

# Sitzungsunterlagen vom 07. Januar 2021

Erstellt am 6. Januar 2021 von Sebastian Mesow.

## Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1. Allgemeines . . . . .	3
1.2. Laufende Abstimmungen . . . . .	3
1.3. Beschlussbestätigungen . . . . .	3
1.4. Hinweise zu Finanzanträgen . . . . .	3
1.5. Hinweis zu Neubefassungen alter TOPs . . . . .	4
1.6. Unbestätigte Protokolle . . . . .	4
<b>2. Protokolle</b>	<b>5</b>
2.1. Protokolle der Geschäftsführung . . . . .	5
2.2. Protokolle des Förderausschusses . . . . .	5
<b>3. P21010703 FA Tagungswochenende „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“</b>	<b>6</b>
<b>4. Entsendungen</b>	<b>7</b>
4.1. Entsendung Arbeitskreis Q . . . . .	7
<b>5. Berichte</b>	<b>8</b>
5.1. Finanzentscheid TUUWI, T21010701 Umundu Filmabend & -gespräch vom 29.09.2020 .	8
5.2. Sonstige Berichte . . . . .	8
<b>6. P20121701 Zerstörung von Wahlplakaten</b>	<b>9</b>
<b>7. P21010702 Info-TOP: StuRa-Exekutivaufgaben</b>	<b>10</b>
<b>8. P21010701 Info-TOP Finanzordnungsnovelle 2021</b>	<b>11</b>
<b>9. Geschlossene Sitzung</b>	<b>12</b>
<b>10. Sonstiges</b>	<b>12</b>
<b>A. Anhang</b>	<b>12</b>
A.1. Übersicht digital gefällte Beschlüsse . . . . .	13
A.2. GF-Protokoll vom 21.12.2020 . . . . .	15

---

A.3.	GF-Protokoll vom 28.12.2020 . . . . .	18
A.4.	GF-Protokoll vom 04.01.2021 . . . . .	21
A.5.	FöA-Protokoll vom 04.01.2021 . . . . .	25
A.6.	FA-Formular zu FA Tagungswochenende „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“ . . . . .	40
A.7.	FA Tagungswochenende „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“ – Angebote . . . . .	42
A.8.	T21010701 Umbundu Filmabend – Protokoll . . . . .	49
A.9.	T21010701 Umbundu Filmabend – Finanzantragsformular . . . . .	51
A.10.	T21010701 Umbundu Filmabend – Angebotseinholung Saalmiete . . . . .	53
A.11.	T21010701 Umbundu Filmabend – Filmlizenz „Death by Design“ . . . . .	54
A.12.	Neue Finanzordnung Stand 04.01.2021 . . . . .	55
<b>B.</b>	<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>67</b>

# 1. Begrüßung und Formalia

## 1.1. Allgemeines

Die Sitzung findet im Raum BIGBLUEBUTTON-Videokonferenzsystem statt.  
<https://www.stura.tu-dresden.de/sitzung>

- 5 Die Sitzung wird **digital** – d.h. mittels der Übertragung von Mikrofon-Signalen (Audiokonferenz) – abgehalten. Der Zugang erfolgt mittels ZIH-Login.

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

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

## 10 1.2. Laufende Abstimmungen

Noch bis zum Di. 12.01.2021 14:00 Uhr können Wahlbriefe abgegeben werden zur Wahl von

- Paul Senf als Vertreter im Landessprecher\*innenrat
- Fabian Walter als Referent Politische Bildung

## 1.3. Beschlussbestätigungen

- 15 Da bis jetzt keine Wahlen und geheime Abstimmungen zu dieser StuRa-Sitzung geplant sind, werden die Beschlussbestätigungen für die Beschlüsse dieser Sitzung voraussichtlich erst mit den Briefwahlunterlagen der nächsten StuRa-Sitzung verschickt. Die Plenumsmitglieder, die bereits zur nächsten StuRa-Sitzung nicht mehr gewählt sind, oder entschuldigt sein werden, erhalten ihre Beschlussbestätigungen zu dieser StuRa-Sitzung natürlich dennoch – eben nur später. So sollen Briefumschläge,  
20 Porto und Aufwand gespart werden.

## 1.4. Hinweise zu Finanzanträgen

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

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

## **1.5. Hinweis zu Neubefassungen alter TOPs**

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.

- 5 Eine Übersicht der digitalen Beschlussfassungen befindet sich im Anhang Übersicht digital gefällte Beschlüsse: siehe Anhang A.1 ab Seite 13

## **1.6. Unbestätigte Protokolle**

### **1.6.1. Protokoll vom 30.07.2020**

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

10 **1.6.2. Protokoll vom 13.08.2020**

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

### **1.6.3. Protokoll vom 12.11.2020**

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

### **1.6.4. Protokoll vom 26.11.2020**

- 15 Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

### **1.6.5. Protokoll vom 17.12.2020**

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

## **2. Protokolle**

### **2.1. Protokolle der Geschäftsführung**

#### **2.1.1. GF-Protokoll vom 21.12.2020**

Siehe Anhang A.2 ab Seite 15

#### **5 2.1.2. GF-Protokoll vom 28.12.2020**

Siehe Anhang A.3 ab Seite 18

#### **2.1.3. GF-Protokoll vom 04.01.2021**

Siehe Anhang A.4 ab Seite 21

### **2.2. Protokolle des Förderausschusses**

#### **10 2.2.1. FöA-Protokoll vom 04.01.2021**

Siehe Anhang A.5 ab Seite 25

### 3. P21010703 FA Tagungswochenende „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“

**Antragsteller:** Nathanael Räuschel

#### **Antragstext**

Der StuRa möge bis zu 650 € für das Tagungswochenende „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘ – Vor welchen Herausforderungen steht die Geflüchtetenarbeit heute?“ der Refugee Law Clinic Dresden zur Verfügung stellen.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.6 ab Seite 40

#### **Begründung**

10 FA Tagungswochenende „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“ – Angebote: siehe Anhang A.7 ab Seite 42

Die Refugee Law Clinic Dresden (RLC) ist eine studentische Initiative an der TU Dresden, die hauptsächlich kostenfreie Rechtsberatung für Geflüchtete und Asylsuchende an mehreren Beratungsstellen in Dresden anbietet. Die RLC Dresden setzt sich dafür ein, dass alle Menschen, unabhängig von Vermögen und Sprachkenntnissen, Unterstützung in unserem bürokratischen Rechtssystem erhalten. Mithilfe der geplanten Tagung sollen verschiedene aktuelle Problemfelder im Themenkomplex Flucht und Migration thematisiert und diskutiert werden, um einerseits unsere eigene Arbeit zu reflektieren und andererseits auch über diese Probleme zu berichten und ein Bildungs-, Diskussions- und Organisationsangebot zu schaffen. Die Tagung soll am Freitag, den 22. Januar 2021, beginnen und am Samstag, den 23. Januar 2021, enden.

20 Die Online-Tagung mit dem Titel „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘ – Vor welchen Herausforderungen steht die Geflüchtetenarbeit heute?“ soll sich der Frage widmen, vor welchen Problemen wir jetzt, 5 Jahre nach der großen Zeit der Flucht 2015/2016, stehen. Hierfür möchten wir uns verschiedenen Themen widmen. Zunächst möchten wir unsere eigene Berater\*innentätigkeit kritisch hinterfragen und dafür zwei Workshops anbieten. Ein Workshop zu queer-spezifischen Problematiken im Asylverfahren (durchgeführt vom Gerede e.V.) und ein weiterer Workshop zu kritischem Weißsein in der Asylberatung (durch Mika Kaiyama vom LAMSA e.V.). Als Abschluss des ersten Tages ist eine Filmvorführung des neuen Films „Wir sind jetzt hier“ von Niklas Schenck und Ronja von Wurmb-Seibel <https://vimeo.com/470893215> geplant. Alle Veranstaltungspunkte werden online stattfinden.

30 Als Honorare sind 150 € pro Referent\*in veranschlagt und die Filmlizenz kostet 350 €. Die Teilnehmer\*innenzahlen werden wohl variieren, aber auf 20 bis 30 geschätzt.

Die Tagung soll Interessierte informieren, Menschen mit Vorkenntnissen weiterbilden und zur Vernetzung von Asylinitiativen dienen. Dabei ist sie für alle offen.

Die gesamte Tagung wird online stattfinden, wahrscheinlich ausschließlich in ZOOM-Räumen. Die Gestaltung der Workshops bleibt den Durchführenden überlassen. Sie werden 90–120 Minuten dauern. Der Film soll über ZOOM gezeigt werden und dauert ca. 45 Minuten. Danach wird es noch Raum für Diskussionen geben.

40 Die Workshops sind eher an Menschen gerichtet, die sich mit dem Asylverfahren auskennen und im besten Fall selbst beratend oder anderweitig unterstützend tätig sind. Alle anderen Veranstaltungspunkte sind für alle thematisch interessierten Menschen offen, für Studierende sowie andere Gruppen.

## 4. Entsendungen

### 4.1. Entsendung Arbeitskreis Q

**Antragstellerin:** Claudia Meißner

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Arbeitskreis Q

5 **Begründung**

Halle liebe Leute,

ich möchte gerne wieder in den Arbeitskreis Q entsendet werden.

Ich war jetzt schon 2 Jahre im AK Q tätig und würde das gerne noch ein bisschen weiter machen. Der Arbeitskreis ist wichtig für die Weiterentwicklung des Qualitätssystem der TU. Es sollen in den  
10 nächsten Sitzungen einige Dinge neu besprochen werden und unser System weiter entwickelt werden. Dabei würde ich gerne mitmachen.

Beste Grüße

Claudia

## 5. Berichte

### 5.1. Finanzentscheid TUUWI, T21010701 Umundu Filmabend & -gespräch vom 29.09.2020

**Berichterstatter:** Hendrik Martin

- 5 Die TUUWI hat am 29.02.2020 einen Finanzantrag in Höhe von 260 € für eine Vorführung des Films „Death by Design“, und eine daran anschließende Gesprächsrunde, in Kooperation mit Inkota Dresden im Rahmen der Umundu Filmwoche beschlossen.

T21010701 Umbundu Filmabend – Protokoll: siehe Anhang A.8 ab Seite 49

T21010701 Umbundu Filmabend – Finanzantragsformular: siehe Anhang A.9 ab Seite 51

- 10 T21010701 Umbundu Filmabend – Angebotseinholung Saalmiete: siehe Anhang A.10 ab Seite 53

T21010701 Umbundu Filmabend – Filmlizenz „Death by Design“: siehe Anhang A.11 ab Seite 54

### 5.2. Sonstige Berichte

Zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen möchte niemand etwas Sonstiges berichten.



## 6. P20121701 Zerstörung von Wahlplakaten

**Antragsteller:** Roman Reinke, Jonas Merkwitz

### Diskussionsthema

Zerstörung von Wahlplakaten bei den Wahlen 2020,

- 5 Verhinderung der Zerstörung von Wahlplakaten bei zukünftigen Wahlen<sup>1</sup>

*Auszug aus der Mail vom 17.12.*

„Der Wahlkampf ist vorbei und es muss jetzt vor allem darum gehen, wie wir im nächsten Jahr für faire Bedingungen im Wahlkampf sorgen können. Aus unserer Sicht ist dabei die einzige Möglichkeit, dass StuRa und Kanzler ihre Reichweite nutzen und von sich aus von Anfang an für einen fairen

- 10 Wahlkampf werben.“

### Begründung

*Mail von vor oder am 07.12.*

„Lieber StuRa,

- 15 Wie ihr mittlerweile bestimmt mitbekommen habt, sind auf dem Campus ausschließlich Wahlplakate des RCDS im großen Stil zerstört und abgehängt worden. Ein starker Eingriff in die Chancengleichheit!

Direkt im Nachgang zu der mutwilligen Zerstörung haben wir Anzeige gegen Unbekannt erstattet. Mittlerweile konnten an den Plakaten aussagekräftige Spuren gesichert und für die weiteren Ermittlungen dokumentiert werden.

- 20 Wir alle – unabhängig von unseren politischen Differenzen – wünschen uns einen fairen demokratischen Wahlkampf. Deshalb wollen wir Euch bitten, diese Sachbeschädigung über eure Kanäle auf den sozialen Netzwerken sowie über eine Mail an alle Studierenden der TU Dresden zu verurteilen und so vor allem weitere derartige Aktionen zu verhindern.

Wir freuen uns auf eure Antwort!

- 25 Viele Grüße  
Euer RCDS Dresden“

*Anmerkung der Unterlagen: Siehe auch die Rundmail des Kanzlers<sup>2</sup> an alle Studierenden vom 07.12.2020 vormittags*

---

<sup>1</sup>im weitesten Sinne: fairer Wahlkampf

<sup>2</sup>qua Amt Wahlleiter der Universität

## 7. P21010702 Info-TOP: StuRa-Exekutivaufgaben

**Antragsteller:** Cao Son Ta (GF Lehre & Studium)

**Informationen:**

5 Die Legislatur endet so langsam und wir müssen uns Gedanken machen, wie es dann weitergeht. Dazu möchten wir gerne die Aufgaben und Möglichkeiten in der Exekutive aufzeigen und anregen über die Zukunft nachzudenken.

**Begründung:**

Es ist sinnvoll den Leuten mal in Ruhe dazulegen, welche Perspektiven es gibt. Außerdem möchten wir den Stress wie im letzten Jahr vermeiden.

## 8. P21010701 Info-TOP Finanzordnungsnovelle 2021

**Antragsteller:** Sven Herdes (GF Finanzen)

**Informationen:**

- 5 Leider fällt mir und unser Buchhaltung immer wieder auf das wir zu einem eine veraltete und manchmal auch unregelmäßige Finanzordnung haben. Um das anzugehen hat das Referat Struktur in Kombination mit meinen Vorgängern einen Neuerungsvorschlag erarbeitet. Zum einem würde ich euch diesen gerne vorstellen, aber auch gerne euren Input zu den Änderungen und auch weitere Änderungswünsche hören und diese in Zusammenarbeit mit dem Referat einarbeiten bevor diese in die Lesungen gehen.
- 10 Daher habe ich euch hier im Anhang die Vorabversion zur Verfügung gestellt. Zur Sitzung werde ich euch diese in Kurzform die großen Änderungen vorstellen. Ein ausführliches Vorstellen der Finanzordnung würde am Mittwoch um 19:00 Uhr in einem geeigneten digitalen Format passieren, der Link wird alsbald nachgereicht

Bis Mittwoch

15 Sven

Neue Finanzordnung Stand 04.01.2021: siehe Anhang A.12 ab Seite 55

*Der Antragsteller plant auch noch eine Präsentation auf der Sitzung zu zeigen.*

## 9. Geschlossene Sitzung

Die offene Sitzung muss für die geschlossene Sitzung unterbrochen werden.

Vorher besteht die Gelegenheit mittels des GO-Antrages auf Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung<sup>3</sup> Einzelpersonen ausnahmsweise zur geschlossenen Sitzung zu zulassen.

- 5 Alle Plenumsmitglieder (inkl. Ersatzvertreter\_innen) und ggf. alle zur geschlossenen Sitzung Zugelassenen wechseln bitte in den separaten, geschlossenen BIGBLUEBUTTON-Raum, dessen Link in den geschlossenen Sitzungsunterlagen zu finden ist.

Bis zum Beginn der geschlossenen Sitzung ist mit einer Verzögerung von vrs. 3 min zu rechnen.

## 10. Sonstiges

- 10 Zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen möchte niemand etwas im Sonstigen sagen.

## A. Anhang

---

<sup>3</sup>benötigt eine 2/3-Mehrheit der teilgenommenen Stimmrechte; muss stets ausgezählt werden

## 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 PanmP1
14.05.2020	ohne Gegenrede angenommen	
28.05.2020	ohne Gegenrede angenommen	Anmerkung PanmP2

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	Notiz
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 Antrag P190620-02 Umgang des StuRa mit Social Media/Social Media-Richtlinie wurde mit 20 Ja-Stimmen / 1 Nein-Stimme / 3 Enthaltungen angenommen.



## Protokoll der Geschäftsführung vom 21.12.2020

Erstellt am 4. Januar 2021 von Cao Son Ta im Auftrag von Bruno.

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

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

21.12.2020

<b>Name</b>	<b>Referat</b>	<b>Anwesenheit</b>
Friederike Kantzenbach	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
Sven Gappel	Sport	
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: Bruno  
 Protokollant: Bruno

Sitzungsbeginn: 16:00 Uhr

5 Sitzungsende: 16:00 Uhr

Anwesende Gäste:

### Inhaltsverzeichnis

1.	<b>Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
10 1.1.	Allgemeine Belehrung . . . . .	3
2.	<b>G20122101 Bruno</b>	<b>3</b>
A.	<b>Anhang</b>	<b>3</b>



GF-Protokoll

21.12.2020

## 1. Begrüßung und Formalia

### 1.1. Allgemeine Belehrung

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

## 5 2. G20122101 Bruno

Bruno stellt traurig fest, dass niemand da ist.  
Damit ist die Geschäftsführung **nicht beschlussfähig**.

Frohe Weihnachten!

## 10 A. Anhang



## Protokoll der Geschäftsführung vom 28.12.2020

Erstellt am 4. Januar 2021 von Cao Son Ta im Auftrag von Bruno.

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

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

28.12.2020

<b>Name</b>	<b>Referat</b>	<b>Anwesenheit</b>
Friederike Kantzenbach	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
Sven Gappel	Sport	
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: Bruno  
 Protokollant: Bruno

Sitzungsbeginn: 16:00 Uhr

5 Sitzungsende: 16:00 Uhr

Anwesende Gäste:

### Inhaltsverzeichnis

1.	<b>Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
10 1.1.	Allgemeine Belehrung . . . . .	3
2.	<b>G20122801 Bruno</b>	<b>3</b>
A.	<b>Anhang</b>	<b>3</b>

GF-Protokoll

28.12.2020

## 1. Begrüßung und Formalia

### 1.1. Allgemeine Belehrung

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

## 5 2. G20122801 Bruno

Bruno stellt traurig fest, dass immer noch niemand da ist.  
Damit ist die Geschäftsführung **nicht beschlussfähig**.

Damit muss Bruno wohl alleine ins neue Jahr feiern.  
Frohes neues Jahr und guten Rutsch!

10

## A. Anhang



## Protokoll der Geschäftsführung vom 04.01.2020

Erstellt am 4. Januar 2021 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	
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	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
N.N.	Politische Bildung	unbesetzt

GF-Protokoll

04.01.2020

Name	Referat	Anwesenheit
Friederike Kantzenbach	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
Sven Gappel	Sport	
N.N.	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Nina Elliott	Öffentlichkeitsarbeit	
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: Cao Son Ta

Sitzungsbeginn: 16:00 Uhr

5 Sitzungsende: 16:13 Uhr

Anwesende Gäste:

### Inhaltsverzeichnis

1.	<b>Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
10 1.1.	Allgemeine Belehrung . . . . .	3
2.	<b>G21010401 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen</b>	<b>3</b>
3.	<b>G21010401 Neue StuRa-Laptop</b>	<b>3</b>
4.	<b>Geschlossene Sitzung</b>	<b>4</b>
5.	<b>Sonstiges</b>	<b>4</b>
15 A.	<b>Anhang</b>	<b>4</b>

## 1. Begrüßung und Formalia

### 1.1. Allgemeine Belehrung

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

## 5 2. G21010401 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

### • Lehre und Studium

- Es waren Ferien und die Menschen haben Luft geholt
- Die Baracke steht noch
- Gremienworkshop hat aktuell um die 10 Anmeldungen, die meisten aus der ET
- 10 - Für die Bewertung der Vorschläge für das Förderprogramm "Hochschullehre durch Digitalisierung stärken" konnte ein Studierender gefunden werden.

### • Soziales

- Änderung sächsHSFG ist jetzt auch gültig; was die Uni damit macht, weiß noch niemand, aber es war ja auch Weihnachten :)

### 15 • Personal

- es müssen die Gehälter an die Steigung der TVL angepasst werden
- ansonsten nix neues
- Postkarten wurden gemacht

### • Öffentlichkeitsarbeit

- 20 - es gibt ne Anfrage vom MDR zu Corona und Studium

## 3. G21010401 Neue StuRa-Laptop

Die Laptops sind aktuell eingerichtet, jedoch sind sie noch nicht voll funktionsfähig. Sie sind für unsere Angestellten hauptsächlich gedacht, damit sie arbeiten können. Aktuell hat Frau Rube einen neuen und Frau Dunst hat aus dem alten Lockdown noch einen alten Laptop. Zwei sind  
25 noch im StuRa, ein Laptop ist verschwunden, vermutlich bei Sven. Jedoch ist es komisch, dass die Geschäftsführung davon nichts weiß.

GF-Protokoll

04.01.2020

#### **4. Geschlossene Sitzung**

#### **5. Sonstiges**

Der FZS veranstaltet ein Prüfungsrechtsworkshop: <https://www.fzs.de/termin/pruefungsrecht-fuer-studierendenvertreterinnen/>

5

#### **A. Anhang**



FöA-Protokoll

04.01.2021



## Protokoll des Förderausschusses vom 04.01.2021

erstellt am 4. Januar 2021 von Sebastian Mesow

Versammlungsleiter: Cédric Kekes, Cao Son Ta  
Protokollant: Sebastian Mesow

Sitzungsbeginn: 18:06 Uhr  
Sitzungsende: 18:59 Uhr

Anwesende Mitglieder: Sven Herdes, Sebastian Mesow, Cédric Kekes, Cao Son Ta, Johannes Radde

Der Förderausschuss ist somit mit 4 von 5 Mitgliedern **beschlussfähig**.

Anwesende Gäste: Dominik Nils Sonnek, Nathanael Räuschel

### Inhaltsverzeichnis

<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>2</b>
1.1. Allgemeine Belehrung . . . . .	2
1.2. Informationen zur besonderen Lage . . . . .	2
1.3. Hinweis zu Finanzanträgen . . . . .	2
<b>2. F20120302 HSG-Anerkennung IG Bau Hochschulgruppe</b>	<b>2</b>
<b>3. F21010401 HSG-Anerkennung IQRA</b>	<b>3</b>
<b>4. F21010402 FA Tagungswochenendes „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“</b>	<b>3</b>
<b>5. Sonstiges</b>	<b>6</b>
<b>A. Anhang</b>	<b>6</b>
A.1. F20120302 HSG-Anerkennung IG Bau Hochschulgruppe – HSG-Anerkennungsformular .	7
A.2. F21010401 HSG-Anerkennung IQRA – HSG-Anerkennungsformular . . . . .	10
A.3. F21010402 FA Tagungswochenendes „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“ – Finanzantragsformular	13

FöA-Protokoll

04.01.2021

## 1. Begrüßung und Formalia

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

### 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. 45

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.

## 2. F20120302 HSG-Anerkennung IG Bau Hochschulgruppe

**Antragsteller\_in:** Dominik Nils Sonnek

### **Antragstext:**

Die Hochschulgruppe IG Bau Hochschulgruppe soll anerkannt werden.

50 siehe HSG-Anerkennungsformular ab Seite 7

### **Vorstellung**

15 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. 60

20 Damit werden die finanzwirksame Beschlüsse (= Finanzanträge) des Förderausschusses unter dem Vorbehalt gefasst, dass die unterschriebenen Anträge den Studierendenrat erreichen. 65

25 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. 30

55 Dominik ist einer der gewählten Vorstände der Gruppe. Als Teil der jungen IG Bau vertreten wir die IG Bau an der TU Dresden. Zur Zeit bestehen wir größtenteils aus ehemaligen Leuten des FSR Bauingenieurwesen. Wir wollen uns auf den ganzen Bereich Bau und Umwelt ausdehnen. Das Praktikum würde mit den neuen Studienordnungen abgeschafft und dies hat viel Kritik eingebracht. Zusammen mit der tuwwi würden wir gerne einen Kurs anbieten. Wir wollen Kontakte mit anderen Arbeitgebern und Auszubildenden schließen bzw. uns mit diesen vernetzen. Auch die Digitalisierung kommt langsam in der Baubranche an; was von uns aufmerksam begleitet wird. Wir wollen einfach in den Strukturen der TUD enthalten sein.

### **Diskussion und Nachfragen**

70 *Frage von Joahannes:* Wie wird man bei euch Mitglied?

*Antwort von Dominik:* Der erste Aufbau erfolgt aus dem Fachschaftsrat. Wir wollen mit allen FSREN aus dem Bereich Bau und Umwelt und allen anderen FSREN zusammenarbeiten/vernetzen. Wir planen auch die Teilnahme an Sommerfesten ö.Ä. Jede\_r wer will kann kommen. Durch Corona wurde dieser ganze Plan leider etwas zeitlich verzögert. Digital ist ja auch nicht alles so leicht. 75

### 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. 80

85 *Dominik:* Einmal in jeden halben Jahr machen wir eine festgesetzte Vollversammlung, zu welcher jeder kommen kann. Die Meinungen von allen werden auch berücksichtigt, da wir ja auch neue Mitglieder gewinnen wollen.

FöA-Protokoll

04.01.2021

*Frage von Cao:* Welchen Einfluss hat euer Dachverband

*Antwort von Dominik:* Das ist z.Z. noch sehr offen, da wir noch neu sind. Wir wollen uns selbst organisieren in Kooperation mit dem Dachverband. Wir wollen vom Dachverband besonders Seminare und Workshops mitnehmen.

*Frage von Sebastian:* In wiefern könnt ihr Geld vom Dachverband akquirieren?

*Antwort von Dominik:* Wir können einen Antrag an den Bundesverband Junge IG Bau stellen. Wenn das genehmigt wird, können wir Büromaterialien und Veranstaltungen oder auch mal Unterstützung zu einer Sitzung gefördert bekommen.

Beschlussfassung über  
**F20120302 HSG-Anerkennung IG Bau Hochschulgruppe**  
**ohne Gegenrede angenommen**

*Cedric:* Mitte März müsst ihr eure Anerkennung erneuern lassen. Darüber werden wir wieder informieren.

*Cao:* Wenn ihr eigene Lehrveranstaltungen anbieten wollt, braucht ihr dazu aber mehr als eine HSG – nämlich einen Prof. .

*Dominik:* Ja klar, wir brauchen eine\_n Professor\_in. Aber als „verfasste“ HSG ist es einfacher so einen Prof. zu gewinnen.

### 3. F21010401 HSG-Anerkennung IQRA

**Antragsteller\_in:** Ahsen-Nur Yilmaz

#### **Antragstext:**

Die Hochschulgruppe IQRA soll anerkannt werden.

siehe HSG-Anerkennungsformular ab Seite 10

#### **Vorstellung**

*Leider ist kein\_e Vertreter\_in der HSG anwesend.*

#### **Diskussion und Nachfragen**

#### **GO-Antrag auf Vertagung**

*Begründung:* Es sind keine Vertreter\_innen der HSG anwesend.

**ohne Gegenrede vertagt**

### 4. F21010402 FA Tagungswochenendes „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“

**Antragsteller:** Nathanael Räuschel

#### **Antragstext**

Der StuRa möge bis zu 600 € für das Tagungswochenende „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“ der Refugee Law Clinic Dresden zur Verfügung stellen.

siehe Finanzantragsformular ab Seite 13

#### **Begründung**

siehe auch Finanzantragsformular

Die Refugee Law Clinic Dresden (RLC) ist eine studentische Initiative an der TU Dresden, die hauptsächlich kostenfreie Rechtsberatung für Geflüchtete und Asylsuchende an mehreren Beratungsstellen in Dresden anbietet. Die RLC Dresden setzt sich dafür ein, dass alle Menschen, unabhängig von Vermögen und Sprachkenntnissen, Unterstützung in unserem bürokratischen Rechtssystem erhalten. Mithilfe der geplanten Tagung sollen verschiedene aktuelle Problemfelder im Themenkomplex Flucht und Migration thematisiert und diskutiert werden, um einerseits unsere eigene Arbeit zu reflektieren und andererseits auch über diese Probleme zu berichten und ein Bildungs-, Diskussions- und Organisationsangebot zu schaffen. Die Tagung soll am Freitag, den 22. Januar 2021, beginnen und am Samstag, den 23. Januar 2021, enden.

Die Online-Tagung mit dem Titel „5 Jahre ‚Wir schaffen das‘ – Vor welchen Herausforderungen steht die Geflüchtetenarbeit heute?“ soll sich der Frage widmen, vor welchen Problemen wir jetzt, 5 Jahre nach der großen Zeit der Flucht 2015/2016, stehen. Hierfür möchten wir uns verschiedenen Themen widmen. Zunächst möchten wir unsere eigene Berater\*innen-tätigkeit kritisch hinterfragen und dafür zwei Workshops anbieten. Ein Workshop zu queer-spezifischen Problematiken im Asylverfahren (durchgeführt vom Gerede e.V.) und ein weiterer Workshop zu kritischem Weißsein in der Asylberatung (durch Mika Kaiyama

FöA-Protokoll

04.01.2021

vom LAMSA e.V.). Hinzu kommen zwei Vorträge zu den etwas abstrakteren Themen „Auswirkungen der Klimakrise auf Flucht und Migration“ (Dr. iur. Moritz Gies) und „Medien und ihre Berichterstattung über Flucht“ (Prof. Dr. Christine Horz). Als Abschluss des ersten Tages ist eine Filmvorführung des neuen Films „Wir sind jetzt hier“ von Niklas Schenck und Ronja von Wurmb-Seibel (<https://vimeo.com/470893215>) geplant. Den Abschluss der gesamten Tagung wird eine Podiumsdiskussion zur Situation der Menschen- und Flüchtlingsrechte an den EU-Außengrenzen darstellen. Hierbei werden die Menschenrechtsexpertin Anna Suerhoff, die Aktivistin Klara Kothe und Lucie Hammecke, MdL, diskutieren. Alle Veranstaltungspunkte werden online stattfinden.

Als Honorare sind 150 € pro Referent\*in und 100 € pro Podiumsteilnehmer\*in veranschlagt und die Filmlizenz kostet 350 €. [...] Die Teilnehmer\*innenzahlen werden wohl variieren, aber auf 20 (bei Workshops) bis 45 (Vorträge und Podium) geschätzt.

Die Tagung soll Interessierte informieren, Menschen mit Vorkenntnissen weiterbilden und zur Vernetzung von Asylinitiativen dienen. Dabei ist sie für alle offen.

Die gesamte Tagung wird online stattfinden, wahrscheinlich ausschließlich in Zoom-Räumen. Die Gestaltung der Workshops bleibt den Durchführenden überlassen. Sie werden 90–120 Minuten dauern. Die Vorträge werden beide ca. 60 Minuten dauern mit anschließender 30-minütiger Diskussion. Der Film soll über Zoom gezeigt werden und dauert ca. 45 Minuten. Danach wird es noch Raum für Diskussionen geben. Das Abschlusspodium wird von einem\*r Vertreter\*in der RLC Dresden moderiert werden. Es wird Raum für Fragen geben und die gesamte Veranstaltung wird nicht länger als 90 Minuten dauern.

Die Workshops sind eher an Menschen gerichtet, die sich mit dem Asylverfahren auskennen und im besten Fall selbst beratend oder anderweitig unterstützend tätig sind. Alle anderen Veranstaltungspunkte sind für alle thematisch interessierten Menschen offen, für Studierende sowie andere Gruppen.

**Diskussion und Nachfragen**

*Anmerkung: Es fehlt Folgendes:*

- alle Angebotseinholungsformulare für alle Posten
- alle Angebote/Angebotsbelege für alle Posten

*Nathanael:* Wir planen am 22. und 23.01.2021 das digitale Tagungswochenende. Wir planen 2 Workshops, 2 Vorträge, eine Podiumsdiskussion und eine Filmvorführung. Ja, der Antrag kam etwas kurzfristig. Wir wollen ein Online-Tagungswochenende zur aktuellen Situation von Geflüchteten und der Geflüchtetenhilfe durchführen. Wir planen mit 150 € Honorar für die Vortragenden, Teilnehmer\*innen der Podiumsdiskussion und die Moderator\*innen der Workshops. Auch soll ein Film gezeigt werden. Die Tagung wird in Kooperation mit der Rosa-Luxemburg-Stiftung stattfinden.

*Frage von Sebastian:* Ist die Rosa-Luxemburg-Stiftung in die Planung mit involviert oder bekommt ihr nur Geld von Ihnen?

*Antwort von Nathanael:* Nein sie sind nicht mit in die Planung involviert. Sie bewerben die Tagung etwas mit.

*Frage von Sven:* Steht ihre Förderung schon fest?

*Antwort von Nathanael:* Ja sie steht fest. Die Förderung wurde vom Lokalbüro genehmigt.

*Frage von Cédric:* Gibt es auch eine Kalkulation? Also mit Übersicht über die einzelnen Referent\_innen

*Antwort von Nathanael:* Das ist im Finanzantragsformular drin. Jede\*r Referent\*in soll 150 € bekommen.

*Cédric:* Das Problem ist, dass wir für jeden Posten ab einsl. 100 € ein Angebotseinholungsformular benötigen. Es muss aufgeschlüsselt werden wie viel eine Person bekommen soll. Wie sehen die andern das? Es wäre gut wenn ihr dies nochmal nach den Personen aufschlüsselt. Auf den Angebotseinholungsformularen muss ein kurze Begründung für diese\_n Referentin auftauchen.

*Nathanael:* Sebastian hatte mir dies geschrieben. Ich weiß wie das funktioniert. Ich hatte schon einmal einen Antrag an den StuRa gestellt. Er hat vorgeschlagen, dass dieser Finanzantrag unter einer Auflage beschlossen werden soll.

Zitat Email von Sebastian an Nathanael vom 04.01.2021 15:40 Uhr

FöA-Protokoll

04.01.2021

- „Aufgrund dessen, werde ich dem Förderausschuss vorschlagen euren Finanzantrag mit folgender Auflage zu beschließen: ‚Der Finanzantrag ist erst abschließend (und vorbehaltlich der Genehmigung des Studierendenrates) genehmigt, wenn bis spätestens Do. 14.07.2021 24:00 Uhr ein neues Finanzantragsformular, alle fehlenden Angebotseinholungsformulare und Angebote durch den Antragsteller nachgereicht wurden.‘ Ob mir dabei auch die anderen Mitglieder im Förderausschuss und insbesondere der Geschäftsführer Finanzen zustimmen werden, ist allerdings ungewiss. [...]“
- Cao:** Ich wäre eher für den nächsten Donnerstag. Falls ihr es aber aus irgendwelchen Gründen nicht schafft die Frist einzuhalten, ist der Antrag nichtig und das wäre schade. Ihr könntet den Finanzantrag auch jetzt zurückziehen und dann ins StuRa-Plenum gehen. Falls ihr die Auflage nicht erfüllt, wäre es wie abgelehnt und ihr bräuchtet dann für eine erneute Beschlussfassung eine höhere Mehrheit.
- Dominik:** Ich glaube ich verstehe es nicht richtig.
- Cao:** Wir können es jetzt mit der Auflage beschließen, wenn ihr es schafft. Die Gefahr ist aber, falls ihr es z.B. aufgrund von technischen Problemen nicht schafft das Zeug nachzureichen ist der Antrag automatisch abgelehnt. Meine Empfehlung ist daher, dass ihr euren Antrag zurückzieht und wir es auch der nächsten Förderausschuss- oder StuRa-Sitzung zu beschließen.
- Frage von Cao:** Schaffts du es das bis Donnerstag nachzureichen?
- Antwort von Nathaneal:** Die fertigen Angebote habe ich z.Z. nicht alle. Ich würde nicht sagen, dass ich das zu 100% schaffe. Wann wäre der nächste Termin?
- Cédric:** Am 07.01 ist die nächste StuRa-Sitzung und am 21.01.2021 ist die übernächste StuRa-Sitzung, ab welchem Anträge gültig werden. Das wäre dann auch die konstituierende Sitzung des StuRa, wobei wir wahrscheinlich trotzdem zu den Protokollen kommen werden.
- Cao:** Die konstituierende Sitzung ist nicht so relevant. Ja, Es gibt dann einen neuen Förderausschuss.
- Frage von Cédric:** Ist die Förderung der Rosa-Luxemburg-Stiftung fest?
- Antwort von Nathanael:** Ja sie ist fest. Wir müssen es auch denen gegenüber aufschlüsseln.
- Sebastian:** Cao: Meinst du den nächsten Donnerstag oder den übernächsten Donnerstag? Bis zum 14.01. sollte es dem Antragsteller möglich sein alle Angebote einzuholen und nach zu reichen.
- Cedric:** Anderer Vorschlag: Wäre es möglich, dass der StuRa nur den Film und 1 oder 2 Vorträge fördert, für welche ihr jetzt schon Belege habt. Welche Angebote hast du konkret? Wenn du mit diesen auf oder über 600 € kommt, können wir das auch jetzt schon beschließen. Und der Rest muss uns dann nicht interessieren.
- Nathanael:** Für den Film habe ich so eine Mail als Angebot. Für ein, zwei Referent\*innen geht dies auch.
- Frage von Nathanael:** Wäre es möglich den Finanzantrag bis Donnerstag zurückzuziehen?
- Antwort von Cao:** Das ist bis zur Beschlussfassung im StuRa möglich.
- Cédric:** Es wäre unschön einen zweiten Finanzantrag zum Projekt zu haben, da es heißt „ein Projekt, ein Finanzantrag“. Wie gesagt, alles was jetzt fertig ist, können wir beschließen.
- Cao:** Liebe Kollegen, Es ist nicht schön das wir uns jetzt diese Gedanken machen. Ich will das Projekt fördern, aber was hier besprochenen wurde gehört eigentlich in das Referat Finanzen und Projektförderung.
- Nathanael:** Ich könnte den Antrag auch jetzt zurückziehen und im StuRa stellen.
- Frage von Cédric:** Wann habt ihr die Tagung geplant.
- Antwort von Nathanael:** Am 22. und 23.01.2021
- Cédric:** Also wäre die StuRa-Sitzung am 21.07. auch eher zu spät.
- Zustimmung im Chat*
- Sebastian/Cedric:** Ihr könnt den Antrag auch jetzt noch (ohne Anhänge) stellen. Ein Mitletung über fheldne Teil erfolgt. Dies müssten bis Mittwoch nachreichen. Sonst wird vertagt.
- Cédric:** Es stellt sich die Frage was ihr jettzt von uns gefördert haben wollt. Du müsstest es als

FöA-Protokoll

04.01.2021

einen Neuen Antrag stellten Der Nachteil von jetzt beschließen ist, die Aufaleg Der Vorteil von auch dem StuRa-Beschließen ist ohen Die Auflage.

- 5 *Nathanael*: Dann nehme ich die zweite Option wahr und stelle einen geänderten Antrag an den StuRa.

*Nathanael* **zieht** den Finanzantrag an den Förderausschuss **zurück**.

- 10 *Sebastian*: Von welchen Referent\_innen hast du schon etwas? Mit was kann ich rechnen<sup>1</sup>.

*Nathanael*: Es gab schon [mündliche] Abmachungen, bloß zum Film habe ich eine Angebot; Von den Referent\*innen noch nichts.

- 15 *Johannes*: Ruft lieber die Leute an und macht eine Telefonprotokoll.

*Sven (im Chat)*: Lieber Email als Mitschrift.

*Cao Son Ta* übernimmt die Sitzungsleitung.

## 5. Sonstiges

- 20 Der Förderausschuss tagt ab dem 26.10.2020 während der Vorlesungszeit – sofern nichts Anderes bekanntgegeben wurde – an den Donnerstagen, an welchen keine StuRa-Sitzung stattfindet – also zur Zeit in geraden Kalenderwochen – um 18:30 Uhr als Audiokonferenz mittels der Software BigBlueButton. Die
- 25

55

## A. Anhang

nächste Sitzung des Förderausschuss findet, wie zu erwarten, am Donnerstag 12.01.2020 um 18:30 Uhr statt.

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

*Frage von Cao*: Bis wann müssen die neuen Bewerbungen für den Förderausschuss rein kommen.

- 35 *Antwort von Sebastian*: Bis jetzt sieht es danach dass am 21.01.2021 die konstituierende Sitzung des StuRa stattfindet. Daher sollten diese bi zum 18.01.2021 eingehen.
- 40

- Cao*: Ich würde mich eigentlich nicht mehr bewerben wollen, da ich weniger Zeit habe. Ich war ja auch schon Letztens weniger da. Falls der Förderausschuss nicht beschlussfähig ist, muss das Plenum damit leben. Jemanden nur auf dem Papier im Förderausschuss zu haben ist, nicht schön Wollt ihr weiter machen?
- 45

*Johannes*: Ich mache weiter.

*Sebastian*: Ich mache auch weiter.

- 50 *Cédric*: Ich mache weiter.

*Sven*: Ich stelle am Mittwoch die neue Finanzordnung im Detail vor. Der Entwurf befindet sich in den Unterlagen für Donnerstag als eine Info-TOP-Vorstellung.

<sup>1</sup>Sebastian erstellt heute auch die Sitzungsunterlagen der nächsten StuRa-Sitzung.



FöA-Protokoll

A.1 F20120302 HSG-Anerkennung IG Bau Hochschulgruppe – HSG-Anerkennungsformular

04.01.2021



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN

Seite 1 von 3



## Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

### Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname Sonnek; Dominik Nils; Stottmeister, Joe Phillip; Rexa Constantin

Kontakt

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

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

### Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe IG BAU Hochschulgruppe

E-Mail-Adresse der Gruppe IGBau-TUD@gmx.de

Kontaktperson(en)

Kontaktmöglichkeiten

### Gruppenvertreter:innen

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

### Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

Wir sind ein Zusammenschluss mehrerer Studierender als Teil der IG Bau. Noch sind wir mehrheitlich Studierende des Bauingenieurwesens haben jedoch das Ziel mittelfristig Studierende des gesamten Bereiches Bau und Umwelt zu erreichen. Wir sind natürlich auch für Studierende anderer Bereiche offen, sofern diese Interesse am gewerkschaftlichen Arbeiten haben.

### Ziele:

- Vertretung von Studierendeninteressen innerhalb der der Gewerkschaft
- Studierenden Gewerkschaften und gewerkschaftliche Arbeitsweisen näherbringen
- Informations- und Erfahrungsgewinn der Studierenden im Bereich des Bauwesens
- Bewusstseins-schaffung für die Arbeit von nichtstudierten im Baugewerbe
- Bewusstseins-schaffung der Studierenden für gesellschaftliche Zusammenhänge
- Vertretung von studierenden Arbeitskräften gegenüber der Uni

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Heimholzstr. 10  
01069 Dresden

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


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

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

FöA-Protokoll

A.1 F20120302 HSG-Anerkennung IG Bau Hochschulgruppe – HSG-Anerkennungsformular


04.01.2021



**TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN**

Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

Seite 2 von 3



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

Die Hochschulgruppe besteht aus 14 Mitgliedern.

Diese sind

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

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

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

Die Hochschulgruppe hat...

- ...keine eigenen finanziellen Mittel
- ...eigene finanzielle Mittel, auf Grund von...
  - ...regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband
  - ...Erhebung von Mitgliedsbeiträgen in Höhe von \_\_\_\_\_ pro Jahr.  
Eine Härtefallklausel ist  vorhanden.  nicht vorhanden.
  - ...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von \_\_\_\_\_
- Die Gruppe genießt eine steuerliche Vergünstigung (z.B. als gemeinnütziger Verein, gemeinnützige GmbH).


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



FöA-Protokoll


A.1 F20120302 HSG-Anerkennung IG Bau Hochschulgruppe - HSG-Anerkennungsformular

04.01.2021



**TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN**

Seite 3 von 3



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

Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.

Eine Mitbestimmung ist ohne Mitgliedschaft möglich.

Es gibt (mindestens) eine Institution oder Organisation außerhalb der Gruppe, die auf getroffene Entscheidungen/die Entscheidungsfindung Einfluss nehmen kann.  
Diese sind:

Dachverbände, nämlich:

Industrie Gewerkschaft Bau Agrar Umwelt(IG BAU)

Sonstige:

---

Anmerkungen/ Verschiedenes

---

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

Datum 15.11.2020
Unterschrift \_\_\_\_\_

**Vom StuRa auszufüllen**

**Genehmigung** Datum \_\_\_\_\_

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

---

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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

FöA-Protokoll

A.2 F21010401 HSG-Anerkennung IQRA – HSG-Anerkennungsformular

04.01.2021



Version: 17.09.2019

Seite 1 von 3



## Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den Studierendenrat TU Dresden

### Angaben zum Antragsteller\_in

Name, Vorname *Yilmaz, Ansen - Nur*

Kontakt

Antragssteller\_in muss Studierende\_r der TU Dresden sein.

Kann der\_die Antragssteller\_in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine schriftliche Vollmacht!

### Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe *IQRA*

E-Mail-Adresse der Gruppe *igra.tudresden@gmail.com*

Kontaktperson(en)

Kontaktmöglichkeiten

### Gruppenvertreter\_innen

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

### Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

- Aufklärung von Mitbürgern über Vorurteile gegenüber dem Islam
- Einsatz für Gleichberechtigung an der TU Dresden
- Unterstützung geflüchteter Menschen bei der Integration  
z.B. Nachhilfeunterricht für Flüchtlingskinder, Übersetzen von amtlichen Formularen
- Soziales Engagement: Verteilen von Pflegeprodukten für Obdachlose
- Unterstützung ausländischer Studierender beim Einleben in den Studentenalltag

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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


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

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

FöA-Protokoll

A.2 F21010401 HSG-Anerkennung IQRA – HSG-Anerkennungsformular


04.01.2021



**TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN**

Version: 17.09.2019

Seite 2 von 3



Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

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

Die Hochschulgruppe besteht aus  5 Mitgliedern.

Diese sind

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

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

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

Die Hochschulgruppe hat...

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

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

Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden	Besuchsadresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Service-Büro (Zimmer 4)	Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10	Kontakt: Telefon: 0351 463 32042/36147 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de
---	--	--	---



FöA-Protokoll

A.2 F21010401 HSG-Anerkennung IQRA – HSG-  
Anerkennungsformular

04.01.2021



Version: 17.09.2019

Seite 3 von 3



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

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

Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

Das islamische Glaubensbekenntnis ist keine Voraussetzung zur Teilnahme an der Hochschulgruppe "IQRA".

**Bestätigung**

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

Datum 30.12.2020

Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung**

Datum

- Plenum Sitzungsleitung
- Geschäftsführung Protokoll
- Förderausschuss

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE31XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

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

FöA-Protokoll

A.3 F21010402 FA Tagungswochenendes „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“ – Finanzantragsformular

04.01.2021



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN

Version 24.04.2019



### Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

**Angaben zum/zur Antragsteller:in**

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

**Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)**

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

**Angaben zum Antrag**

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de) (direkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang). Alle Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke

Datum  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:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32042/32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)

FöA-Protokoll

A.3 F21010402 FA Tagungswochenendes „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“ – Finanzantragsformular

04.01.2021



Version 24.04.2019



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Die Online-Tagung soll sich der Frage widmen, vor welchen Herausforderungen die Geflüchtetenhilfe heute steht, gerade jetzt, 5 Jahre nach der großen Fluchtzeit 2015/2016. Hierfür möchten wir uns verschiedenen Themen widmen. Zunächst möchten wir unsere eigene Berater\*innen Tätigkeit kritisch hinterfragen und dafür zwei Workshops anbieten. Ein Workshop zu queer-spezifischen Problematiken im Asylverfahren (durchgeführt vom Gerede e.V.) und ein weiterer Workshop zu kritischem Weißsein in der Asylberatung (durch Mika Kaiyama vom LAMSA e.V.). Hinzu kommen zwei Vorträge zu den etwas abstrakteren Themen "Auswirkungen der Klimakrise auf Flucht und Migration" (Dr. iur. Moritz Gies) und "Medien und ihre Berichterstattung über Flucht" (Prof. Dr. Christine Horz). Als Abschluss der ersten Tages ist eine Filmvorführung des neuen Films "Wir sind jetzt hier" von Niklas Schenck und Ronja von Wurmb-Seibel (<https://vimeo.com/470893215>) geplant. Den Abschluss der gesamten Tagung wird eine Podiumsdiskussion zur Situation der Menschen- und Flüchtlingsrechte an den EU-Außengrenzen darstellen. Hierbei werden die Menschenrechtsexpertin Anna Suerhoff, die Aktivistin Klara Kothe und Lucie Hammecke, MdL, diskutieren. Alle Veranstaltungspunkte werden Online stattfinden.

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

Es wird nicht davon ausgegangen, dass Material übrig bleibt. Falls dies aber geschieht, fließt das übrig gebliebene Material zurück an den StuRa.

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
300,00 €	Honorare Workshops
300,00 €	Honorare Vorträge
300,00 €	Honorare Podiumsteilnehmer*innen
350,00 €	Lizenzgebühr Film
1250,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
150,00 €	Eigenmittel der Refugee Law Clinic Dresden
500,00 €	Förderung der Rosa-Luxemburg-Stiftung Sachsen
600,00 €	beantragte Förderung des StuRas der TU Dresden
1250,00 €	Summe Einnahmen

**Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!**

Datum 04.01.2021 Unterschrift

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

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: 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

FöA-Protokoll

A.3 F21010402 FA Tagungswochenendes „5 Jahre ‚Wir schaffen das.‘“ – Finanzantragsformular

04.01.2021

Als Honorare sind 150 € pro Referent\*in und 100 € pro Podiumsteilnehmer\*in veranschlagt und die Filmlizenz kostet 350 €. Die genaue Kostenübersicht finden Sie unten. Die Teilnehmer\*innenzahlen werden wohl variieren, aber auf 20 (bei Workshops) bis 45 (Vorträge und Podium) geschätzt.

Die Tagung soll Interessierte informieren, Menschen mit Vorkenntnissen weiterbilden und zur Vernetzung von Asylinitiativen dienen. Dabei ist sie für alle offen.

Die gesamte Tagung wird Online stattfinden, wahrscheinlich ausschließlich in Zoom-Räumen. Die Gestaltung der Workshops bleibt den Durchführenden überlassen. Sie werden 90 - 120 Minuten dauern. Die Vorträge werden beide ca. 60 Minuten dauern mit anschließender 30-minütiger Diskussion. Der Film soll über Zoom gezeigt werden und dauert ca. 45 Minuten. Danach wird es noch Raum für Diskussionen geben. Das Abschlusspodium wird von einem\*r Vertreter\*in der RLC Dresden moderiert werden. Es wird Raum für Fragen geben und die gesamte Veranstaltung wird nicht länger als 90 Minuten dauern.

Die Workshops sind eher an Menschen gerichtet, die sich mit dem Asylverfahren auskennen und im besten Fall selbst beratend oder anderweitig unterstützend tätig sind. Alle anderen Veranstaltungspunkte sind für alle thematisch interessierten Menschen offen, für Studierende sowie andere Gruppen.

## 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](mailto: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](mailto: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:**

Die Online-Tagung findet am 22.01.2021 und 23.01.2021 statt und wird sich der Frage widmen, vor welchen Herausforderungen die Geflüchtetenhilfe heute steht, gerade jetzt, 5 Jahre nach der großen Fluchtzeit 2015/2016. Hierfür möchten wir uns verschiedenen Themen widmen. Zunächst möchten wir unsere eigene Berater\*innen-tätigkeit kritisch hinterfragen und dafür zwei Workshops anbieten. Ein Workshop zu queer-spezifischen Problematiken im Asylverfahren (durchgeführt vom Gerede e.V.) und ein weiterer Workshop zu kritischem Weißsein in der Asylberatung (durch Mika Kaiyama vom LAMSA e.V.). Als Abschluss der ersten Tages ist eine Filmvorführung des neuen Films "Wir sind jetzt hier" von Niklas Schenck und Ronja von Wurmb-Seibel (<https://vimeo.com/470893215>) geplant. Als Honorare sind 150 € pro Referent\*in veranschlagt und die Filmlizenz kostet 350 €. Die genaue Kostenübersicht finden Sie unten. Die Teilnehmer\*innenzahlen werden wohl variieren, aber auf 20 bis 30 geschätzt. Die Tagung soll Interessierte informieren, Menschen mit Vorkenntnissen weiterbilden und zur Vernetzung von Asylinitiativen dienen. Dabei ist sie für alle offen. Die gesamte Tagung wird Online stattfinden, wahrscheinlich ausschließlich in Zoom-Räumen. Die Gestaltung der Workshops bleibt den Durchführenden überlassen. Sie werden 90 - 120 Minuten dauern. Die Workshops sind eher an Menschen gerichtet, die sich mit dem Asylverfahren auskennen und im besten Fall selbst beratend oder anderweitig unterstützend tätig sind. Alle anderen Veranstaltungspunkte sind für alle thematisch interessierten Menschen offen, für Studierende sowie andere Gruppen.

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

Es wird nicht davon ausgegangen, dass Material übrig bleibt. Falls dies aber geschieht, fließt das übrig gebliebene Material zurück an den StuRa.

**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
150	Honorar Carolin Wiegand (Gerede e.V.)
150	Honorar Mika Kaiyama (LAMSA e.V.)
350	Filmlizenz "Wir sind jetzt hier"
<b>650,00 €</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
650	StuRa der TU Dresden
<b>650,00 €</b>	<b>Summe Einnahmen</b>

**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

Workshop zum Thema "Queere Perspektiven auf Asyl" durch Carolin Wiegand (Gerede e.V.) am 22.01.2021, 14:30 Uhr bis 16:30 Uhr, im Rahmen des Tagungswochenendes "5 Jahre 'Wir schaffen das'" der Refugee Law Clinic Dresden.

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) Carolin Wiegand	150,00 €
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr.

**Begründung:**

Carolin Wiegand ist Projektleiterin des Isbti\*-Geflüchteten-Projekts "borderless diversity" des Isbti\*-Geflüchteten-Projekts "borderless diversity" des Gerede e.V., der Dresdner Verein für Menschen mit vielfältigen Liebes- und Lebensweisen (z.B. Lesben, Schwule, Bisexuelle und/oder Transidente sowie Inter\*) sowie deren Angehörige. Sie gibt regelmäßig Seminare zur Weiterbildung im Bereich Isbti\* und Flucht bzw. Asyl. Außerdem ist sie im Rahmen des Projekts "borderless diversity" auch als Beraterin für queere Geflüchtete aktiv. Sie ist als Mitarbeiterin des Gerede e.V. auch lokal vernetzt und kann uns einen speziell auf Dresdner / Sächsische Verhältnisse angepassten Workshop anbieten. Gerade da sie auch, wie die Refugee Law Clinic, beratend im Asylbereich aktiv ist, wird sie einen sehr wertvollen Beitrag für unsere Tagung leisten, den sonst niemand anderes so passend leisten könnte.

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

Telefonprotokoll vom 06.01.2021, 15:47 Uhr

-Telefonat zwischen Nathanael Räuschel und Carolin Wiegand

Carolin Wiegand: „Gerede e.V. Dresden, Wiegand, Hallo?“

Nathanael Räuschel: „Hallo. Hier ist Nathanael Räuschel von der Refugee Law Clinic Dresden. Wir waren schonmal wegen eines geplanten Workshops zu „Queere Perspektiven auf Asyl“ im Mail-Kontakt.

Carolin Wiegand: „Ja genau, das war der Workshop am 22. Januar, richtig?“

Nathanael Räuschel: „Genau, richtig. 22.01.2021, von 14:30 Uhr bis 16:30 Uhr. Passt das Ihnen so noch von der Uhrzeit?“

Carolin Wiegand: „Ja das passt.“

Nathanael Räuschel: „Wunderbar. Dann hätte ich noch folgendes Anliegen. Und zwar haben wir ja für Ihr Honorar Geld beim StuRa der TU beantragt. Damit unser Finanzantrag rechtzeitig durchkommt, brauche ich von Ihnen noch ein offizielles Angebot. Können Sie mir so ein Angebot heute noch schriftlich zukommen lassen? Mit ihrem vollständigen Namen, einer kurzen Beschreibung des Workshops bzw. sein Thema, dem vereinbarten Honorar und dem Datum und Uhrzeit des Workshops. Falls nicht, können Sie mir das auch hier telefonisch mitteilen und ich erstelle dann ein Telefonprotokoll, was auch ausreichen sollte. „

Carolin Wiegand: „Heute wird es für mich tatsächlich eher eng. Also falls das geht, würde ich das jetzt hier einfach machen.“

Nathanael Räuschel: „Okay gut, dann gerne telefonisch.“

Carolin Wiegand: „Mein vollständiger Name ist Carolin Wiegand. Ich möchte am 22. Januar 2021, von 14:30 Uhr bis 16:30 Uhr, einen Workshop zum Thema „Queere Perspektiven auf Asyl“ im Rahmen der Tagung der Refugee Law Clinic Dresden durchführen. Dieser Workshop soll vor allem auf queer-spezifische Belange und Probleme im Asylverfahren eingehen und diese thematisieren. Hierfür wurde ein Honorar für mich über 150€ vereinbart. Reicht das“

Nathanael Räuschel: „Ja das sollte reichen, vielen Dank. Das wäre es dann auch von meiner Seite. Falls Sie noch Fragen haben, melden Sie sich gerne bei mir.“

Carolin Wiegand: „Alles klar, danke. Bis dann!“

Nathanael Räuschel: „Tschüss!“



Version: 17.09.2019



**Angebotseinholung**

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

**Allgemeines**

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Workshop zum Thema "Kritisches Weißsein in der Asylberatung" durch Mika Kaiyama (LAMSA e.V.) am 23.01.2021, 14:30 Uhr bis 16:30 Uhr, im Rahmen des Tagungswochenendes "5 Jahre 'Wir schaffen das'" der Refugee Law Clinic Dresden.

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) Mika Kaiyama	150,00 €
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr.

**Begründung:**

Mika Kaiyama ist Mitarbeiterin des Landesnetzwerks Migrantenorganisationen Sachsen-Anhalt (LAMSA) e.V. und darin insbesondere in der Anti-Rassismus-Arbeit aktiv. Sie hat durch ihre Funktion viel Erfahrung mit Asylthemen und kennt das Asylverfahren sehr gut. Daher führt sie auch Seminare durch, die sich mit dem Weißsein der Beratenden in den Asylinitiativen auseinandersetzt und zu selbstkritischer Reflexion anleiten soll. Zuletzt führte sie solch ein Seminar mit dem Titel "Was weiße Menschen in Asylinitiativen unbedingt wissen sollten aber vielleicht ungern hören wollen" am 13.11.2020 im Rahmen der Asylinitiativenkonferenz 2020 mit großem Erfolg durch.

Sie ist leider nur eine von wenigen Menschen, die Workshops zu "Kritischem Weißsein" anbieten, weshalb wir sehr froh sind, dass sie an unserer Veranstaltung interessiert ist und mitwirken möchte. Wir als ehrenamtliche Beratungsinitiative haben schon länger Menschen gesucht, die mit uns diese Selbstreflexion durchführen könnten, da wir uns des Problems durchaus bewusst sind. Mika Kaiyama ist nun unsere erste richtige Chance, dies nun endlich umzusetzen.

Hinzu kommt, dass sie sich mit der Situation Geflüchteter und Migranten in Ostdeutschland sehr gut auskennt und bereits viel aktiv zu rassismuskritischer Beratung gearbeitet hat, also Seminare geleitet und vieles anderes. Außerdem ist sie seit 2019 offizielle Demokratiebotschafterin des Landes Sachsen-Anhalt.

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

Telefonprotokoll vom 06.01.2021, 13:31 Uhr

-Telefonat zwischen Nathanael Räuschel und Mika Kaiyama

Mika Kaiyama: „Mika Kaiyama, LAMSA e.V., Guten Tag.“

Nathanael Räuschel: „Guten Tag. Ich bin Nathanael Räuschel von der Refugee Law Clinic Dresden. Ich habe Sie wegen des Workshops zum Thema „Kritisches Weißsein in der Asylberatung“ angefragt, der für den 23. Januar geplant ist.“

Mika Kaiyama: „Ah ja genau, tut mir Leid, dass ich nicht schon auf Ihre Mail geantwortet habe, im Jahreswechsel geht da immer einiges unter.“

Nathanael Räuschel: „Kein Problem. Ich müsste mit Ihnen nur relativ dringend ein paar Details wegen des Honorars für ihren Workshop abstimmen. Die anderen Fragen können Sie im Laufe der Woche noch beantworten. Und zwar beantragen wir zurzeit eine finanzielle Förderung beim Studierendenrat der TU Dresden. Hierfür bräuchten wir von Ihrer Seite noch ein offizielles Angebot, am besten heute noch per Mail.“

Mika Kaiyama: „Leider kann ich Ihnen heute nichts Schriftliches mehr zukommen lassen, weil ich unterwegs bin.“

Nathanael Räuschel: „Sie können mir die nötigen Daten, die ich Ihnen in der Mail geschrieben habe, auch hier telefonisch mitteilen und ich fertige dann ein Telefonprotokoll an. Das sollte auch reichen.“

Mika Kaiyama: „Alles klar. Mein Name ist Mika Kaiyama und ich teile Ihnen hiermit mein Angebot für den Workshop zum Thema „Kritisches Weißsein in der Asylberatung“ mit, der am 23. Januar 2021, von 14:30 Uhr bis 16:30 Uhr von mir durchgeführt werden soll. Als Honorar für meine Tätigkeit wurden 150€ vereinbart.“

Nathanael Räuschel: „Alles klar, danke. Das sollte reichen. Wegen weiterer Details zu Ablauf und Organisation melde ich mich dann bei Ihnen.“

Mika Kaiyama: „Okay, dankeschön. Schönen Tag noch.“

Nathanael: „Ihnen auch, Tschüss.“



Version: 17.09.2019



**Angebotseinholung**

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

**Allgemeines**

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Filmvorführung und Diskussion über Videokonferenztool am 22.01.2021, von 19 Uhr bis 20:30 Uhr. Der Film "Wir sind jetzt hier" von Ronja von Wurmb-Seibel und Niklas Schenck (2020) wird im Rahmen des Tagungswochenendes "5 Jahre 'Wir schaffen das'" der Refugee Law Clinic Dresden gezeigt werden. Die Filmlizenz zur öffentlichen Vorführung kostet 350 €.

Einholung des Angebots per:

- Telefon
  Fax
  Mail
  Internet
  Sonstige:

Beginn **27.11.2020** Ende **30.11.2020**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Niklas Schenck	350,00 €
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

**Begründung:**

Die Filmlizenz gibt es nur direkt über die Produzent\*innen bzw. Regisseur\*innen Ronja von Wurm-Seibel und Niklas Schenck zu kaufen. Der Dokumentarfilm "Wir sind jetzt hier" (2020) (Trailer: <https://vimeo.com/470893215>) handelt von sieben jungen Männern, die 2015 als Geflüchtete nach Deutschland gekommen sind und nun in Deutschland leben. Aus der Perspektive "5 Jahre später" berichten die Protagonisten von all den Erfahrungen, die sie in den vergangenen 5 Jahren in Deutschland gemacht haben, von der Situation im Lager bis zum neu begonnenen Studium. Somit passt der Film nahezu perfekt für unser Veranstaltungswochenende mit dem Titel "5 Jahre 'Wir schaffen das' - Vor welchen Herausforderungen steht die Geflüchtetenarbeit heute?", an dem wir uns mit den Fortschritten und Rückschlägen für Geflüchtete und Unterstützer\*innen in den vergangenen 5 Jahren beschäftigen möchten, sowie aktuelle und zukünftige Herausforderungen auszumachen und zu benennen. Der Film ist durch seine persönlichen Geschichten und - trotz rein männlicher Besetzung - erstaunliche Diversität sehr eindrucksvoll. Dies ist bereits der zweite gemeinsame Film von Ronja von Wurm-Seibel und Niklas Schenck nach dem hochgelobten True Warriors (2014).

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

6.1.2021

Re: Anfrage für Filmvorführung "Wir sind jetzt hier" - Refugee Law Clinic

## Re: Anfrage für Filmvorführung "Wir sind jetzt hier"

Niklas Schenck

Mo 30.11.2020 10:55

An: Refugee Law Clinic &lt;rlc@tu-dresden.de&gt;;

Kategorien: OFFEN

Lieber Nathanael,

Wie schön, das klingt ja nach dem geradezu idealen Rahmen! Und wie schön, dass Dir die Vorführung und das Gespräch mit Ronja gefallen hat (hoffe, das Du ist okay) – sie war auch sehr beseelt speziell nach diesem Abend.

Ich hab es bei uns schonmal im Kalender vermerkt – sagt uns doch gerne Bescheid, wenn ihr wisst, wann es genau laufen soll – meine Präferenz wäre immer der erste Abend, weil am zweiten Abend nach Ende der Veranstaltung erfahrungsgemäß die Leute wegstöpfeln.

Jetzt die Kosten: Für Aufführungen online oder offline bitten wir in der Regel um eine Lizenzgebühr von 350 Euro und für jeden Teilnehmer an einer Podiumsdiskussion – aus dem Regieteam, oder einer der Protagonisten – bitten wir um ein Honorar in Höhe von 300 Euro. Wenn es sich aber finanziell nicht ausgeht, sagt unbedingt Bescheid – irgendwie finden wir immer eine Lösung. Wir sind auch recht gute Fundraiser geworden in der Zwischenzeit und überlegen auch manchmal mit lokalen Ausrichtern, wo sie noch Mittel beantragen können. Und wenn gar nichts geht, haben wir mindestens bei den Lizenzgebühren auch Spielraum.

Liebe Grüße,  
Niklas

---

Niklas Schenck  
journalist / filmmaker

**NEU!** Unser Dokumentarfilm [Wir sind jetzt hier](#) kann jetzt für Vorführungen + Filmgespräche angefragt werden, online + offline!

**Watch!** Our cinema documentary **True Warriors** from Afghanistan can be [streamed for free](#) in four languages.

**Hören!** Audible-Podcast [Gegen die Angst](#).

On Fri, 27 Nov 2020 at 15:45, Refugee Law Clinic <[rlc@tu-dresden.de](mailto:rlc@tu-dresden.de)> wrote:

Sehr geehrter Herr Schenk,

mein Name ist Nathanael Räuschel und ich arbeite in der Refugee Law Clinic Dresden, einer studentischen Initiative an der TU Dresden, die kostenlose Rechtsberatung für Geflüchtete anbietet.

Wir organisieren zurzeit eine Online-Tagung für den 22. und 23. Januar 2021 zu der Frage, vor welchen Herausforderungen wir heute, fünf Jahre nach dem "Sommer der Flucht", in der Geflüchtetenarbeit stehen. Gerne würden wir in diesem Rahmen Ihren neuen Film "Wir sind jetzt hier" zeigen.

Ich hatte glücklicherweise schon die Möglichkeit den Film bei einer Online-Vorführung im Marburger Konvent des Evangelischen Studienwerks Villigst zu sehen und war sehr begeistert, insbesondere von dem anschließenden Gespräch mit Ihrer Partnerin Ronja von Wurmb-Seibel. Wir könnten uns gut vorstellen, den Film in einem ähnlichen Format zu zeigen.

Die Vorführung soll am Freitag, dem 22. Januar 2021, um 19 Uhr stattfinden. Insgesamt sollte die Veranstaltung nicht länger als 90 Minuten dauern. Wir würden uns auch um eine angemessene finanzielle Aufwandsentschädigung für Sie bemühen. Da wir eine studentische Initiative sind, bleiben unsere finanziellen Möglichkeiten jedoch etwas beschränkt.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen jederzeit per Mail zur Verfügung. Über eine Rückmeldung würden wir uns sehr freuen.

1/2

6.1.2021

Re: Anfrage für Filmvorführung "Wir sind jetzt hier" - Refugee Law Clinic

Mit besten Grüßen

Nathanael Räuschel

---

**Refugee Law Clinic Dresden**

Studentische Rechtsberatung für Geflüchtete

TU Dresden

Zentrum für Integrationsstudien

Centre for Integration Studies  
01062 Dresden

Web: [tu-dresden.de/rlc](http://tu-dresden.de/rlc)

Facebook: [facebook.com/rlc.dresden](https://facebook.com/rlc.dresden)

Instagram: [instagram.com/rlc.dresden](https://instagram.com/rlc.dresden)

**Beratungszeiten der RLC Dresden**

Unsere aktuellen Beratungszeiten finden Sie hier: [tu-dresden.de/rlc/beratung](http://tu-dresden.de/rlc/beratung)

 Der Umwelt zuliebe: Weniger drucken.

Please consider nature – Do you really need to print this message?





### Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 29.09.2020  
Beginn Plenum: 18:30 Uhr  
Ende Plenum: 20:00 Uhr  
Moderation : Juliane A.  
Protokollant\*in: Sophie B.

#### Beschlussfähigkeit

Es sind 17 der aktuell 33 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

#### Antragsgegenstand:

Umundu Filmabend & -gespräch

#### Antrag:

Hiermit beantragt die AG Film der Tuuwi 260€ für eine Filmvorführung. Im Rahmen einer Kooperation mit Inkota Dresden soll am 12.10.2020 im Kino Zentral der Film "Death by Design " gezeigt werden. Im Rahmen der Umundu Filmwoche möchte Inkota zusammen mit der Tuuwi einladen zu einem gemütlichen und hochqualitativen Filmabend mit anschließender Gesprächsrunde.

#### Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 17/0/0

Damit ist der Antrag angenommen.

#### Unterschriften:

Sitzungsleitung: \_\_\_\_\_

Protokollant\*in:



Annika J.		Valentina	
Jessica F.		Peter F.	
Felix P.		Hans O.	
Volker S.	✓	Max Ö.	✓
Leo H.	✓	Sophie B.	✓
Jule A.	✓	Lissy F.	
Rachel Z.		Marie B.	
Florian W.	✓	Jonas B.	✓
Carsten K.	✓		
Kristian P.			
Robert G.	✓	Nele	⊙
Dennis B.	✓		
Philipp L.			
Stas K.			
Kai W.			
Cornelius R.			
Kristin W.			
Jana L.	✓		
Cornell Z.	✓		
Maik S.	✓		
Hanna B.	✓		
Cornelius R.	✓		
Hanna S.			
Hendrik M.	✓		
Jenny V.	✓	Gast, nicht stimmberechtigt	⊙
Tom S.		anwesend	✓

Stand der Mitgliederliste: 20.06.2020

Anzahl der Mitglieder: 34



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 **Martin, Hendrik**

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an [finanzen@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de) senden!

**Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)**

Kreditinstitut \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

Kontoinhaber\_in \_\_\_\_\_

**Angaben zum Antrag**

Gruppenname **AG Tuuwi**

Kontakt der Gruppe **Hendrik Martin**

Antragsgegenstand **Umundu Filmabend & -gespräch**

Betrag **260 €**

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto: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 **29.09.2020** Unterschrift \_\_\_\_\_

vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung** Genehmigungsdatum \_\_\_\_\_

StuRa \_\_\_\_\_

Geschäftsführung Sitzungsleitung \_\_\_\_\_

Förderausschuss Protokollant\_in \_\_\_\_\_

AG: \_\_\_\_\_ Datum Bestätigung Plenum \_\_\_\_\_

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

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

Datum \_\_\_\_\_ Geschäftsführer\_in \_\_\_\_\_

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

**Anweisung** GF Finanzen \_\_\_\_\_

Konto \_\_\_\_\_ Betrag \_\_\_\_\_

**Überweisung erfolgt** Buchhaltung \_\_\_\_\_

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](mailto: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:**

Hiermit beantragt die AG Film der Tuuwi 260€ für eine Filmvorführung. Im Rahmen einer Kooperation mit Inkota Dresden soll am 12.10.2020 im Kino Zentral der Film "Death by Design " gezeigt werden. Im Rahmen der Umundu Filmwoche möchte Inkota zusammen mit der Tuuwi einladen zu einem gemütlichen und hochqualitativen Filmabend mit anschließender Gesprächsrunde. Die Kosten für das Kino belaufen sich auf 300-400 Euro, die Lizenz kostet 120 Euro. Für beide Posten liegen Angebotseinholungen an. Um dieses gemeinsame Event zu finanzieren, würde Inkota in Vorleistung treten und den entsprechenden halben Betrag der Tuuwi im Anschluss in Rechnung stellen.

**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
200	Anteilige Raummiete
60	Anteilige Lizenzkosten "Death by Design"
<b>260</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
260	Stura
<b>260</b>	<b>Summe Einnahmen</b>

**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

Für eine Filmvorführung mit Inkota am 12.10. wird ein geeigneter Kinosaal gesucht.  
Die entstehenden Kosten sollen geteilt werden, trotzdem wurden natürlich Angebote für den theoretisch vollen Betrag eingeholt

Einholung des Angebots per:

- Telefon
  Fax
  Mail
  Internet  
 Sonstige:

Beginn **10.09.2020** Ende **12.09.2020**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Saalmiete Thalia	200,00 €
2) Saalmiete Schauburg	600,00 €
3) Saalmiete Zentralkino	400,00 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **3)**

**Begründung:**

Das Thalia Kino ist zu klein für die Veranstaltung, die Schauburg schon voll.  
Zentralkino: Die Zusammenarbeit mit Umundu besteht bereits.  
Die Verfügbarkeit von 2 Slots für Film und Gespräch ist vorhanden, das Zentralkino ist auch an einer Zusammenarbeit interessiert.

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

Für eine Filmvorführung mit Inkota am 12.10. suchen wir nach einem Lizenzgeber für den Film "Death by Design".

Einholung des Angebots per:

Telefon  Fax  Mail  Internet

Sonstige:

Beginn **10.09.2020** Ende **12.09.2020**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Filmlizenz für Death by Design by EZEZ	120
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

**Begründung:**

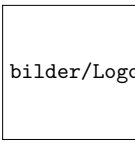
Da die EZEZ der einzige Lizenzanbieter ist, sind wir darauf angewiesen. Die Einholung weiterer Angebote erübrigt sich damit.

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

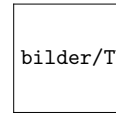
Besuchsadresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Zimmer 3

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



bilder/Logo\_Graustufen.jpg



bilder/TU\_Logo\_Sk

# Finanzordnung

## der Studentenschaft der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 19. Dezember 2020.

<b>Inhaltsverzeichnis</b>			
<b>§ 1</b>	Übergeordnete Bestimmungen	3	
<b>§ 2</b>	Anwendungsbereich	3	
<b>§ 3</b>	Wahl	3	
<b>§ 4</b>	Aufgaben	3	
<b>§ 5</b>	Bevollmächtigung von Vertreterinnen	3	
<b>§ 6</b>	Grundlagen	4	
<b>§ 7</b>	Beschlussfassung	4	
<b>§ 8</b>	Wirtschaftsjahr	4	
<b>§ 9</b>	Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten	4	
<b>§ 10</b>	Verwendung der Einnahmemittel	4	
<b>§ 11</b>	Deckungsfähige Konten	5	
<b>§ 12</b>	Nachtragswirtschaftsplan	5	
<b>§ 13</b>	Veröffentlichung	5	
<b>§ 14</b>	Inkrafttreten	5	
<b>§ 15</b>	Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten	5	
<b>§ 16</b>	Vorläufige Wirtschaftsführung	5	
<b>§ 17</b>	Rücklagen	5	
<b>§ 18</b>	Außerplanmäßige Ausgaben	5	
<b>§ 19</b>	Einhaltung des Wirtschaftsplanes	6	
<b>§ 20</b>	Vorausleistungen	6	
<b>§ 21</b>	Verantwortlichkeit	6	
	<b>§ 22</b> Buchhalterin		6
	<b>§ 23</b> Kassenverwalterin		6
	<b>§ 24</b> Zahlungsverkehr		6
	<b>§ 25</b> Kassenführung		6
	<b>§ 26</b> Zahlungsanweisungen		7
	<b>§ 27</b> Buchführung		7
	<b>§ 28</b> Anschaffung und Veräußerung von Eigentum		7
	<b>§ 29</b> Abschreibung		7
	<b>§ 30</b> Inventarverzeichnis		7
	<b>§ 31</b> Rechnungslegung		8
	<b>§ 32</b> Begleichung von Rechnungen		8
	<b>§ 33</b> Angebotseinholung		8
	<b>§ 34</b> Verbrauchsmaterialien		8
	<b>§ 35</b> Anmeldepflicht von Ausgaben		8
	<b>§ 36</b> Bürgschaften und Darlehen		8
	<b>§ 37</b> Längerfristige Verpflichtungen		8
	<b>§ 38</b> Beitragspflichtige Mitgliedschaft		8
	<b>§ 39</b> Ausgaben von erheblicher Höhe		8
	<b>§ 40</b> Reisekosten		9
	<b>§ 41</b> Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen		9
	<b>§ 42</b> AE-Berechtigte		9
	<b>§ 43</b> AE-Beantragung		9
	<b>§ 44</b> Festlegung der AE Höhe		9

<b>§ 45</b>	<b>Beschlussfassung über AE Anträge</b>	<b>10</b>	<b>§ 53</b>	<b>Verwaltung der Mittel durch Fachschaften</b>	<b>11</b>
<b>§ 46</b>	<b>Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen</b>	<b>10</b>	<b>§ 54</b>	<b>Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaften</b>	<b>11</b>
<b>§ 47</b>	<b>Verfahren der Prüfung</b>	<b>10</b>	<b>§ 55</b>	<b>Einbehalt von Fachschaftsmitteln</b>	<b>11</b>
<b>§ 48</b>	<b>Projektförderung</b>	<b>10</b>	<b>§ 56</b>	<b>Bargeldbestand</b>	<b>12</b>
<b>§ 49</b>	<b>Förderungsart</b>	<b>10</b>	<b>§ 57</b>	<b>Kontoführung</b>	<b>12</b>
<b>§ 50</b>	<b>Abrechnung</b>	<b>10</b>	<b>§ 58</b>	<b>Fachliche Unterstützung der Fachschaftsräte</b>	<b>12</b>
<b>§ 51</b>	<b>Fachschaftsmittel</b>	<b>10</b>			
<b>§ 52</b>	<b>Auszahlung von Fachschaftsmitteln</b>	<b>11</b>			



1. **Abschnitt** Allgemeines
2. **Abschnitt** Geschäftsführerin Finanzen
3. **Abschnitt** Der Wirtschaftsplan
4. **Abschnitt** Kassenwesen
5. **Abschnitt** Bewilligung von Zahlungen
6. **Abschnitt** Aufwandsentschädigungen
7. **Abschnitt** Prüfungswesen
8. **Abschnitt** Verwaltung der Mittel der Fachschaften

#### Abkürzungen

- sächsHSFG sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz
- SäHO Sächsische Haushaltsordnung
- Plenum Plenum der studierendenschaft

### 1. Allgemeines

#### § 1 Übergeordnete Bestimmungen

(1) <sup>1</sup>Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studentenschaft sind die Sächsische Haushaltsordnung (SäHO) und das Sächsische Hochschulfreiheitsgesetz (sächsHSFG) maßgebend.

(2) <sup>1</sup>Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs. 1 genannten Bestimmungen anzuwenden.

#### § 2 Anwendungsbereich

(1) <sup>1</sup>Diese Finanzordnung findet für die gesamte verfasste Studierendenschaft Anwendung.

### 2. Geschäftsführerin Finanzen

#### § 3 Wahl

(1) <sup>1</sup>Ein Mitglied des Studentenrates wird vom StuRa zur Geschäftsführerin Finanzen gewählt.

(2) <sup>1</sup>Vor der Wahl hat die Geschäftsführerin Finanzen dem StuRa zu erklären, dass ihr diese Finanzordnung, das sächsHSFG, die SäHO und verwaltungsrechtliche Grundlagen bekannt sind.

#### § 4 Aufgaben

(1) <sup>1</sup>Die Geschäftsführerin Finanzen ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft verantwortlich.

(2) <sup>1</sup>Sie ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt, nicht aber alleinig zeichnungsberechtigt für die Konten der Studentenschaft.

(3) <sup>1</sup>Hält die Geschäftsführerin Finanzen durch Auswirkungen eines Beschlusses des StuRa die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studentenschaft für gefährdet, so kann sie die Zahlung verweigern (Finanzerveto). <sup>2</sup>In diesem Falle muss der StuRa erneut über die Angelegenheit beraten. <sup>3</sup>Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.

(4) <sup>1</sup>Die Geschäftsführerin Finanzen ist berechtigt, jederzeit die Kassen und Finanzbücher der Einrichtungen zu prüfen, die in den Anwendungsbereich der Finanzordnung fallen; dies trifft insbesondere auf die Fachschaften zu. <sup>2</sup>Die Prüfungen können unangemeldet und ohne Vorliegen von Gründen erfolgen. <sup>3</sup>Sie kann bei Mängeln in der grundordnungs- bzw. ordnungsgemäßen Kassen- und Buchführung deren Berichtigung verlangen und, sollte diese nicht erfolgen, weitere Zahlungen zurückhalten. <sup>4</sup>Der StuRa ist darüber zu informieren.

#### § 5 Bevollmächtigung von Vertreterinnen

(1) <sup>1</sup>Die Geschäftsführung ernennt aus ihrer Mitte eine Vertreterin für die Geschäftsführerin Finanzen, die während der Abwesenheit dieser die Aufgaben vollumfänglich und mit allen Rechten und Pflichten übernimmt. <sup>2</sup>Das Plenum der Studierendenschaft (Plenum) ist über diese Ernennung zu informieren. <sup>3</sup>Die Zeiten der Vertretung sind zu protokollieren.

(2) <sup>1</sup>Das Plenum bevollmächtigt für die Dauern eines Wirtschaftsjahres neben der Geschäftsführerin Finanzen zwei weitere Mitglieder der Geschäftsführung als weitere Unterschriftsberechtigte für die Konten der Studentenschaft.

(3) <sup>1</sup>Die Bevollmächtigung endet

1. mit der bei Beschlussfassung gesetzten Frist,
2. durch erneute Beschlussfassung des redDer Ringelietz,
3. durch Verzicht auf die Bevollmächtigung,
4. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und, bei Studentinnen, durch Exmatrikulation der Bevollmächtigten.
5. mit dem Beginn der Amtszeit einer neuen Geschäftsführerin Finanzen.

<sup>2</sup>Hierüber sind unmittelbar und nachweisbar die kon-  
toführenden Geldinstitute zu informieren.

(4) <sup>1</sup>Die Bevollmächtigten sind verantwortlich für alle  
Handlungen, die sie in Vertretung der Geschäftsführe-  
rin Finanzen ausüben.

(5) <sup>1</sup>Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens der Ge-  
schäftsführerin Finanzen übernimmt die Vertreterin  
kommissarisch die Amtsführung.

(6) <sup>1</sup>Das Plenum muss darüber umgehend informiert  
werden und sich auf seiner nächsten Sitzung mit dem  
Sachverhalt befassen. <sup>2</sup>Dabei kann das Plenum gege-  
benenfalls eine andere Geschäftsführerin mit der kom-  
missarischen Amtsführung beauftragen. <sup>3</sup>Diese Beauf-  
tragung kann nicht angenommen werden.

### 3. Wirtschaftsplan

#### § 6 Grundlagen

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan und dessen Nachträge wer-  
den unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Auf-  
gaben notwendigen Bedarfs durch die Geschäftsfüh-  
rerin Finanzen für ein Wirtschaftsjahr aufgestellt und  
durch das Plenum beschlossen. <sup>2</sup>Er bildet die Grundla-  
ge der Verwaltung aller Erträge und Aufwendungen.

(2) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan gliedert sich in einen Erfolgs-  
plan und einen Finanzplan und zeigt die Entwicklung  
des Vermögens der Studentenschaft auf. <sup>2</sup>Der sich aus  
dem Erfolgsplan ergebende Überschuss/Fehlbetrag ist  
in den Finanzplan zu übernehmen.

(3) <sup>1</sup>Erträge und Aufwendungen sind getrennt von-  
einander in voller Höhe zu veranschlagen. <sup>2</sup>Es dürfen  
keine Erträge von Aufwendungen oder Aufwendungen  
von Erträgen vorweg abgezogen werden.

(4) <sup>1</sup>Für den gleichen Einzelzweck dürfen Gelder nicht  
an verschiedenen Stellen des Wirtschaftsplanes veran-  
schlagt werden.

(5) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan hat in Erträge und Aufwen-  
dungen ausgeglichen zu sein.

#### § 7 Beschlussfassung

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan wird mit einfacher Mehrheit  
beschlossen.

(2) <sup>1</sup>Im Vorfeld der Beschlussfassung werden zwei Be-  
ratungen durchgeführt. <sup>2</sup>Diese sind auf unterschiedli-  
chen ordentlichen Sitzungen durchzuführen.

#### § 8 Wirtschaftsjahr

(1) <sup>1</sup>Das Wirtschaftsjahr beginnt in Abweichung von  
§ 4 SÄHO mit dem Sommersemester und endet mit Ab-  
lauf des darauffolgenden Wintersemesters.

#### § 9 Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan besteht aus Ertrags- und  
Aufwendungskonten mit jeweils fester Zweckbestim-  
mung. <sup>2</sup>Die Erträge sind nach dem Entstehungsgrund,  
die Aufwendungen nach Referaten bzw. Kostenstellen  
getrennt zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu er-  
läutern. <sup>3</sup>Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus  
dem Wirtschaftsplan die Erfüllung der Aufgaben der  
Studentenschaft erkennbar ist. <sup>4</sup>In dem Wirtschafts-  
plan sind mindestens darzustellen: Erträge aus Stu-  
dentenbeiträgen, wirtschaftlicher Tätigkeit, Entnah-  
me aus Rücklagen, Überschuss des abgelaufenen Wirt-  
schaftsjahres und Aufwendungen für Personal, Ab-  
schreibungen des Anlagevermögens, Büro- und Ver-  
brauchsmaterial, Post und Kommunikation, Reisekos-  
ten, Rücklagenzuführung, wirtschaftliche Betätigung,  
Zuwendungen an Fachschaften und andere Stellen,  
Budgets der einzelnen Referate, Förderung studentischer  
Projekte, der Fehlbetrag des abgelaufenen Wirt-  
schaftsjahres. <sup>5</sup>Stellen für Angestellte und deren Auf-  
wendungen sind nach Eingruppierung des TVL 's aus-  
zuweisen.

(2) <sup>1</sup>Die Konten sind mit einem Ansatzbetrag aus-  
zubringen. <sup>2</sup>Die Ansätze sind in ihrer voraussichtli-  
chen Höhe zu bestimmen. <sup>3</sup>Hierzu erstellen die ein-  
zelnen Referate und Arbeitsgemeinschaften eine Über-  
sicht der geplanten Projekte und den voraussichtlichen  
Kosten und leiten diese an die Geschäftsführerin Fi-  
nanzen weiter.

(3) <sup>1</sup>Der Titel Aufwandsentschädigungen muss min-  
destens nach Aufwandsentschädigungen für die Ge-  
schäftsbereiche aufgegliedert werden.

(4) <sup>1</sup>Die zur Zahlung von Aufwandsentschädigungen  
erforderliche Summe ist im Wirtschaftsplan zu veran-  
schlagen und als solche zu kennzeichnen.

#### § 10 Verwendung der Einnahmemittel

(1) <sup>1</sup>Mittel, welche für andere Institutionen als die Stu-  
dentenschaft ausgewiesen sind (Durchlaufposten), sind  
jeweils auf der Einnahmen- und Ausgabenseite in glei-  
cher Höhe zu veranschlagen.

(2) <sup>1</sup>Die Mittel der Fachschaften nach redReferenz!

(3) <sup>1</sup>Alle übrigen Einnahmen sind, soweit nicht ander-  
weitig zweckbestimmt, grundsätzlich zur Deckung der  
Ausgaben des StuRa vorzusehen.

### § 11 Deckungsfähige Konten

(1) <sup>1</sup>Konten sind ein- oder gegenseitig deckungsfähig. <sup>2</sup>Konten die nicht deckungsfähig sind müssen im Wirtschaftsplan explizit als diese gekennzeichnet werden.

(2) <sup>1</sup>Die Konten für Aufwandsentschädigungen sind nur untereinander deckungsfähig.

(3) <sup>1</sup>Die Deckelung darf nicht höher als 1/4 der Konten betragen.

### § 12 Nachtragswirtschaftsplan

(1) <sup>1</sup>Die Änderung eines vom StuRa bereits rechtskräftig beschlossenen Wirtschaftsplanes ist nur durch einen Nachtragswirtschaftsplan möglich. <sup>2</sup>Bei dessen Aufstellung und Beschluss finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die Aufstellung des Wirtschaftsplanes.

### § 13 Veröffentlichung

(1) <sup>1</sup>Der beschlossene Wirtschaftsplan ist der Universitätsleitung nach § 29 Absatz 3 Satz 6 sächsHSFG vorzulegen.

(2) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich nach Beschlussfassung zu veröffentlichen.

### § 14 Inkrafttreten

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan tritt am Tage nach seiner Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Wirtschaftsplan aufgestellt worden ist, in Kraft.

### § 15 Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten

(1) <sup>1</sup>Durch den Wirtschaftsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber Dritten weder begründet noch aufgehoben.

### § 16 Vorläufige Wirtschaftsführung

(1) <sup>1</sup>Grundlage für die Wirtschaftsführung vor Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes sind die Ansätze des Vorjahres, von diesen darf für jeden Monat ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.

(2) <sup>1</sup>Sieht der Entwurf des Wirtschaftsplan niedrigere Ansätze gegenüber dem Vorjahr vor, so ist bei der vorläufigen Wirtschaftsführung von diesen auszugehen.

(3) <sup>1</sup>Neue Konten dürfen erst nach Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes in Anspruch genommen werden.

(4) <sup>1</sup>Liegt drei Monate nach Beginn des Haushaltsjahres kein Wirtschaftsplan vor, kann die Geschäftsführerin Finanzen in Absprache mit der Geschäftsführung nach § 41 Sächsische Haushaltsordnung eine Haushaltssperre verhängen.

(5) <sup>1</sup>Für Beschlüsse zu Ausgaben, deren Abrechnung absehbar erst im neuen Wirtschaftsjahr erfolgt, gelten die Bestimmungen von Abs. 1 und 2 entsprechend, sofern noch kein Wirtschaftsplan für das betreffende Wirtschaftsjahr beschlossen wurde.

### § 17 Rücklagen

(1) <sup>1</sup>Im Wirtschaftsplan werden Rücklagen vorgesehen.

(2) <sup>1</sup>Die Höhe muss mindestens 50 % der Personalkosten des StuRa betragen und darf 100 000 3Euro nicht überschreiten.

(3) <sup>1</sup>Die Entwicklung der Rücklagen ist im Geschäftsbericht als Anlage zur Bilanz zu begründen.

## 4. Kassenwesen

### § 18 Außerplanmäßige Ausgaben

(1) <sup>1</sup>Außerplanmäßige Aufwendungen, die über den Ansatz eines Kontos hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Wirtschaftsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Wirtschaftsplan in Kraft getreten ist. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für unabweisbare Aufwendungen, insbesondere für Aufwendungen, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern Mehraufwendungen an anderer Stelle des Wirtschaftsplanes eingespart werden. <sup>3</sup>Die Geschäftsführerin hat dem StuRa hiervon unverzüglich Kenntnis zu geben. <sup>4</sup>Bei der Aufstellung eines Nachtragswirtschaftsplanes haben diese Aufwendungen Vorrang.

### § 19 Einhaltung des Wirtschaftsplanes

(1) <sup>1</sup>Aufwendungen sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Konten auszugeben. <sup>2</sup>Ist die Zuordnung von Aufwendungen zweifelhaft, so hat die Verbuchung in einem der sich anbietenden Konten zu erfolgen. <sup>3</sup>Eine Verbuchung unter verschiedenen Konten ist unzulässig.

## § 20 Vorausleistungen

(1) <sup>1</sup>Leistungen der Studentenschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

## § 21 Verantwortlichkeit

(1) <sup>1</sup>Für das ordnungsgemäße Kassenwesen der Studentenschaft ist die Geschäftsführerin Finanzen verantwortlich.

## § 22 Buchhalterin

(1) <sup>1</sup>Der StuRa ernannt eine Buchhalterin. Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und darf nicht Mitglied des Plenum sein.

(2) <sup>1</sup>Die Buchhalterin hat folgende Aufgaben:

1. Vornahme von Buchungen und Sammlung der Belege,
2. Verwaltung der Konten,
3. Erstellung von Jahresabschluss und Übersichten sowie
4. Vorlage einer nach dem Wirtschaftsplan gegliederten Übersicht über die Erträge und Aufwendungen eines jeden Monats für die Geschäftsführerin Finanzen.

(3) <sup>1</sup>Die Buchhalterin ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis der Geschäftsführerin Finanzen Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

## § 23 Kassenverwalterin

(1) <sup>1</sup>Der StuRa ernannt eine Kassenverwalterin und eine Vertreterin. <sup>2</sup>Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und darf nicht Mitglied des Plenums sein.

(2) <sup>1</sup>Die Kassenverwalterin hat folgende Aufgaben:

1. Entgegennahme und Auszahlung von Bargeld,
2. Verwahrung der Bargeldbestände, Wertvordrucke und -gegenstände,

(3) <sup>1</sup>Die Kassenverwalterin ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis der Geschäftsführerin Finanzen Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

## § 24 Zahlungsverkehr

(1) <sup>1</sup>Der Zahlungsverkehr wird bar oder über die Konten des StuRa abgewickelt.

(2) <sup>1</sup>Näheres regelt eine Kassenrichtlinie.

(3) <sup>1</sup>Überweisungsaufträge, Scheckhefte, Kontenkarten sind gleichfalls von der Kassenverwalterin sicher unter Verschluss zu halten.

(4) <sup>1</sup>Die Kassenverwalterin hat den Kontenstand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbestand gegenüberzustellen. <sup>2</sup>Es ist sichtbar zu machen, wie sich der Finanz-Istbestand aus Bargeld und Kontenguthaben zusammensetzt.

(5) <sup>1</sup>Belege, Kassenbücher und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Wirtschaftsjahres nach den gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren.

## § 25 Kassenführung

(1) <sup>1</sup>Auszahlungen dürfen nur von der Kassenverwalterin und nur auf Grund schriftlicher Anordnungen veranlasst werden.

(2) <sup>1</sup>Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlerin eine Quittung zu erteilen, soweit der Zahlungsnachweis nicht in anderer Form sichergestellt ist. <sup>2</sup>Über jede Barauszahlung ist von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen.

(3) <sup>1</sup>Bestimmungen zur Kassenprüfung regelt die Kassenrichtlinie.

## § 26 Zahlungsanweisungen

(1) <sup>1</sup>Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. <sup>2</sup>Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der Antragsstellerin bzw. einer bevollmächtigten Person, die der rechnerischen Richtigkeit einer zu bevollmächtigten Angestellten.

(2) <sup>1</sup>Kassenanordnungen sind von der Geschäftsführerin Finanzen zu unterzeichnen. <sup>2</sup>Mit der Unterzeichnung übernimmt die Geschäftsführerin Finanzen die Verantwortung dafür, dass

1. keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind,
2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden sind,
3. das Konto richtig bezeichnet wurde,
4. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen.

<sup>3</sup>Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den beigelegten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

### § 27 Buchführung

(1) <sup>1</sup>Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Wirtschaftsplan vorgesehenen Kontenordnung Buch zu führen. <sup>2</sup>Die Buchführung erfolgt nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung. <sup>3</sup>Zahlungen sind für das Wirtschaftsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(2) <sup>1</sup>Es ist eine doppelte Buchführung zu sichern, die aus Grund- und Hauptbuch besteht. <sup>2</sup>Der Kontenplan ergibt sich aus dem abgeleiteten Kontenrahmenplan i. V. m. dem Wirtschaftsplan; die Konten sind zum Ende des Wirtschaftsjahres zur Jahresabschlussrechnung abzuschließen.

### § 28 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum

(1) <sup>1</sup>Vor der Anschaffung von Gegenständen sind die allgemeinen Vergaberichtlinien zu beachten. <sup>2</sup>Die Auswahl hat mit Begründung aktenkundig zu erfolgen.

(2) <sup>1</sup>Gegenstände, die sich im Eigentum der Studentenschaft befinden und noch einen Restwert besitzen, dürfen nur auf Beschluss des StuRa veräußert werden. <sup>2</sup>Hierbei sind Angebote von Kaufinteressentinnen einzuholen. Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen von der Geschäftsführung veräußert werden. <sup>3</sup>Aussonderungen sind dem StuRa auf der nächsten ordentlichen Sitzung anzuzeigen. <sup>4</sup>Veräußerte Gegenstände müssen aus dem Inventarverzeichnis entfernt und aktenkundig begründet werden. <sup>5</sup>Die einzelnen Fachschaften entscheiden selbst in kompetenter und angemessener Form über die Veräußerung ihrer Sachmittel.

(3) <sup>1</sup>Von diesen Bestimmungen kann bei laufenden Geschäften oder geringem finanziellen Umfang abgewichen werden.

### § 29 Abschreibung

(1) <sup>1</sup>Angeschaffte Vermögensgegenstände sind gesondert zu erfassen. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für Verbrauchsmaterialien.

(2) <sup>1</sup>Wertgrenzen und Abschreibungsregelungen richten sich nach der TU Dresden und deren Anwendung der derzeit gültigen gesetzlichen Regelungen.

(3) <sup>1</sup>Alle aktivierten Wirtschaftsgüter müssen abgeschrieben werden. <sup>2</sup>Es verbleibt ein Buchwert von 1 Euro als Erinnerungswert.

### § 30 Inventarverzeichnis

(1) <sup>1</sup>Die Buchhalterin hat ein Inventarverzeichnis zu führen. <sup>2</sup>Darin sind alle Vermögensgegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 100 Euro ohne Mehrwertsteuer übersteigt und die nicht zum Verbrauchsmaterial gehören.

(2) <sup>1</sup>Für alle aktivierten Wirtschaftsgüter sind die Anschaffungsrechnungen zu archivieren.

(3) <sup>1</sup>Die Entfernung eines beim StuRa inventarisierten Gegenstandes ist nach den gesetzlichen Regelungen aktenkundig zu begründen. <sup>2</sup>Bei defekten Geräten ist ein Verschrottungsprotokoll zu erstellen.

(4) <sup>1</sup>Im Rahmen der jährlichen Abschlussprüfung ist entsprechend der gesetzlichen Regelungen das Inventar zu überprüfen, eine Liste eventuell abhanden gekommener Vermögensteile ist zu erstellen und von der Geschäftsführerin Finanzen zu unterschreiben. <sup>2</sup>Der StuRa ist darüber zu informieren.

(5) <sup>1</sup>Die Inventur ist aktenkundig festzuhalten.

### § 31 Rechnungslegung

(1) <sup>1</sup>Unverzüglich zum Ende des Wirtschaftsjahres stellt die Kassenverwalterin den Jahresabschluss auf der Grundlage der Buchführung in Form der Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung sowie Geschäftsbericht auf.

(2) <sup>1</sup>Alle Erträge und Aufwendungen des abgeschlossenen Wirtschaftsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. <sup>2</sup>Der sich ergebende Überschuss bzw. Fehlbetrag ist zu kennzeichnen.

(3) <sup>1</sup>Forderungen und Verbindlichkeiten sind auszuweisen.

(4) <sup>1</sup>Dem Jahresabschluss ist ein Nachweis über im Wirtschaftsplan besondere Einnahmen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachen oder Rechten der Studentenschaft beizufügen.

(5) <sup>1</sup>Das Rechnungsergebnis ist den Prüfern gemäß § 42 Abs. 1 unverzüglich zuzuleiten. <sup>2</sup>Sollten aus dem Rechnungsergebnis Verstöße gegen die Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist der StuRa hierüber zu informieren.

### § 32 Begleichung von Rechnungen

(1) <sup>1</sup>Rechnungen und Zahlungsaufforderungen zu Lasten der Studentenschaft sind unverzüglich, spätestens aber nach redX Wochen, nach Erhalt persönlich bei der Buchhalterin oder einer Beauftragten Vertretung einzureichen.

(2) <sup>1</sup>Vor der Begleichung sind Rechnungen nach § 24 Abs. 2 durch die Geschäftsführerin Finanzen auf ihre Richtigkeit zu prüfen. <sup>2</sup>Lieferscheine und Auftragsbestätigungen sind mit der zugehörigen Rechnung aufzubewahren.

(3) <sup>1</sup>Angebote Skonti sind in Anspruch zu nehmen.

## 5. Bewilligung von Zahlungen

### § 33 Angebotseinholung

(1) <sup>1</sup>Grundsätzlich hat eine Wirtschaftlichkeitsprüfung stattzufinden. (2) <sup>1</sup>Für Ausgaben, die 500 Euro überschreiten, sind mindestens drei vergleichbare Angebote vorzulegen.

### § 34 Verbrauchsmaterialien

(1) <sup>1</sup>Verbrauchsmaterialien können nach Absprache mit der Geschäftsführerin Finanzen i.H.v. 50€ pro Monat beschafft werden.

### § 35 Anmeldepflicht von Ausgaben

(1) <sup>1</sup>Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anzeige bei der Geschäftsführerin Finanzen, soweit sie nicht durch sie selbst angeordnet wurden.

(2) <sup>1</sup>Ausgaben gelten als angezeigt, wenn das zugehörige Finanzantragsformular vollständig eingereicht wurde. <sup>2</sup>Abweichend hiervon können Ausgaben für Verbrauchsmaterialien nach § XY formlos angezeigt werden.

(3) <sup>1</sup>Werden Ausgaben nicht binnen drei Monaten nach ihrer Anzeige bzw. dem für den Antragsgegenstand relevanten Datum getätigt, gelten sie als nicht angezeigt. <sup>2</sup>Diese Frist kann durch die Geschäftsführerin Finanzen verlängert werden.

(4) <sup>1</sup>Finanzanträge sind binnen 3 Monaten nach Abschluss der für den Antrag relevanten Terminen abzurechnen.

### § 36 Bürgschaften und Darlehen

(1) <sup>1</sup>Bürgschaften und Garantien in Verträgen sollen nicht übernommen, Darlehen nicht gewährt werden.  
<sup>2</sup>

### § 37 Längerfristige Verpflichtungen

(1) <sup>1</sup>Maßnahmen, die die Studentenschaft zu Ausgaben in künftigen Wirtschaftsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der StuRa dies mit <sup>2</sup>/<sub>3</sub>-Mehrheit beschließt. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für die laufenden Geschäfte oder für Verpflichtungen deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

### § 38 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

(1) <sup>1</sup>Eine Mitgliedschaft der Studentenschaft in einem Verein oder einer anderen Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet, ist nur zulässig, wenn der StuRa mit der Mehrheit seiner Mitglieder zustimmt oder der Beitrag 150 Euro jährlich nicht übersteigt.

(2) <sup>1</sup>Unzulässig ist eine Mitgliedschaft in Vereinen oder Institutionen, deren Ziele den satzungsmäßigen Aufgaben der Studentenschaft entgegenstehen.

### § 39 Ausgaben von erheblicher Höhe

(1) <sup>1</sup>Angelegenheiten von erheblicher finanzieller oder grundsätzlicher Bedeutung sowie über- und außertarifliche Leistungen und Verfügungen über das Vermögen bedürfen der Zustimmung des StuRa mit Mehrheit der Mitglieder.

### § 40 Reisekosten

(1) <sup>1</sup>Reisekosten können erstattet werden

(2) <sup>1</sup>Bevorzugt sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.

(3) <sup>1</sup>Soweit Beförderungsmittel nicht mit dem Semesterticket oder sonstigen Freifahrtberechtigungen benutzt werden können, werden für Fahrten, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln erfolgen, grundsätzlich maximal die Kosten der günstigsten benutzbaren Fahrkarte erstattet. <sup>2</sup>Fahrscheine sind nach Möglichkeit so zeitig zu beschaffen, dass Frühbucherinnenrabatte in Anspruch genommen werden können. Mitfahrerinnenrabatte sind zu nutzen.

(4) <sup>1</sup>Bei Fahrten mit der Bahn, deren Ziel außerhalb des Freistaates Sachsen liegt, können auch Züge des Fernverkehrs genutzt werden. <sup>2</sup>Bei Fahrten die innerhalb des Freistaates Sachsen, des Freistaates Thüringen und des Landes Sachsen-Anhalt enden, sind, soweit möglich, Sonderangebote des Nahverkehrs zu



berücksichtigen. <sup>3</sup>Bei Nachtfahrten werden die Kosten für den Liegewagen erstattet, wenn die Fahrt vor 23.00 Uhr angetreten und nach 4.00 Uhr beendet wurde.

(5) <sup>1</sup>Der StuRa kann die Kosten eines gültigen Ermäßigungsausweises (z. B. Bahn-Card) rückwirkend übernehmen, wenn durch dessen Gebrauch die Ersparnis an Reisekosten den Anschaffungspreis übersteigt. <sup>2</sup>Dabei werden alle entsprechenden Fahrten berücksichtigt, die seit der ersten Fahrt für den StuRa bzw. seit dem mit Ablauf des letzten durch den StuRa bezahlten Ermäßigungsausweises angefallen sind. <sup>3</sup>Der Antrag auf Erstattung eines Ermäßigungsausweises muss bis spätestens einen Monat nach Ablauf desselben gestellt worden sein.

(6) <sup>1</sup>Bei Benutzung privater KFZ erfolgt eine Erstattung der Reisekosten i. H. v. 0,17 Euro/km. Es wird Grundsätzlich nur die kürzeste Strecke Der Ausdruck der Routenberechnung ist bei der Abrechnung vorzulegen.

(7) <sup>1</sup>Für Übernachtungen werden maximal Kosten i.H.v.90 pro Person erstattet. <sup>2</sup>Bei Vorbringen triftiger Gründe kann zum Zeitpunkt der Beschlussfassung durch das jeweilige beschlussfassende Organ eine Ausnahmeregelung getroffen werden. <sup>3</sup>

(8) <sup>1</sup>Tagungskosten können bis zur vollen Höhe übernommen werden.

## 6. Aufwandsentschädigungen

### § 41 Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen

(1) <sup>1</sup>Studierende im Studentenrat engagieren sich ehrenamtlich für die Studierendenschaft. <sup>2</sup>Aufwandsentschädigungen sind keine Lohn-oder Gehaltszahlung.

(2) <sup>1</sup>Als Anspruchszeitraum gilt genau ein Kalendermonat. Für die Sportobleute gilt als Anspruchszeitraum ein Semester.

### § 42 AE-Berechtigte

(1) <sup>1</sup>AEs können beantragt werden durch

1. Referatsmitarbeiterinnen,
2. Referentinnen,
3. Geschäftsführerinnen,
4. Sportobleute,
5. Mitarbeiterinnen von Projekten des StuRa,
6. Mitglieder des Wahlausschusses,
7. weitere Ausschussmitarbeiterinnen, falls dies bei der Einrichtung des Ausschusses so geregelt wurde,

8. Mitglieder des Sitzungsvorstandes.

### § 43 AE-Beantragung

(1) <sup>1</sup>Anträge auf Aufwandsentschädigung müssen spätestens am 10. Tag nach dem Ende des Anspruchszeitraums gestellt werden.

(2) <sup>1</sup>Anträge auf Aufwandsentschädigung müssen begründet werden.

(3) <sup>1</sup>Die beantragten Aufwandsentschädigungen sind so aufzuschlüsseln, dass sie den jeweiligen Sachkonten des Wirtschaftsplanes zugeordnet werden können.

### § 44 Festlegung der AE Höhe

(1) <sup>1</sup>Für die nach § 2 (2) definierten Ämter können von Referatsmitarbeiterinnen 70 Euro, von Referentinnen 125 Euro und von Geschäftsführerinnen 210 Euro als AE beantragt werden.

(2) <sup>1</sup>Bei unvorhergesehenen und außerordentlichen Aufgaben oder Mitarbeit an Projekten kann über die in (1) genannte Summe bis zu 350 Euro beantragt werden.

(3) <sup>1</sup>Die studentischen Sportobleute des Universitätssportzentrums der TU Dresden können eine AE in Höhe von maximal 200 Euro pro Person und Semester erhalten. <sup>2</sup>Mitglieder des Sitzungsvorstandes werden wie Referentinnen behandelt.

(4) <sup>1</sup>Die Höhe der Aufwandsentschädigung, die vom StuRa gezahlt wird, ist auf 350 Euro pro Person und Monat begrenzt.

### § 45 Beschlussfassung über AE Anträge

(1) <sup>1</sup>Die Beschlussfassung über Aufwandsentschädigungen wird in nicht-öffentlicher Sitzung befunden.

(2) <sup>1</sup>Die Anträge auf Aufwandsentschädigung sowie deren Begründungen müssen allen Plenumsmitgliedern zugänglich gemacht werden.

(3) <sup>1</sup>Die Aufwandsentschädigungen der Geschäftsführerinnen werden vom StuRa-Plenum beschlossen.

(4) <sup>1</sup>Sonstige Aufwandsentschädigungen werden von der Geschäftsführung beschlossen.

## 7. Prüfungswesen

### § 46 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

(1) <sup>1</sup>Die Wirtschaftsführung der Studentenschaft unterliegt der regelmäßigen Prüfung durch die Innenrevision der Universität sowie gegebenenfalls der Prüfung durch den Landesrechnungshof.

### § 47 Verfahren der Prüfung

- (1) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss der Studentenschaft wird durch die Innenrevision der Universität geprüft.
- (2) <sup>1</sup>Es steht den Prüferinnen frei, sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Wirtschaftsführung sowie dieser Finanzordnung eingehalten wurden.
- (3) <sup>1</sup>Über die Prüfung ist von den Prüferinnen ein Prüfbericht anzufertigen.
- (4) <sup>1</sup>Stellt die Prüferin Mängel fest, so kann sie deren Beseitigung von der Kassenverwalterin, der Buchhalterin und der Geschäftsführerin Finanzen innerhalb von 14 Tagen verlangen. Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. <sup>2</sup>Bei erheblichen Mängeln, die zur Verweigerung des Prüfberichts führen, ist rder Ringelpietz unverzüglich in Kenntnis zu setzen und verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu treffen.
- (5) <sup>1</sup>Kassenverwalterin, Buchhalterin und Geschäftsführerin Finanzen sind verpflichtet, zur Prüfung anwesend zu sein. <sup>2</sup>Sie haben Fragen der Prüferin gewissenhaft und ehrlich zu beantworten.
- (6) <sup>1</sup>Der Prüfbericht der Prüfung ist Plenum zur Kenntnis zu geben. <sup>2</sup>

## 8. studentische Projekte

### § 48 Projektförderung

- (1) <sup>1</sup>Ist dies im Wirtschaftsplan vorgesehen, können studentische Projekte finanziell unterstützt werden, sofern sie den Aufgaben der Studentenschaft entsprechen.
- (2) <sup>1</sup>Über die Förderung entscheidet der StuRa auf Antrag. <sup>2</sup>Sie erfolgt zweckgebunden.
- (3) <sup>1</sup>Näheres regelt die Förderrichtlinie.

### § 49 Förderungsart

- (1) <sup>1</sup>Förderungen durch den Studentenrat erfolgen grundsätzlich als Fehlbetragsfinanzierung. <sup>2</sup>Abweichungen sind nur begründet möglich, wenn diese zum Zeitpunkt der Beschlussfassung festgelegt wurden.

### § 50 Abrechnung

- (1) <sup>1</sup>Zu Abrechnungszwecken müssen grundsätzlich die Originalbelege eingereicht werden. <sup>2</sup>Ausnahmen können nur im Vorfeld und nur nach Absprache mit der Geschäftsführerin Finanzen festgelegt werden.

## 9. Verwendung von Mitteln durch Fachschaften

### § 51 Fachschaftsmittel

- (1) <sup>1</sup>Die jeweiligen Fachschaftsmittel teilen sich in einen Sockelbeitrag in Höhe von 500,00 Euro pro Semester und einen Pro-Kopf-Beitrag gemäß Beitragsordnung.
- (2) <sup>1</sup>Solange das Bank- und Barvermögen einer Fachschaft sowohl mehr als 6.000,00 € als auch mehr als das Sechsfache ihrer Fachschaftsbeiträge beträgt werden die Fachschaftsmittel für das aktuelle Semester gemäß § 56 einbehalten.
- (3) <sup>1</sup>Für Rücklagen zur Finanzierung von Großprojekten welche ein Finanzvolumen von 3.500,00 Euro überschreiten gilt Abs. 2 insoweit nicht. <sup>2</sup>Die Höhe der Rücklagen muss in einem angemessenen Verhältnis zum Finanzvolumen des Großprojekts stehen. <sup>3</sup>Als angemessen gilt dabei eine Deckung in Höhe von maximal 75 von Hundert der zu erwartenden Kosten angesehen. <sup>4</sup>Großprojekte sind als solche der Geschäftsführerin Finanzen anzuzeigen. <sup>5</sup>Erfolgt keine Anzeige kann die Rücklagenbildung bei der Prüfung nach Abs. 2 nicht berücksichtigt werden.

### § 52 Auszahlung von Fachschaftsmitteln

- (1) <sup>1</sup>Die Auszahlung der Sockelbeiträge erfolgt zum Ende des jeweiligen Semesters. Einen gesonderten Beschluss bedarf es nicht. <sup>2</sup>Für Zeiträume mit vorläufiger Wirtschaftsführung nach § 15 wird die Zahlung der Sockelbeiträge zurückgestellt. <sup>3</sup>Beim Ausbleiben der Meldung der Vermögenswerte nach § 54 Abs. 3 und 4 erfolgt solange keine Auszahlung des Sockelbeitrags bis die erforderlichen Angaben der Geschäftsführerin Finanzen übermittelt wurden.
- (2) <sup>1</sup>Pro-Kopf-Beiträge werden nach erfolgreicher Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaft durch die Geschäftsführerin Finanzen ausgezahlt.

### § 53 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften

- (1) <sup>1</sup>Bei der Bewirtschaftung von Studierendenschaftsmitteln durch die Fachschaften ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Erträge und die Aufwendungen ergeben. <sup>2</sup>Die Buchungen sind zu belegen, die einschlägigen Bestimmungen der Finanzordnung gelten entsprechend. <sup>3</sup>Am Ende des Wirtschaftsjahres nicht verbrauchte Mittel sind im folgenden Wirtschaftsjahr als Erträge zu verbuchen.
- (2) <sup>1</sup>Existiert in einer Fachschaft kein Fachschaftsrat werden die Mittel der betreffenden Fachschaft von



der StuRa-Geschäftsführung für die Dauer von längstens zwei Semestern verwaltet. <sup>2</sup>Diese Fachschaftsgelder sind unverzüglich weiterzuleiten, sobald die Gründung eines Fachschaftsrates erfolgt. <sup>3</sup>Sollte bis zum Ablauf der Frist kein Fachschaftsrat existieren, so werden die Mittel gemäß § 56 redVerweis einbehalten.

(3) <sup>1</sup>Jede Fachschaft muss jährlich zum 31. März für das vergangene Wirtschaftsjahr der Geschäftsführerin Finanzen einen Jahresabschluss und ggf. einen Sachanlagenachweis erbringen.

(4) <sup>1</sup>Die Kassen- und Kontostände der Fachschaften sind der Geschäftsführerin Finanzen zu Beginn eines Quartals unaufgefordert zu melden.

#### § 54 Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaften

(1) <sup>1</sup>Die Prüfung der Fachschaften kann durch ihn selbst oder eine auf Vorschlag des Geschäftsführerin Finanzen im Plenum gewählten Person erfolgen. Es kann mehre Prüfer geben. Die Amtszeit ist an die Amtszeit des Geschäftsführer Finanzen gekoppelt.

(2) <sup>1</sup>Zum Zwecke der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaft sind die Finanzunterlagen und die aktuellen Vermögenswerte der Geschäftsführerin Finanzen oder seinem Vertreter auf Verlangen vorzulegen. <sup>2</sup>Dabei ist je Fachschaft ein einjähriger Prüfzyklus anzustreben.

(3) <sup>1</sup>Für den Fall einer nicht erfolgreichen Prüfung kann die Auszahlung der Mittel nach § 53 Abs. 2 solange zurückgestellt werden, bis die bei der Prüfung offenbarten Mängel durch die Fachschaft beseitigt wurden. <sup>2</sup>Sofern dies nicht innerhalb von 6 Monaten erfolgt ist können die Pro-Kopf-Beiträge gemäß § 56 einbehalten werden. <sup>3</sup>Die Entscheidung trifft die Geschäftsführerin Finanzen. Das Plenum ist über diese Entscheidung zu informieren.

(4) <sup>1</sup>Im Falle grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Verstöße gegen die Bestimmungen der Finanzordnung kann ein sofortiger Einbehalt der Pro-Kopf-Beiträge und Sockelbeiträge durch die Geschäftsführerin Finanzen angeordnet werden. <sup>2</sup>Dabei ist die individuelle wirtschaftliche Situation der Fachschaft zu berücksichtigen und die Entscheidung derart zu treffen, dass der Fachschaft weiterhin die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Mittel zur Verfügung stehen. <sup>3</sup>Die Entscheidung der Geschäftsführerin Finanzen ist schriftlich zu begründen. <sup>4</sup>Die Entscheidung ist mitsamt der Begründung den Mitgliedern des Plenum umgehend zur Verfügung zu stellen.

(5) <sup>1</sup>Bei besonders schwerwiegenden oder systematischen Verstößen gegen die Finanzordnung kann durch die Geschäftsführung eine übergangsweise Mittelverwaltung durch die Geschäftsführung angeordnet werden. <sup>2</sup>Die Bestimmungen nach § 54 Abs. 2 gelten sinngemäß. <sup>3</sup>Diese Anordnung ist schriftlich zu begründen.

Die Begründung ist den Mitgliedern des Plenum zur Verfügung zu stellen.

(6) <sup>1</sup>Für Maßnahmen gemäß der Absätze 2-4 kann ein gewähltes Mitglied des Fachschaftsrates beim Plenum Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist zu begründen. <sup>2</sup>Auf der nächsten Sitzung des Das Plenum ist über den Widerspruch zu beraten. <sup>3</sup>Dabei ist in jedem Fall die Geschäftsführerin Finanzen anzuhören. <sup>4</sup>Auf ihr Verlangen kann die Entscheidung über den Widerspruch einmalig auf die nächste Sitzung des Plenum vertagt werden. <sup>5</sup>Beim Antrag auf Vertagung sind durch die Geschäftsführerin Finanzen Gründe für die Vertagung anzugeben. <sup>6</sup>Bei Bedarf ist die Innenrevision der TU Dresden anzuhören. Die auf der nachfolgenden Sitzung des getroffene Entscheidung ist bindend.

(7) <sup>1</sup>Darüber hinausgehende Rechtliche Maßnahmen bleiben von den Absätzen 2-5 unberührt.

#### § 55 Einbehalt von Fachschaftsmitteln

(1) <sup>1</sup>Sollte ein Fachschaftsrat den Meldungen nach § 54 Abs. 3 und 4 nicht nachkommen oder Maßnahmen nach § 55 erforderlich werden, können die Pro-Kopf-Beiträge und ggf. auch Sockelbeiträge einbehalten werden.

(2) <sup>1</sup>Sollte ein Fachschaftsrat der Meldung der Kontostände nach § XX nicht nachkommen oder die jährliche Finanzprüfung nach §XX nicht bestehen, so wird der Pro-Kopf-Anteil des Fachschaftsbeitrages einbehalten.

(3) <sup>1</sup>Einbehaltene Gelder können nur für nachfolgende Aufgaben eingesetzt werden:

1. Fortbildung für und Unterstützung von Fachschaftsräten. <sup>2</sup>

Einer Änderung des Wirtschaftsjahres bedarf es nicht.

(4) <sup>1</sup>Sollen Ausgaben aus diesen Geldern getätigt werden, ist dies beim Plenum zu beantragen. Eine Vorauszahlung sowie die Abrechnungskontrolle im Rahmen der Finanzprüfung durchzuführen ist möglich.

#### § 56 Bargeldbestand

(1) <sup>1</sup>Die Höchstgrenze des Bargeldbestands für Fachschaften beträgt 250,00 Euro. <sup>2</sup>Bei Nachweis geeigneter Verwahrungsmöglichkeiten kann die Höchstgrenze nach Genehmigung und Beschluss der Geschäftsführung auf 500,00 Euro erhöht werden. (2) <sup>1</sup>Bei Überschreiten der Höchstgrenze ist der Bargeldbestand am nächsten Bankarbeitstag auf unter die Höchstgrenze zu reduzieren.

### § 57 Kontoführung

(1) <sup>1</sup>Jedem Fachschaftsrat ist durch den StuRa ein Konto zur Verfügung zu stellen. <sup>2</sup>Gegebenenfalls anfallende Gebühren für das Konto sind von die Fachschaft zu entrichten. <sup>3</sup>Für regelmäßige Gebühren ist kein Beschluss des Fachschaftsrats erforderlich.

(2) <sup>1</sup>Vertretungsberechtigt für die Konten sind gemäß § 5 mindestens zwei Mitglieder der Geschäftsführung gemeinsam.

(3) <sup>1</sup>Der Fachschaftsrat bestimmt mindestens zwei seiner Mitglieder zu für das Konto verfügungsberechtigten Personen. <sup>2</sup>Diese bestehen in der Regel aus den Mitgliedern des Vorstandes nach § xy der Grundordnung . <sup>3</sup>Die Finanzverantwortliche ist in jedem Fall darunter. <sup>4</sup>Die Entscheidung ist dem StuRa zu übermitteln und durch die vertretungsberechtigten Personen nach Abs. 2 zu bestätigen. <sup>5</sup>Die Verfügungsberechtigung darf längstens für die Dauer der aktuellen FSR-Legislaturperiode erteilt werden und endet

1. mit der durch den Fachschaftsrat gesetzten Frist,
2. durch schriftlichen Widerruf durch den FSR,
3. durch eine neuerliche Bestimmung verfügungsberechtigter Personen durch den Fachschaftsrat,

4. durch Verzicht auf die Verfügungsberechtigung,
5. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und durch Exmatrikulation oder
6. Ende der Amtszeit des Mitglieds des Fachschaftsrats.

(4) <sup>1</sup>Die Geschäftsführerin Finanzen bzw. eine von ihr beauftragte Person veröffentlicht vor der Konstituierung der Fachschaftsräte nach den Studierendenchaftswahlen einen aktuellen Leitfaden zur Bestimmung von verfügungsberechtigten Personen durch den Fachschaftsrat. <sup>2</sup>Die Bestimmungen dieses Leitfadens sind zwingend einzuhalten.

### § 58 Fachliche Unterstützung der Fachschaftsräte

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Geschäftsführung, insbesondere die Geschäftsführerin Finanzen, unterstützen die Fachschaften bei der ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel im Rahmen ihrer Möglichkeiten.

(2) <sup>1</sup>Einmal pro Semester soll durch die Geschäftsführerin Finanzen eine Schulung für die Fachschaften erfolgen. <sup>2</sup>Die Mitglieder der Fachschaften können, die für die Finanzen verantwortlichen Mitglieder der Fachschaftsräte sollen, daran teilnehmen.

Inkraftgetreten am XX. YYY 20ZZ.

ganz neu, alles toll

Max Mustergf  
GF Ganzheitliche Gesundheitsmedizin

Sonja Sonstigegef  
GF Spaß und Spiel

## 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