

Protokoll der Geschäftsführung vom 14.12.2020

Erstellt am 16. Dezember 2020 von Cao Son Ta.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

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

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

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

Name	Referat	Anwesenheit
Friederike Kantzenbach	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	anwesend
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: 16:03 Uhr

5 Sitzungsende: 16:19 Uhr

Anwesende Gäste:

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G20121401 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G20121402 Mail aus dem Service-Büro	4
	3.1. Weihnachten	4
	3.2. Information Seminarleiter	4
15	3.3. Arbeitskreis Q	4
	4. G20121403 Härtefallsachbearbeiter_innen	4
	5. FA: G20121404 FA Briefwahlen FSRe	5

6.	Geschlossene Sitzung	5
7.	Sonstiges	5
A.	Anhang	5
A.1.	G20121404 FA Briefwahlen FSRe	6

5 1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

2. G20121401 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

10 • Finanzen und Inneres

- CJ lebt wieder

• Hochschulpolitik

- nichts neues

• Lehre und Studium

- 15 - nichts neues im Vergleich zur letzten Woche
- Mail für den Gremienworkshop soll die Woche (tm) raus gehen

• Soziales

- ein Mensch wurde eingeführt in Härtefälle eingeführt
- Das StuWe hat erhöht die Mieten der Wohnheime ab 01.01.2020
- 20 - Bafög-Seminar am Mittwoch
- SDS Veranstaltung: Bafög morgen um 17 Uhr

• Personal

- Danke Robert für die Weihnachtskarte, müssen noch bestellt werden

• Öffentlichkeitsarbeit

- 25 - nichts neues

3. G20121402 Mail aus dem Service-Büro

3.1. Weihnachten

Wir haben jetzt keine Weihnachtskarten verschickt. Da die Mitarbeiterinnen der TU seit 10.12. größtenteils im Homeoffice sind, würde es jetzt auch keinen Sinn ergeben. Ein Gruß wäre sicher
5 trotzdem schön. Vielleicht als Karte im neuen Jahr oder sogar als Weihnachts-Email? Weihnachtsfeier: Mehr als eine Idee ist leider bisher nicht geworden. Gibt es Neuigkeiten zu einer technischen Lösung bezüglich Videotreffen? Gibt es aus der Runde spontan einen Zeitpunkt, an dem wir uns zu einem kleinen (BBB- oder Präsenz-)Umtrunk/Treffen treffen wollen? Voraussichtlich am Donnerstag zwischen ca. 11 und 13 Uhr sind alle drei Mitarbeiterinnen gleichzeitig im Stu-
10 Ra.

Zu dein Weihnachtskarten: Sind in Arbeit, sollen hoffentlich Mittwoch da sein.

Zur Weihnachtsfeier: GoToMeeting laut Uni maximal 25 Leute, genauso BBB -> Da ist BBB zu bevorzugen. Wir wollen es am Donnerstag beim Plenum checken wie gut es mit Kameras klappt.

*Wir schlagen ein kleines Stollenessen und Glühwein/Kaffee Donnerstag um 11 Uhr im Studierendenrat
15 vor, wir müssen jedoch prüfen in welchem Raum.*

3.2. Information Seminarleiter

Information zu einem Seminarleiter mit vermuteten islamfeindlichen Tendenzen. Bitte besprechen, ob diesbezüglich etwas getan oder an ein Referat weitergegeben wird.

Weiterleitung an das D9 und an WHAT

20 3.3. Arbeitskreis Q

Amtszeit der studentischen Vertretung im Arbeitskreis Q endet am 21.01.. Bitte Neubesetzung planen. „zum 21.01.2021 endet die Amtszeit der studentischen Vertreter*innen des Arbeitskreises Q. Daher bittet der Prorektor um die Benennung neuer Mitglieder bzw. die Bestätigung der bisherigen Mitglieder für den Arbeitskreis Q. Das Anschreiben erhalten Sie wegen des momentan eingeschränkten Postumlaufs digital anbei.“
25

Ist aktuell in Arbeit und wird ausgeschrieben.

4. G20121403 Härtefallsachbearbeiter _ innen

Es sollen folgende neben den aktuellen Sachbearbeiter_innen die Härtefälle bearbeiten können:
30 - Johanna Mocksch
- Cao Son Ta

Ohne Gegenrede angenommen.

5. FA: G20121404 FA Briefwahlen FSRe

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

- 5 Die Geschäftsführung möge beschließen, dieses Projekt mit 125 € zu unterstützen.
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 6

Begründung

- 10 Aufgrund der aktuellen Situation müssen die Fachschaften defakto eine Briefwahl für ihre Ämter durchführen. Dazu sollten wir als StuRa sie unterstützen, um eine einheitliche Wahl zu gewährleisten. Deshalb wird beantragt, dass der StuRa diese Anschaffung mit 125 € fördert. Malte prüft, ob eine Nutzung der überzähligen Umschläge der Universitätswahl möglich ist, jedoch ist die früheste Antwort dazu erst Mittwoch Nachmittags möglich.

15 **Diskussion und Nachfragen**

Dazu wurde auch diese verfasst Mail:
<https://lust.pads.ccc.de/43>

Die Bestellung soll erst ausgelöst werden, wenn die Rückmeldung erfolgen.

Ohne Gegenrede angenommen.

20 **6. Geschlossene Sitzung**

7. Sonstiges

Das Turnustreffen mit dem erweiterten Rektorat und den Senatoren findet im Anschluss digital statt.

25 **A. Anhang**

A.1. G20121404 FA Briefwahlen FSRe



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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

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

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

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant_in

AG: Datum Bestätigung Plenum

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

Die unter Antragsteller_in genannte Person und

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

Datum Geschäftsführer_in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung



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:

Die Briefwahl der FSR soll über den StuRa finanziert werden.

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
35	C4 Umschläge
20	C5 Umschläge
70	Din Lang Umschläge
125,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
125	StuRa
125,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

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: finanztantrag@stura.tu-dresden.de