

Protokoll der Geschäftsführung vom 01.02.2020

Erstellt am 21. Februar 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	anwesend
Robert Lehmann	Personal	anwesend
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

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

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

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

Versammlungsleiter: Robert Lehmann

Protokollant: Cao Son Ta

Sitzungsbeginn: 16:00 Uhr

5 Sitzungsende: 16:31 Uhr

Anwesende Gäste: Theresa Schwarzkopf, Nora (Nachname wurde leider nicht protokolliert)

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G21020101 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. FA: G21020102 Weiterbildungskosten Englisch - Angestellte	3
	4. G21020103 Rundmail Beitragsordnung	4
	5. G21020104 Rundmail zum 13.Februar	4
15	6. G21020104 Anschluss an das Aktionsbündnis zum 13.Februar	4
	7. G21020105 Mail von der GF des StuRa HTW bezüglich Dresdner Hochschulsportzentrum	4

8.	Sonstiges	4
A.	Anhang	5
A.1.	G21020102 Weiterbildungskosten Englisch - Angestellte	6

1. Begrüßung und Formalia

5 1.1. Allgemeine Belehrung

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

2. G21020101 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

• Lehre und Studium

- 10 - Wir fragen aktuell bei den FSREN an, welche weiteren Workshops benötigt werden

• Personal

- Die FSR-Runde findet diese Woche statt (wir schaffen knapp 2/3 in einer Woche)
- Es gibt Lob in der GF-Sitzung an Robert, dass er sich um die FFP2-Masken kümmert

3. FA: G21020102 Weiterbildungskosten Englisch - Angestellte

15 **Antragsteller:** Robert Lehmann

Antragstext

Der Geschäftsführer Personal beantragt eine Summe von 200€ für einen Englischkurs für eine Angestellte.

20 Formular(e); siehe Anhang ab Seite 6

Begründung

25 Unsere Angestellten sollten aufgrund der vielen fremdsprachigen Studis auch der englischen Sprache bemächtigt werden. Dafür soll weiterhin für eine Angestellte ein Englischkurs bezahlt werden um sich weiter fortzubilden.

Diskussion und Nachfragen

Auf Angebote wurde verzichtet, da es sich hierbei um einen fortlaufenden Kurs zum aktuellen handelt und man mit der Qualität zufrieden ist.

30 **Ohne Gegenrede angenommen.**

4. G21020103 Rundmail Beitragsordnung

Die beim letzten mal am Rand der Sitzung angesprochene Rundmail wurde in den letzten Tagen finalisiert. Es wurden die Punkte aus der letzten Sitzung eingearbeitet.

Die Rundmail ist ohne Gegenrede gecleart.

5 5. G21020104 Rundmail zum 13.Februar

Das Referat WHAT hat eine Rundmail zum 13.Februar geschrieben. Sie bitten nun drum diese Mail zu versenden.

Die Rundmail ist ohne Gegenrede gecleart.

6. G21020104 Anschluss an das Aktionsbündnis zum 13.Februar

10 Der StuRa möge in Vertretung durch die Geschäftsführung sich dem Aktionsbündnis zum 13.Februar (<https://dresden-nazifrei.com/das-aktionsbueundnis-2021/>) anschließen.

Die Geschäftsführung hat aufgrund der aktuellen Beschlusslage (der StuRa hat sich in Vergangenheit dafür ausgesprochen und entsprechende Beschlüsse gefällt) keine Einwände gegen den Anschluss an das Aktionsbündnis. Wir weisen darauf hin, dass im entsprechenden Beschluss sich explizit gegen Blockaden ausgesprochen wurde.

15

7. G21020105 Mail von der GF des StuRa HTW bezüglich Dresdner Hochschulsportzentrum

Wir haben vor etwa zwei Wochen eine Mail von der GF des StuRa HTW bezüglich der Zusammenlegung des Dresdner Hochschulsportzentrum bekommen. Dazu ist unser Sportreferent da und gibt den Anwesenden einen Überblick zu diesem Projekt.

20

Wir würden uns mit der Geschäftsführung der HTW in Kontakt setzen und nach konkreten Fragen bei ihnen nachfragen. Wir sehen aktuell keine Nachteile für TUD Studis.

8. Sonstiges

Die Geschäftsführung erteilt einen „Arbeitsauftrag“ an Marius Schiller die Baracke in schweinch Rosa zu streichen. Die Geschäftsführung hat dich gerne :)

25

A. Anhang

A.1. G21020102 Weiterbildungskosten Englisch - Angestellte



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

Antragsgegenstand

Betrag Ausfallbürgschaft

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

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Datum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant:in

AG:

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

Die unter Antragsteller:in genannte Person und

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

Datum Geschäftsführer:in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Finanzreferent:in



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Kursgebühren für die Englischweiterbildung einer Angestellten.

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.)

Aufgrund der Fortführung des Kurses, ist es nicht sinnvoll den Anbieter zu wechseln. Deshalb wurde auf eine Angebotseinholung verzichtet.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
200	Kursgebühren
200,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
200	StuRa
200,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 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