsordnung	5
3.3	Prorektor Bildung	6
4	Beratung	6
5	Ausblick	6

1 Allgemeines

Explizit im Referat passierte an sich sehr wenig inhaltliche Arbeit dieses Quartal. Allerdings gab es vor allem durch Corona viele wichtige Entscheidungen im Senat, bei denen das Referat durch personelle Überschneidung sehr viel eingebunden war. Ein weiteres sehr wichtiges Ereignis war der Beschluss der Rahmenprüfungsordnung dieses Quartal.

1.1 Dokumentation & Kontakt

Die laufende Dokumentation der Arbeit findet sich auf folgenden Seiten:

- <https://wiki.stura.tu-dresden.de/doku.php?id=allgemein:lust>
- https://www.stura.tu-dresden.de/referat_lehre_und_studium

Der allgemeine Referatskontakt für Fragen und Beratung erfolgt über die Mail-Adresse rf.lust@stura.tu-dresden.de.

1.2 Öffentlichkeitsarbeit

Der Druck der Flyer, die in den letzten Quartalen designed wurden steht weiterhin aus. Ansonsten wurden auch in Zusammenarbeit mit dem Referat z.B. Rundmails verschickt. Außerdem gab es ein Interview mit der CAZ darüber was Studierende machen können, wenn sie sich ungerecht behandelt fühlen ¹.

2 Außentermine, Veranstaltungen, Gremien und Vernetzung

2.1 Planungsstab Lehre

Um in der Corona Krise schneller Feedback zur Umsetzung der digitalen Lehre zu bekommen und sich besser vernetzen zu können, wurde der sogenannte Planungsstab Lehre aus allen Statusgruppen und verschiedenen anderen Gremien zusammengesetzt. Am Anfang saß mit dem GF LuSt Fabian Köhler darin bis auch die studentischen Mitglieder der SKL bzw. des Senats und damit auch dem Referent Paul Senf eingebunden wurden. Hier konnten wir als Referat die Sichtweise der Studierenden auf die digitale Lehre einbringen. Wiederkehrende Momente, auf die wir viel Wert gelegt haben waren vor allem Datenschutz, Open-Source, Stressreduktion und Planungssicherheit für die Studierenden, Beachtung von Risikogruppen, asynchrone Lehrangebote und einige mehr.

2.2 AG Digitale Hochschullehre

Aus dem Planungsstab heraus hat sich eine Arbeitsgruppe unter der Leitung von Henriette Greulich, Leiterin des ZiLL, und Prof. Lasch, Studiendekan an der SLK, gebildet. Diese sollte ein Strategiepapier zur digitalen Hochschullehre und insbesondere den Einsatz der

¹<https://web.caz-lesen.de/das-ist-doch-ungerecht-wie-weit-duerfen-professoren-gehen/>

zur Verfügung stehenden Tools für die Online-Lehre schreiben. Auch hier haben wir mitgewirkt und vor allem darauf gedrängt in das Papier aufzunehmen, dass vornehmlich Open-Source Software wie Big Blue Button oder Jitsi genutzt werden sollten.

2.3 Lehrstrategie 3.0

In einem groß angelegten strategischen Prozess soll sich an der TU Dresden Gedanken über eine Lehrstrategie und ein möglicherweise resultierendes Leitbild Lehre gemacht werden. Hierfür fand zunächst ein Vorgespräch mit der Gruppe der Studierenden statt, welches das Referat gemeinsam mit dem SG Strategie organisiert hat. Danach gab es das Auftakttreffen des eigentlichen Prozesses, an dem wir ebenfalls teilgenommen und uns auch darüber hinaus in der Untergruppe Studiengangsentwicklung beteiligt haben.

3 Themen

3.1 Corona

3.1.1 Senatsbeschlüsse

In Zusammenarbeit mit den Senator*innen hat das Referat einen Beschlussvorschlag für den Ausgleich von Nachteilen im Zuge der Corona-Krise ausgearbeitet, der eine einfache Nichtanrechnung, flächendeckende Freiversuche, Verlängerung von Bearbeitungszeiten, schnelle Wiederholung von Prüfungsleistungen usw. vorsah. Damit konnte genügend Druck auf das Rektorat ausgeübt werden, sodass dieses in Person des Prorektors für Bildung einen eigenen Vorschlag dieses Beschlusses erarbeitete. Nach erneuter Rücksprache mit den Studierenden konnten wir nahezu alle unserer ursprünglichen Anliegen und vor allem die wichtigsten der Nichtanrechnung und Ablehnung von Prüfungsergebnissen im Beschluss unterbringen. Er wurde dann nach einer kleinen Diskussionen im Senat mit großer Mehrheit angenommen und so konnten vermutlich die größten Nachteile für die Studierenden durch die Pandemie verhindert werden.

3.1.2 Semesterstart

Ein weiteres großes Thema in diesem Zusammenhang für den Senat war der Starttermin des Wintersemesters. Nach Diskussionen im Planungsstab und der SKL legte der PBI einen Vorschlag vor gestaffelt zu starten und Ersemester*innen bereits am 26.11. beginnen zu lassen. Auch hierauf hat das Referat mit den Senator*innen einen Antrag, in dem Fall Änderungsantrag, zu stellen mit allen Studierenden gemeinsam am 02.11. zu starten und dafür auch die Prüfungsphase nach hinten zu schieben. Nachdem dieser Antrag im Senat nur hauchdünn keine Mehrheit bekommen hat, wurde der 2. Änderungsantrag der Studierenden - ein gemeinsamer Start am 26.10. ohne Verschiebung der Prüfungsphase - angenommen. Trotz dieser Bemühung glauben wir, dass damit eher ein suboptimaler Kompromiss gefunden wurde, aber wie sich das ganze praktisch darstellen wird, bleibt abzuwarten.

3.1.3 Digitale Infrastruktur und Tools

Wie schon im Abschnitt 2.1 geschildert, hat sich das Referat in dieser Hinsicht vor allem für datenschutzmäßig unbedenkliche Open Source Software und Software, die den Studierenden ohne große Hürden zugänglich sind, eingesetzt. Dementsprechend konnte gemeinsam mit dem Senator Lutz Thies die zwischenzeitlich kurzfristige Abschaltung des Jitsi-Server der TU Dresden zumindest bis nach der Prüfungsphase aufgeschoben werden. Außerdem standen wir im Kontakt mit dem FSR Geo, der sich Gedanken über eine Nutzer*innenhandlungsempfehlung für die digitalen Tools gemacht hat. Hier konnte an die zuständigen Stellen der Universität verwiesen werden und Kontakt zu diesen aufgebaut werden. Wie schon erwähnt wurde in der AG Digitale Hochschullehre an dem Strategiepapier unter anderem zu den digitalen Tools mitgearbeitet.

3.1.4 Medizinische Fakultät

An der Medizinischen Fakultät gab es insbesondere im Zusammenhang mit den uniweiten Regelungen bzgl. Corona immer mal wieder kleine Krisen. Bei diesen haben der Geschäftsführer und Referent, gemeinsam mit den Senator*innen vor allem den FSR Medizin unterstützt. Einerseits ging es um die konkrete richtige Umsetzung der Senatsbeschlüsse, andererseits relativ zeitintensiv um ein Dokument zur Erhebung medizinischer Daten der Studierenden, welches zunächst datenschutzrechtlich sehr fragwürdig war, aber durch entsprechendes Engagement der Studierendenvertreter*innen wieder in richtige Bahnen gelenkt werden konnte.

3.1.5 Corona-Umfragen

Ausgehend vom Planungsstab Lehre haben sich das ZiLL und das ZQA darum gekümmert detaillierte Umfragen zur Situation der Studierenden und Lehrenden, insbesondere auch mit Fokus auf Studium und Lehre in diesem besonderen Semester zu erstellen. Bei diesen Umfragen hat das Referat mit drüber geschaut und einige Anmerkungen gemacht, um sie qualitativ zu optimieren. In den nächsten Semestern wird es wohl darum gehen auch referatsintern evtl. mit der Uni gemeinsam die Ergebnisse auszuwerten.

3.1.6 Rundmails

Neben einigen Rundmails die selbst z.B. über die Corona Beschlüsse, wieder in Zusammenarbeit mit den Senator*innen, geschrieben wurden, wurde auch immer wieder Druck auf die Unileitung gemacht gut umfangreich zu informieren. In geschriebenen Mails intervenierte das Referat mehrmals, dass die Uni so kommunizieren soll den Studierenden Druck zu nehmen. Außerdem kam u.a. auf die Initiative der Studierenden die Rundmail zum Prüfungsphasenbeginn zu stande in der noch einmal klargestellt wurde, dass Prüfungsformen zu Gunsten der Studierenden (z.B. Internationalen) geändert werden können und digitale Überwachung der Prüfungen keinesfalls zulässig sind.

3.2 Rahmenprüfungsordnung

Die Rahmenprüfungsordnung begleitet die Studierenden und die Universität mittlerweile schon sehr lang. In diesem Semester konnte sie vor allem auf Drängen des Prorektors Prof. Krauthäuser dann endlich vom Senat beschlossen werden. Das Referat hat hier sehr viel Zeit investiert, um die zahlreichen neuen Versionen und Änderungen immer wieder kritisch zu begleiten, zum Wohle der Studierenden zu verbessern und voran zu bringen. In diesem Quartal kam der erste nahezu finale Version von Seiten des Prorektors an den StuRa. Dieser wurde aufgearbeitet und vor allem darauf überprüft welche studentischen Positionen aus den Vorgesprächen in den letzten Quartalen übernommen wurden. Das erste Fazit war sehr ernüchternd, da nahezu keine Änderungen, die wir vorgeschlagen haben im Entwurf enthalten waren. Dieses Ergebnis wurde auch mit dem StuRa Plenum besprochen und sich so rückversichert, dass dieser Entwurf so von Seiten der Studierenden nicht getragen werden könnte.

Daraufhin wurden um die 30 Änderungsanträge an die Rahmenprüfungsordnung in der Senatskommission Lehre gestellt und diese in über 10 Stunden zwischenzeitlich unterbrochenen Sitzung besprochen. Die Ergebnisse konnten sich sehen lassen und dementsprechend wurde nach einer sehr unübersichtlich und nicht wirklich gut geführten kürzeren Diskussion im Senat zugestimmt.

Wesentliche Ergebnisse der „Verhandlungen“ bzw. Änderungsanträge sind:

- standardmäßige 3 Werkstage Abmeldungsfrist ohne Gründe, die vom Prüfungsausschuss höchstens auf 14 Tage angehoben werden kann
- Ausschluss von Anwesenheitspflicht als Voraussetzung zur Prüfungszulassung
- zumindest Möglichkeit Freiversuch zu regeln
- bessere Zusammensetzung des Prüfungsausschuss (4 Hochschullehrende, 2 Studierende, 1 Mitarbeiter*in), sowie Möglichkeit Prüfungsausschussvorsitzende zu Transparenz zu verpflichten
- ein Begleitbeschluss mit Regelungen, die nicht in der Ordnung verankert sind, aber so auch vom Senat beschlossen sind
 - erklärtes Ziel anonymisierte schriftliche Prüfungen einzuführen und Beauftragung des Prorektors ein Konzept zu erarbeiten wie das möglich ist
 - häufigeres Angebot von Wiederholungsprüfungen, in der Regel jedes Semester, außer sie sind an ein Seminar o.Ä. geknüpft, das nicht semesterweise angeboten wird
 - Aufklärung der Studierenden und der Lehrenden über die Rechte bei der Klausureinsicht nach Prüfung des Justitiariat mit einer Rundmail des Prorektors für Bildung

Zusammenfassend kann gesagt werden, dass natürlich nicht alle unsere Forderungen umgesetzt werden konnten, aber wir einige große Erfolge mit dieser Art von Rahmenprüfungsordnung erzielen konnten.

3.3 Prorektor Bildung

Im Zuge der Wahl unserer neuen Rektorin letztes Quartal wurde auch das gesamte Rektorat neu gewählt. Mit dem Vorschlag der Rektorin Prof. Gerlach als Prorektor Bildung einzusetzen hat sich das Referat gemeinsam mit den studentischen Senator*innen zu einigen Gesprächen mit Prof. Gerlach getroffen. Hier haben wir bereits vor Amtsantritt unsere Positionen für viele wichtige Themenfelder klar gemacht und diese dem designierten Amtsträger mitgegeben. Außerdem waren wir in der Lage Prof. Gerlach selbst und mit seinen Vorstellungen kennen zu lernen und zu beurteilen inwiefern er für die Studierenden geeignet ist den Posten auszufüllen.

4 Beratung

Im zweiten Quartal wurden ausschließlich Mail- und Telefonberatungen angeboten. Wöchentliche Beratungstermine gab es nicht. Es wurden durch die Corona-Pandemie keine präsenten Termine vereinbart und somit außer am Telefon keine persönliche Beratungen durchgeführt.

Die Mailanfragen in diesem Quartal stiegen durch Corona enorm an. Es gab vermutlich noch kein Quartal mit so vielen Anfragen und Beratungen.

5 Ausblick

In diesem Quartal hat das Referat den amtierenden Referent und Geschäftsführer verloren, wobei letzterer letztendlich neu besetzt wurde. Die Kapazitäten des einzigen verbliebenen aktiven Referatsmitglieds sind sehr gering und damit wird es schwierig die inhaltliche Arbeit überhaupt voranzutreiben. Dabei wird es viel auf den neuen Geschäftsführer ankommen, inwiefern er neue Menschen akquirieren kann oder selbst Zeit hat Themen voran zu bringen.

Wir freuen uns jederzeit über Anregungen und Mitwirkungen von allen Mitgliedern der studentischen Selbstverwaltung, sowie aktive Studierende, die sich im Referat engagieren möchten!



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname **Martin, Hendrik**

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname **AG tuuwi**

Antragsgegenstand **Gartenmittel Sommersemester 2020**

Betrag **250,00 €** Ausfallbürgschaft

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

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

Datum **28.01.2020** Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum **28.01.2020**

- StuRa
- Geschäftsführung Sitzungsleit
- Förderausschuss Protokolla
- AG: **tuuwi**

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

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

Datum Geschäftsführer:in

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

Anweisung GF Finanzen
Konto Betrag
Überweisung erfolgt Finanzreferent:in

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

Kontakt:
Telefon: 0351 463 32042/32043
Telefax: 0351 463 33849
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Hiermit beantragt die AG Garten der Tuuwi 250€ für den studentischen Gemeinschaftsgarten hinter der Baracke. Es sollen sowohl neue Gartenscheren, verschiedenes Saatgut, Holzschutzöle sowie weiteres Material/Baumarktzubehör für die Pflege des Gartens angeschafft werden.

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

tuuwi

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
85	Baumarktzubehör und Baumaterialien, Holzschutzöl
50	Gartenscheren und anderes Werkzeug/Gerät
50	Pflanzen
65	Saatgut

250,00 € Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
250	StuRa

250,00 € Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 28.01.2020 Unterschrift

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

Kontakt:
Telefon: 035 1 463 32042/32043
Telefax: 035 1 463 33949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



TU - Umweltinitiative

28.01.2020

Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 28.01.2020
Beginn Plenum: 18:30 Uhr
Ende Plenum: 20:15 Uhr
Moderation: Jenny Vaupel
Protokollant*in: Florian Wendler

Beschlussfähigkeit

Es sind 18 der aktuell 34 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

Antragsgegenstand:

Gartenmittel Sommersemester 2020

Antrag:

Hiermit beantragt die AG Garten der Tuuwi 250€ für den Garten. Das Gartenhäuschen sowie die Hochbeete sollen gepflegt und frisch gestrichen werden. Natürlich soll auch wieder viel gepflanzt werden, von Sonnenblumen über Gemüse bis hin zu Obst und Wildblumen. Dafür sollen Samen gekauft werden. Sollte es den Bedarf geben, neue/gebrauchte Gartengeräte anzuschaffen, ist hierfür auch Geld im Finanzantrag vorgesehen.

Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 15/1/2

Damit ist der Antrag angenommen.

Unterschriften:

Sitzungsleitung:

Protokollant*in:

Übersicht Wirtschaftsplan 2020/2021

Ausgaben Haushaltsplan 2020/2021		Einnahmen Haushaltsplan 2020/2021	
Aufwendungen der Studierendenschaft	654.662,56 €	Semesterbeiträge	463.600,00 €
Fachschaftsbeiträge	80.800,00 €	Sonstige Erträge	2.000,00 €
		Zinsen	1,00 €
		Sonstige Rückflüsse	6.500,00 €
		Entnahme Rücklagen	263.361,56 €
Summe Ausgaben	735.462,56 €	Summe Einnahmen	735.462,56 €

Nachtragswirtschaftsplan 1 2020/2021 - Detailplan

Aufwendungen

Erträge

Nr.	Kto.	Bezeichnung	Verbindlichkeiten	IST	Auslastung	HH 20/21	HH 20/21-1	Differenz	Auslastung	HH 20/21	HH 20/21-1	Differenz
A 8625 Semesterbeiträge									0,00%	463.600,00 €	463.600,00 €	0,00 €
B Aufwendungen der Studierendenschaft												
1 Anschaffungen												
1.01	420	Büroeinrichtung	0,00 €	0,00%	2.000,00 €	4.000,00 €	2.000,00 €					
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%	2.000,00 €	4.500,00 €	2.500,00 €					
Summe			0,00 €	0,00 €	0,00%	6.000,00 €	10.500,00 €	4.500,00 €				
2 Personalkosten												
2.01	4100	Löhne und Gehälter		--	12.000,00 €	14.000,00 €	2.000,00 €					
2.02	4120	Gehälter		0,00%	146.000,00 €	165.000,00 €	19.000,00 €					
2.03	4130	Gesetzliche Sozialaufwendungen		0,00%	32.500,00 €	36.000,00 €	3.500,00 €					
2.04	4138	Beiträge Berufsgenossenschaft			500,00 €	500,00 €	500,00 €					
2.05	4140	Weiterbildungskosten	474,00 €	13,54%	3.500,00 €	3.500,00 €	0,00 €					
2.06	4169	Allgemeine Aufwandsentschädigung	250,00 €	50,00%	500,00 €	3.000,00 €	2.500,00 €					
2.07	4170	AE GB Inneres	4.175,03 €	37,95%	11.000,00 €	12.000,00 €	1.000,00 €					
2.08	4171	AE GB Öffentlichkeitsarbeit	1.795,00 €	39,89%	4.500,00 €	5.500,00 €	1.000,00 €					
2.09	4172	AE GB Soziales	2.195,00 €	39,91%	5.500,00 €	6.500,00 €	1.000,00 €					
2.10	4173	AE GB Lehre und Studium	884,51 €	14,74%	6.000,00 €	6.000,00 €	0,00 €					
2.11	4174	AE GB Hochschulpolitik	292,70 €	7,32%	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €					
2.12	4175	AE GB Personal		0,00%	3.000,00 €	3.000,00 €	0,00 €					
2.13	4176	AE Sitzungsvorstand	570,00 €	28,50%	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €					
2.14	4177	AE Förderausschuss	98,00 €	6,53%	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00 €					
2.15	4178	AE Wahlausschuss	151,00 €	5,03%	3.000,00 €	3.000,00 €	0,00 €					
2.16	4179	AE Sportbleute		0,00%	3.500,00 €	3.500,00 €	0,00 €					
2.17	4190	Aushilfe	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €					
Summe			0,00 €	10.885,24 €	4,55%	239.000,00 €	269.000,00 €	30.500,00 €				
Summe AE			10.411,24 €	23,40%	44.500,00 €	50.000,00 €	5.500,00 €					
3 Laufende Betriebsausgaben und Büroausgaben												
3.01	4260	Laufende Kosten Materialverleih Instandhaltung/ Laufende Kosten	0,00 €	0,00%	2.100,00 €	2.100,00 €	0,00 €					
3.02	4260	Materialverleih	99,00 €	19,80%	500,00 €	500,00 €	0,00 €					
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)		0,00%	6.500,00 €	6.500,00 €	0,00 €		6.500,00 €	6.500,00 €	0,00 €	
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 €	0,00 €	0,00 €	
3.08	4660	Reisekosten	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00 €					
3.09	4830	Abschreibung Sachanlagen		0,00%	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €					
3.10	4855	Sofortabschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)		0,00%	3.000,00 €	3.000,00 €	0,00 €					
3.11	4860	Abschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (0480)		0,00%	600,00 €	600,00 €	0,00 €					
3.12	4862	Abschreibungen Sammelposten (1/5)		0,00%	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	521,59 €	10,43%	5.000,00 €	5.000,00 €	0,00 €					
3.15	4910	Porto		0,00%	100,00 €	100,00 €	0,00 €					

3.16	4920	Telefon		0,00%	50,00 €	50,00 €	0,00					
3.17	4930	Bürobedarf		0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00					
3.18	4940	Zeitschriften / Bücher		0,00%	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00					
3.19	4950	Rechts-/ Beratungskosten		0,00%	6.500,00 €	6.500,00 €	0,00					
3.20	4955	Buchführungskosten		0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00					
3.21	4970	Nebenkosten des Geldverkehrs		0,00%	800,00 €	800,00 €	0,00					
Summe			0,00 €	620,59 €	1,80%	34.500,00 €	34.500,00 €	0,00	0,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €	0,00 €
4 Mitgliedschaften												
4.01	4380	Beiträge (z.B. DJH, Kiez-Karte)		0,00%	600,00 €	600,00 €	0,00					
4.02	4381	Sportstätten Hochschule Zittau/Görlitz		0,00%	1.200,00 €	1.200,00 €	0,00					
4.03	4385	Überregionale Zusammenarbeit/KSS	7.707,25 €	21,77%	35.400,00 €	22.200,00 €	-13.200,00					
Summe			0,00 €	7.707,25 €	20,72%	37.200,00 €	24.000,00 €	-13.200,00	0,00 €	0,00 €		
5 Wahlen												
5.01	4704	Wahlwerbung	810,20 €	5,81%	13.939,96 €	13.939,96 €	0,00					
5.02	4705	Wahlausschuss		0,00%	4.796,15 €	8.796,15 €	4.000,00					
Summe			0,00 €	810,20 €	4,32%	18.736,11 €	22.736,11 €	4.000,00	0,00 €	0,00 €		
6 Projektförderung												
6.01	4700	Aufwand für studentische Projekte	24.964,39 €	41,61%	60.000,00 €	50.000,00 €	-10.000,00					
Summe			0,00 €	24.964,39 €	41,61%	60.000,00 €	50.000,00 €	-10.000,00	0,00 €	0,00 €		
7 Geschäftsbereich Hochschulpolitik												
7.01	4716	Referat Gleichstellungspolitik		0,00%	10.000,00 €	9.000,00 €	-1.000,00		0,00 €	0,00 €	0,00 €	
7.02	4717	Referat Hochschulpolitik		0,00%	3.700,00 €	2.900,00 €	-800,00					
7.03	4718	Referat Politische Bildung	1.873,00 €	41,41%	4.523,00 €	4.523,00 €	0,00					
7.04	4719	Referat WHAT	9.691,00 €	42,99%	22.542,00 €	16.742,00 €	-5.800,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Summe			0,00 €	11.564,00 €	28,37%	40.765,00 €	33.165,00 €	-7.600,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8 Geschäftsbereich Lehre und Studium												
8.01	4721	Referat Lehre und Studium	4.827,00 €	40,59%	11.891,00 €	11.891,00 €	0,00					
8.02	4722	Referat Kultur	873,22 €	20,68%	4.221,61 €	4.221,61 €	0,00					
8.03	4723	Referat Sport		0,00%	5.500,00 €	5.500,00 €	0,00					
8.04	4724	Referat Qualitätsentwicklung	4.497,83 €	26,15%	17.198,00 €	14.198,00 €	-3.000,00					
Summe			0,00 €	10.198,05 €	26,28%	38.810,61 €	35.810,61 €	-3.000,00	0,00 €	0,00 €		
9 Geschäftsbereich Soziales												
9.01	4731	Referat Internationale Studierende	2.660,00 €	28,57%	9.310,00 €	6.810,00 €	-2.500,00					
9.02	4732	Referat Inklusion	7.850,00 €	35,60%	22.050,00 €	21.050,00 €	-1.000,00					
9.03	4733	Referat Soziales		0,00%	4.500,00 €	4.000,00 €	-500,00					
9.04	4734	Referat Studentenwerk	487,90 €	97,58%	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		0,00%	40.000,00 €	75.000,00 €	35.000,00					
Summe			0,00 €	10.997,90 €	14,26%	77.110,00 €	108.110,00 €	31.000,00	0,00 €			
10 Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit												
10.01	4741	Referat Internet	16.000,00 €	72,73%	22.000,00 €	21.000,00 €	-1.000,00					
10.02	4742	Referat Öffentlichkeitsarbeit	5.550,00 €	29,13%	19.050,00 €	15.700,00 €	-3.350,00	480,00 €	0,00 €	-480,00 €		
Summe			0,00 €	21.550,00 €	52,50%	41.050,00 €	36.700,00 €	-4.350,00	0,00 €	480,00 €	0,00 €	-480,00 €
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 €	50,48%	1.009,60 €	1.009,60 €	0,00					
11.04	4754	Referat Struktur	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00					
11.05	4755	Referat Technik	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00					

11.06	4756	Referat Vernetzung		0,00%	7.000,00 €	500,00 €	-6.500,00		0,00 €	0,00 €
Summe			0,00 €	509,60 €	5,09%	10.009,60 €	3.509,60 €	-6.500,00	0,00 €	0,00 €
12 Geschäftsbereich Personal										
12.01	4771	Referat Personal	748,00 €	0,00 €	40,48%	1.848,00 €	6.848,00 €	5.000,00		
Summe			748,00 €	0,00 €	40,48%	1.848,00 €	6.848,00 €	5.000,00		
13 Arbeitsgemeinschaften										
13.01	4761	AG DSN		0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00		
13.02	4762	AG Integrale		2.536,28 €	35,23%	7.200,00 €	7.200,00 €	0,00		
13.03	4763	AG Promovierendenrat		0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00		
13.04	4764	AG TUUWI		3.836,00 €	66,95%	5.730,00 €	5.730,00 €	0,00		
13.05	4765	AG Quest		53,24 €	0,91%	5.853,24 €	5.853,24 €	0,00		
Summe			0,00 €	6.425,52 €	32,48%	19.783,24 €	19.783,24 €	0,00		
14 Fachschaftsbeiträge										
14.01	4801	Allgemeinbildende Schulen			0,00%	4.240,00 €	4.240,00 €	0,00		
14.02	4802	Architektur/Landschaftsarchitektur			0,00%	2.800,00 €	2.800,00 €	0,00		
14.03	4803	Bauingenieurwesen			0,00%	4.060,00 €	4.060,00 €	0,00		
14.04	4804	Berufspädagogik			0,00%	2.224,00 €	2.224,00 €	0,00		
14.05	4805	Biologie			0,00%	2.116,00 €	2.116,00 €	0,00		
14.06	4806	Center for Molecular and Celular Bioengineering			0,00%	1.360,00 €	1.360,00 €	0,00		
14.07	4807	Chemie/Lebensmittelchemie			0,00%	2.620,00 €	2.620,00 €	0,00		
14.08	4808	FSR der Philosophischen Fakultät			0,00%	4.330,00 €	4.330,00 €	0,00		
14.09	4809	Elektrotechnik			0,00%	4.780,00 €	4.780,00 €	0,00		
14.10	4810	Forstwissenschaften			0,00%	2.440,00 €	2.440,00 €	0,00		
14.11	4811	Geowissenschaften			0,00%	2.215,00 €	2.215,00 €	0,00		
14.12	4812	Hydrowissenschaften			0,00%	2.350,00 €	2.350,00 €	0,00		
14.13	4813	IHI Zittau			0,00%	1.450,00 €	1.450,00 €	0,00		
14.14	4814	Informatik			0,00%	4.420,00 €	4.420,00 €	0,00		
14.15	4815	Jura			0,00%	2.170,00 €	2.170,00 €	0,00		
14.16	4816	Maschinenwesen			0,00%	9.730,00 €	9.730,00 €	0,00		
14.17	4817	Mathematik			0,00%	1.900,00 €	1.900,00 €	0,00		
14.18	4818	Medizin/Zahnmedizin			0,00%	5.860,00 €	5.860,00 €	0,00		
14.19	4819	Physik			0,00%	2.710,00 €	2.710,00 €	0,00		
14.20	4820	Psychologie			0,00%	2.980,00 €	2.980,00 €	0,00		
14.21	4821	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften			0,00%	1.675,00 €	1.675,00 €	0,00		
14.22	4822	Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften			0,00%	3.430,00 €	3.430,00 €	0,00		
14.23	4823	Verkehrswissenschaften „Friedrich List“			0,00%	2.800,00 €	2.800,00 €	0,00		
14.24	4824	Wirtschaftswissenschaften			0,00%	5.140,00 €	5.140,00 €	0,00		
14.25	4829	Sonderzuwendungen Fachschaften			0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00		
Summe			0,00 €	0,00 €	0,00%	80.800,00 €	80.800,00 €	0,00		
C Sonstige Erträge										
01	8041	Nutzungsentgelt Materialverleih			0,00%	2.000,00 €	1.000,00 €	-1.000,00 €		
02	8625	Provisionserlöse-Verkauf				1,00 €	1,00 €			
03	8650	Zinsen Sparkassenkonto			0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
04	8655	Zinsen Sparkonto			0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
05	8660	Erlös ISIC-Ausweise			0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €		
Summe						0,00 €	3.001,00 €	2.001,00 €	-1.000,00 €	
Summe aus A bis C			748,00 €	106.232,74 €	#DIV/0!	735.462,56 €	30.350,00 €	0,00 €	0,00%	473.581,00 €
D Vermögensentwicklung										
Zuführung/Entnahme aus Rücklagen							0,00%	232.031,56 €	263.361,56 €	31.330,00 €
Rücklagen nach Zuführung/Entnahme							323.443,15 €	60.081,59 €		

GESAMT	106.232,74 €	15,06%	705.612,56 €	735.462,56 €	30.350,00 €	0,00 €	0,00%	705.612,56 €	735.462,56 €	29.850,00 €
---------------	---------------------	---------------	---------------------	---------------------	--------------------	---------------	--------------	---------------------	---------------------	--------------------

Vermerk Deckungsfähigkeit

Gemäß §9 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden sind die folgenden Titelansätze 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	158.923,77 €	323.443,15 €
2020/2021	-	60.081,59 €

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	
Sockelbetrag 2 Semester			1.000 €
500€ pro Semester			

Wahlen		Betrag	
4705	Wahlausschuss	3.200,00 €	4000
4704	Wahlwerbung	11.000,00 €	
Geschäftsbereich Hochschulpolitik			
4717	Referat Hochschulpolitik	3.700,00 €	-800
4718	Referat Politische Bildung	2.650,00 €	
4716	Referat Gleichstellungspolitik	10.000,00 €	-1000
4719	Referat WHAT	14.000,00 €	-5800
Geschäftsbereich Lehre und Studium			
4721	Referat Lehre und Studium	9.150,00 €	
4722	Referat Kultur	2.000,00 €	
4723	Referat Sport	500,00 €	
4724	Referat Qualitätsentwicklung	10.450,00 €	-3000
Geschäftsbereich Soziales			
4733	Referat Soziales	4.000,00 €	-500
4715	Soziales - Härtefälle	30.000,00 €	45000
4731	Referat Internationale Studierende	6.650,00 €	-2500 festival contra la r
4732	Referat Inklusion	16.950,00 €	-1000
4734	Referat Studentenwerk	500,00 €	
4735	Referat Familienfreundliches Studium	750,00 €	
Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit			
4742	Referat Öffentlichkeitsarbeit	15.350,00 €	-3350
4741	Referat Internet	6.000,00 €	-1000
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 €	5000
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 €	

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

 Name, Vorname

 Straße, Nr.

 PLZ, Ort

 E-Mail-Adresse

 Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

 Kreditinstitut

 IBAN

 BIC

 Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

 Gruppenname

 Kontakt der Gruppe

 Antragsgegenstand

 Betrag

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



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

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

 Datum

 Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

 Genehmigungsdatum
 StuRa

 Geschäftsführung

 Sitzungsleitung
 Förderausschuss

 Protokollant_in
 AG:

 Datum Bestätigung Plenum

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

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

 Datum

 Geschäftsführer_in

 Datum

 weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

 GF Finanzen

 Konto

 Betrag

Überweisung erfolgt

 Buchhaltung

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

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

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

Bei vielen Infoveranstaltungen und anderen Gelegenheiten verteilt der StuRa immer wieder verschiedene Give Aways. Da die Bestände in letzter Zeit so langsam wieder aufgebraucht sind, benötigen wir Nachschub. Als nächster Termin steht die Erstsemestereinführung an.

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

StuRa - bis nichts mehr da ist

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?
Sonstiges (Bemerkungen zur Zahlungsweise, Vorschläge zur weiteren Zusammenarbeit, etc.)

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
2350	Taschentücher (5000 Stück)
1600	Pflastermäppchen (5000 Stück)
1450	Manner Waffeln 2er Pack (2600 Stück)
5.400,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
5400	StuRa
5.400,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

StuRa Give Aways 2020 - Taschentücher

Einholung des Angebots per:

- Telefon
 Fax
 Mail
 Internet
 Sonstige: _____

Beginn **24.07.2020** Ende **28.07.2020**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) meine-werbeartikel.com (mit Versand)	2.304,92 €
2) Flyeralarm (mit Versand)	3.531,83 €
3) Giffits (wahrscheinlich ohne Versand)	5.604,05 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

Begründung:

Günstiges Angebot, schon da bestellt

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Alle Produkte / Alle Produkte

Taschentuch Classic Digitaldruck

Artikelnummer: 2811842

Werbeanbringung / Aufdruck?

inklusive Druck (+0,00 EUR)



Stückpreis 0,39 EUR

Einrichtungskosten 37,00 EUR

5000

Ihr Preis
1.987,- EUR

Mindestbestellmenge: 500 Stück

Lieferzeit: 24 - 30 Werktag(e)

in den Warenkorb



1 Muster bestellen

Überblick Technische Daten

Taschentücher individuell in Ihrem Design gestalten

Maße	ca. 23 x 55 x 105 mm (h) 8 Stück 4-lagig
Motive	Schriften, Logos oder Grafiken
Farben	Weiß, Verpackung individuell
Werbefläche	Vorder-, Rückseite und eine schmale Seite
Druckart	Digitaldruck CMYK
Mindestbestellmenge ohne Veredelung	Muster - 1 Stück
Mindestbestellmenge mit Veredelung	500 Stück

Informationen

Service Center
Über uns
Referenzen
Kontakt
Widerruf
Broschüre
Magazin

Zahlungsmethoden

Sofortüberweisung
(KLARNA)
Paypal

Mein Konto

Registrieren
Anmelden
Passwort vergessen?
Mein Konto

AGB

Datenschutz
Impressum

Jetzt unseren Newsletter abonnieren

und up to date bleiben.

Wir von Meine-Werbeartikel versuchen konstant an neuen Lösungen und Produkten zu arbeiten um Ihnen eine möglichst breite Produktpalette anbieten zu können. Abonnieren Sie unseren Newsletter und bleiben Sie stets informiert.

Newsletter abonnieren



FLYERALARM

Würzburg, 28.07.2020

Ihr Angebot*

Guten Tag,

Wunschprodukt gefunden? Perfekt. Sie wollen noch eine Nacht darüber schlafen? Auch gut. In jedem Fall haben wir hier ein unverbindliches Angebot für Sie:



Taschentücher

Egal ob im Herbst und Winter bei einer Erkältung, im Frühjahr bei Heuschnupfen oder im Sommer bei Temperaturen um 30° C: Eine Packung Papiertaschentücher hat man immer greifbar. Die Taschentücher gibt es in zwei verschiedenen Packungsgrößen. Sie können jeweils die Vorder- und Rückseite individuell gestalten.

- in zwei Größen erhältlich: Normal und Mini
- Normal: Größe 25 x 55 x 105 mm; Druckbereich 48 x 100 mm; Inhalt 10 Stück
- Mini: Größe 25 x 55 x 75 mm; Druckbereich 47 x 71 mm; Inhalt 7 Stück
- Digitaldruck auf Folienverpackung (CMYK)
- Vorder- und Rückseite mit verschiedenen Motiven bedruckbar
- Taschentuch 4-lagig, 21 x 21 cm
- transparente Klebelasche
- deutsche Produktion
- ab 150 Stück erhältlich

Hinweis: Pro Auftrag ist nur ein Motiv möglich.

Produktdetails: Taschentuch 4-lagig, Taschentüchergröße: 21 x 21 cm, 100% chlorfrei

Taschentücher bestellen

[Optionen zurücksetzen](#)

4. Optionen wählen

Druckprodukt erweitern

Basispreis
3.044,68 €

Datencheck

- Basis-Datencheck + netto 0,00 € | brutto 0,00 € Leistungsbeschreibung
 Profi-Datencheck + netto 5,00 € | brutto 5,80 € Leistungsbeschreibung

Produktpreis
3.044,68 €
Netto
3.044,68 €
MwSt. (16%)
487,15 €
Gesamt
3.531,83 €

Ihr Produkt

Taschentücher

Produktdetails

Taschentuch 4-lagig,
Taschentüchergröße: 21 x 21 cm, 100%
chlorfrei

Druckbereich

beidseitig, zwei Motive

Ausführung

Normal Details: Größe: 25 x 55 x 105
mm
Druckbereich: 47 x 100 mm
Inhalt: 10 Stück

Menge:

5.000 Stk.

Lieferzeit:

Standard

Produkt ID:

11317302

Angaben zu Ihrem Datentransfer
Daten

Upload
Datum

28.07.2020

Uhrzeit

15:30:00

Auftragsname vergeben
Auftragsname

/
max.60
Zeichen

Auftrag 01

Online-Angebot 1210915 vom 28.07.2020, gültig bis 28.07.2020



Bezeichnung	Artikel-Nr.	Einzelpreis	Menge	Gesamt
Pocket Pack Classic Digital	289179	0,95 €	5000	4.750,00 €
Digitaldruck 4-farbig				81,08 €

Summe 4.831,08 €*

Farbe: Transparent
 Länge/Höhe/Breite: 2,50 cm/10,50 cm/5,50 cm
 Gewicht: 29 g
 Material: Folie LD-Pe - 35 micron
 Verpackungseinheit: 500
 Mindestmenge: 500
 EAN: 4049116151325
 Zahlart: Vorauskasse abzgl. 2% Skonto zzgl. Versandkosten
 Lieferung: Erfolgt ab Werk ca. 5 Werktage nach Auftragsklarheit (vorbehaltlich Prüfung der Druckdaten).

Auf Basis dieses Angebotes beauftragen wir:

X

Datum / Firmenstempel /
Unterschrift

Fragen & Wünsche: service@giffits.de // 040 2788 201-0 (Mo. - Fr. 08:00 - 18:00 Uhr) // Fax: 040 2788 201-79

*Preise zzgl. gesetzl. USt. | Dieses Angebot ist gültig für Industrie, Handel, Gewerbe und Vereine. Entsprechend behalten wir uns den Zwischenverkauf vor. | Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

StuRa Give Aways 2020 - Manner-Waffel 2er Pack

Einholung des Angebots per:

Telefon

Fax

Mail

Internet

Sonstige:

Beginn **24.07.2020**

Ende **28.07.2020**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Promostore (ohne Versand)	1.358,36 €
2) Giffits (wahrscheinlich ohne Versand)	1.395,85 €
3) Werbemittel-1.de (inklusive Versand)	1.387,36 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

Begründung:

wahrscheinlich am günstigen, gute Erfahrungen beim Anbieter

promostore®

Onlineangebot MA55983

StuRa TU Dresden
 Claudia Meißner
 George-Bähr-Straße 1e
 DE-01069 Dresden

Angebotsdatum 27.07.2020
 Gültig bis 10.08.2020

Sehr geehrte Damen und Herren,


gerne bieten wir Ihnen nachstehend zu unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen freibleibend an:

Artikelname	Einzelpreis	Menge	Zwischensumme
Manner 2er Art. Nr.: 846472489 Veredelung: Bedruckung	0,42 €	2600	1.092,00 €
	Zwischensumme		1.092,00 €
	Nebenkosten		79,00 €
	Steuer		187,36 €
	Gesamtsumme		1.358,36 €

Zahlart
Lieferung

Vorkasse zzgl. Versandkosten
 Die Lieferzeit wird nach Vereinbarung bestimmt. Sollten Sie weitere Fragen oder Wünsche haben, freuen wir uns, wenn Sie sich telefonisch oder per E-Mail an uns wenden. Gerne werden wir Ihnen im Rahmen unserer Möglichkeiten weiterhelfen.

Auf Basis dieses Angebotes beauftragen wir:



DATUM UND UNTERSCHRIFT

Dieses Angebot wurde elektronisch erstellt und gilt nur für Industrie, Handel, Gewerbe und Vereine. Eine Unter- bzw. Überlieferung von bis zu 10% aus technischen Gründen bleibt vorbehalten.

Promostore GmbH, Am Lichtbogen 4, 45141 Essen, Zuständiges Gericht: Amtsgericht Essen Telefon: +49 201 94 618 - 0, Fax: +49 201 94 618 - 620, E-Mail: info@promostore.de Geschäftsführer / Vorstand: Tobias Gottwald, HRB Nummer: HRB 20508, Umsatzsteuer ID: DE258490308 www.promostore.de

Online-Angebot 1210933 vom 28.07.2020, gültig bis 28.07.2020



Bezeichnung	Artikel-Nr.	Einzelpreis	Menge	Gesamt
Manner 2Er	117016	0,43 €	2600	1.118,00 €
Digitaldruck 4-farbig				85,32 €

Summe 1.203,32 €*

Marke: Manner
 Länge/Höhe/Breite: 9,50 cm/1,50 cm/5,00 cm
 Gewicht: 16 g
 Material: Karton
 Verpackungseinheit: 1
 Mindestmenge: 1000
 EAN: 4055227143944
 Zahlart: Vorauskasse abzgl. 2% Skonto zzgl. Versandkosten
 Lieferung: Erfolgt ab Werk ca. 25 Werktage nach Auftragsklarheit (vorbehaltlich Prüfung der Druckdaten).

Auf Basis dieses Angebotes beauftragen wir:



Datum / Firmenstempel /
Unterschrift

Fragen & Wünsche: service@giffits.de // 040 2788 201-0 (Mo. - Fr. 08:00 - 18:00 Uhr) // Fax: 040 2788 201-79

*Preise zzgl. gesetzl. USt. | Dieses Angebot ist gültig für Industrie, Handel, Gewerbe und Vereine. Entsprechend behalten wir uns den Zwischenverkauf vor. | Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.



Werbemittel-1 e.K.

Jägerwirth 83
D-94081 Fürstzell

Fon +49 (0)8502 9174 -0
Fax +49 (0)8502 9174 -11
info@werbemittel-1.de

Internet-Angebot Nr. 00472364

Datum: 28.07.2020

Artikeldetails

Manner 2-er Neopolitaner Waffel



Manner 2-er Original Neapolitaner mit Werbeschuber aus weißem Karton, individuell bedruckt

Zwei knusprige Waffeln der Marke Manner pro Packung gefüllt mit Haselnusscreme, 15 g

Artikelmaße: ca. 95 x 50 x 15 mm

Artikelgewicht: 17 gr

Material: Karton

Lieferzeit: bedruckt ca. 3-4 Wochen

Werbefläche/n:

- (Digitaldruck)

Hinweis:

Haltbarkeit: 5 Monate

Menge	Bestell-Nr.	Name	Preis	Summe
2.600 Stk.	308510298-01	Manner 2-er Neopolitaner Waffel Farbe: weiß	0,43 €	1.118,00 €
2.600 Stk.		Digitaldruck	0,03 €	78,00 €
Gesamtbetrag				1.196,00 €
<i>Stückpreis (Netto): 0,46 €</i>				

Liefertermin: bedruckt ca. 3-4 Wochen

Lieferbedingungen: innerhalb Deutschland **frei Haus**, einschl. Verpackung (Auslandsversand auf Anfrage)

Angebot freibleibend, alle Preise gelten zzgl. der gesetzlichen MwSt. Über Ihren Auftrag würden wir uns sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Werbemittel-1 Team

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen siehe <https://www.werbemittel-1.de/AGB>

Faxantwort: 08502-9174-11

Bankverbindung:
TEBA Kreditbank (Landau an der Isar)
Konto-Nr.: 984000 • BLZ: 741 310 00

IBAN: DE42 7413 1000 0000 9840 00
BIC: TEKRDE71XXX
Inhaber: Markus Hirschenauer

HR A 10750 Amtsgericht Passau
USt.-IdNr. DE303718459





Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

StuRa Give Aways 2020 - Pflaster

Einholung des Angebots per:

Telefon

Fax

Mail

Internet

Sonstige:

Beginn **24.07.2020**

Ende **28.07.2020**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) promostore (ohne Versand)	1.524,24 €
2) Werbemittel-1.de (mit Versand)	1.751,60 €
3) Giffits (wahrscheinlich ohne Versand)	2.483,46 €
4) Highflyers (ohne Versand)	1.763,20 €
5) Werbemittel 24 (wahrscheinlich ohne Versand)	1.767,84 €
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

Begründung:

am günstigen, gute Erfahrung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

promostore®

Onlineangebot MA56045

StuRa TU Dresden
 Claudia Meißner
 George-Bähr-Straße 1e
 DE-01069 Dresden

Angebotsdatum 28.07.2020
 Gültig bis 11.08.2020


Sehr geehrte Damen und Herren,

gerne bieten wir Ihnen nachstehend zu unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen freibleibend an:

Artikelname	Einzelpreis	Menge	Zwischensumme
Pflastermäppchen MailCare Art. Nr.: 881367320 Veredelung: Digitaldruck	0,25 €	5000	1.250,00 €
	Zwischensumme		1.250,00 €
	Nebenkosten		64,00 €
	Steuer		210,24 €
	Gesamtsumme		1.524,24 €

Zahlart Vorkasse zzgl. Versandkosten
Lieferung Die Lieferzeit wird nach Vereinbarung bestimmt. Sollten Sie weitere Fragen oder Wünsche haben, freuen wir uns, wenn Sie sich telefonisch oder per E-Mail an uns wenden. Gerne werden wir Ihnen im Rahmen unserer Möglichkeiten weiterhelfen.

Auf Basis dieses Angebotes beauftragen wir:



DATUM UND UNTERSCHRIFT

Dieses Angebot wurde elektronisch erstellt und gilt nur für Industrie, Handel, Gewerbe und Vereine. Eine Unter- bzw. Überlieferung von bis zu 10% aus technischen Gründen bleibt vorbehalten.

Promostore GmbH, Am Lichtbogen 4, 45141 Essen, Zuständiges Gericht: Amtsgericht Essen Telefon: +49 201 94 618 - 0, Fax: +49 201 94 618 - 620, E-Mail: info@promostore.de Geschäftsführer / Vorstand: Tobias Gottwald, HRB Nummer: HRB 20508, Umsatzsteuer ID: DE258490308 www.promostore.de



Werbemittel-1 e.K.

Jägerwirth 83
D-94081 Fürstentzell

Fon +49 (0)8502 9174 -0
Fax +49 (0)8502 9174 -11
info@werbemittel-1.de

Internet-Angebot Nr. 00472292

Datum: 28.07.2020

Artikeldetails

Pflaster Mäppchen MailCare groß



mit 4 einzeln eingeschalteten Pflastern (ca. 60 x 20 mm)

Pflaster:

- hypoallergen
- sehr gut hautverträglich

Artikelmaße: ca. 60 x 90 mm

Artikelgewicht: 5 g

Material: sonstiges

Lieferzeit: bedruckt ca. 3-4 Wochen / unbedruckt ca. 1 Woche

Werbefläche/n:

- (Digitaldruck D5)
- (Offset-Druck O2 | max. Anzahl an Farben: 4)

Menge	Bestell-Nr.	Name	Preis	Summe
5.000 Stk.	305510006-01	Pflaster Mäppchen MailCare groß Farbe: sonstige	0,29 €	1.450,00 €
5.000 Stk.		Digitaldruck D5	0,012 €	60,00 €
			Gesamtbetrag	1.510,00 €
			Stückpreis (Netto): 0,302 €	

Liefertermin: bedruckt ca. 3-4 Wochen / unbedruckt ca. 1 Woche

Lieferbedingungen: innerhalb Deutschland **frei Haus**, einschl. Verpackung (Auslandsversand auf Anfrage)

Angebot freibleibend, alle Preise gelten zzgl. der gesetzlichen MwSt. Über Ihren Auftrag würden wir uns sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Werbemittel-1 Team

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen siehe <https://www.werbemittel-1.de/AGB>

Faxantwort: 08502-9174-11

Bankverbindung:
TEBA Kreditbank (Landau an der Isar)
Konto-Nr.: 984000 • BLZ: 741 310 00

IBAN: DE42 7413 1000 0000 9840 00
BIC: TEKRDE71XXX
Inhaber: Markus Hirschenauer

HR A 10750 Amtsgericht Passau
USt.-IdNr. DE303718459



Online-Angebot 1210853 vom 28.07.2020, gültig bis 28.07.2020




Bezeichnung	Artikel-Nr.	Einzelpreis	Menge	Gesamt
Pflastermäppchen Pocket	283178	0,41 €	5000	2.050,00 €
Digitaldruck Eigengestaltung 4-farbig				90,91 €

Summe 2.140,91 €*

Länge/Höhe/Breite: Kinderpflaster Monster
 Gewicht: 4,00 cm/0,50 cm/9,50 cm
 Material: 5 g
 Verpackungseinheit: Karton
 Mindestmenge: 1
 EAN: 500
 Zahlart: 4055227118140
 Lieferung: Vorauskasse abzgl. 2% Skonto zzgl. Versandkosten
 Erfolgt ab Werk ca. 5 Werktage nach Auftragsklarheit
 (vorbehaltlich Prüfung der Druckdaten).

Auf Basis dieses Angebotes beauftragen wir:



 Datum / Firmenstempel /
 Unterschrift

Fragen & Wünsche: service@giffits.de // 040 2788 201-0 (Mo. - Fr. 08:00 - 18:00 Uhr) // Fax: 040 2788 201-79

*Preise zzgl. gesetzl. USt. | Dieses Angebot ist gültig für Industrie, Handel, Gewerbe und Vereine. Entsprechend behalten wir uns den Zwischenverkauf vor. | Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.



HIGHFLYERS
werbeartikel-discount.com

HIGHFLYERS Werbeartikel GmbH - Sonnenfeld 13 - D-84416 Taufkirchen

Angebotsdatum: 28.07.2020

Ihr Angebot bei werbeartikel-discount.com



Artikel Bezeichnung	Stückpreis	Menge	Preis
Pflastermäppchen Pocket - Monster , [474PP89-15K]	0,29 EUR	5000	1.450,00 EUR
Vorkosten Mäppchen 4C Digitaldruck	70,00 EUR	1	70,00 EUR
Werbeanbringung Mäppchen 4C Digitaldruck	inklusive	5000	inklusive

Gesamtbetrag netto: 1.520,00 EUR

Der angegebene Druckpreis gilt für den Druck nach 4C-Euroskala, bei Stellung einer vektorisierten EPS-Datei für PC, Schriften in Kurven / Pfade gewandelt.

Entspricht einem Stückpreis von 0,30 EUR / Stück (gerundet) bei einer Abnahmemenge von 5000 Stück.

Lieferzeit: ca. 2 bis 3 Wochen ab Auftragsfreigabe bei Lagerware, Lieferung nach DE, den aktuellen Lagerbestand teilen wir Ihnen gerne auf Anfrage mit.

Zahlungsbedingungen: Vorabüberweisung oder alternativ Rechnung zahlbar 10 Tage nach Rechnungsstellung jeweils ohne Abzug, Freigabe durch unsere Kreditversicherung vorausgesetzt.

Angebot freibleibend, alle Preise gelten zzgl. der gesetzlichen MwSt, Lieferung ab Werk, Zwischenverkauf vorbehalten.

Bestellen Sie bitte vor Ihrem Auftrag vorab ein Muster des gewünschten Artikels ohne Werbeanbringung zur Prüfung der Farbe / Materialbeschaffenheit, Funktionsweise und Qualität des Artikels. Abbildungen sind nicht farbverbindlich!

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

HIGHFLYERS Werbeartikel GmbH - werbeartikel-discount.com

Anschrift:
HIGHFLYERS Werbeartikel GmbH
Sonnenfeld 13
D-84416 Taufkirchen / Vils

AG München, HRB 160059
Geschäftsführer: Thomas Rable
Steuer-Nr.: 114/128/40110
USt-IdNr.: DE814581710

Bank: Sparkasse Erding-Dorfen
Konto: 1999 2999 BLZ: 700 519 95
IBAN: DE81700519950019992999
BIC/SWIFT: BYLADEM1ERD

Tel.: +49 (0) 8084/41311-0
Fax: +49 (0) 8084/41311-11
info@werbeartikel-discount.com
www.werbeartikel-discount.com

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen siehe www.werbeartikel-discount.com/AGB.pdf.

Internet: werbeartikel-discount.com

Email: info@werbeartikel-discount.com

Telefax: +49 (0) 80 84 / 4 13 11-11

Telefon: +49 (0) 80 84 / 4 13 11-0

werbemittel24.com

Werbemittel24.com GmbH · Witzgallstraße 2 · 04317 Leipzig

StuRa TU Dresden
Frau Claudia Meißner
George-Bähr-Straße 1e

DE-01069 Dresden

Datum: 28.07.2020
Angebots-Nr.: 2020071805
Kunden-Nr.:
Bearbeiter/-in: Katrin Elste
Telefon:
E-Mail:

Angebot

Sehr geehrte Frau Meißner,

wir nehmen Bezug auf Ihre Anfrage vom 28.07.2020 und bieten Ihnen, unter Berücksichtigung unserer allgemeinen Geschäftsbedingungen (www.werbemittel24.com/agb.html), den angefragten Artikel wie folgt an:



Anz.	Einheit	Art-Nr.	Bezeichnung	E-Preis	Summe
5000	Stk.	4PP89_15	Pflastermäppchen „Pocket“ 4 Pflaster in gefaltetem Mäppchen aus Karton (40x95mm), hergestellt in Europa Maße: 4 x 9,5 x 0,5 cm Gewicht: 5 g kg Druckfläche: Geschlossenes Mäppchen: 9,5 x 4 cm Veredelung: Digitaldruck Werbeanbringung: 4-farbig gemäß Vorgabe	0,29 €	1.450,00 €
1	Stk.	1002	Druckvorkosten und Maschineneinrichtung je Farbe/Seite/Motiv	74,00 €	74,00 €

Zuzüglich Fracht nach Aufwand.

Summe Netto	1.524,00 €
--------------------	-------------------

Die Angebotsbindefrist beträgt 4 Wochen ab Datum der Angebotserstellung.

Mehr- oder Minderlieferung von +/- 10% sind möglich. Es wird die tatsächlich gelieferte Menge berechnet.

Sie erhalten nach Auftragsvergabe eine Standskizze, woraus ersichtlich wird wie Ihr Motiv auf dem Artikel wirkt. Erst nach Freigabe dieser Standskizze wird die Gesamtmenge gedruckt.

Benötigte Druckdaten:

1. Ihr Motiv als vektorisierte EPS- oder PDF Datei (alle Schriften müssen in Kurven und Bilder in Formen, sogenannte Vektoren, gewandelt sein)

werbemittel24.com

Angebots-Nr.: 2020071805

Seite 2 von 2

2. Ihre Druckfarben nach cmyk

Die Lieferzeit beträgt nach Auftragsklarheit und Freigabe der Standskizze unter Vorbehalt der Warenverfügbarkeit nach Bestelleingang ca. 4-5 Wochen.

Die genannten Preise verstehen sich in EUR zzgl. der gesetzl. MwSt ab Werk.
Zahlungsbedingung: 8 Tage 2% Skonto oder 21 Tage netto

Der Rechnungsversand erfolgt elektronisch an Ihre E-Mailadresse, sofern keine spezielle E-Mailadresse angegeben wird oder Sie uns ausdrücklich auffordern die Rechnung per Post zu versenden.

Neutrale Musterabforderungen

Muster können kostenpflichtig abgefordert und aus verwaltungstechnischen Gründen nicht zurück genommen werden.

Über eine Auftragserteilung würden wir uns freuen und sichern Ihnen schon jetzt eine sorgfältige und termingerechte Bearbeitung Ihrer Bestellung zu.

Für Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Katrin Elste

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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



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

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

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

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

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

Der StuRa braucht eine neue Kamera. Genauere Gedankengänge dazu in der Antragsbegründung in den Sitzungsunterlagen.

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

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
925	Kamera
350	Aufsteckmirko (plus Zubehör)
460	Gimbal
80	SD-Karten
50	Ersatzakku
40	Kamera-Tasche
40	weiteres Zubehör
1.945,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
1945	StuRa
1.945,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

FA Kamera - Canon EOS M50 mit Objektiv EF-M 18-150mm IS STM

Einholung des Angebots per:

Telefon
 Fax
 Mail
 Internet

Sonstige: _____

Beginn **27.07.2020** Ende **28.07.2020**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Conrad	925,08 €
2) Amazon (plus evtl Versand)	847,15 €
3) Foto Koester Muenster (via Amazon)	868,99 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **2)**

Begründung:

günstigstes Angebot;

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

Start > Multimedia > Foto & Video > Systemkameras

Canon EF-M 18-150 Kit Systemkamera EF-M 18-150 mm Gehäuse (Body), inkl. Akku, inkl. Standard-Zoomobjektiv 24.1 Megapixel

★★★★★ (2) Bestell-Nr.: 1674389 - 62 Hst.-Teile-Nr.: 2680C042 EAN: 4549292109498



Varianten
EF-M 18-150 mm

Unsere Services für Sie
Versicherung für Elektronikgeräte

Merken Vergleichen

Technische Daten Highlights & Details Beschreibung Lieferumfang Hinweise Wird oft zusammen gekauft Zubehör Bewertungen

Technische Daten

Artikel mit gleichen Werten anzeigen

Setinhalt	Gehäuse (Body) inkl. Akku inkl. Standard-Zoomobjektiv
Enthaltene Objektive	EF-M 18-150 mm <input type="checkbox"/>
Besonderheiten	4K-Video Bluetooth Klappbares Display Touch-Screen WiFi
Auflösung	24.1 Megapixel
Verschlusszeit	30-1/4000 s
Display (cm)	7.5 cm <input type="checkbox"/>
Display (Zoll)	3 Zoll <input type="checkbox"/>
Display	Touchscreen LCD 3:2, 1.040.000 Bildpunkte
Unterstützte Speicherkarten	SD SDHC SDXC
Stromversorgung	Akku
Herstellerfarbe	Schwarz
Breite	116.3 mm
Höhe	88.1 mm
Tiefe	58.7 mm
Gewicht	387 g
Produkt-Art	Systemkamera <input type="checkbox"/>

Artikel mit gleichen Werten anzeigen

Online Filialpreis Dresden

Lieferung erfolgt sobald verfügbar

Filiale Dresden Filiale ändern?

Höhere Stückzahlen ab Mi., 30.09.2020 verfügbar

Verkauf und Versand durch: Conrad Electronic

797,48 €
zzgl. gesetzl. MwSt.

- 1 + Stück

48 Monate Langzeit-Garantie nur 40,51 €

Online bestellen mit Filialabholung

Angebotsanforderung

Canon EF-M 18-150 Kit Systemkamera EF-M 18-150 mm Gehäuse (Body), inkl. Akku, inkl. Standard-Zoomobjektiv 24.1 Megapixel

797,48 €

- 1 + Stück

Online bestellen mit Filialabholung

Highlights & Details

- 24,1 Megapixel APS-C-Sensor
- Leistungsstarker DIGIC 8 Bildprozessor
- WLAN / NFC
- Bluetooth
- 4K-Video
- Elektronischer Sucher
- Dual Pixel CMOS AF

Beschreibung

CANON EOS M50

Kompakt und beeindruckend leicht in der Hand – dieses kleine Kraftpaket ist randvoll mit der besten Technologie für die besten Bilder und Videos.

Das Beste für deine Geschichten

Diese vielseitige, spiegellose Systemkamera mit 4K-Video, dreh- und schwenkbarem Touchscreen, 24,1 Megapixel CMOS-Sensor und DIGIC 8 ist ideal für unvergessliche Erinnerungen in den schönsten Farben und Details.

Videos und Bilder in hervorragender Qualität

Der DSLR-Sensor der EOS M50 und die unglaubliche Verarbeitungsleistung sorgen für atemberaubende Fotos und kinoreife 4K-Videos selbst bei schwierigsten Lichtverhältnissen – direkt aus der Kamera.

Modernes Design mit intuitiver Bedienung

Ein dreh- und schwenkbarer Touchscreen mit Touch & Drag AF und ein großer, zentraler elektronischer Sucher. Das moderne Design der EOS M50 liegt perfekt in der Hand und bietet ein raffiniertes, intuitives Shooting-Erlebnis.

Anschließen und Teilen

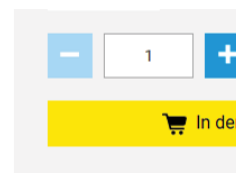
Schnelle Verbindung zu Mobilgeräten und PCs, einfache Bildübertragung auf Soziale Medien oder Cloud-Backup auf Irista per WLAN oder Bluetooth® und automatische Bildsynchronisation und -übertragung.

Videos in 4K drehen. Jetzt. Für die Erinnerung für morgen.

Zeichne hochauflösende 4K-Videos im einzigartigen Kino-Look auf, die viermal so viele Details haben wie eine Full-HD-Aufnahme.

Lieferumfang

- EOS M50 Gehäuse Schwarz
- Objektiv EF-M 15-45mm f/3.5-6.3 IS STM Schwarz
- Tragegurt EM-300DB
- Akku LP-12
- Akkuladegerät LC-E12
- Kamera-Gehäusedeckel R-F-4
- Netzkabel
- Objektivrückdeckel EB
- Objektivdeckel E-55



Elektronik & Foto Alles für Hygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz »

Hallo Lieferadresse wählen **Kategorien** Erneut kaufen DE Hallo, Claudia Konto für Studentenrat d... Listen Entdecken Sie Business Prime 0

Kamera & Foto Bestseller Kompaktkameras Spiegelreflexkameras Kompakte Systemkameras Action-Cams Camcorder Objektive Taschen Zubehör

« Zurück zur Produktinformation Kaufen Sie nicht von Verkäufern, die Sie zur Bezahlung außerhalb von Amazon auffordern. Ein rechtmäßiger und über die Amazon A-Z Garantie abgesicherter Kauf findet niemals außerhalb von Amazon statt.



Canon EOS M50 spiegellos Systemkamera (24,1 MP, dreh- und schwenkbares 7,5 cm (3 Zoll) Touchscreen-LCD Display, Digic 8, 4K Video, OLED EVF, WLAN, Bluetooth) mit Objektiv EF-M 18-150mm IS STM schwarz

Canon

382 Sternebewertungen

Stil: Systemkamera (EF-M 18-150 Kit)
Farbe: Schwarz

Menge Verfügbarkeit prüfen

- Optimieren durch** Alles löschen
- Versand**
- Versandkostenfrei
- Zustand**
- Neu

Preis + Versand (inkl. USt)	Zustand	Verkäufer-Information	Lieferung	Kauf-Optionen
EUR 730,30 exkl. USt EUR 847,15 inkl. USt + Versandkosten an der Kasse berechnet	Neu	amazon.de USt-Rechnung zum Download	<ul style="list-style-type: none"> Lieferung bis Mittwoch, 29. Juli: Bestellen Sie innerhalb 0 Stunden und 2 Minuten und wählen Sie Premiumversand an der Kasse. Siehe Details. Versandtarife und Rücknahmerichtlinien. 	In den Einkauf
EUR 749,13 exkl. USt EUR 868,99 inkl. USt KOSTENFREIE Lieferung	Neu	FOTO KOESTER MÜNSTER USt-Rechnung zum Download 93% positiv in den letzten 12 Monaten. (104.755 Bewertungen insgesamt) Verkäuferinformationen , Impressum, AGB , Widerrufsrecht .	<ul style="list-style-type: none"> Lieferung zwischen Donnerstag, Juli 30 - Samstag, August 1. Versand aus Deutschland Versandtarife 	In den Einkauf
Eingeschränktes Produkt Preis exkl. USt nicht verfügbar EUR 869,00 inkl. USt KOSTENFREIE Lieferung	Neu	FotoKoch-de 94% positiv in den letzten 12 Monaten. (46 Bewertungen insgesamt) Verkäuferinformationen , Impressum, AGB , Widerrufsrecht .	<ul style="list-style-type: none"> Lieferung erfolgt 8.-12. August. Versand aus Deutschland Versandtarife 	In den Einkauf
Eingeschränktes Produkt Preis exkl. USt nicht verfügbar EUR 877,95 inkl. USt KOSTENFREIE Lieferung	Neu	allmedia-dinlaken 99% positiv in den letzten 12 Monaten. (24.807 Bewertungen insgesamt) Verkäuferinformationen , Impressum, AGB , Widerrufsrecht .	<ul style="list-style-type: none"> Lieferung zwischen Freitag, Juli 31 - Montag, August 3. Versand aus Deutschland Versandtarife 	In den Einkauf

Bestseller in Digitale Spiegelreflexkameras

Seite 1 von 4

<p>Canon EOS 2000D Spiegelreflexkamera (24,1 MP, DIGIC 4+, 7,5 cm (3,0 Zoll) LCD, Display, Full...</p> <p>664</p> <p>363,82 € - 1.163,00 €</p>	<p>Canon EOS M50 spiegellos Systemkamera (24,1 MP, dreh- und schwenkbares 7,5 cm (3 Zoll)...</p> <p>382</p> <p>527,78 € - 1.317,07 €</p>	<p>Nikon D3500 KIT AF-S DX 35 mm 1:1,8G (24,2MP, 3 Zoll Monitor, ISO 100 - 25.600)</p> <p>439</p> <p>421,77 € - 998,00 €</p>	<p>Canon EOS 2000D Spiegelreflexkamera mit dem Objektiv EF-S 18-55 is III Kit</p> <p>16</p> <p>340,21 €</p>	<p>Canon EOS 6D Mark II SLF Digitalkamera (26,2 Megapixel, 7,7 cm (3 Zoll) Display, DIGIC 7, mit...</p> <p>204</p> <p>1.298,98 € - 1.849,00 €</p>

Kindle-Buchangebote für Sie

<p>24/7 für Pilsun - Ostfriesland-Krimi (Jan...) › Dirk Trost</p> <p>615</p> <p>Kindle Ausgabe 1,46 €</p>	<p>Die heimliche Heilerin und die Toten › Ellin Carsta</p> <p>256</p> <p>Kindle Ausgabe 2,45 €</p>	<p>Free Fire (Joe Pickett series Book 7) (English Edition) › C J Box</p> <p>688</p> <p>Kindle Ausgabe 0,99 €</p>	<p>Im dunklen, dunklen Wald: Thriller › Ruth Ware</p> <p>160</p> <p>Kindle Ausgabe 3,99 €</p>

Ihr Browserverlauf [Browserverlauf anzeigen oder ändern](#)



Haben Sie einen Verbesserungsvorschlag für uns? [Feedback senden](#)

Über uns

- Karriere bei Amazon
- Pressemitteilungen
- Amazon und unser Planet
- Amazon gemeinsam
- Impressum

Wir helfen Ihnen

- Rückgabe & Ersatz
- Versandkosten & Lieferbedingungen
- Amazon Business - FAQ
- Hilfe
- Kontaktieren Sie uns

Arbeiten mit Amazon

- Auf Amazon Business verkaufen
- Versand durch Amazon
- Bewerben Sie Ihre Produkte

Business Funktionen

- Amazon Business Ressourcencenter
- Business Prime
- Kauf auf Rechnung

Deutsch Deutschland

- Alexa
- Amazon Marketing Services
- Amazon Payments Login und Bezahlen mit Amazon
- Amazon Web Services Cloud Computing Dienste von Amazon
- Amazon Drive Unbegrenzter sicherer Speicherplatz von Amazon
- Kindle Direct Publishing Ihr E-Book veröffentlichen



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Keramamikrofon A Rode Videomic Pro +
B Sennheiser MKE 600

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige: _____

Beginn **28.07.2020** Ende **28.07.2020**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Amazon Mikro A	252,00 €
2) Amazon Mikro B	261,00 €
3) Conrad Mikro A	268,06 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. _____

Begründung:

Es soll Mikro A werden, da es besser nutzbare Funktionen besitzt. Es wird die günstigere Variante bestellt, welche das endgültig sein wird, ist gerade noch nicht abzusehen.

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

Musikinstrumente & DJ-Equipment ▾ Alles für Hygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz »

Hallo Lieferadresse wählen **Kategorien** Erneut kaufen DE Hallo, Sven Konto für Studentenrat d... Listen Entdecken Sie Business Prime 0

Musikinstrumente Bestseller PA & Bühne DJ & VJ Equipment Gitarren & Zubehör Recording & Computer Schlagzeug & Percussion Tasteninstrumente

Elektronik & Foto > Kamera & Foto > Zubehör > Camcorderzubehör > Camcorder Mikrofone



Rode VideoMic Pro+ | Mikrofon f. Foto-Video-Kamera | NEU
 Marke: Rode Microphones
 320 Sternebewertungen
 | 27 beantwortete Fragen
 Amazon's Choice für "rode videomic pro"

Preis: **217,24 €** exkl. USt
 252,00 € inkl. USt
Kostenlose Lieferung. Details
 Preise inkl. temporär gesenkter USt. – ggf. Variation an der Kasse je nach Lieferadresse. [Informationen](#) zur gesenkten USt. in Deutschland.

Zu einem günstigeren Preis bei [anderen Verkäufern](#) erhältlich, die eventuell keinen kostenlosen Prime-Versand anbieten.

Kostenloser Amazon-Produktsupport inbegriffen

Neu und gebraucht (23) ab **222,00 €** + KOSTENLOSER Versand

- Premium-Kamera-Richtmikrofon
- mit Rycote-Schwinghalterung

[Weitere Produktdetails](#)

[Mit ähnlichen Artikeln vergleichen](#)
[Falsche Produktinformationen melden](#)

Möchten Sie Ihr Elektro- und Elektronik-Gerät kostenlos recyceln? ([Erfahren Sie mehr.](#))

Neu:
252,00 €

Kostenlose Lieferung. Details
 Lieferung: **Freitag, 31. Jul.** [Siehe Details.](#)
 Schnellste Lieferung: **Donnerstag, 30. Jul.**
 Bestellung innerhalb 22 Stdn. und 58 Min. [Siehe Details.](#)

Auf Lager.
 Menge:

In den Einkaufswagen

Sichere Transaktion

UST-Rechnung zum Download
 Verkauf und Versand durch Amazon.

Geschenkoptionen

[Lieferadresse wählen](#)

Gebraucht:
222,00 €

Für größere Ansicht Maus über das Bild ziehen

Wird oft zusammen gekauft



- Diese Artikel werden von verschiedenen Verkäufern verkauft und versendet. [Details anzeigen](#)
- Dieser Artikel:** Rode VideoMic Pro+ | Mikrofon f. Foto-Video-Kamera | NEU **252,00 €**
 - RØDE DeadCat VMP+ Windschutz aus Kunstfell, für VideoMic Pro+ 47,99 €**
 - Rode VC1 Verlängerungskabel für Videomic 12,66 €**

Marken, die mit dieser Kategorie auf Amazon verbunden sind
 Gesponsert

Hinweise und Aktionen

- Sparpakete:** Musikinstrumente & DJ-Equipment plus attraktive Zugaben oder Vergünstigungen. [Zu den Sparpaketen](#)
- Amazon Business** - Für Unternehmenskunden mit Kauf auf Rechnung, ausgewiesener Umsatzsteuer u.v.m. [Kostenloses Konto erstellen.](#)

Auf die Liste

Neu und gebraucht (23) ab **222,00 €** + KOSTENLOSER Versand

[Teilen](#)

Andere Verkäufer auf Amazon

Preis exklusive USt nicht verfügbar
 269,00 € inkl. USt
 + kostenlose Lieferung
 Verkauft von: HeBa - Sound & Music

EUR 236,16 exkl. USt
 273,95 € inkl. USt
 + kostenlose Lieferung
 Verkauft von: Foto Oehlmann

Preis exklusive USt nicht verfügbar
 274,99 € inkl. USt
 + kostenlose Lieferung
 Verkauft von: ARKTIS

Möchten Sie verkaufen?

<p>EUR 217,24 <small>exkl. USt</small> EUR 252,00 <small>inkl. USt</small> + Versandkosten an der Kasse berechnet</p>	<p>Neu</p> <p>amazon.de USt-Rechnung zum Download <small>▼</small></p>
<p>EUR 236,16 <small>exkl. USt</small> EUR 273,95 <small>inkl. USt</small> KOSTENFREIE Lieferung</p>	<p>Neu</p> <p>HeBa - Sound & Music ★★★★★ 98% positiv in den letzten 12 Monaten. (5.659 Bewertungen insgesamt) Verkäuferinformationen, Impressum, AGB, Widerrufsrecht.</p>
<p>EUR 237,07 <small>exkl. USt</small> EUR 275,00 <small>inkl. USt</small> ✓ prime KOSTENFREIE Lieferung</p>	<p>Neu</p> <p>ARKTIS ★★★★★ 97% positiv in den letzten 12 Monaten. (65.311 Bewertungen insgesamt) Verkäuferinformationen, Impressum, AGB, Widerrufsrecht.</p>
<p>EUR 237,07 <small>exkl. USt</small> EUR 275,00 <small>inkl. USt</small> ✓ prime KOSTENFREIE Lieferung</p>	<p>Neu</p> <p>keepdrum USt-Rechnung zum Download <small>▼</small> ★★★★★ 98% positiv in den letzten 12 Monaten. (10.890 Bewertungen insgesamt) Verkäuferinformationen, Impressum, AGB, Widerrufsrecht.</p>
	<p>Neu</p> <p>Foto Oehlmann USt-Rechnung zum Download <small>▼</small> ★★★★★ 84% positiv in den letzten 12 Monaten. (39.280 Bewertungen insgesamt) Verkäuferinformationen, Impressum, AGB, Widerrufsrecht.</p>

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

Produktbeschreibungen

Rode VideoMic Pro+

Produktbeschreibung des Herstellers

[Größer anzeigen](#)

Weitere Spezifikationen

- Richtcharakteristik: Superniere
- Übertragungsbereich: 20Hz~20kHz (einstellbares HPF bei 75Hz/150Hz)
- Grenzschalldruckpegel: 133dB SPL
- Eigenrauschen (A-bewertet): 14dBA
- Gewicht: 122g
- Abmessungen: 111mm (H) x 66mm (B) x 170mm (T)
- Ausgang: 3,5mm TRS
- Speisungsmöglichkeiten: Aufladbarer LB-1 Akku (im Lieferumfang), Micro-USB-Kabel (im Lieferumfang) oder 2x AA-Batterien

Unser bestes Videomikrofon für die Installation auf einer Kamera

Richtrohrmikrofon für die Kameramontage mit aufladbarem Akku und digitalen Schaltungen

Das RØDE VideoMic Pro+ ist momentan RØDEs bestes Mikrofon für Videoanwendungen. Es handelt sich um ein Richtrohrmikrofon für die Montage auf einem Camcorder, einer digitalen Spiegelreflexkamera und für den Einsatz mit einem Feldrecorder.

Im Vergleich zum VideoMic Pro bietet das VideoMic Pro+ zahlreiche praktische Zusatzfunktionen: Aufladbarer Akku (im Lieferumfang), Energiesparfunktionen, optimierter Windschutz und komplett neue digitale Schaltfunktionen (siehe weiter unten).

- Premium-Sound: Im +20dB-Betrieb versorgt das VideoMic Pro+ Ihre DSLR- oder CSC-Kamera mit zischfreien und entsprechend edlen Tonsignalen
- Automatische Energiesparfunktion: (Bei Plug-In-Verbindung) Das Mikrofon wird durch die Bedienung der Kamera aktiviert und schaltet sich bei Nichtverwendung automatisch aus
- Der beiliegende aufladbare Akku bietet eine Laufzeit von über 100 Stunden
- Optimierter Windschutz und digitale Schaltfunktionen

Vorhandene digitale Schaltfunktionen:

Hochpassfilter mit 2 Einstellungsmöglichkeiten

Das Hochpassfilter für die Unterdrückung von Trittschall, Verkehrsgläuschen und Klimaanlage bietet 2 Einstellungsmöglichkeiten.

Pegelregelung mit 3 Einstellungsmöglichkeiten

Der Eingangspiegel kann in 3 Stufen eingestellt werden. Die +20dB-Funktion eignet sich für zischfreie Aufnahmen mit einer digitalen Spiegelreflex- oder spiegellosen Kamera.

Anhebung des Höhenbereichs

Die Anhebung des Höhenbereichs erlaubt detailliertere und klarere Tonaufnahmen.

Reservekanal

Im Safety Channel-Modus wird der Ton automatisch als eine 10dB leisere Mono-Version auf den rechten Kanal aufgenommen. Das kann sich als Retter in der Not erweisen, wenn während des Drehens unerwartet Übersteuerung aufgetreten ist.

Kunden Fragen und Antworten

[Fragen und Antworten anzeigen](#)

Sennheiser MIKE 600 – Kondensator-Richtmikrofon für Videokameras
 Marke: Sennheiser
 32 Sternbewertungen | 15 beantwortete Fragen

Statt: 249,00 €
 Reduziert: **261,00 € inkl. USt**

Kostenlose Lieferung
 Lieferung 5. – 10. Aug. Siehe Details.

Nur noch 3 auf Lager

Menge: 1

In den Einkaufswagen

Sichere Transaktion

Verkauf und Versand durch Conrad Electronic

Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufernamen.

Kauf abgeteilt durch den Käuferschutz von Amazon

Lieferadresse wählen

Auf die Liste

Neu und gebraucht (8) ab 245,00 € + 3,00 € Versand



Neu und gebraucht (8) ab 245,00 € + 3,00 € Versand

- Einfache Handhabung durch Plug-and-Play-Technologie
- Maximale Dämpfung von Nebengeräuschen für klaren und angenehmen Klang
- Low Cut-Filter zur Minimierung von Windgeräuschen
- Positionierung mit einer 180°-Verstellung
- Batteriebatterien mit „Low-Batt“-Anzeige

Weitere Produktdetails

Mit ähnlichen Artikeln vergleichen

Falsche Produktinformationen melden

Möchten Sie Ihr Bildern- und Einkaufs-Geschichte anzeigen? (Klicken Sie unten)

Verkauf und Versand durch: Conrad Electronic

1 Stück

versandkostenfrei

RODE Microphones
 RODE Microphones Videomic Pro+ Ansteck Kamera-Mikrofon
 Übertragungsart: Digital Blitzschuh-Montage, inkl. Windschutz, ink
 Bestell-Nr.: 1596966

48 Monate Langzeit-Garantie nur 17,24 €

231,09 €



Abbildung ähnlich

Alle Angaben sind zzgl. gesetzl. MwSt.

Angebot von Conrad; MWST muss rein berechnet werden.



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

3D Stabilisator/Gimbel

Einholung des Angebots per:

Telefon
 Fax
 Mail
 Internet

Sonstige: _____

Beginn **28.07.2020** Ende **28.07.2020**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Amazon Glidecam Devin Graham	734,59 €
2) Macotec Glidecam HD-Pro	499,00 €
3) Amazon Zhiyun Crane 2	543,09 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **3)**

Begründung:

Er ist für Anfänger besser geeignet.

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

Elektronik & Foto ▾

Hallo Lieferadresse wählen Kategorien Erneut kaufen DE Hallo, Sven Konto für Studentenrat d... Listen Entdecken Sie Business Prime 0

Kamera & Foto Bestseller Kompaktkameras Spiegelreflexkameras Kompakte Systemkameras Action-Cams Camcorder Objektive Taschen Zubehör

prime student Nur für Studenten 12 Monate kostenloser Premiumversand und mehr Hier klicken

Elektronik & Foto > Kamera & Foto > Zubehör > Camcorderzubehör > Stabilisatoren & Tragehilfen



Für größere Ansicht Maus über das Bild ziehen

Glidecam Devin Graham Signature Series für Kamera (0,9 bis 5,4 kg)

Marke: GLIDECAM

44
Sternbewertungen

Preis: 633,27 € exkl. USt
734,59 € inkl. USt

Kostenlose Lieferung.

Details
Preise inkl. temporär gesenkter USt. – ggf. Variation an der Kasse je nach Lieferadresse. Informationen zur gesenkten USt. in Deutschland.

Zu einem günstigeren Preis bei anderen Verkäufern erhältlich, die eventuell keinen kostenlosen Prime-Versand anbieten.

Kostenloser Amazon-Produktsupport inbegriffen

Neu und gebraucht (4) ab 507,00 € + KOSTENLOSER Versand

- Für Kameras und Camcorder von 0,9 bis 5,4 kg
- 360 Grad drehbar
- Kamera-Montageplatte inklusive
- Verschiebbarer Griff zum Ausgleich des Kameragewichtes

[Mit ähnlichen Artikeln vergleichen](#)

[Falsche Produktinformationen melden](#)

Möchten Sie Ihr Elektro- und Elektronik-Gerät kostenlos recyceln? (Erfahren Sie mehr.)

633,27 € (734,59 inkl. USt)

Kostenlose Lieferung. Details

Lieferung: **Samstag, 1. Aug.** Siehe Details.

Schnellste Lieferung: **Freitag, 31. Jul.** Siehe Details.

Nur noch 1 auf Lager (mehr ist unterwegs).

Menge: 1

In den Einkaufswagen

Sichere Transaktion

USt-Rechnung zum Download
Verkauf und Versand durch Amazon.

Der Artikel wird in einer Verpackung versendet, die den Inhalt offenbart. Wählen Sie beim Abschluss des Kaufs die Option **Versand in Amazon Verpackung** aus, um dies zu vermeiden.

Geschenkoptionen

[Lieferadresse wählen](#)

Auf die Liste

Neu und gebraucht (4) ab 507,00 € + KOSTENLOSER Versand

Teilen

Möchten Sie verkaufen?

Bei Amazon verkaufen

Wird oft zusammen gekauft



Gesamtpreis: 1.125,59 €

Beides in den Einkaufswagen

Diese Artikel werden von verschiedenen Verkäufern verkauft und versendet. [Details anzeigen](#)

- Dieser Artikel:** Glidecam Devin Graham Signature Series für Kamera (0,9 bis 5,4 kg) 734,59 €
- Flycam Galaxy Dual Arm und Weste Body Mounted Steadycam für Handheld Stabilisator für Videokamera...** 391,00 €

Hinweise und Aktionen

- **Amazon Business** - Für Unternehmenskunden mit Kauf auf Rechnung, ausgewiesener Umsatzsteuer u.v.m. [Kostenloses Konto erstellen.](#)

Glidecam Devin Graham Signature Series (GLDGSS) für Kameras von 0,9 - 5,4 kg

Gemeinsam von Glidecam und Devin Graham entwickelt, verbindet das Devin Graham Signature Series Stabilisierungssystem viele Funktionen der beliebten HD-Serie mit den High End-Profifunktionen, die in der Regel bei den aufwendiger konzipierten, körpermontierten Systemen verwendet werden.

Das professionelle Glidecam Devin Graham Signature Series Schwebestativ für tragbare Kameras ist das robusteste und anspruchsvollste, auf Grundlage neuester Technologie entwickelte Stabilisierungssystem, das Glidecam jemals produziert hat.

Das Devin Graham Signature Series Schwebestativ verwandelt schwierig anzusehende, wackelige Aufnahmen in schwebende, fimreife Videos. Das Devin Graham Schwebestativ funktioniert so gut, dass es sogar in schwierigen Aufnahmesituationen wie dem Hinauf- oder Herunterrennen einer Treppe oder beim Laufen über unebenes Gelände sehr geschmeidiges Filmmaterial erzeugt. Auch bei langsamen Bewegungen um eine Person oder ein Motiv herum ist das Resultat überzeugend und magisch.

Aufnahme für Aufnahme liefert der Glidecam Devin Graham Signature Series Stabilisator beste professionelle Ergebnisse. Der Kameramann braucht nie mehr ein Stativ oder einen Dolly. Alles was benötigt wird, ist Phantasie!

Glidecam Devin Graham Kamera-Kopfplatte

Die präzise Kamera-Kopfplatte (X-Y-Kopf oder obere Bühne) vereinigt eine ohne Werkzeug montier- und einschiebbare Schwalbenschwanz-Kameraplatte, eine Schnellspannvorrichtung, einen Ausrichtungsstift aus Messing, eine federunterstützte Schnellverriegelung der Platte, einen Schnellspanner-Druckknopf, der es erlaubt, die Kamera rasch zu montieren oder zu entfernen. Ergonomische, fein einstellbare Bedienknöpfe ermöglichen eine schnelle und präzise Justierung der Kamera-Kopfplatte nach vorne und hinten sowie zu beiden Seiten. Mit diesen Bedienelementen kann die horizontale Balance des Systems schnell justiert werden.

Glidecam Devin Graham Mittelstange

Das Devin Graham Signature Series Schwebestativ hat eine leichte und steife Teleskop-Mittelstange mit einem Durchmesser von 1 Zoll, die ohne Werkzeug verlängert oder verkürzt werden kann. Für eine bequeme Einstellung des Gimbals hat die Mittelstange eine lasergravierte Positionsskala. Die Teleskopstange verfügt über einen Sicherheitsstopp, um das Herausrutschen der Basis aus der Mittelstange zu verhindern.

Glidecam Devin Graham positionierbarer Gimbal

Der einzigartige, präzise und werkzeuglos positionierbare Drei-Achsen-Gimbal verfügt über mehrere Bedienelemente für den Achsenausgleich. Damit können alle drei Achsen einwandfrei justiert werden, ohne sich zu überschneiden. Mit der Veränderung der Position des Gimbals auf der Mittelstange lässt sich schnell die vertikale Balance des Systems einstellen. Dies ermöglicht auch eine schnelle und einfache Einrichtung des Low Mode für die Verwendung im Bodenbereich.

Glidecam Devin Graham dynamische Bodenplatte

Die einzigartige, verschiebbare Bodenplatte kann zur Anpassung des dynamischen Gleichgewichts erweitert oder verkürzt werden und dient auch zur Anpassung der Rotationsträgheit der Pan-Achse. In der Bodenplatte befindet sich eine 1/4"-Gewindebohrung für die Befestigung eines Monitors.

- Präzise justierbare dynamische Kamera-Balance-Plattform
- Integrierte Schwalbenschwanz-Schnellwechsellagerplatte
- Lasergravierte, zentrale Positionsmarkierungen auf der Mittelstange
- Einstellbare dynamische Balance und Rotationsträgheit durch die Bodenplatte
- Inklusive 12 Gegengewichte



	iGlide II	XR-Pro	HD-2000	HD-4000	Devin Graham	Forearm Brace
Traglast	0,1 bis 1,4 kg	0,4 bis 4,5 kg	0,9 bis 2,7 kg	1,8 bis 4,5 kg	0,9 - 5,4 kg	
Gewicht Ohne Gegengewichte	680 g	950 g	1,15 kg	1,5 kg	1,48 kg	
Material	Aluminium	Aluminium	Aluminium	Aluminium	Aluminium	
Abmessung Kameraplattform	14 × 8,2 × 0,2 cm	15,2 × 8,9 × 0,2 cm	19 × 10,5 × 2,5 cm	22,2 × 12,7 × 2,5 cm	10,8 × 8,2 × 3,8 cm	
Minimale Höhe	30,5 cm	35,5 cm	38,1 cm	50,8 cm	50,8 cm	
Maximale Höhe	40,6 cm	63,5 cm	55,8 cm	71,1 cm	71,1 cm	
Gegengewichte im Lieferumfang	✓	✓	✓	✓	✓	
Weiteres Zubehör	-	-	-	-	Tasche	

Kunden Fragen und Antworten

[Fragen und Antworten anzeigen](#)

Kundenrezensionen

4 von 5

44 Sternebewertungen

5 Sterne	<input type="text"/>	50%
4 Sterne	<input type="text"/>	24%
3 Sterne	<input type="text"/>	10%
2 Sterne	<input type="text"/>	8%
1 Stern	<input type="text"/>	8%

Wie berechnet Amazon die Produktbewertungen?

Kundenbilder



[Alle Kundenbilder anzeigen](#)

Spitzenrezensionen



IdoPayWhatIdoReview

Awesome piece of gear

Rezension aus Deutschland vom 21. Dezember 2016

Verifizierter Kauf

[Lesen Sie weiter](#)

Cookies helfen uns bei der Bereitstellung unserer Dienste. Nähere Informationen zu Cookies erhalten Sie in unserer [Datenschutzerklärung](#). OK



Glidecam HD-PRO (GLHDPRO)

Artikelnr.: 1000000169
 Schwebestativ / Traglast bis 4,5 kg / Präzisionslager / Drei-Achsen-Gimbal

[Produkt bewerten](#)

Verfügbar in etwa 15-20 Werktagen.

599,00 €
499,00 €
 430,17 €**

IN DEN WARENKORB

[Express-Kauf mit PayPal](#)

[Bezahlen mit Amazon](#)

Mehr [Hauptaufhänge-Systeme](#) Mehr [Glidecam](#)

Produkt leasen ab 11,06 €

Artikel merken

Top-Zubehör gleich mitbestellen



Glidecam Docking Bracket für XR4HD Serie (GLHDBRKT)
116,67 €
93,00 €*
 90,17 €**
 In den Warenkorb



Glidecam Curved Handle für XR4HD Serie (GLCHDHA)
213,01 €*
 183,63 €**
 In den Warenkorb



Glidecam Smooth Shooter (GLSSH) für Kameras bis 4,5 kg
1.749,00 €*
 1.507,76 €**
 In den Warenkorb



Glidecam X10 (GLX10) für Kameras bis 4,5 kg
2.499,01 €
2.320,00 €*
 2.000,00 €**
 In den Warenkorb

Andere Kunden interessierten sich auch für ...



Glidecam Devin Graham Signature Series (GLDSS) für Kameras bis 5,4 kg
899,00 €
799,00 €*
 688,79 €**



Glidecam Ultra-Shot Kameraplattform
238,99 €*
 206,03 €**



Glidecam XR-PRO (GLXRPRO) für Kameras bis 4,5 kg
339,00 €
295,00 €*
 254,31 €**



Glidecam Workshop III - 2 Tages Kurs
831,81 €*
 717,08 €**

Glidecam HD-PRO (GLHDPRO)

Die Glidecam HD-PRO ist der erschwinglichste, voll ausgestattete, handgeführte Kamerastabilisator, den Glidecam je angeboten hat. Die Glidecam HD-PRO wurde aus der Erfahrung heraus und mit Blick auf den Bediener entwickelt und bietet wieder einmal die hochmoderne Raffinesse und das Design, für das Glidecam bekannt ist. Die neuen und sorgfältig durchdachten Funktionen der Glidecam HD-PRO vereinen die besten Komponenten unserer beliebten Glidecam HD-Serie mit einigen der professionellen High-End-Funktionen, die normalerweise nur auf den Kameraschlitzen unserer aufwendigeren, auf dem Körper montierten Systeme zu finden sind.

Entwickelt für Film- und Videokameras mit einem Gewicht bis zu 4,5 kg. Die leichte und robuste Glidecam HD-PRO verwandelt Ihre Aufnahmen in hypnotisierendes, weiches und professionelles Material.

Eigenschaften:

- Entwickelt für Video, DSLR und Mirrorless Kameras mit einem Gewicht von bis zu 4,5 kg
- "Drop-In Style" Präzisions-Dove-Tail Kamera-Montageplatte
- Kameraplattenmerkmale: Lasergravierte 0,10 "Einstellmarker und Gumminreber.
- Gerändelte Bedienknöpfe für die Einstellung der vorderen / hinteren und seitlichen /
- Industriestärke, federbelasteter Kameraverriegelungsknopf ("Kip Handle Design")
- Überarbeitete Präzisions-CNC-gefräste Basisbaugruppe
- Schutz vor Korrosion
- Präzisions-CNC-gefräste Teleskopklammern
- Gefertigt in den USA
- Produktgewicht: 1kg

(*Die Kamera gehört nicht zum Lieferumfang)

Das könnte Sie interessieren



Glidecam Devin Graham Signature Series (GLDSS) für Kameras bis 5,4 kg
899,00 €
799,00 €*
 688,79 €**



Glidecam XR-PRO (GLXRPRO) für Kameras bis 4,5 kg
339,00 €
295,00 €*
 254,31 €**



Footage Wildcat Handheld Stabilizer III Aluminum
271,96 €*
 234,45 €**



Footage Wildcat Handheld Stabilizer III Carbon Fiber
379,19 €*
 326,89 €**

Ich bin kein Roboter. HCAPTCHA Datenschutzerklärung - Nutzungsbedingungen

prime student **Nur für Studenten**
12 Monate kostenloser Premiumversand und mehr [Hier klicken](#)

Elektronik & Foto › Kamera & Foto › Zubehör › Camcorderzubehör › Stabilisatoren & Tragehilfen



Für größere Ansicht Maus über das Bild ziehen

ZHIYUN Crane 2 [Offiziell] Handheld Stabilisator Gimbal für DSLR Kamera mit Servo Schärfeziehvorrichtung (Neue Firmware)

Marke: zhi yun

30
[Sternebewertungen](#)

Preis: **395,69 € exkl. USt**
459,00 € inkl. USt
Kostenlose Lieferung.
[Details](#)
Preise inkl. temporär
gesenkter USt. – ggf.
Variation an der Kasse je
nach Lieferadresse.
[Informationen](#) zur
gesenkten USt. in
Deutschland.

[Kostenloser Amazon-Produktsupport](#) inbegriffen

- **【Neue Firmware-Funktionen】** 360-Grad-POV-Modus (Point of View); VORTEX MODE hinzugefügt; kompatibel für Nikon Z6, Z7; Die Funktionen der Taste "Modus" wurden geändert
- **【3,2 kg maximale Nutzlast】** Es unterstützt das Gewicht von Kamera bis zu 3,2 kg wie Canon EOS Serie/Panasonic Lumix Serie/Sony ILCE-Serie eine Reihe/Nikon D Serie. Wenn Sie nicht feststellen, ob Ihre Kamera-Set mit dem Gimbal Stabilisator kompatibel, kontaktieren Sie uns bitte.
- **【18 Stunden lange Laufzeit】** Drei Akkus sorgen für eine Betriebsdauer von bis zu 18 Stunden, einen Drehtag decken die Akkus ab. Wenn keine Strom in der Kamera sind, ermöglicht die Kamera in Echtzeit aufzuladen.
- **【Intuitives OLED-Display】** Es zeigt den Verbindungsstatus, den Akkuladestatus, den Steuermodus und mehreren Kameraparametern wie TV, AV, ISO und EV.
- **【Gewährleistungsgarantie】** 30-Tage Geld-zurück-Garantie ohne Angabe von Gründen, 12-Monate-Garantie bei

395,69 € (459,00 inkl. USt)
Kostenlose Lieferung. [Details](#)
Lieferung: **Samstag, 1. Aug.** [Siehe Details.](#)
Schnellste Lieferung: **30. - 31. Jul.** [Siehe Details.](#)

Auf Lager.
Menge:
[Mengenrabatt anfragen](#)

[Sichere Transaktion](#)

UST-Rechnung zum Download
Verkauf durch **ZHIYUN OFFICIAL** und **Versand durch Amazon.** Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufernamen.

Geschenkoptionen
[Lieferadresse wählen](#)

[Teilen](#)
Möchten Sie verkaufen?



DJI Ronin-SC Gimbal, Einhandgimbal für spiegellose



ZHIYUN WEEBILL-S [Offiziell] 3-Achsen Gimbal Stabilisator für DSLR



SanDisk Extreme PRO 128GB SDXC Speicherkarte bis zu 170 MB/s, Class 10,



DJI Osmo Mobile 3 Combo Kit - 3-Achsen-Smartphonestabilisator



ZHIYUN Crane V2 [Offiziell] 3-Achsen Stabilisator Handheld

Mit ähnlichen Produkten vergleichen

<p>Dieser Artikel ZHIYUN Crane 2 [Offiziell] Handheld Stabilisator Gimbal für DSLR Kamera mit Servo Schärfziehvorrichtung (Neue Firmware)</p> <p>In den Einkaufswagen</p>	<p>DJI Ronin-SC Gimbal, Einhandgimbal für spiegellose Kamerasysteme, Ungehinderte Rollachse, 11 Stunden Akkulaufzeit, Kompatibel mit Sony, Panasonic, Lumix, Nikon und Canon Kameras</p> <p>In den Einkaufswagen</p>	<p>ZHIYUN WEEBILL-S [Offiziell] 3-Achsen Gimbal Stabilisator für DSLR Kameras, Mirrorless Kameras mit Lens-Set</p> <p>In den Einkaufswagen</p>	<p>ZHIYUN Crane V2 [Offiziell] 3-Achsen Stabilisator Handheld Gimbal für DSLR</p> <p>In den Einkaufswagen</p>	
Kundenbewertung	(30)	(612)	(123)	(0)
Preis	459,00 €	346,35 €	399,00 €	239,00 €
Verkauft von	ZHIYUN OFFICIAL	JACOB Elektronik GmbH	ZHIYUN OFFICIAL	ZHIYUN OFFICIAL

Produktinformationen

Technische Details

Paket-Abmessungen	50,5 x 27,9 x 14,6 cm
Gewicht des Pakets	3.89 Kilogramm
Artikelabmessungen	21 x 11,8 x 45 cm
Artikelgewicht	1.25 Kilogramm
Markenname	zhi yun
Farbe	crane 2
Teilenummer	ZY-Crane 2-EU
Größe	Standard Unit

Zusätzliche Produktinformationen

ASIN	B07F3YK1BG
Produktgewicht inkl. Verpackung	3,9 Kg
Modellnummer	ZY01crane2
Batterien:	2 Lithium-Ionen Batterien erforderlich.
Im Angebot von Amazon.de seit	2. September 2018
Durchschnittliche Kundenbewertung	30 Sternebewertungen
Amazon Bestseller-Rang	Nr. 13.013 in Kamera & Foto (Siehe Top 100 in Kamera & Foto) Nr. 643 in Camcorderstabilisatoren & -tragehilfen

Amazon.de Rückgabegarantie

Unsere freiwillige Amazon.de Rückgabegarantie: Unabhängig von Ihrem gesetzlichen Widerrufsrecht genießen Sie für viele Produkte ein 30-tägiges Rückgaberecht. Ausnahmen und Bedingungen finden Sie unter [Rücksendedetails](#).

Feedback

Would you like to [tell us about a lower price?](#)

Produktinformation

Als eines der weltweit führenden Technologieunternehmen für professionelle Stabilisierungssysteme bietet ZHIYUN seinen Kunden weltweit eine umfassende Palette innovativer Lösungen und Geräte, die die Art und Weise neu definieren, wie Menschen das Leben aufzeichnen. Wir möchten, dass Sie Folgendes wissen, bevor Sie kaufen:

- Crane 2-Paket-Upgrade, Servo Follow Focus inbegriffen

- Weitere Informationen zur Kompatibilität finden Sie im Installationshandbuch unten - Kompatibilitätsliste für Crane 2-Kameras

Nach dem Upgrade auf Firmware V1.76 und höher erhalten Sie die folgenden Funktionen:

- Full-Range POV: 360 Grad synchrone Bewegung auf der Rollachse. Egal, ob Sie nach links oder rechts rollen, heben oder senken - im POV-Modus können Sie immer frei schießen
- Vortex-Modus: Sie können Ihrem Laufschiuss verschiedene dynamische Bewegungen hinzufügen und Ihrer Kreation grenzenlose Möglichkeiten eröffnen
- Kompatibel für Nikon Z6 und Z7, zusätzlich zu den in der Installationsanleitung aufgeführten Modellen
- Die Funktionen der "Mode" -Taste wurden geändert - >> einmal drücken, um zwischen den PF / L / F-Modi zu wechseln; zweimal drücken, um zwischen den POV / V-Modi zu wechseln

Schärfeziehvorrichtung in Echtzeit

Integriert mit einem beispiellosen Schärfeziehvorrichtungsrad am Gehäuse ermöglicht CRANE 2 $\pm 0,02^\circ$ -Präzision bei der Echtzeitfokussteuerung per Kamerakabelanschluss, sodass Ihr Motiv auch bei Bewegung immer fokussiert bleibt, wodurch Ihre Kamera noch speziellere Aufgaben realisieren kann. Derzeit für Canon DSLRs und spiegellose Kameras nach 2008 veröffentlicht, mit original Canon AF Objektive.

3,2 kg max. Nutzlast

Mit dem Instune-Algorithmissystem, welches das Motordrehmoment um 50 % steigert und die Rauschunterdrückung um 20 % verbessert, setzt CRANE 2 bei Unterstützung einer maximalen Nutzlast von 3,2 kg einen neuen Maßstab für die Branche, ermöglicht außerdem die Montage vieler Modelle von spiegellosen- und DSLR Kameras auf dem Markt.

Zwei-Wege-Ladung & 18 Stunden Laufzeit & Geld sparen

Drei energieeffiziente Akkus mit 6000 mAh Kapazität ermöglicht CRANE 2 eine maximale Betriebsdauer von 18 Stunden. CRANE 2 erlaubt bequem die Kamera in Echtzeit auf zu laden, auch wenn keine Akkus in der Kamera sind, was die Kosten für den Kauf von Batterien und die Häufigkeit des Batteriewechsels verringern kann.

Das Intuitive OLED-Display & der Schnellsteuerungsregler

Sie können den Schnellsteuerungsregler zur Konfiguration verschiedener Kameraparametereinstellungen, wie TV, AV, ISO und EV, drücken oder drehen. Das intuitive Schnittstellendesign hilft Ihnen beim einfachen Identifizieren von Verbindungsstatus, Akkustand, Steuermodus und mehreren Kameraparametern, ermöglicht Ihnen volle Kontrolle über jedes Detail.

Sofortige präzise Höhenkompensation

32-Bit-x3-High-Speed-MCU-Parallelsteuerungstechnologie ermöglicht die Verbesserung der Reaktionszeit, beispiellose Anti-Verwackeln-Stabilisierungsleistung. Durch seine Ausstattung mit einem Slow-Fall System zur Stromausfallsicherung kann CRANE 2 Ihre Kamera zuverlässig sichern, um ein plötzliches Abkippen beim Ausschalten oder bei Stromausfall zu verhindern.

ZHIYUN CRANE 2 3-Achsen Gimbal

- 1 x ZHIYUN CRANE 2 Handheld Stabilisator
- 1 x Ladegerät und 3x Akkus
- 1 x Stativ, 1 x Micro auf Mini-USB-Kabel
- 1 x Micro auf Micro-USB-Kabel
- 1 x Sony Kamerasteuerungs-/Ladekabel
- 1 x Benutzerhandbuch, 1 x Micro-USB-Kabel
- 1 x Schultergurt, 1 x Tragetasche

ZHIYUN CRANE 2 Handheld Gimbal Stabilisator

Gimbal für ZHIYUN Gimbal CRANE 2

ZHIYUN CRANE 2 ist ein handgeführter 3-Achsen-Gimbal, der mit vielen Action- und Kompaktkameras verwendbar ist. Mit geringem Gewicht und der kompakten Größe, ist CRANE 2 klein genug, um in einen Rucksack zu passen, damit es überallhin mitgenommen werden kann. Es verfügt über einige Funktionen, wie Schärfefziehvorrichtung System, OLED Display, Schnellfreigabeplatte nach MANFROTTO-Standard, Innovatives Schnellsteuerung welcher schnelles und einfaches Benutzen des Gimbals möglich macht.

- Betriebstemperatur: -10°C – 45 °C
- Akkulaufzeit: 12-18 Std.
- Nutzlast: 500g – 3200g
- Nach der Abweichung im statischen Zustand: ± 0,01 ° - ± 0,03 °
- Produktabmessung (W * D * H): 210 * 118 * 450mm
- Produkt-Nettogewicht: 1250 g
- Kamera-Ladeausgang: 8V/2A
- USB-Ausgang: 5V/1A



CRANE V2



CRANE 2



CRANE PLUS

	CRANE V2	CRANE 2	CRANE PLUS
Kompatible Modelle	Professionelle Kamera	Professionelle Kamera	Professionelle Kamera
Nutzlast	350-1800g	500 - 3200g	350 - 2500g
Artikelabmessungen	173*188*374	210*118*450	173*188*374
Produktgewicht	950g	1250g	950g
Pan/Neigungs /Rollwinkelbereich	360°/360°/360°	360°/320°/360°	360°/360°/360°
Aufladung der Akku/Laufzeit	3 Std. /12-18 Std.	2.5 Std. /12-18 Std.	3 Std. /12-18 Std.
Betriebs-Temperatur	Max: 45 °C; Min: -10 °C	Max: 45 °C; Min: -10 °C	Max: 45 °C; Min: -10 °C

Kunden Fragen und Antworten

[Fragen und Antworten anzeigen](#)

A.30. Offener Brief Stand 24.08.2020

Offener Brief zur geplanten Ernennung von Rother zur Kanzlerin vom 10. August 2020

In Vertretung der Studierendenschaft fordert der StuRa der HTWK Leipzig das SMWK auf, Prof.in Rother nicht erneut zur Kanzlerin zu bestellen. Der offene Brief an den Staatsminister ist hier einseh-
5 bar.

Sehr geehrter Herr Staatsminister,

der Rektor der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig - Herr Prof. Mark Mietzner - hat am 01. Juli 2020 bekanntgegeben, Frau Prof.in Swantje Rother erneut zur Kanzlerin ernennen zu wollen. Auch das Einvernehmen des Hochschulrates wurde bereits hergestellt. Wir kritisieren diesen
10 Entscheidung stark und möchten hiermit an das SMWK appellieren, dem Vorschlag des Rektors nicht nachzukommen. Wir erachten Rother nicht für die Position der Kanzlerin der HTWK Leipzig geeignet und erheben schwere Vorwürfe zum autoritären und unprofessionellen Umgang Rother's sowie zu ihrer teils mangelnden fachlichen Kompetenz.

Als Studierende und insbesondere studentische Vertreter*innen sind wir direkt betroffen vom respekt-
15 losen und abwertenden Umgang Rother's. Die fehlende Berücksichtigung der mehrfach übermittelten Belange der Studierenden durch den Rektor sowie den Hochschulrat nehmen wir zum Anlass, um uns nun auf diesem Weg gegen die Ernennung von Rother auszusprechen.

Wir fordern das SMWK auf, Frau Prof.in Swantje Rother nicht erneut zur Kanzlerin der HTWK Leipzig zu ernennen! Wir sehen mit Rother das Wohl aller Studierenden sowie Mitarbeitenden und damit
20 unserer gesamten Hochschule und ihrer Entwicklung langfristig gefährdet.

Mit unserem Schreiben möchten wir Ihnen daher ein Verständnis für die fehlende charakterliche Eignung vermitteln und den Mangel an professioneller Distanz aufzeigen, der eine konstruktive und sachliche Zusammenarbeit der Studierendenschaft mit Rother unmöglich macht.

In der nun endenden Amtszeit hat sich herausgestellt, dass studentische Interessen keinerlei Bedeu-
25 tung bei der Kanzlerin haben. Unsere unzähligen unbeantworteten E-Mails oder die fehlenden Gesprächstermine trotz unserer häufigen Bitten verdeutlichen die nicht vorhandene Kommunikationsbereitschaft mit den Studierenden der Hochschule. Die Gespräche mit der studentischen Vertretung in der achtjährigen Amtszeit können an einer Hand abgezählt werden. Wünsche der Studierenden werden prinzipiell ignoriert - selbst, wenn diese durch eine Unterschriftenliste hervorgehoben werden.
30 So wird beispielsweise dem studentischen Wunsch nach einer transparenten Raumvergabeordnung seit 2017 nicht nachgekommen, wodurch die Überlassung von Räumen keinen klaren Vorschriften, sondern ausschließlich der unerklärlichen Willkür der Kanzlerin unterliegt.

Eine Zusammenarbeit mit Rother ist der studentischen Vertretung nicht möglich, da insbesondere Vertreter*innen der Studierendenschaft im persönlichen Austausch immer wieder die Legitimation
35 abgesprochen wird. Bitten, eine solche Delegitimierung der Studierendenvertretung zu unterlassen, kommt Rother durchweg nicht nach. Die fehlende Anerkennung der durch das Sächsische Hochschulfreiheitsgesetz legitimierten und demokratisch gewählten studentischen Vertretung der HTWK Leipzig ist einer Kanzlerin nicht würdig und zeugt zudem von einem fehlgeleiteten oder vorgetäuschten Demokratieverständnis.

Dieser Mangel an Respekt gegenüber den Studierenden spiegelt sich ebenso im zwischenmenschlichen Umgang der amtierenden Kanzlerin mit uns wider. Beim Austausch zur feierlichen Immatrikulation 2019 zeigte sich erneut das äußerst unprofessionelle Verhalten Rother's: Tonfall und Lautstärke waren nicht nur unangemessen - wir empfanden ihr Auftreten durch das Schreien als angreifend und

menschlich herabwürdigend. Ebenso maßt sich Rother an, vor uns als studentische Vertreter*innen über Projektmitarbeiter*innen und deren als fehlerhaft dargestellte Motivation zu urteilen. In weiteren Gesprächen werden Studierende verbal angegriffen oder die Anliegen, Interessen und Wünsche der Studierenden der HTWK Leipzig direkt von Rother ausgelacht.

5 Da die Studierendenschaft auch durch dieses Verhalten nicht zurückzudrängen ist, schikaniert Rother schlichtweg den Studierendenrat und dessen Arbeit. Beispielsweise mit dem Entzug des Nutzungsrechts unseres Tagungsraumes an der Hochschule oder der Forderung eines „erweiterten Sicherheitskonzeptes“ sechs Tage vor dem Hochschulsommerfest des StuRa. Probleme, welche die Studierendenvertretung nur über und mit der damaligen Rektorin lösen konnte.

10 Nicht unerwähnt möchten wir dabei die teils fachliche Inkompetenz von Rother lassen. Trotz mehrfacher Bitten liegt uns bis heute keine Stellungnahme zu den Verletzungen der Wahlordnung der HTWK Leipzig und den Vorschriften des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes durch Rother als Wahlleiterin der Hochschule vor. Anstatt die Wahlen der stellvertretenden Gleichstellungsbeauftragten der Fakultäten Architektur und Sozialwissenschaften sowie Informatik und Medien 2019 anzusetzen, schob
15 Rother die Verantwortung zur studentischen Wahlleitung. Nachdem selbst das SMWK unsere Rechtsauffassung bestätigte, mussten die Wahlen nun in diesem Jahr durch die Wahlleiterin nachgeholt werden. Ein Jahr zu spät! Die betroffenen Fakultäten hatten in dieser einjährigen Zwischenzeit keine stellvertretenden Gleichstellungsbeauftragten. Statt diesen Fehler aufzuarbeiten und transparent mit allen Hochschulmitgliedern zu kommunizieren, wird auch dieses Fehlverhalten weder kommentiert
20 noch reflektiert und stattdessen gemeinhin verschwiegen.

Wir sorgen uns außerordentlich um die Entwicklung unserer Hochschule. Dem Hochschulentwicklungsplan (HEP) HTWK 2025 steht Rother kritisch gegenüber und blockiert nun aktiv dessen Umsetzung. Da die Kanzlerin das im HEP HTWK 2025 festgelegte Hochschulkolleg in diesem Jahr nicht mit ausreichend finanziellen Mitteln ausgestattet hat, muss die zentrale Einrichtung jetzt wohl über
25 die Fakultäten mitfinanziert werden. Uns besorgt diese Rückabwicklung zutiefst! Das Hochschulkolleg vermittelt interdisziplinäre Erfahrungen und Kenntnisse zur Persönlichkeitsentwicklung sowie zur Berufsbefähigung - eine wertvolle Bereicherung für alle Student*innen!

Als Studierende dieser Hochschule sorgen wir uns gleichermaßen um die zahlreichen engagierten und fürsorglichen Mitarbeitenden der HTWK Leipzig. So berichtete im April die Luhze (Leipzigs unabhängige Hochschulzeitung) unter dem Titel „Gespaltenes Haus“, dass selbst Mitarbeitende das Arbeitsklima als „Stimmung der Angst“ bezeichneten. Die Erfahrungen der studentischen Vertreter*innen aus
30 Gesprächen mit verschiedenen Hochschulangehörigen bestätigen diese aufgezeigte Atmosphäre. Mit einer erneuten Ernennung befürchten wir, dass einige Mitarbeitende nicht weiter an der HTWK Leipzig arbeiten wollen. Gerade diese hingebungsvollen Mitarbeitenden brauchen wir als Studierende und
35 damit auch unsere Hochschule!

Der Beitrag „Gespaltenes Haus“ bestätigt zudem unsere Annahme des regelmäßigen Überschreitens ihrer Kompetenzen, wodurch Rother inhaltliche Verantwortung übernimmt - welche ihr nach dem Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz nicht obliegt. Ihre Einflussnahme im Rektorat nimmt kontinuierlich zu, wodurch sie immer wieder die Beschlüsse der akademischen Gremien blockiert. Dadurch
40 verlieren die Interessen der Studierenden zunehmend an Bedeutung an dieser Hochschule!

Aus diesen Gründen setzt sich die studentische Vertretung für eine neue Besetzung der Stelle der*s Kanzler*in ein! Als Studierende sehen wir eine*n neue*n Kanzler*in als Chance, die Weiterentwicklung der Hochschule zu befördern. Wir wünschen uns eine*n Kanzler*in, welche*r einen äußerst respektvollen Umgang mit allen Hochschulangehörigen pflegt sowie die Interessen von Studierenden
45 und Mitarbeitenden achtet.

Wir fordern das SMWK auf, Frau Prof.in Swantje Rother nicht erneut zur Kanzlerin der HTWK Leipzig zu ernennen! Wir appellieren an Sie - sehr geehrter Herr Staatsminister - die Interessen der gesamten Studierendenschaft der HTWK Leipzig zu hören und zu berücksichtigen. Zeigen Sie, dass die Interessen der über 6.200 Studierenden nicht egal sind!

- 5 Wir sind überzeugt, dass eine Ernennung von Rother als Kanzlerin unserer gesamten Hochschule langfristig weiteren Schaden zufügt! Denn diese Stimmung der Angst, kann kein Lern-, Arbeits- und Forschungsumfeld für eine weltoffene und aufgeschlossene Hochschule sein. Unsere eigenen Erfahrungen sowie zahlreiche Berichte anderer Vertreter*innen der Hochschule belegen uns, dass mit Rother eine konstruktive und professionelle Arbeitsweise nicht möglich ist.
- 10 Lassen Sie es zu, dass unsere HTWK Leipzig wieder von einer Kultur des konstruktiven Miteinanders und einem gemeinsamen Ringen um den besten Weg geprägt ist. Wir zählen auf Sie, da unsere Interessen bereits an zu vielen Stellen der Hochschule ignoriert und unsere Vertreter*innen für diese belächelt wurden.
- Wir brauchen engagierte Studierende für eine lebendige Hochschule und wir brauchen motivierte
- 15 Mitarbeitende für eine gute Betreuung. Wir brauchen keinen autoritären und abwertenden Machtmenschen, welcher uns und unserer Hochschule schadet.

Mit freundlichen Grüßen

Verfasste Studierendenschaft
der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

- 20 in Vertretung der StudierendenRat der HTWK Leipzig



Wahlordnung der Studentenschaft der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 9. Juli 2020.

Inhaltsverzeichnis			
§ 1 Geltungsbereich und Mandatsdauer	2	§ 13 Auszählung	6
§ 2 Wahlgrundsätze	2	§ 14 Feststellung des Wahlergebnisses	6
§ 3 Wahlorgane, Zusammensetzung und Aufgaben	2	§ 15 Wahl Niederschrift, Aufbewahrung von Wahlunterlagen	7
§ 4 Wahlberechtigung und Wählbarkeit	3	§ 16 Annahme der Wahl	7
§ 5 Ausübung des Wahlrechts, Wählendenverzeichnis	3	§ 17 Nachrücken von Ersatzvertreterinnen	7
§ 6 Wahlausschreibung	3	§ 18 Wahlprüfung	7
§ 7 Wahltermine, Zeit und Ort der Stimmabgabe	4	§ 19 Fristen	8
§ 8 Wahlvorschläge	4	§ 20 Konstituierung der Fachschaftsräte	8
§ 9 Prüfung der Wahlvorschläge	4	§ 21 Wahl des Studierendenrats	8
§ 10 Vorbereitung der Wahl und Gestaltung der Wahlunterlagen	4	§ 22 Konstituierung des Studierendenrats	8
§ 11 Stimmabgabe	4	§ 23 Teilnichtigkeit	8
§ 12 Briefwahl	5	§ 24 Änderung der Wahlordnung	8
		§ 25 Ergänzungsordnungen	9
		§ 26 Inkrafttreten	9

Vorbemerkung

¹Aufgrund von § 26 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschul„freiheits“gesetz – SächsHSFG) erlässt der Studierendenrat der Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden folgende Wahlordnung. ²Der in dieser Ordnung verwendete Begriff „Studierendenschaft“ entspricht der Studentenschaft im Sinne des § 24 SächsHSFG der Begriff „Studierendenrat“ entspricht dem Studentenrat im Sinne des § 25 SächsHSFG. ³Für den gesamten Text dieser Wahlordnung schließen gemäß der Grundordnung grammatikalisch feminine Formen zur Bezeichnung von Personen solche weiblichen und männlichen Geschlechts gleichermaßen ein.

Erster Abschnitt

§ 1 Geltungsbereich und Mandatsdauer

(1) ¹Diese Wahlordnung gilt für:

1. die Wahlen zu den Fachschaftsräten
2. die Wahlen zum Studierendenrat

(2) ¹Die Mitglieder des Studierendenrates und der Fachschaftsräte werden für ein Jahr gewählt und bleiben bis zur Konstituierung des neuen Fachschafts- beziehungsweise Studierendenrats im Amt.

Zweiter Abschnitt - Die Fachschaftsräte

§ 2 Wahlgrundsätze

(1) ¹Die Wahlen sind nach den Grundsätzen des § 26 Abs. 1 SächsHSFG (frei, gleich, geheim) durchzuführen. (2) ¹Die Wahl soll barrierefrei gestaltet werden.

§ 3 Wahlorgane, Zusammensetzung und Aufgaben

(1) ¹Wahlorgane sind der Wahlausschuss, die Wahlleiterin und die Abstimmungsausschüsse (§ 11 Abs. 1). ²Die Wahlbewerber dürfen weder Mitglied im Wahlausschuss noch im Abstimmungsausschuss der eigenen Fachschaft sein. ³Eine gleichzeitige Mitgliedschaft in mehreren Wahlorganen ist unzulässig. ⁴Dies betrifft nicht die gleichzeitige Mitgliedschaft des Wahlleiters im Wahlausschuss.

(2) ¹Der Wahlausschuss besteht aus vier bis sieben Mitgliedern. ²Die Mitglieder des Wahlausschusses werden vom Studierendenrat bestellt. ³Sie müssen wahlberechtigt im Sinne von § 4 Abs. 1 sein. ⁴Diese Bestellung erfolgt so rechtzeitig, dass der Wahlausschuss

und die Wahlleiterin ihre Aufgaben innerhalb der vorgeschriebenen Fristen erfüllen können. ⁵Die Zusammensetzung des Wahlausschusses wird mit dem Protokoll des Studierendenrates veröffentlicht. ⁶Die Amtszeit des Wahlausschusses dauert bis zur erneuten Bestellung eines Wahlausschusses an. ⁷Sie beträgt in der Regel ein Jahr.

(2) a ¹Eine Nachwahl innerhalb der Amtszeit ist möglich.

(3) ¹Der Wahlausschuss nimmt die ihm durch diese Wahlordnung übertragenen Aufgaben wahr. ²Er beschließt über die Regelungen von Einzelheiten der Wahlvorbereitungen und der Wahldurchführung, insbesondere über den Wahltermin.

(4) ¹Der Wahlausschuss wählt aus seiner Mitte die Wahlleiterin und ihre Stellvertreterin. ²Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. ³Die erste Sitzung des Wahlausschusses wird von einer Vertreterin der Geschäftsführung einberufen und von dieser bis zur Wahl der Wahlleiterin geleitet.

(5) ¹Die Wahlleiterin ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl verantwortlich. ²Sie sorgt insbesondere für:

1. die Bekanntgabe der Wahlausschreibung
2. die Erstellung des Wählendenverzeichnisses
3. den Druck der Stimmzettel sowie die Bereitstellung der Wahlrichtungen

³Sie führt die Beschlüsse des Wahlausschusses aus.

(6) ¹Die Sitzungen des Wahlausschusses sollen vom Wahlleiter geleitet werden und können von jedem Mitglied einberufen werden. ²Der Wahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. ³Der Wahlausschuss entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden. ⁴Kann in einer Angelegenheit eine Entscheidung des Wahlausschusses nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so entscheidet der Wahlleiter. ⁵Von dieser Entscheidung ist der Wahlausschuss unverzüglich zu unterrichten.

(7) ¹Die Wahlorgane haben bei ihren Entscheidungen zu berücksichtigen, dass durch die Regelung des Wahlverfahrens und die Bestimmung des Zeitpunktes der Wahl die Voraussetzungen für eine möglichst hohe Wahlbeteiligung geschaffen werden.

(8) ¹Die Wahlorgane können zur Erfüllung ihrer Aufgaben Wahlhelferinnen heranziehen.

(9) ¹Die Wahlorgane und die Wahlhelferinnen sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet. ²Sie üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. ³Zudem sind die Wahlhelferinnen und Wahlorgane zu einem datenschutzkonformen Umgang mit den personenbezogenen Daten verpflichtet und sind darüber entsprechend vom Wahlausschuss zu belehren.

§ 4 Wahlberechtigung und Wählbarkeit

(1) ¹Wahlberechtigt (aktives Wahlrecht) und wählbar (passives Wahlrecht) ist jedes Mitglied der Studierendenschaft nach § 24 Abs. 1 SächsHSFG. ²Minderjährige Wahlberechtigte müssen eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten im Falle einer Kandidatur dem Wahlausschuss vorlegen. ³Gasthörerinnen besitzen kein Wahlrecht.

(2) ¹Mit dem Verlust des aktiven Wahlrechts entfällt auch das entsprechende passive Wahlrecht. ²Die Betroffene scheidet als Mitglied aus dem Fachschafftsrat aus.

§ 5 Ausübung des Wahlrechts, Wählendenverzeichnis

(1) ¹Das aktive und passive Wahlrecht für die Wahlen nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 können nur Wahlberechtigte ausüben, die in das Wählendenverzeichnis eingetragen sind.

(2) ¹Das Wählendenverzeichnis wird von der zentralen Universitätsverwaltung erstellt. ²Die Wahlleiterin nach dieser Ordnung setzt den Kanzler der TU Dresden mit einer Vorlaufzeit von mindestens 14 Tagen über die beabsichtigte Abforderung des Wählendenverzeichnisses in Kenntnis. ³Das Wählendenverzeichnis gliedert sich nach Fachschaften. ⁴Im Übrigen ist es in alphabetischer Reihenfolge zu führen oder in anderer Weise übersichtlich zu gestalten. ⁵Es muss den Namen, den Vornamen und das Geburtsdatum der Wahlberechtigten sowie ein Feld für Bemerkungen enthalten. ⁶Rechtzeitig vor der Auslegung nach § 3 Satz 2 ist ein den Anforderungen dieser Wahlordnung entsprechender Ausdruck zu erstellen.

(3) ¹Am 14. Tag vor dem ersten Wahltag wird das Wählendenverzeichnis geschlossen. ²Es wird während der letzten sieben Arbeitstage vor der Schließung zur Einsicht ausgelegt. ³Arbeitstage im Sinne dieser Ordnung sind Wochentage Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage. ⁴Die Einsicht wird so gestaltet, dass der Datenschutz gewährleistet bleibt.

(4) ¹Gegen die Nichteintragung oder eine falsche Eintragung in ein Wählendenverzeichnis kann jede Wahlberechtigte schriftlich während der Dauer der Auslegung Erinnerung bei der Wahlleiterin einlegen. ²Die Wahlleiterin trifft unverzüglich, spätestens innerhalb von 3 Kalendertagen nach Schließung des Wählendenverzeichnisses eine Entscheidung. ³Die betroffene Person soll vorher gehört werden. ⁴Ist die Erinnerung begründet, so berichtigt die Wahlleiterin das Wählendenverzeichnis.

(4) ¹Die für die Wahl erheblichen Fachwechsel von Mitgliedern der verfassten Studierendenschaft, die verschiedenen Fachschaften zugeordnet werden können,

müssen bis zur Schließung des Wählendenverzeichnisses eingegangen sein.

(5) ¹Eine Berichtigung hinsichtlich der in Abs. 2 Satz 4 bis 6 genannten Angaben ist von der Wahlleiterin auch nach Schließung des Wählendenverzeichnisses von Amts wegen vorzunehmen. ²Die Wahlleiterin hat auch dann eine Berichtigung des Wählendenverzeichnisses vorzunehmen, wenn ihr bis zum Wahltag Tatsachen bekannt werden, die zu einem Verlust der Wahlberechtigung bzw. Wählbarkeit am Wahltag führen (z.B. Ausscheiden aus der Studierendenschaft). ³Eine Berichtigung des Wählendenverzeichnisses nach dessen Schließung ist durch die Wahlleiterin in einer Anlage zum Wählendenverzeichnis zu vermerken.

§ 6 Wahlausschreibung

(1) ¹Spätestens am 35. Kalendertag vor dem ersten Wahltag erlässt die Wahlleiterin die Wahlausschreibung. ²Sie wird auf den Internetseiten des Studierendenrats und durch Aushang bekannt gemacht.

(2) ¹Die Wahlausschreibung muss folgende Punkte enthalten:

1. den Ort und Tag ihres Erlasses,
2. die Erklärung, dass die Vertreterinnen der Fachschaften gewählt werden sollen,
3. den Hinweis, wer wahlberechtigt ist,
4. die Zahl der zu stellenden Vertreterinnen,
5. die Angabe, wann und wo das Wählendenverzeichnis zur Einsicht ausliegt,
6. den Hinweis, dass die Ausübung des Wahlrechtes von der Eintragung in das Wählendenverzeichnis abhängt, sowie den Hinweis auf die Fristen nach § 5 Abs. 4 und 5,
7. die Aufforderung, Wahlvorschläge einzureichen, den Zeitraum für die Abgabe der Wahlvorschläge und den letzten Tag der Einreichungsfrist,
8. den Hinweis, dass nur fristgerecht eingereichte Wahlvorschläge berücksichtigt werden und dass nur gewählt werden kann, wer zur Wahl vorgeschlagen wurde,
9. den Ort, an dem die Wahlvorschläge bekannt gemacht werden,
10. den Wahltermin, den vorläufigen Ort und die vorläufige Zeit der jeweiligen Stimmabgabe,
11. den Hinweis, dass die Möglichkeit der Briefwahl besteht; zur Erläuterung ist ein Hinweis auf § 12 dieser Wahlordnung ausreichend,
12. den Hinweis darauf, dass die Wahlberechtigten keine Wahlbenachrichtigung erhalten,

13. gegebenenfalls einen Hinweis auf eine gültige Ergänzungsordnung.

§ 7 Wahltermine, Zeit und Ort der Stimmabgabe

(1) ¹Die Wahlen finden in der Vorlesungszeit so rechtzeitig statt, dass die konstituierenden Sitzungen der Fachschaftsräte und des Studierendenrates vor dem Ende der Vorlesungszeit desselben Semesters durchgeführt werden können. ²

(2) ¹Die Stimmabgabe ist an drei aufeinander folgenden nicht vorlesungsfreien Tagen durchzuführen. ²Die Zeiten der Stimmabgabe werden auf Vorschlag der Fachschaftsräte vom Wahlausschuss bestimmt.

(3) ¹Die Wahlen finden für alle Fachschaften an den gleichen Tagen statt, die Uhrzeiten für die Stimmabgabe müssen nicht für alle Fachschaften gleich sein. ²Ein Wechsel des Abstimmungsraumes innerhalb eines Abstimmungstages ist möglich. ³Der Wahlausschuss stellt sicher, dass bei Wechsel des Abstimmungsraumes ein Zeitintervall von einer Stunde eingehalten wird. ⁴Die vom Wahlausschuss beschlossenen und veröffentlichten Orte sind zwingend einzuhalten. ⁵Die Abstimmungsräume müssen barrierefrei zugänglich sein.

§ 8 Wahlvorschläge

(1) ¹Wahlvorschläge sind nur als Einzelwahlvorschläge zulässig.

(2) ¹Wahlvorschläge bedürfen der Schriftform, es ist das entsprechende Formular zu nutzen. ²Aus den Wahlvorschlägen muss ersichtlich sein, dass sie die Wahl gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 1 (Fachschaftsräte) betreffen. ³Es muss weiterhin ersichtlich sein, welche Fachschaft sie betreffen. ⁴Ein Wahlvorschlag muss den Namen, den Vornamen, den Studiengang und das Fachsemester, das Geburtsdatum, das Geschlecht, die Adresse sowie eine E-Mailadresse der Bewerberin enthalten.

(3) ¹Die Bewerberin hat auf dem Wahlvorschlag ihr Einverständnis schriftlich zu erklären oder eine Entsprechende schriftliche Erklärung gesondert abzugeben. ²Mit diesem Einverständnis soll auch das Einverständnis darüber verbunden werden, dass Mitteilungen und Erklärungen der Wahlorgane gegenüber der Bewerberin in Textform (E-Mail) erfolgen können.

(4) ¹Eine Bewerberin darf nur für die Fachschaft kandidieren, in die sie laut Wählerverzeichnis (§ 5) eingetragen ist.

(5) ¹Vorgeschlagene Bewerberinnen können durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Wahlleiter ihre Bewerbung zurücknehmen, solange nicht über die Zulassung des Wahlvorschlags entschieden ist.

(6) ¹Wahlvorschläge können nur innerhalb der vom Wahlleiter festgesetzten Frist eingereicht werden.

²Diese Frist beträgt zwei Wochen und endet regelmäßig am 21. Kalendertag vor dem ersten Wahltag.

(7) ¹Werbung für einen Wahlvorschlag (Wahlkampf) ist ab dem Tage der Einreichung des Wahlvorschlags zulässig.

§ 9 Prüfung der Wahlvorschläge

(1) ¹Der Wahlausschuss prüft die Wahlvorschläge unverzüglich nach ihrem Eingang und entscheidet über ihre Gültigkeit und Zulassung. ²Stellt er Mängel fest, gibt er den Wahlvorschlag an die Bewerberin mit der Aufforderung zurück, die Mängel innerhalb einer Frist von drei Kalendertagen zu beseitigen. ³Werden die Mängel nicht fristgerecht beseitigt, ist der Wahlvorschlag ungültig.

(2) ¹Aufgrund der zugelassenen Wahlvorschläge werden vom Wahlleiter Stimmzettel erstellt. ²Die Reihenfolge der Wahlvorschläge auf dem Stimmzettel wird durch den Wahlausschuss per Los bestimmt.

(3) ¹Spätestens am 11. Kalendertag vor dem ersten Wahltag gibt die Wahlleiterin die zugelassenen Wahlvorschläge bekannt. ²Mit der Bekanntgabe ist die weitere Werbung für nicht zugelassene Wahlvorschläge unzulässig.

§ 10 Vorbereitung der Wahl und Gestaltung der Wahlunterlagen

(1) ¹Für die Wahl jedes Fachschaftsrates werden gesonderte Stimmzettel hergestellt. ²Auf den Stimmzetteln sind die Wahlvorschläge jeweils in Reihenfolge der Losnummern mit den in § 8 Abs. 2 genannten Angaben aufzuführen, jedoch ohne die Angabe zu Geburtsdatum, Geschlecht und E-Mailadresse. ³Auf den Stimmzetteln ist auf die Möglichkeit der Stimmabgabe nach § 11 Abs. 4 hinzuweisen.

(2) ¹Im Übrigen entscheidet der Wahlausschuss über die äußere Gestaltung der Wahlunterlagen.

§ 11 Stimmabgabe

(1) ¹Für jeden Abstimmungsraum wird von der Wahlleiterin ein Abstimmungsausschuss bestellt, der so groß sein soll, dass die Betreuung des Abstimmungsraumes (nach § 7) jederzeit gewährleistet ist. ²Er muss mindestens aus drei Personen bestehen. ³Zur Vorbereitung der Bestellung schlägt der amtierende Fachschaftsrat bis zum 21. Tag vor dem ersten Abstimmungstag eine Vorsitzende vor. ⁴Sobald diese durch die Wahlleiterin ernannt wird, schlägt sie der Wahlleiterin mindestens zwei weitere Mitglieder vor. ⁵Mindestens zwei Mitglieder des Abstimmungsausschusses müssen ständig im Abstimmungsraum anwesend sein, solange dieser für die Stimmabgabe geöffnet ist. ⁶Jegliche Beeinflussung

der Wahlberechtigten im Abstimmungsraum ist unzulässig. ⁷Jedes Mitglied des Abstimmungsausschusses kann im näheren Umkreis von Wahllokalen sichtliche Beeinflussung von Wahlbeteiligten sowie den Aufenthalt von Personen untersagen die dort nicht aus dienstlichen Gründen oder zur Wahlhandlung anwesend sein müssen. ⁸Dieser Umkreis ist zu kennzeichnen.

(2) ¹Die Wahlleiterin trifft Vorkehrungen, dass der Wähler den Stimmzettel in dem ihm gemäß § 7 zugewiesenen Abstimmungsraum unbeobachtet kennzeichnen kann. ²Für die Aufnahme der Stimmzettel sind Wahlurnen zu verwenden. ³Vor der ersten Stimmabgabe hat der Abstimmungsausschuss sicherzustellen, dass die Urne leer ist.

(3) ¹Die Stimmberechtigten erhalten vom Abstimmungsausschuss beim Betreten des Abstimmungsraumes die erforderlichen Stimmzettel, sofern sie im jeweiligen Abstimmungsraum wahlberechtigt sind und noch nicht gewählt haben. ²Eine Vertretung bei der Stimmabgabe ist unzulässig. ³Wahlberechtigte Studenten mit Beeinträchtigungen können auf Verlangen eine Hilfsperson in Absprache mit dem zuständigen Abstimmungsausschuss hinzuziehen. ⁴Diese muss zur Unparteilichkeit verpflichtet werden.

(4) ¹Die Wählerin gibt ihre Stimme ab, indem sie eindeutig kenntlich macht, welche Kandidaten sie wählt. ²Bei jeder Wahl kann die Wahlberechtigte bis zu drei Stimmen abgeben. ³Die Wahlberechtigte kann ihre Stimmen beliebig auf die vorhandenen Kandidierenden verteilen.

(5) ¹Vor Einwurf des gefalteten Stimmzettels in die Urne ist die Wahlberechtigung anhand des Wählendenverzeichnisses zu überprüfen. ²Die Wählerin hat sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen. ³Unmittelbar danach wirft sie ihren Stimmzettel in die Wahlurne. ⁴Die Stimmabgabe ist im Wählendenverzeichnis zu vermerken.

(6) ¹Wird die Wahlhandlung unterbrochen oder wird das Wahlergebnis nicht unmittelbar nach Abschluss der Stimmabgabe festgestellt, hat der Abstimmungsausschuss für die Zwischenzeit die Wahlurne zu verschließen und aufzubewahren. ²Er hat sicherzustellen, dass der Einwurf oder die Entnahme von Stimmzetteln ohne Beschädigung des Verschlusses unmöglich sind. ³Bei erneuter Öffnung der Wahlurne oder bei Entnahme der Stimmzettel hat sich der Abstimmungsausschuss davon zu überzeugen, dass der Verschluss unversehrt geblieben ist.

(7) ¹Nach Ablauf der für die Stimmabgabe festgesetzten Zeit dürfen nur noch die Wahlberechtigten ihre Stimme abgeben, die sich zu diesem Zeitpunkt im Wahlraum aufhalten. ²Nachdem diese ihre Stimmzettel in die Wahlurne eingeworfen haben und im Wählendenverzeichnis vermerkt worden sind, erklärt der Abstimmungsausschuss am letzten Tag die Stimmabgabe für beendet.

§ 12 Briefwahl

(1) ¹Die Stimmabgabe ist auch in der Form der Briefwahl zulässig. ²In Ausnahmesituationen kann der Wahlausschuss auch eine ausschließliche Briefwahl anordnen. ³Hierüber ist sind die Geschäftsführung, das StuRa-Plenum und die Fachschaftsräte umgehend zu informieren.

(2) ¹Eine Wahlberechtigte, die eine Stimmabgabe in der Form der Briefwahl beabsichtigt, beantragt bei der Wahlleiterin schriftlich die Übersendung oder Aushändigung der Wahlunterlagen. ²Der eigenhändig unterzeichnete Antrag muss:

- a. beim Antrag auf Übersendung spätestens am 20. Kalendertag
- b. beim Antrag auf Aushändigung spätestens am 5. Kalendertag

vor dem ersten Wahltag bei der Wahlleiterin eingehen. ³Die Wahlleiterin prüft die Wahlberechtigung. Sie sendet der Wahlberechtigten unverzüglich nach Bekanntgabe der zugelassenen Wahlvorschläge die Wahlunterlagen zu oder händigt sie aus. ⁴Sie vermerkt die Übersendung oder Aushändigung im Wählendenverzeichnis. ⁵Eine Wahlberechtigte, bei der im Wählendenverzeichnis die Übersendung oder Aushändigung der Briefwahlunterlagen vermerkt ist, kann ihre Stimme nur durch die ihr zugesandten Unterlagen abgeben.

(3) ¹Die Wahlunterlagen bestehen aus einem Stimmzettel, einem amtlich gekennzeichneten Wahlumschlag, einem Wahlschein und einem für das Inland und bei Bedarf für den europäischen Raum freigemachten Briefwahlumschlag, der die Anschrift des Wahlleiters und als Absenderin den Namen und die Anschrift der wahlberechtigten Person sowie den Vermerk „schriftliche Stimmabgabe“ trägt. ²Der Wahlschein enthält mindestens den Namen, Vornamen, die Anschrift sowie die vorgedruckte Erklärung, den beigefügten Stimmzettel persönlich gekennzeichnet zu haben.

(4) ¹Beim Antrag auf Aushändigung erfolgt diese in Absprache mit dem Wahlausschuss.

(5) ¹Die Stimmabgabe erfolgt dadurch dass: 1. die Briefwählerin den Stimmzettel persönlich gemäß § 11 Absatz 4 kennzeichnet, in den Wahlumschlag legt, und diesen verschließt, 2. sie den Wahlschein mit der vorgedruckten Erklärung persönlich unterzeichnet, 3. sie den Wahlschein und den Wahlumschlag in den zugegangenen Briefwahlumschlag legt und diesen verschließt (Wahlbrief) und 4. der Wahlbrief rechtzeitig vor Ablauf der für die Stimmabgabe festgesetzten Frist der Wahlleiterin zugeht.

(6) ¹Auf dem Wahlbrief sind von der Wahlleiterin oder einer von ihr benannten Wahlhelferin Tag und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. ²Die eingegangenen Wahlbriefe werden gezählt und ihre Anzahl in die Wahlniederschrift nach § 15 eingetragen.

(7) ¹Spätestens Nach Ablauf der für die Stimmabgabe festgesetzten Zeit werden zur Überprüfung die rechtzeitig eingegangenen Wahlbriefe geöffnet; die nicht rechtzeitig im Sinne von Absatz 5 eingegangenen Wahlbriefe bleiben ungeöffnet. ²Die Wahlscheine werden mit den Eintragungen im Wählendenverzeichnis verglichen.

³Ein Wahlbrief wird zurückgewiesen, wenn

1. er nicht bis zum Ablauf der für die Stimmabgabe festgesetzten Zeit eingegangen ist,
2. er unverschlossen eingegangen ist,
3. der Wahlumschlag nicht amtlich gekennzeichnet oder mit einem Kennzeichen versehen ist,
4. der Wahlumschlag kein mit der unterschriebenen vorgedruckten Erklärung versehener Wahlschein beigefügt ist,
5. sich Stimmzettel außerhalb des Wahlumschlags befinden oder
6. die Angaben auf dem Wahlschein mit den Eintragungen im Wählendenverzeichnis nicht übereinstimmen und keine Berichtigung nach § 5 Abs. 6 erfolgt.

(8) ¹In den Fällen des Absatz 7 Satz 3 liegt eine Stimmabgabe nicht vor. ²Die zurückgewiesenen Wahlbriefe sind einschließlich ihres Inhaltes auszusondern und im Fall des Absatz 7 Satz 3 Nr. 1 ungeöffnet, im Übrigen ohne Öffnung des Wahlumschlags, der Wahlunterschrift nach § 15 als Anlage beizufügen.

(9) ¹Die Wahlumschläge aus nicht zurückgewiesenen Wahlbriefen werden nach der im Wählendenverzeichnis vermerkten Stimmabgabe ungeöffnet in die Wahlurne gelegt.

§ 13 Auszählung

(1) ¹Unverzüglich nach Beendigung der Stimmabgabe (§ 11 Abs. 7) sind von den Abstimmungsausschüssen die Abstimmungsergebnisse vorläufig zu ermitteln und dem Wahlausschuss zusammen mit den Wahlunterlagen zu übergeben. ²Die Bildung von Zählgruppen, die mindestens aus einem Mitglied des Abstimmungsausschusses und einer Hilfskraft bestehen müssen ist zulässig. ³Nicht zugelassen als Hilfskräfte sind Kandidierende für den jeweiligen Fachschaftsrat. ⁴Spätestens 6 Tage nach Beendigung der Stimmabgabe zählt der Wahlausschuss in Zweifelsfällen nach. ⁵Die Auszählung ist hochschulöffentlich. ⁶Erst mit Überprüfung der Wahlniederschrift durch den Wahlausschuss ist der Abstimmungsausschuss zu entlassen.

(2) ¹Sofort nach der Öffnung der Wahlurnen werden die ungeöffneten Wahlbriefe geöffnet und unter Wahrung des Wahlheimnisses deren Inhalt unter die übrigen Stimmzettel gemischt. ²Dann werden die Stimmzettel auf ihre Gültigkeit überprüft. ³Ein abgegebener Stimmzettel ist ungültig,

1. wenn keine Bewerberin gekennzeichnet wurde,
2. wenn er nicht als amtlich erkennbar ist,
3. wenn der Stimmzettel einen Zusatz, der nicht der Kennzeichnung der gewählten Bewerberin dient oder einen Vorbehalt enthält,
4. wenn mehr als drei Stimmen abgegeben wurden,
5. wenn aus dem Stimmzettel der Wille der Wählerin nicht zweifelsfrei erkennbar ist

(3) ¹Bei Zweifeln über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmabgabe entscheidet der Wahlausschuss.

(4) ¹Der Wahlausschuss stellt für jede Wahl die Zahl der abgegebenen Stimmzettel, die Zahl der ungültigen Stimmzettel sowie die Zahlen der gültigen Stimmen fest, die auf die einzelnen Wahlvorschläge und Bewerberinnen entfallen sind. ²Die Zahl der abgegebenen Stimmzettel muss mit der Zahl der Abstimmungsvermerke im Wählendenverzeichnis übereinstimmen. ³Ergibt sich auch nach wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, so ist dies in der Niederschrift anzugeben und, soweit möglich, zu erläutern.

§ 14 Feststellung des Wahlergebnisses

(1) ¹Der Wahlausschuss hat die von den Abstimmungsausschüssen getroffenen Entscheidungen über die Gültigkeit von Stimmzetteln und Stimmen zu überprüfen und gegebenenfalls das Ergebnis der Zählung zu berichtigen. Er stellt die Ergebnisse fest. Er stellt weiter die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der ungültigen Stimmen und die Anzahl der gültigen Stimmen je Bewerberin und die damit gewählten Bewerberinnen und die Reihenfolge der Ersatzvertreter nach Maßgabe der Absätze 3 bis 5 fest.

(2) ¹Die Wahlleiterin gibt das festgestellte Wahlergebnis spätestens sieben Arbeitstage nach Abschluss der Wahl auf den Internetseiten des Studierendenrats bekannt. Sie hat es von Amts wegen zu berichtigen, wenn innerhalb von vier Monaten nach Feststellung Schreibfehler, Rechenfehler oder ähnliche Unrichtigkeiten bekannt werden.

(3) ¹Zunächst werden die dem Geschlecht in der Minderheit zustehenden Mindestsitze verteilt. ²Dazu werden die dem Geschlecht in der Minderheit zustehenden Mindestsitze mit Angehörigen dieses Geschlechts in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmzahlen besetzt, sofern diese mindestens eine Stimme erhalten haben.

(3)b ¹Ist kein Geschlecht in einer Fachschaft mit weniger als 40 % vertreten, so findet Abs. 3 Satz 1 keine Anwendung. ²Stattdessen werden dann zunächst jeweils je Geschlecht abgerundete 40 % der Sitze in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf die Bewerberinnen entfallenden Stimmen besetzt, sofern sie mindestens eine Stimme erhalten haben.

(4) ¹Maßgeblich für die Bestimmung des Geschlechtes in der Minderheit und die Anzahl der Mindestsitze einer Fachschaft ist das Wählendenverzeichnis. ²Die Anzahl der Mindestsitze ergibt sich aus dem aufgerundeten Anteil des Minderheitengeschlechts im Verhältnis zu der Zahl der Sitze im jeweiligen Fachschaftrats. ³Sollte es für die nach Satz 2 vorgesehenen Sitze nicht genügend Bewerberinnen des Minderheitengeschlechts geben, entfallen die restlichen Sitze jeweils auf das andere Geschlecht.

(5) ¹Nach der Verteilung der Mindestsitze des Geschlechts in der Minderheit nach Absatz 3 bzw. nach der Verteilung der Sitze je Geschlecht nach Absatz 3 b erfolgt die Verteilung der weiteren Sitze. ²Die weiteren Sitze werden mit Bewerberinnen und Bewerbern, unabhängig von ihrem Geschlecht, in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmenzahlen besetzt.

(6) ¹Entfällt auf mehrere Bewerberinnen die gleiche Stimmenanzahl, so entscheidet der Wahlausschuss in einem zu protokollierenden Verfahren durch das Los über die Reihung der Kandidatinnen. Zuvor sind die strittigen Stimmen erneut auszuzählen. ²Auf das Verfahren nach Satz 1 und 2 kann verzichtet werden, wenn alle betreffenden Kandidatinnen einen Sitz im Fachschaftratsrat erhalten. ³Die Entscheidung des Loses ist nicht anfechtbar.

(7) ¹Gibt es mehrere Bewerberinnen mit mindestens einer Stimme als Sitze vorhanden sind, so sind die nicht gewählten Bewerberinnen in absteigender Reihenfolge ihrer Stimmanzahl Ersatzvertreterinnen in der nach Absatz 4 vorgesehenen Aufteilung.

§ 15 Wahlniederschrift, Aufbewahrung von Wahlunterlagen

(1) ¹Über die Verhandlung des Wahlausschusses und seine Beschlüsse sowie über die Wahlhandlungen und die Tätigkeit der Wahlorgane sind Niederschriften zu fertigen. ²Die Niederschriften über die Tätigkeit der Wahlorgane werden von den Mitgliedern des jeweiligen Wahlorgans, die übrigen von der Wahlleiterin unterzeichnet.

(2) ¹Die Wahlniederschriften sollen insbesondere den Gang der Wahlhandlung aufzeichnen, das Wahlergebnis festhalten und besondere Vorkommnisse vermerken. ²Hierfür sind allein die vom Wahlausschuss ausgegebenen Niederschriftsformulare zu nutzen.

(3) ¹Die Wählendenverzeichnisse, Stimmzettel und Wahlniederschriften sind bis zum Ablauf der Amtszeit der gewählten Vertreterinnen aufzubewahren.

§ 16 Annahme der Wahl

(1) ¹Die Wahlleiterin hat die Gewählten unverzüglich schriftlich von deren Wahl zu verständigen. ²Die

Wahl gilt als angenommen, wenn nicht spätestens am fünften Tag nach Zugang der Benachrichtigung der Wahlleiterin eine Ablehnung der Wahl in schriftlicher Form aus wichtigem Grund vorliegt. ³Ob ein wichtiger Grund vorliegt entscheidet der Wahlausschuss.

(2) ¹Nach Annahme der Wahl können die Gewählten von ihrem Amt nur zurücktreten, wenn der Ausübung des Amtes wichtige Gründe entgegenstehen. ²Über die Annahme des Rücktritts entscheidet die Wahlleiterin.

§ 17 Nachrücken von Ersatzvertreterinnen

(1) ¹Wird die Wahl von einer Person rechtswirksam nicht angenommen, rückt die Ersatzvertreterin nach, die gemäß § 14 in der Reihenfolge der Ersatzvertreterinnen die Nächste ist. ²Sind Ersatzvertreterinnen nicht vorhanden, verringert sich die Zahl der Sitze des jeweiligen Fachschaftrates entsprechend.

(2) ¹Scheidet eine gewählte Vertreterin aus, gilt Absatz 1 und § 16 entsprechend.

§ 18 Wahlprüfung

(1) ¹Jede Wahlberechtigte kann nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses die Wahl innerhalb von 6 Kalendertagen unter Angabe von Gründen anfechten. Die Anfechtung erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber der Wahlleiterin.

(2) ¹Die Anfechtung ist begründet, wenn wesentliche Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind und diese Verletzung zu einer fehlerhaften Sitzverteilung geführt hat oder hätte führen können. Eine Anfechtung der Wahl mit der Begründung, dass eine Wahlberechtigte an der Ausübung ihres Wahlrechtes gehindert gewesen sei, weil sie nicht oder nicht richtig in das Wählendenverzeichnis eingetragen worden sei, oder dass eine Person an der Wahl teilgenommen habe, die zwar in das Wählendenverzeichnis eingetragen, aber nicht wahlberechtigt gewesen sei, ist nicht zulässig.

(3) ¹Über die Anfechtung entscheidet der Wahlausschuss. Der Beschluss ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der Antragstellenden sowie der unmittelbar betroffenen Person zuzustellen. Ist die Anfechtung begründet, hat der Wahlausschuss entweder das Wahlergebnis bei fehlerhafter Auszählung zu berichtigen oder die Wahl in dem erforderlichen Umfang für ungültig zu erklären und insoweit eine Wiederholungswahl anzuordnen. Vorbehaltlich einer anderweitigen Entscheidung im Wahlprüfungsverfahren wird bei der Wiederholungswahl nach den gleichen Vorschlägen und aufgrund des gleichen Wählendenverzeichnisses gewählt wie bei der für ungültig erklärten Wahl; Wirkt sich ein Verstoß über die Sitzverteilung nur in einer Fachschaft aus, ist nur

diese Wahl für ungültig zu erklären und zu wiederholen. Eine Wiederholung der Wahl ist unverzüglich durchzuführen. Die Wahlleiterin legt den Wahltermin und die Zeit der Stimmabgabe fest.

§ 19 Fristen

(1) ¹Soweit für die Stellung von Anträgen oder die Einreichung von Vorschlägen die Wahrung einer Frist vorgeschrieben ist, läuft die Frist am letzten Tag um 16 Uhr ab. § 12 Abs. 5 Nr. 4 bleibt unberührt.

§ 20 Konstituierung der Fachschaftsräte

(1) ¹Die Fachschaftsräte konstituieren sich frühestens 7 und spätestens 21 Kalendertage nach der Bekanntgabe der Wahlergebnisse.

Dritter Abschnitt - Der Studierendenrat

§ 21 Wahl des Studierendenrats

(1) ¹Der Studierendenrat setzt sich aus den von den einzelnen Fachschaftsräten entsandten Vertreterinnen zusammen.

(2) ¹Der Studierendenrat hat maximal 41 Sitze, die wie folgt besetzt werden:

1. Jeder Fachschaftsrat entsendet durch Wahl eine Vertreterin (Basisvertreterin)
2. ¹Entsprechend der Größe der jeweiligen Fachschaft können zusätzlich bis zu drei Vertreterinnen nach folgendem Verfahren entsandt werden. ²Es werden pro Fachschaft drei Kennzahlen durch Multiplikation der Anzahl der Fachschaftsmitglieder mit 30, 17, 7 und anschließender Division durch die Anzahl der Mitglieder der Studierendenschaft gebildet. ³Anhand der Kennzahlen größer eins werden nach dem Höchstzahlverfahren die weiteren Vertreter bis zur maximalen Größe des Studierendenrates von 35 Basis- und weiteren Vertreterinnen entsandt.
3. Für Fachschaften die mehr als einen Vertreterin nach Punkt 1 und 2 entsenden muss jedes Geschlecht mindestens zur abgerundeten Hälfte vertreten sein.
4. ¹Von 3. kann abgewichen werden, sofern sich innerhalb eines Zeitraums von drei Wochen nach Ausschreibung des Platzes keine Vertreterin des entsprechenden Geschlechts zur Wahl stellt. ²Die Ausschreibung ist auch bei besetztem Platz möglich.

(3) ¹Geschäftsführerinnen werden zu Vertreterinnen mit besonderem Sitz (besondere Vertreterin), wenn der Fachschaftsrat die maximal mögliche Zahl an Basis- und weiteren Vertreterinnen entsandt hat. ²Ist die Geschäftsführerin Basis- oder weitere Vertreterin, kann der Fachschaftsrat eine Vertreterin neu entsenden.

(4) ¹Eine Fachschaft darf insgesamt nicht mehr als fünf Vertreterinnen haben.

(5) ¹Entsendet ein Fachschaftsrat weniger weitere Vertreterinnen als ihm das nach Abs. 2 Nr. 2 möglich ist, geht die Möglichkeit der Entsendung dieser Vertreterinnen nach zwei aufeinander folgenden Sitzungen an die nach dem Höchstzahlverfahren gemäß Absatz 2 Nr. 2 nachfolgenden Fachschaften über.

(6) ¹Nimmt eine Vertreterin an zwei aufeinander folgenden Sitzungen unentschuldigt nicht teil, ruht ihr Mandat für die Zeit ihrer weiteren Abwesenheit. ²Ruhende Mandate weiterer Vertreterinnen werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt.

(7) ¹Nach Rücktritt oder Abwahl einer Geschäftsführerin hat der entsprechende Fachschaftsrat alle Vertreterinnen neu zu entsenden.

(8) ¹Die Mitgliedschaft einer Vertreterin im Studierendenrat endet mit dem Ende der Legislatur des Studierendenrates. Ferner endet sie durch Rücktritt, Exmatrikulation, Tod oder Rücknahme der Entsendung durch den Fachschaftsrat.

§ 22 Konstituierung des Studierendenrats

(1) ¹Der Studierendenrat konstituiert sich frühestens am 22. Kalendertag und spätestens am 42. Tag nach der Bekanntgabe der Wahlergebnisse gemäß § 14 Abs. 2.

Vierter Abschnitt

§ 23 Teilnichtigkeit

¹Bei Nichtigkeit einzelner Bestimmungen dieser Wahlordnung oder ihrer Ergänzungsordnungen gelten die übrigen Bestimmungen fort.

§ 24 Änderung der Wahlordnung

(1) ¹Änderung der Wahlordnung werden mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit der gewählten Mitglieder vom StuRa-Plenum beschlossen.

(2) ¹Es gelten die Bestimmungen aus § 11 der Geschäftsordnung des StuRa entsprechend.

§ 25 Ergänzungsordnungen

(1) ¹In Ausnahmefällen kann es nötig sein, dass von den Vorgaben in dieser Wahlordnung abgewichen wird. ²In diesen Fällen müssen die Sonderbestimmungen durch eine Ergänzungsordnung geregelt werden. ³In dieser sind die Abweichungen Festzuhalten. ⁴Ebenfalls muss die Dauer der Sonderbestimmungen festgelegt werden.

(2) ¹Ergänzungsordnungen werden vom StuRa-Plenum mit einer 2/3-Mehrheit der gewählten Mitglieder beschlossen. ²Es gelten die Regelungen des § 11 der Geschäftsordnung des StuRa entsprechend.

§ 26 Inkrafttreten

(1) ¹Die Wahlordnung und ihre Ergänzungsordnungen treten unmittelbar nach ihrem Beschluss durch das StuRa-Plenum in Kraft. ²Die gilt für Änderungen dieser entsprechend.

(2) ¹Mit Inkrafttreten dieser Wahlordnung werden sämtliche anders lautenden Regelungen zur Wahl und der darauf folgenden Zusammensetzung der Fachschaftsräte und des Studierendenrates der Technischen Universität ungültig.

Inkraftgetreten am 13. August 2009.

Geändert am 06. Januar 2014
§ 21 Abs. 2 : NEU Listenpunkt 4

Geändert am XX. XXXX. 2020
Studentenrat in Studierendenrat geändert (vgl. §16 Abs. 1 GrO);
neu § 12 Abs 1 Satz 2 und 3;
§ 12 Abs 2 Satz 2 Punkt a "14.ersetzt durch "20.";
§ Übergangsbestimmungen gestrichen;
neu § Teilnichtigkeit;
neu § Änderung der Wahlordnung;
neu § Ergänzungsordnungen;
neu § Inkrafttreten

Jessica Rupf
GF Soziales

Matthias Funke
GF Finanzen



Ergänzungsordnung zu Wahlordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 9. Juli 2020.

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Vorrangbestimmung	3
§ 2	Briefwahl	3
§ 3	Wahlvorschläge	3
§ 4	Fristen	3
§ 5	Hochschulöffentlichkeit	3
§ 6	Inkrafttreten und Gültigkeitsdauer	3

Vorbemerkung

Durch die pandemiebedingte Krisensituation sieht der StuRa der TU Dresden es als erforderlich an, von einer Präsenzwahl im Jahr 2020 abzusehen. Damit die Durchführung einer Wahl trotz dieser Entscheidung möglich ist, erlässt der StuRa nach § 25 der Wahlordnung der Studentenschaft folgende Ergänzungsordnung.

§ 1 Vorrangbestimmung

Sofern in der Wahlordnung der Studentenschaft der TU Dresden Bestimmung abweichend von dieser Ergänzungsordnung geregelt sind, finden diese für die Wahl 2020/21 keine Anwendung.

§ 2 Briefwahl

- (1) ¹Die Wahlen finden ausschließlich als Briefwahl statt. ²Eine Stimmabgabe an der Wahlurne erfolgt nicht. ³Dies ist in der Ausschreibung deutlich zu machen.
- (2) ¹Der Wahlausschuss stellt sicher, dass eine Abgabe vor Ort und nach Maßgabe der zu dem Zeitpunkt gültigen Infektionsschutzregelungen möglich ist.
- (3) ¹Der Wahlausschuss kann festlegen, dass die Beantragung der Briefwahl in elektronischer Form erfolgen kann. ²Darauf ist in der Ausschreibung hinzuweisen.

§ 3 Wahlvorschläge

¹Wahlvorschläge können auch in digitaler Form eingereicht werden. Der Wahlausschuss kann festlegen, dass die eigenhändige Unterschrift auf dem Antragsformular durch die Authentifizierung mit Hilfe eines Identitätsmanagementsystems ersetzt wird. ²Darauf ist in der Ausschreibung hinzuweisen.

§ 4 Fristen

- (1) ¹Der Wahlausschuss bestimmt Datum und Zeit zu der die Stimmabgabe endet. ²Die Auszählung beginnt unverzüglich im Anschluss.
- (2) ¹Die Wahlunterlagen werden den Wahlvorständen rechtzeitig spätestens aber zwei Tage vor Beginn der Auszählung, von der Wahlleiterin zur Verfügung gestellt. ²Wahlunterlagen, die bis zum Beginn der Auszählung eingehen, sind unverzüglich nachzureichen.
- (3) ¹Die Fristen der Wahlordnung, die an dem Datum des ersten Wahltags gekoppelt sind, verlängern sich um zwei Tage.

§ 5 Hochschulöffentlichkeit

Die Hochschulöffentlichkeit der Auszählung ist zu gewährleisten.

§ 6 Inkrafttreten und Gültigkeitsdauer

- (1) ¹Diese Ergänzungsordnung tritt unmittelbar nach Beschluss durch den StuRa in Kraft und verliert ihre Gültigkeit, sobald die Wahlen für die Legislaturperiode 2020/21 abgeschlossen sind.

§	Alt	Neu	Anmerkung
§ 5 Abs. 2 Satz 5	Es muss den Namen, den Vornamen, das Geburtsdatum und das Geschlecht der Wahlberechtigten sowie ein Feld für Bemerkungen enthalten.	Es muss den Namen, den Vornamen und das Geburtsdatum der Wahlberechtigten sowie ein Feld für Bemerkungen enthalten.	Das Geschlecht ist nicht nötig um die wählende Person zu Identifizieren. Daher soll es aus Gründen der Datensparsamkeit nicht mit im WVZ aufgeführt werden.
§5 Abs. 3	Neu Satz 4	Die Einsicht wird so gestaltet, dass der Datenschutz gewährleistet bleibt.	Eine klassische WVZ-Einsicht besteht darin, dass eine wahlberechtigte Person sich selbst in der Liste sucht. Dabei werden zwangsläufig auch andere Datensätze eingesehen. Seit geraumer Zeit wird dies so gehandhabt, dass eine vom Wahlausschuss beauftragte Person (Mitarbeiterin des StuRa oder Wahlausschussmitglied) die Einsicht vornimmt und
§6 Abs. 2	Neu Punkt 13	Gegebenenfalls einen Hinweis auf eine gültige Ergänzungsordnung.	Wenn eine Ergänzungsordnung in Kraft ist, sollte dies auch in der Wahlausschreibung angegeben werden.

§	Alt	Neu	Anmerkung
§8 Abs. 2	Wahlvorschläge bedürfen der Schriftform, es ist das entsprechende Formular zu nutzen. Aus den Wahlvorschlägen muss ersichtlich sein, dass sie die Wahl gemäß § 1Abs. 1 Nr. 1 (Fachschaftsräte) betreffen. Es muss weiterhin ersichtlich sein, welche Fachschaft sie betreffen. Ein Wahlvorschlag muss den Namen, den Vornamen, den Studiengang und das Fachsemester, das Geburtsdatum, das Geschlecht, die Adresse sowie eine E-Mailadresse der Bewerberin enthalten.	Wahlvorschläge bedürfen der Schriftform, es ist das entsprechende Formular zu nutzen. Aus den Wahlvorschlägen muss ersichtlich sein, dass sie die Wahl gemäß § 1Abs. 1 Nr. 1 (Fachschaftsräte) betreffen. Es muss weiterhin ersichtlich sein, welche Fachschaft sie betreffen. Ein Wahlvorschlag muss den Namen, den Vornamen, den Studiengang und das Fachsemester, das Geburtsdatum, das Geschlecht sowie eine E-Mailadresse der Bewerberin enthalten.	Die Wahlbenachrichtigungen werden nicht mehr postalisch, sondern schriftlich über den FSR und via Mail verschickt. Daher ist die Erhebung der Adressen nicht nötig.

§	Alt	Neu	Anmerkung
§10 Abs. 1	Für die Wahl jedes Fachschaftsrates werden gesonderte Stimmzettel hergestellt. Auf den Stimmzetteln sind die Wahlvorschläge jeweils in Reihenfolge der Losnummern mit den in § 8 Abs. 2 genannten Angaben aufzuführen, jedoch ohne die Angabe zu Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnadresse und E-Mailadresse. Auf den Stimmzetteln ist auf die Möglichkeit der Stimmabgabe nach § 11 Abs. 4 hinzuweisen.	Für die Wahl jedes Fachschaftsrates werden gesonderte Stimmzettel hergestellt. Auf den Stimmzetteln sind die Wahlvorschläge jeweils in Reihenfolge der Losnummern mit den in § 8 Abs. 2 genannten Angaben aufzuführen, jedoch ohne die Angabe zu Geburtsdatum, Geschlecht und E-Mailadresse. Auf den Stimmzetteln ist auf die Möglichkeit der Stimmabgabe nach § 11 Abs. 4 hinzuweisen.	Angleichung wegen der Änderung von §8
§12 Abs. 1	Neu Satz 2 und 3	In Ausnahmesituationen kann der Wahlausschuss auch eine ausschließliche Briefwahl anordnen. Hierüber sind die Geschäftsführung, das StuRa-Plenum und die Fachschaftsräte umgehend zu informieren.	

Aus Gründen der Übersicht werden die Änderungen von Studentenrat in Studierendenrat, von Wählerverzeichnis in Wählendenverzeichnis sowie alle anderen Angleichung für geschlechtergerechte Sprache nicht mit aufgeführt.

B. Abkürzungsverzeichnis

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