

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

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

25 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.

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/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



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 Ende

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.

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 Ende

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.

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