

# Sitzungsunterlagen vom 18.05.2017

Erstellt am 16. Mai 2017 von Sven Herdes .

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1.	Allgemeines . . . . .	3
1.2.	Erinnerung schriftliche Abstimmung . . . . .	3
1.3.	Rücktritte . . . . .	3
1.4.	Protokolle des StuRa-Plenum . . . . .	3
<b>2.</b>	<b>Protokolle</b>	<b>4</b>
2.1.	Protokolle der Geschäftsführung . . . . .	4
2.2.	Protokolle des Förderausschusses . . . . .	4
<b>3.</b>	<b>InfoTOP P-17/05/18-01 OERsax</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Berichte</b>	<b>6</b>
4.1.	2. Quartalsbericht 2016 . . . . .	6
4.2.	3. Quartalsbericht 2016 . . . . .	6
4.3.	4. Quartalsbericht 2016 . . . . .	6
4.4.	1. Quartalsbericht 2017 . . . . .	6
<b>5.</b>	<b>Wahlen und Entsendungen</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>Antrag 16/025 Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie, 3. Lesung</b>	<b>10</b>
<b>7.</b>	<b>Antrag 16/063 Änderung der Grundordnung §25, 3. Lesung</b>	<b>11</b>
7.1.	vorliegende Änderungsanträge . . . . .	11
<b>8.</b>	<b>Antrag 16/075 Änderung der Grundordnung §21, 1. und 2. Lesung</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>Antrag 16/092 Änderung Geschäftsordnung - 2. Lesung</b>	<b>14</b>
<b>10.</b>	<b>Antrag 16/117 Grundordnungsänderung §15 (4)</b>	<b>15</b>

---

11.	<b>Antrag 16/126 Geschäftsordnungsänderung § 10 (4), 1. und 2. Lesung</b>	<b>16</b>
12.	<b>Antrag 16/164 Änderung der Personalstelle Öffentlichkeitsarbeit</b>	<b>17</b>
13.	<b>Finanzantrag P-17/04/20-01 Rollout</b>	<b>18</b>
14.	<b>Antrag P-17/04/20-04 zur Zusammenlegung der Briefwahl bei den Hochschul- und Fachschaftsratswahlen der Studenten</b>	<b>19</b>
15.	<b>Finanzantrag P-17/05/04-01 BuFaTa Biologie</b>	<b>20</b>
16.	<b>Finanzantrag P-17/05/04-04 Semestermittel TUUWI</b>	<b>21</b>
17.	<b>Finanzantrag P/17/05/18-02 Solarmast</b>	<b>22</b>
18.	<b>Finanzantrag P-17/05/18-03 Schampus auf dem Campus</b>	<b>23</b>
19.	<b>Antrag P-17/05/18-04 Sondersitzung</b>	<b>24</b>
20.	<b>P17/05/18-05 Referat What</b>	<b>25</b>
21.	<b>P17/05/18-06 Finanzantrag Festival progressive</b>	<b>27</b>
22.	<b>Geschlossene Sitzung</b>	<b>28</b>
23.	<b>Sonstiges</b>	<b>29</b>
<b>A.</b>	<b>Anhang</b>	<b>30</b>
A.1.	GF-Protokoll 08.05.2017 . . . . .	31
A.2.	GF-Protokoll 05.15.2017 . . . . .	34
A.3.	Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 1 . . . . .	47
A.4.	Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 2 . . . . .	50
A.5.	Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 3 . . . . .	52
A.6.	Stellenbeschreibung PR-Referent . . . . .	53
A.7.	Eingruppierungsformular SB Öffentlichkeitsarbeit StuRa . . . . .	58
A.8.	Finanzantragsformular Elbflorace . . . . .	59
A.9.	Kalkulation Elbflorace . . . . .	61
A.10.	Antrag BuFaTa Biologie . . . . .	62
A.11.	Finanzantragsformular Unisolar . . . . .	66
A.12.	Finanzantragskalkulation Schampus auf dem Campus . . . . .	75
A.13.	Finanzantrag . . . . .	76

## **1. Begrüßung und Formalia**

### **1.1. Allgemeines**

Alle Ausschreibungen befinden sich unter [https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen\\_legislatur\\_1718](https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen_legislatur_1718).

### **5 1.2. Erinnerung schriftliche Abstimmung**

Bis zum Ende des 19. Mai 2017 läuft die schriftliche Abstimmung über die Fortsetzung des Lehramtswahlstandes (Antrag P-17/04/20-06). Der Stimmzettel hängt weiterhin im Postraum der StuRa-Baracke (VG2, E05) aus.

### **1.3. Rücktritte**

10 Felix Joseph tritt aus dem Referat Struktur aus.

### **1.4. Protokolle des StuRa-Plenum**

#### **1.4.1. Protokoll des StuRa-Plenum vom 02.02.2017**

Wurde den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

#### **1.4.2. Protokoll des StuRa-Plenum vom 06.04.2017**

15 Wird den Mitgliedern noch zur Verfügung gestellt.

#### **1.4.3. Protokoll des StuRa-Plenum vom 4.5.2017**

Wird den Mitgliedern noch zur Verfügung gestellt.

## **2. Protokolle**

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

#### **2.1.1. GF-Protokoll vom 08.05.2017**

siehe Anhang ab Seite 31

#### **5 2.1.2. GF-Protokoll vom 15.05.2017**

siehe Anhang ab Seite 34

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

#### **2.2.1. Förderausschussprotokoll vom 11.05.2017**

Wird den Mitgliedern im Laufe des morgigen Tages zur Verfügung gestellt.

### 3. InfoTOP P-17/05/18-01 OERsax

**Antragsteller:** Sebastian Horlach

5 Liebes Team vom Studentenrat, lieber Hr. Köhler, lieber Hr. Lüth,  
das ganze OERsax Team möchte sich nochmals recht herzlich für Ihre Teilnahme an der Kick off  
Veranstaltung unseres Projekts bedanken.

Gerne würden wir die Gelegenheit wahrnehmen, unser Projekt nochmals bei Ihnen im Studentenrat  
vorzustellen.

10

## **4. Berichte**

### **4.1. 2. Quartalsbericht 2016**

#### **4.1.1. Quartalsbericht Hopo**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

#### **5 4.1.2. Quartalsbericht Öffentlichkeitsarbeit**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

#### **4.1.3. Quartalsbericht Personal**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

### **4.2. 3. Quartalsbericht 2016**

#### **10 4.2.1. Quartalsbericht Hopo**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

#### **4.2.2. Quartalsbericht Personal**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

### **4.3. 4. Quartalsbericht 2016**

#### **15 4.3.1. Quartalsbericht Hopo**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

### **4.4. 1. Quartalsbericht 2017**

#### **4.4.1. Quartalsbericht Hopo**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

#### **20 4.4.2. Quartalsbericht LuSt**

Für den Geschäftsbereich liegt kein kompletter Bericht vor. QE lag letzte Sitzung vor.

#### 4.4.3. Quartalsbericht Inneres

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

#### 4.4.4. Quartalsbericht ÖA

Liebes Plenum,

- 5 hier nun endlich mein Quartalsbericht für das erste Quartal des Jahres 2017. Referat Internet Martin hat mir schon vor einiger Zeit seinen Bericht zukommen lassen, so dass ich diesen hier nur reinkopiere: Neben der alltäglichen Arbeit die Homepage zu aktualisieren und falls nötig den Nutzern unterstützend unter die Arme zu greifen, stand die neue Homepage im Arbeitsfokus. Für die neue Homepage wurden die Entscheidungen für das Layout und auch die Struktur der neuen Homepage getroffen. Es sind
- 10 auch erste administrative Anleitungen für die Homepage entstanden. Der Finanzbedarf für das nächste Haushaltsjahr wurde aufgestellt. Es wurden Gelder für die Übersetzung der Homepage in Englisch eingeplant und auch Bilder für die Erstellung von neuen Fotos und bei Bedarf für die Finalisierung des Designs. Die Arbeiten am Fachschaftenverteiler wurden mit dem Geschäftsführer Lehre und Studium wieder aufgenommen. Des Weiteren wurde die Exekutive bei den Veranstaltungen „Uni Live“ und
- 15 „Messe für Ausbildung und Studium“ personell unterstütz.

Referat Öffentlichkeitsarbeit Auf meine Mail an das gesamte Referat hat keines der Referatsmitglieder geantwortet außer Andrea Augustin, die sich weiterhin um die Mensawerbung gekümmert hat.

Da ich sonst keine weiteren Angaben habe, fasse ich hier nochmal meine Tätigkeiten zusammen:

- organisieren eines Seminars zum Thema erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- 20 • anleiten der ersten Treffen zum großen Sommerfest (Schampus auf dem Campus)
- Durchführen einer kleinen Werbekampagne über Facebook und die Homepage namens „Willkommen im Studentenrat“
- beantworten einer Anfrage zu eben jener Werbekampagne
- Begleiten der Beantwortung von Presseanfragen von der SZ (Krankheitsformular) und dem Uni-
- 25 cum (Exzellenzinitiative)
- Begleiten der WHAT-Demo (Bewerbung, Erstellen von PMs)
- Bewerben des Museum des Monats
- weitere Posts auf Facebook organisieren

- 30 Ansonsten passierte in diesem Quartal leider nicht viel. Dies hing vor allem mit meiner Prüfungsphase zusammen, die mich sehr stark eingebunden hatte. Außerdem war in der Vorlesungsfreien Zeit die übliche Pause für die Aktivitäten der studentischen Selbstverwaltung eingetreten, wobei man hier durchaus mehr Präsenz zeigen können. Es gab auch Ideen für diese Zeit, diese wurden aber leider nicht umgesetzt.

- 35 Ich bin nicht sicher, ob ich auf der Sitzung anwesend sein werde, Fragen können dennoch gerne an mich gerichtet werden, ich versuche sie zeitnah zu beantworten.

Viele Grüße,  
Marius

## 5. Wahlen und Entsendungen

**Antragsteller:** Saskia Grun

**angestrebter Tätigkeitsbereich:** Einstellungskommission Techniker

5

**Begründung**

Hallo liebes Plenum,

hiermit möchte ich mich gern in die Einstellungskommission für einen Techniker entsenden lassen. Ich habe bereits mit ein paar anderen Kommissionmitgliedern darüber gesprochen.

10 Da ich Medieninformatik studiere, bin ich technisch erfahren und werde deswegen bei Bewerbern auf die geforderten Fähigkeiten achten. Neben den technischen Aspekten ist mir aber auch soziale Kompetenz sehr wichtig. Für Rückfragen stehe ich in der Sitzung sehr gerne zur Verfügung.

Liebe Grüße,

Saskia

15

---

**Antragsteller:** Elisabeth Franz

**angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat für Ausländische Studierende in der nächsten StuRa-Sitzung

20

**Begründung**

Auf der letzten UFaTa bin ich im StuRa World Café auf das Referat aufmerksam geworden. Ich hab davon gehört ,konnte mich sofort damit identifizieren und wollte mitmachen.

25 Ich möchte gern mitarbeiten, weil ich in Studium und Freizeit oft und gerne mit Menschen aus verschiedenen Kulturen zu tun habe. Ich möchte die internationalen Studierenden

gern hier willkommen heißen und ihnen einen möglichst guten Start ermöglichen, ähnlich wie bei der ESE.

Besonders wichtig finde ich, die Vernetzung von "normalen"Dresdner Studenten und den Ausländischen voranzutreiben. Die ERASMUS-, DAAD-, usw.-Studenten untereinander

30 vernetzen sich aktuell von selbst schon sehr gut, der Kontakt zu Einheimischen ist aber gerade, was den interkulturellen Austausch für Dresden vorantreibt und auch für den

Austausch-Studenten die Möglichkeit bietet ihre Deutschkenntnisse in Lebenssituationen und mit Muttersprachlern zu verbessern und die Kultur kennenzulernen.

35 Neben dieser Motivation fände ich es schade, wenn wegen Unterbesetzung des Referats ein so wichtiges Thema evtl. vernachlässigt würde und gute Ideen auf der Strecke blieben.

Vorgestern hab ich mich mit Anna und Robert getroffen und wir konnten schon viele Ideen zu künftigen Projekten sammeln und ich würde mich freuen, wenn wir sie umsetzen könnten. Außerdem würde ich mich sehr freuen, wenn wir uns zur nächsten Sitzung sehen

Mit vielen Grüßen

40 Elli vom FSR Geo

---

**Antragsteller:** Sven Herdes



**angestrebter Tätigkeitsbereich:** Mitglied Sitzungsvorstand

**Begründung**

- 5 Ich möchte gerne meine derzeitige Arbeit mit den Sitzungsunterlagen weiterführen. Da ich leider keinen Zugriff auf geschlossene Unterlagen habe ist dies die einzige Methode Zugriff zu bekommen. Sobald sich andere Kandidaten auftreteten werde ich mich wieder mehr auf die Kernarbeit im Bereich Finanzen konzentrieren.
-

## 6. Antrag 16/025 Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie, 3. Lesung

**Antragsteller:** Jan-Malte Jacobsen

### 5 Antragstext

*Die abzustimmenden konkurrierenden Anträge sind im Anhang ab Seite siehe Anhang ab Seite 47 zu finden.*

### Begründung

- 10 Seit durch eine Anfrage letztes Jahr klar ist, dass Beschlüsse des StuRa, ob aus dem Plenum, der Geschäftsführung oder des Förderausschusses immer erst wirksam werden, wenn sie durch das Plenum bestätigt werden, hat eine Arbeitsgruppe 3 Vorschläge erarbeitet, um den StuRa wieder die Möglichkeit zu geben, Angelegenheiten schnell und flexibel zu lösen.

- 15 Ich beantrage daher hiermit den TOP "Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie" für die nächste Sitzung und stelle die dazu gehörigen drei konkurrierenden Anträge, wie sie im Anhang zu finden sind.

Wir werden dann die drei Vorschläge im Detail während der Sitzung vorstellen. Das Plenum kann dann entscheiden, welcher Vorschlag weiter verfolgt wird und ob dieser im Detail noch zu ändern ist. Gerade die Höchstgrenzen für die Beschlüsse finanzieller Natur sind sicherlich diskussionswürdig.

- 20 Als kurzer Überblick schon mal die grobe Richtung der drei Vorschläge:

#1: Beschlüsse der GF werden direkt wirksam

#2: Beschlüsse der GF und des Förderausschuss werden direkt wirksam

#3: der momentan Zustand, vorallem das Protokolle zuerst in der StuRa-Sitzung behandelt werden, wird in der Grundordnung festgehalten. Ansonsten ändert sich nichts.

- 25 siehe Anhang ab Seite 50

siehe Anhang ab Seite 52

### **vorliegende Änderungsanträge:**

- Streiche die Vorschläge #2 und #3

## 7. Antrag 16/063 Änderung der Grundordnung §25, 3. Lesung

**Antragsteller:** Sascha Schramm

### **Antragstext**

- 5 Der StuRa möge §25 Abs. 2 Satz 1 wie folgt ändern:

ReferentInnen und Referatsmitarbeiter werden vom Plenum gewählt.

### **Begründung**

- 10 Laut §20 Abs. 4 des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes erhalten Menschen die mindestens eine  
Periode in den Organen der Studentenschaft tätig waren Gremiensemester. Da aber die Organe nach  
§26 Abs. 1 aber gewählt sein müssen bin ich dafür unsere Grundordnung in diesem Bereich anzupas-  
sen um unseren Referatsmitarbeitern auch die Chance zu bieten Gremiensemester für ihre Arbeit zu  
bekommen. Das bedeutet zwar in Zukunft einen etwas höheren Aufwand aber das sollten uns die  
15 Mitarbeiter aber wert sein.

### **7.1. vorliegende Änderungsanträge**

Matthias Lüth (27.10.16):

- Ersetze den Antragstext durch: „Ändere §25 (2) S. 1 zu: Referentinnen werden vom Plenum gewählt.  
Referatsmitarbeiterinnen entscheiden mit ihrer Kandidatur, ob sie gewählt oder entsandt werden möch-  
20 ten.

Übergangslösung: Bis zum 31.03.2017 bleiben entsendet Mitarbeiter im Amt

Matthias Lüth (07.11.16):

- 25 Ergänze zum Antragstext: „Ändere §16 (2) Nr. 4 GrO zu: die Entsendung bzw. Wahl von Mitgliedern  
in die Referate“ *Im Auftrag des Plenums habe ich als Referent Struktur die Ordnungen nach weite-  
ren Paragrafen, die durch die Änderung betroffen sind, durchsucht. Dabei ist lediglich §16 der GrO  
aufgefallen.*

## 8. Antrag 16/075 Änderung der Grundordnung §21, 1. und 2. Lesung

**Antragsteller:** Sven Herdes

### 5 Antragstext

Ändere die Grundordnung auf folgendes: §21 (1) Ordentliche Sitzungen des Stura finden in der nicht vorlesungsfreien Zeit jede Woche gemäß der Geschäftsordnung statt.

### Begründung

10 In Letzter Zeit gibt es immer wieder Probleme damit dass das Plenum wichtige Sachen nicht schafft. So hängt unter anderem der Antrag des KFZ und der Grundordnungsänderung seit geraumer Zeit im Raum.

Außerdem sind Anträge laut derzeitiger Ordnung nur rechtssicher wenn sie im Plenum bestätigt wurden.

15 Eines unseren wichtiger Ausschüsse, der Förderausschuss; ist nicht besetzt. Aus diesem Grund wir in Zukunft eine Ähnliche hohe Beanspruchung auf das Plenum zu kommen wie es am 7.April der Fall ist. Dies folgert sich daraus das alle Hochschulgruppen einen Antrag auf Anerkennung stellen müssen und der Förderausschuss bisher ca. 50 bis 75% der Finanzanträge bearbeitet hat.

Dies sieht man aktuell an der Sitzung am 7.4.2016 mit sehr vielen Top's.

20 Meiner Meinung reicht es nicht aus ein paar Sondersitzung durchzuführen,da eine Kontinuierliche Belastung auf das Plenum zukommen wird.

Vorteile einer wöchentlichen Sitzung sind das Beschlüsse der Geschäftsführung zügig rechtssicher werden.

Anträge werden sich auch nicht mehr sehr Lange aufstauen und zügig abgearbeitet werden, was zur  
25 folge hat das wir Studenten schnell Gewissheit geben.

Wir als Plenum werden auch ein paar Nachteile spüren bekommen.

Wir müssen uns wöchentlich mit dem Stura herumschlagen.

Jedoch werden wir sehr wahrscheinlich fast immer pünktlich Feierabend machen und so ausgeschlafen am Freitag in die erste DS gehen.

30 Wir als Plenum werden außerdem produktiver und effektiver, da ein Konzentrationsverlust nach 22Uhr bei den meisten Auftritt.

Ich weiß das es Pläne gibt die Ordnung zu ändern um Beschlüsse vor der Sturasitzung rechtssicher zu machen, jedoch ist es nicht absehbar wann und wie wir die Ordnung ändern.

Falls diese Änderung uns als Plenum eine Arbeitserleichterung bringt hindert uns nichts daran das wir  
35 einen anderen Rhythmus wählen.

### zurückgezogene bzw. abgelehnte Änderungsanträge:

- ergänze: (5) Es sind nur Tagesordnungspunkte zugelassen, die bereits auf vorhergehenden Sitzungen gelistet wurden. Ausgenommen sind Initiativanträge.

40 - streiche aus dem Antragstext: "in der nicht vorlesungsfreien Zeit"

- Ändere den Antrag wie folgt: "jede Woche" durch "alle zwei Wochen"
  - füge hinzu: "Streiche alle Paragraphen zum Förderausschuss und schaffe ihn damit ab"
  - füge hinzu: "Paragraphen die Geschäftsführung betreffend werden gestrichen und damit diese abgeschafft"
- 5
- Streiche die GO
  - Streiche den GO-Antrag §9 (4) 5.
  - Ändere §21 (2): tausche "drei" und "vier"

## 9. Antrag 16/092 Änderung Geschäftsordnung - 2. Lesung

**Antragsteller:** Jessica Rupf, Daniel Förster

### **Antragstext**

- 5 Füge folgenden Satz zu §10 Abs.2a hinzu: Die Vertagung von Anträgen durch die Antragsstellerin ist jederzeit zulässig.

### **Begründung**

- 10 Bis dato ist eine Rücknahme von Anträgen durch die Antragsstellerin möglich, im Fall von Vertagung (insbesondere bei Abwesenheit) scheint man jedoch auf die Güte von Sitzungsleitung und Plenum angewiesen zu sein. Das ist unsers Erachtens nach jedoch nicht zielführend.

**Bestehende Änderungsanträge:** Matthias Lüth: Ändere zu: Die Vertagung von Anträgen kann vor Behandlung auf der jeweiligen Sitzung durch die Antragsstellerin verlangt werden.

- 15 Matthias Zagermann: Ersetze komplett: Die Antragsstellung kann jederzeit den GO-Antrag auf Vertagung stellen.

## 10. Antrag 16/117 Grundordnungsänderung §15 (4)

**Antragsteller:** Matthias Zagermann

### **Antragstext**

5 Der Studentenrat möge folgende Änderung der Grundordnung beschließen:

§ 15 (4) Grundordnung der Studentenschaft

?alt ?neu

?Nimmt eine Vertreterin an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen unentschuldigt nicht teil, ruht ihr Mandat für die Zeit ihrer weiteren Abwesenheit. Ruhende Mandate weiterer Vertreterinnen werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt. Mitglieder, deren Mandat ruht, besitzen kein aktives Stimmrecht.

?Nimmt eine Vertreterin an einer Sitzung unentschuldigt nicht teil, ruht ihr Mandat für die Zeit ihrer weiteren Abwesenheit. Ruhende Mandate weiterer Vertreterinnen werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt. Mitglieder, deren Mandat ruht, besitzen kein aktives Stimmrecht.

15

### **Begründung**

Unentschuldigt bei einer Sitzung zu fehlen ist im Grundsatz kontraproduktiv für die Arbeit des Studentenrates in Gänze. Insbesondere unter dem Aspekt, dass die Plenumsitzung nach heutigem Stand essentiell für die Wirksamkeit von Beschlüssen der Ausschüsse und der Exekutive ist, kann meiner Meinung nach hier eine Anpassung an die derzeit geltenden Standards in vorgeschlagener Form erfolgen.

Der Fachschaft selbst entsteht hier kein Nachteil. Zum einen kann durch Entsendung kurzfristig ein Vertreter zum Ersatz benannt werden (was von einigen Fachschaftsräten auch praktiziert wird), zum Anderen wird durch eine frühere Benachrichtigung der FSR auf eine etwaige Fehlentwicklung eher hingewiesen.

25 Ruhende Sitze einer Vertreterin oder einer besonderen Vertreterin beschränken diese St5immenträger nicht in ihren Rechten, die sie wahrnehmen können (siehe GrO).

Ruhende Sitze haben in zwei Punkten Konsequenzen:

- eine Fachschaft kann nach vorheriger Benachrichtigung und nicht Wiederauftauchen des Mitglieds einen B-Sitz verlieren

30 - Unentschuldigt fehlende Mitglieder blockieren durch die vorgeschlagene Änderung weit weniger die Arbeitsfähigkeit des Plenums.

Da meiner langjährigen Erfahrung als Plenumsmitglied Ereignisse eher selten derart plötzlich eintreten, dass - selbst wenn der Wille zur Abmeldung von der bevorstehenden Sitzung vorliegt - formal keine Abmeldung mehr möglich ist, überwiegen die unentschuldigte Abwesenheit aus sonstigen Gründen eher der Vergesslichkeit/LMAA-Einstellung des Individuums.

35

## 11. Antrag 16/126 Geschäftsordnungsänderung § 10 (4), 1. und 2. Lesung

**Antragsteller:** Matthias Zagermann

### 5 Antragstext

Der Studentenrat möge folgende Änderung der Geschäftsordnung beschließen:

Alte Fassung § 10 Absatz 4

10 "Der Initiativantrag ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag, der die Fristen für ordentliche Anträge gemäß § 5 Abs. 1 und 2 nicht erfüllt. Für sie gilt § 5 Abs. 3. Er bedarf der Unterschrift sieben stimmberechtigter Mitglieder."

Neue Fassung § 10 Absatz 4

15 "Der Initiativantrag ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag, der die Fristen für ordentliche Anträge gemäß § 5 Abs. 1 und 2 nicht erfüllt. Der Grund ist von der Antragsstellerin schriftlich darzulegen und wird Bestandteil des Initiativantrages. Für sie gilt § 5 Abs. 3. Er bedarf der Unterschrift sieben stimmberechtigter Mitglieder."

### Begründung

Initiativanträge bieten die Möglichkeit, Angelegenheiten nachfristig auf die Tagesordnung setzen zu lassen. Einerseits ermöglicht diese Form der Antragsstellung das Plenum, auf zeitnah eingetretene Veränderungen und Entwicklungen zu reagieren, andererseits beschneidet diese Form der Antragsstellung die Mitglieder des Plenums in ihrem grundsätzlichen Recht, sich angemessen auf die Thematik des Antrages vorbereiten zu können (z.B. Rücksprache mit den Mitgliedern des entsendenden FSRs, Nachfragen an Antragssteller etc.). Weiterhin kann diese Art der Antragsstellung als strategisches Instrument genutzt werden, um beispielsweise inhaltliche Nachfragen und Debatten zu verringern oder als Maßnahme, um 25 kritische Angelegenheiten schnellstmöglich zur Beschlussfassung zu bringen. De facto steht dem Plenum die Möglichkeit offen, einen Antrag nicht zu befassen. Initiativanträge greifen aufgrund ihrer Natur entscheidend in den Ablauf einer Sitzung ein, z.B. wenn dadurch Tagesordnungspunkte, zu denen sich Mitglieder vorbereiten konnten, und auch Anträge von Gästen (z.B. Referenten, Mitglieder der Studentenschaft) aus Zeitmangel auf derselben Sitzung nicht mehr behandelt werden. Um dem Plenum 30 einerseits ein durch Schriftform fixiertes Entscheidungskriterium für die Einordnung des Initiativantrages in die Tagesordnung anzubieten und andererseits der Sitzungsleitung auch die Dokumentation dieser Einordnung zu erleichtern, sollen zukünftig Initiativanträge mit einer schriftlichen Begründung seitens des Antragsstellers versehen werden. In dieser Begründung muss insbesondere dargelegt werden, warum der Antragssteller den Mitgliedern des Plenums nicht die für Anträge notwendige Vorlauf-Frist 35 ermöglichen konnte. Als Nebeneffekt wird durch die Einforderung einer schriftlichen Begründung bei Initiativanträgen der inflationäre Gebrauch dieser Antragsform verringert: eine schriftlich vorliegende Begründung unterstützt das einzelne Mitglied des Plenums bei seiner Entscheidungsfindung, ob er einen Initiativantrag mit seiner Unterschrift unterstützt.



## 12. Antrag 16/164 Änderung der Personalstelle Öffentlichkeitsarbeit

**Antragsteller:** Robert Georges (GF Finanzen & Amtsverweser GF Personal)

### **Antragstext**

- 5 Der Stura beschließt die Einrichtung einer Stelle für Öffentlichkeitsarbeit als Vollzeitstelle.

siehe Anhang ab Seite 53

siehe Anhang ab Seite 58

### **Begründung**

- 10 Der Beschluss bildet die Grundlage für die Stellenausschreibung, die möglichst zeitnah erfolgen soll. Da die Angestellten des StuRa zum 21.12.2016 bzw. voraussichtlich zum 31.03.2017 in den Ruhestand gehen, ist eine Nachbesetzung der Stellen zwingend notwendig. Im Zuge dessen wurden auch die Stellenbeschreibungen überarbeitet, da die tatsächlich anfallenden Tätigkeiten mit den bisherigen Stellenbeschreibungen nur noch wenig übereinstimmen. Nachdem der Antrag zum Personalkonzept
- 15 am 21.07.2016 nicht bewilligt wurde und die Plenumsitzung vom 15.09.2016, auf der die Gründe für das Scheitern des Antrages besprochen werden sollten, nicht beschlussfähig war, habe ich mit einigen Plenumsmitglieder gesprochen. Hierbei zeigte sich, dass ein Grund für die Nichtzustimmung darin lag, dass alle 4 Stellen auf einmal beschlossen werden sollten und dabei die Kritik an einer Stelle zur Ablehnung des gesamten Antrages führte. Inhaltliche Kritik an den Arbeitsaufgaben wurde nicht oder
- 20 nur kaum geäußert. Daher werden die Stellen nun erneut einzeln zur Abstimmung gestellt. Der Beschluss umfasst dabei nur den Personalansatz und die Arbeitsbereiche. Die Stellenbeschreibung und Eingliederung in den Tarifvertrag TVL-Ost sollen nicht fest beschlossen werden, da hierbei noch kleinere Änderungen (z.b. hinsichtlich der Zeitanteile) möglich sein sollen. Sowohl Stellenbeschreibung als auch Eingruppierung erfolgten nach Beratung durch Fachexperten von ver.di und Studentenwerk und
- 25 wurden noch einmal geprüft. Die Einstellung einer konkreten Bewerberin erfolgt mit einem gesonderten Plenumsbeschluss.

Die Stellebeschreibung und die Eingruppierung in den Tarifvertrag befinden sich im Anhang.

### 13. Finanzantrag P-17/04/20-01 Rollout

**Antragsteller:** Maike Mandausch

**Antragstext**

5 s. Anhang

**Begründung**

- Am 13.05.2017 findet unser alljährliche Höhepunkt statt: Die Präsentation unseres neusten Rennwagens (Rollout). Der elektrisch betriebene Rennwagen wird der TU Dresden, unseren Sponsoren, Kommilitonen, Familien und allen Interessierten im Hörsaalzentrum der TU vorgestellt. Die Präsentation findet im Rahmen einer öffentlichen Abendveranstaltung mit einem Büfett, einer Ausstellung der älteren Fahrzeuge und einem Showprogramm im Audimax statt. Dieses Jahr wird die Präsentation nicht nur für die geladenen Gäste, sondern erstmals öffentlich stattfinden, so dass wir mit bis zu 1000 Teilnehmern rechnen. Das Programm wird auch dieses Jahr wieder mit einem Livestream übertragen.
- 15 Die Einnahmen der Veranstaltungen entstehen durch den Verkauf von Eintrittskarten zu einem Preis von 8 Euro pro Karte an Freunde und Familien des Teams. Ein Großteil unserer Gäste sind jedoch Sponsoren und Unterstützer, welche als geladene Gäste keinen Eintritt zahlen. Den Studenten der TU Dresden bieten an, das Showprogramm kostenlos zu sehen, im Gegensatz zu den geladenen und zahlenden Gästen erhalten diese aber dann keine Verpflegung.
- 20 Um uns und unsere Leistung entsprechend vor unseren Unterstützern präsentieren zu können und ihr Vertrauen in uns zu stärken, sind wir jedoch auf finanzielle Förderung angewiesen. Für die Kosten, wie Kosten für die Versicherung, Reinigung und Dekorationselemente, die wir durch unsere anderen Förderer der Veranstaltung nicht decken können, möchte ich einen Finanzantrag stellen.

Wir würden uns sehr freuen, wenn uns die Stura unterstützen würde.

25 Anbei befinden sich der Finanzantrag und der Kosten- und Finanzierungsplan.

Mit freundlichen Grüßen,

Maike Mandausch

siehe Anhang ab Seite 59 siehe Anhang ab Seite 61

## 14. Antrag P-17/04/20-04 zur Zusammenlegung der Briefwahl bei den Hochschul- und Fachschaftsratswahlen der Studenten

**Antragsteller:** Paul Berger, Jonas Atzler, Lukas Keller

### 5 Antragstext

Abweichend von der Wahlordnung der Studierendenschaft der TU Dresden sollen die Briefwahlen der Hochschul- und Fachschaftswahlen 2017, die entsprechenden Dokumente und Termine zusammengelegt werden, was darin resultiert, dass die Briefwahlen, gemessen an der Wahlordnung der Studierendenschaft, um einen Tag vorverlegt werden.

- 10 Dieses Vorgehen ist als Pilotprojekt für die Wahl 2017 anzusehen, um den Studierenden, dem Wahlausschuss und der Uni-Verwaltung das Wahlprozedere zu erleichtern.

### Begründung

- 15 In den letzten Jahren kam bereits oft die Frage auf, wieso es immer noch 2 verschiedene Anträge für die Briefwahl gibt und wieso 2 verschiedene Briefe versandt werden müssen. Um auf diese Beschwerde einzugehen, haben wir zusammen mit den Verantwortlichen auf Universitätsseite an einem Versuch zur Zusammenlegung beider Briefwahlen gearbeitet und würden dies gern in diesem Jahr in die Tat umsetzen.

- 20 Ein Gestaltungsvorschlag für den gemeinsamen Briefwahantrag befindet sich anbei. Für Fragen stehen die Mitglieder des Wahlausschusses in der Plenumsitzung des StuRa zur Verfügung

## **15. Finanzantrag P-17/05/04-01 BuFaTa Biologie**

**Antragsteller:** Cynthia Albracht

**Antragstext**

- 5 Der FSR Bio beantragt 580 Euro für die Fahrt von 6 Personen zur BuFaTa nach Rostock

**Begründung**

siehe Anhang ab Seite 62

## 16. Finanzantrag P-17/05/04-04 Semestermittel TUUWI

**Antragsteller:** Paul Würtz

### **Antragstext**

- 5 Ich, Paul Würtz beantrage hiermit 1000 Euro im Namen der TU Umweltinitiative, die zur Umsetzung unserer Projekte im SoSe 17 benötigt werden.

### **Begründung**

Geplant sind für dieses Jahr dafür an Ausgaben:

- 10
- Hochschultage für Ökosoziale Marktwirtschaft 500
  - Umweltfilmabende 400
  - AG Unisolar 200
  - AG Bildung 200
  - AG Garten 300
- 15
- Mensa Universale 100
  - Gesamt: 1700

## **17. Finanzantrag P/17/05/18-02 Solarmast**

**Antragsteller:** Unisolar

**Antragstext**

5 Antragssumme 1490 €

**Begründung**

siehe Anhang ab Seite 66

## 18. Finanzantrag P-17/05/18-03 Schampus auf dem Campus

**Antragsteller:** diverse FSRe (Informatik, Sozialpädagogik, Hydrologie, Allgemeinbildende Schulen, Bauingenieurwesen, Architektur, Mathematik, Physik, Elektrotechnik, Psychologie, Maschinenwesen, Geowissenschaften, Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften), Deborah Luhnau

5

### **Antragstext**

Der StuRa möge einen Finanzrahmen von 26760€ für das Sommerfest der FSRe „Schampus auf dem Campus“ beschließen. Die Ausgaben sollen vollständig refinanziert werden.

### 10 **Begründung**

Die FSRe wollen die Begegnung und Vernetzung ihrer Studenten fördern, indem sie die bisher von einigen FSRen jeweils allein ausgerichteten Sommerfeiern zusammen legen und eine große, campus-übergreifende Sommerfeier veranstalten. Um die Finanzierung zu erleichtern ist angedacht worden, diese beim Referat Kultur des StuRa anzusiedeln.

15

Das Plenum möge dem Antrag zustimmen, um den Studenten ein studentisch organisiertes, Eintritt freies Sommerfest auf dem Campus zu ermöglichen ohne dass einzelne FSRe ein Risiko tragen müssen welches ihre finanziellen Möglichkeiten übersteigt und sie sich deswegen nicht beteiligen könnten.

Bemerkungen: Die notwendigen Angebote als Vergleich werden derzeit eingeholt und sobald sie vorliegen nachgereicht. Die angegebenen Werte spiegeln die Erfahrungen von anderen Veranstaltungen der letzten Jahre.

20

siehe Anhang ab Seite 75.

## 19. Antrag P-17/05/18-04 Sondersitzung

**Antragsteller:** Daniel Förster

### **Antragstext**

- 5 Der StuRa beschließt am 31.05.2017 eine Sondersitzung durch zu führen. Antragsfrist für Anträge ist der 26.05.2017 um 19:30 Uhr. Auf der Sondersitzung sollen in erster Linie Anträge von Externen behandelt werden, die zur Antragsfrist eingereicht wurden. Außerdem sollen in zweiter Linie Anträge vom StuRa behandelt werden, die keine Ordnungsänderung sind. Und in dritter Linie soll den Antragsteller von Ordnungsänderungen die Möglichkeit gegeben werden diese erneut Vorzustellen und deren  
10 Werdegang darzulegen. Außerdem soll an der darauf folgenden ordentlichen Sitzung am 01.06.2017 in erster Linie die Ordnungsänderungsanträge behandelt werden. Alles andere soll zu dieser ordentlichen Sitzung zweitrangig sein.

### **Begründung**

- 15 Liebes Plenum, ich stelle diesen Antrag um etwas Bewegung in eine festgefahrene Situation zu bringen. Wir alle machen uns auf verschiedene Art und Weisen Gedanken über die Problematik der Ordnungsänderungen. Ich selbst bin schon selbst mit anderen Plenumsmitglieder angeeckt nur weil die sich auch Gedanken gemacht haben. An dieser Stelle möchte ich mich ausdrücklich bei allen beteiligten entschuldigen! Aus diesem Grund möchte ich nicht die Fehler der Vergangenheit machen und mit euch  
20 gemeinsam eine Möglichkeit erarbeiten um diese Anträge abzuarbeiten. Meine Idee war es, externen Antragstellern die Möglichkeit zu geben im gleichen Turnus wie sonst auch ihre Anträge zu stellen. Gleichzeitig soll aber unsere allgemeiner Tagesordnung nicht zu lang werden. Deshalb hatte ich zu erst den Gedanken, extra für die Ordnungsänderung eine Sondersitzung einzuberufen. Da wir aber dann auf dieser die Anträge nicht beschließen können, hat es wenig Sinn das auf dieser Art zu machen. Daher die  
25 umgekehrte Reihenfolge. Am Mittwoch sollen so viele wie möglich externe Anträge behandelt werden und zusätzlich, sofern Zeit und auch Lust dazu da ist, über die Ordnungsänderungen debattiert werden. Über diese Debatten soll dann eine Nacht geschlafen werden. Am nächsten Tag startet man dann frisch in die Diskussion. Hierbei soll bitte darauf geachtet werden Diskussionen die am Vortag erledigt waren nicht wieder auf zu wärmen. Mir kommt es aber dabei darauf an, ob sich in der Meinungsbildung  
30 und in deren Begründung etwas geändert hat, plump gesagt, ist dann jemandem etwas im Schlaf zum Thema eingefallen, so soll dies auch wieder eingebracht werden. Dieser Antrag ist von jedem von uns abhängig und das sollt ihr euch auch beim Beschluss des Antrags bewusst sein. Wir sollen nicht jetzt für diesen Antrag sein und dann am 31.05. und 01.06. keine Zeit und Lust haben. Der Antrag bringt uns allen nur dann etwas, wenn 2/3 von den Mitgliedern des Plenums dafür sind und auch bereit sind  
35 am 31.05. und am 01.06. der Sitzung beizuwohnen. Wenn es hilft bring ich gern Kuchen mit. ;-) Beste Grüße  
Daniel



## 20. P17/05/18-05 Referat What

**Antragsteller:** Paul Hösler; Heinrich Hofer; Kersten Stender und Georg Rennert

### Antragstext

5

Antrag auf Einrichtung eines neuen Referates „wissen, handeln, aktiv teilnehmen – Referat WHAT“ im Geschäftsbereich Hochschulpolitik

Das Referat 'wissen, handeln und aktiv teilnehmen' (Referat WHAT) hat die Aufgabe, politische Äußerungen und Aktivitäten der Studierenden zu fördern und durchzuführen. Dabei soll insbesondere auch die Beschäftigung der Studierenden mit politischen und gesellschaftlichen Themen ausgebaut werden. Außerdem zählen zu den Aufgaben:

- Vernetzung und gemeinsames Arbeiten mit politischen Gruppen an der Universität und in Dresden
- Unterstützung der politischen Rückwirkung der Studierendenschaft in die Gesellschaft
- Zuarbeit und Kooperation mit den Medien des StuRas zur Aufklärung der Studierenden

Bei allen Aufgaben wird auf der Grundlage der gemeinsamen Interessen der Studierendenschaft gehandelt. Das heißt auch, dass das Referat im Sinne einer toleranten und offenen Gesellschaft handelt und seine Arbeit gegen alle Formen des Rassismus, Sexismus, Faschismus und gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit ausrichtet. Einen Schwerpunkt bilden dabei Themen und Angelegenheiten, die besondere Relevanz in Dresden und Sachsen besitzen.

Aus diesen Aufgaben ergibt sich die Notwendigkeit der Zusammenarbeit mit den Referaten des Geschäftsbereichs Hochschulpolitik sowie mit dem Geschäftsbereich für Öffentlichkeitsarbeit.

### Begründung

25

Sehr geehrte Mitglieder des StuRa Plenums,

hiermit stellen wir einen Antrag auf Einrichtung eines neuen Referates im Geschäftsbereich Hochschulpolitik nach §25 (1) der Grundordnung. Das neue Referat soll den Namen „wissen, handeln, aktiv teilnehmen – Referat WHAT“ tragen. Nach Beschluss soll die Stelle des Referenten bzw. der Referentin sofort öffentlich ausgeschrieben werden.

Der StuRa hat die Aufgabe die Meinung und Bedürfnisse aller Studierenden der TU Dresden zu repräsentieren. Wir sind der Meinung, dass dies noch besser als bislang möglich ist.

Im Laufe der letzten Jahre hat sich der politische und gesellschaftliche Diskurs unserer Gesellschaft verändert. Wir sehen es als absolut notwendig an, dass der StuRa der TU Dresden ein neues Organ schafft, welches aktiv die Aufmerksamkeit der Studierenden auf den politischen und gesellschaftlichen Umbruch unserer Gesellschaft lenkt und politische, sowie gesellschaftliche Aktivitäten fördert. Gerade hier in Dresden haben wir zunehmend mit speziellen politischen Problemen zu kämpfen, welchen es heißt, auch im Namen der gesamten Studierendenschaft, entgegenzutreten.

Im Moment ist die Gruppe WHAT eine Initiative im Referat für Politische Bildung (PoB), welches ebenfalls im Geschäftsbereich für Hochschulpolitik angesiedelt ist. Sie wird sehr positiv von vielen Studierenden wahrgenommen und erfährt momentan einen raschen Zuwachs an Mitgliedern, sodass

die Gruppe schon jetzt aus ca. 10-15 aktiven Mitgliedern besteht. In dieser Gruppe werden zahlreiche Projekte geplant, die größtenteils schon dieses Semester durchgeführt werden sollen. Das Referat PoB ist mit momentan sieben Mitarbeitern eins der größten Referate des StuRas. Die Erweiterung des Referates um 10-15 Mitglieder würde die Arbeit der Gruppen erheblich hemmen, da damit ein erheblich gesteigerter organisatorischer Aufwand verbunden wäre. So würde die Abstimmung der Gruppen aufeinander sowie die gegenseitige Informations- und Unterstützungspflicht eine große Menge an Zeit und Energie erfordern, welche anderweitig besser investiert werden könnte. Dazu kommt, dass die Gruppen eine sehr unterschiedliche inhaltliche Ausrichtung ihrer Arbeit aufweisen. Während das Referat PoB sich in der Hauptsache mit politischer Bildungsarbeit an der Universität beschäftigt, hat sich die Gruppe WHAT die Aufgabe gesetzt, Protest- und Hochschulübergreifende Veranstaltungen zu organisieren. Beide Anliegen weisen zwar ein hohes Potential zu möglicher Zusammenarbeit auf, sind jedoch in ihrer Arbeitsweise grundverschieden. Wir schlagen deshalb vor, die Struktur des Studentenrates um ein weiteres Referat zu erweitern und so organisierter und effizienter arbeiten zu können.

Wir schlagen vor, dass neue Referat „wissen, handeln, aktiv teilnehmen – Referat WHAT“ zu nennen. Dieser Name hat sich schon jetzt enorm etabliert und erfreut sich ständig wachsender Bekanntheit. Außerdem könnte jedes „politisches“ Wort als Überschneidung mit dem Referat „Politische Bildung“ wirken, welche wir unbedingt vermeiden wollen.

Wir würden uns sehr darüber freuen, bald ein neues Referat zu haben, um noch besser strukturiert arbeiten zu können.

Freundliche Grüße!

## 21. P17/05/18-06 Finanzantrag Festival progressive

**Antragsteller:** WHAT

**Antragstext**

5 Antragssumme 8950€

**Begründung**

Liebe Mitglieder des StuRa-Plenums,

die Gruppe WHAT des Referats für politische Bildung möchte im Juni ein Bildungsfestival organisieren.  
10 Die inhaltliche Idee dahinter ist, sich mit progressiven Utopien und gesellschaftlichen Zukunftsvorstellungen zu beschäftigen. Häufig definieren sich moderne Werte in auch Abgrenzung zu Tendenzen, die unser Zusammenleben gefährden. Unser Projekt soll Studierenden Ideen und Denkanstöße für positive Visionen näherbringen und diese in Diskussionen und Workshops gestalten.

Organisatorisch wird sich das Festival auf zwei Tage aufteilen (wahrscheinlich Freitag und Samstag, 23.  
15 & 24.6. – zum Antragszeitpunkt steht eine Absprache mit der Raumvergabe noch aus). Tagsüber werden dabei in mehreren Slots externen Gruppen, Hochschulgruppen und Dozent\*innen die Möglichkeit gegeben, Vorträge, Workshops und vieles mehr zu organisieren. Die Teilnehmenden können an diesen mitwirken und zwischen den Slots sich bei einer Fotoausstellung, bei einer Art Bar und bei weiteren Anlaufpunkten kennenlernen, diskutieren und vernetzen.

20 Abends wird es frei zugängliche Konzerte von (hauptsächlich) kleinen, Dresdener Bands auf der Bayerwiese geben.

Wir erwarten 150 Teilnehmer. Uns ist bewusst, dass der FA sehr hoch ausfällt, jedoch wollen wir betonen, dass der FA erstens eine Maximalschätzung ist und zweitens wir auch noch bei weiteren Förderern nach Mitteln fragen. Bei den letzten beiden Finanzanträgen der Gruppe WHAT (Demo im Januar &  
25 ScienceMarch) haben wir dafür gesorgt, dass der StuRa wesentlich weniger und einmal sogar gar nichts des beantragten Geldes ausgeben musste. Ähnliches beabsichtigen wir auch bei diesem Finanzantrag, jedoch wären wir sehr froh, wenn wir mit der Gewissheit eines beschlossenen Finanzantrages sofort mit der – zugegebenermaßen – schnell zu beginnenden Durchführung starten können.

Beste Grüße und bis Donnerstag! Kersten Stender für WHAT im Ref. PoB

30 siehe Anhang ab Seite 76

## **22. Geschlossene Sitzung**

## **23. Sonstiges**

## **A. Anhang**

## A.1. GF-Protokoll 08.05.2017



Studentenrat der TU Dresden

## Protokoll der GF-Sitzung vom 08.05.2017

<p><b>Anwesende:</b> Robert Hoppermann (GF Personal), Paul Hösler (GF Hochschulpolitik), Claudia Meißner (GF Soziales), Fabian Köhler (GF Lehre &amp; Studium)</p> <p><b>Gäste:</b> Sven Herdes, Martin Keßler, Jan-Malte Jacobsen, Hendrik Hostombe, David Färber</p> <p><b>Protokoll:</b> Robert Hoppermann</p> <p><b>Beginn:</b> 19:00Uhr</p> <p><b>Ende:</b> 20:07 Uhr</p>	
Tagesordnungspunkte/Themen	Verantwortlich
<p>Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p> <p><b>1. Zelt</b> Sven möchte noch die Meinung zu Fenstern &amp; Farbe. Es wird weiß und fensterlos. Zur Lieferzeit: 10-16 Wochen für das Gerüstzelt. Ca. 2 Wochen für das Faltzelt.</p> <p><b>2. FA Beachflag</b> Martin stellt einen Antrag über 120€ zur Anschaffung einer Beachflag. Am 12.09.2016 wurde quasi dieser Antrag bereits durchs Plenum beschlossen, aber nie ausgeführt. Daher, um es rechtzeitig für SoSe und den Unitag anzuschaffen, jetzt nochmal als Antrag in der GF.  <b>Ohne Gegenrede angenommen.</b></p> <p><b>3. Robert Georges vermerkt:</b> <b>Der StuRa ist Inhaber der Konten der Fachschaftsräte und AGs des StuRa.</b></p> <p><b>4. Kooperation TUD-Face</b> Die TUD-Face würde gerne vollständig in die Studentenschaft eintreten (mit 67 Personen) und wollte dies per Barzahlung bei Frau Schwarzkopf erledigen. Es bestehen keine Bedenken seitens der GF. Die GF kümmert sich um die Ausgestaltung eines Kooperationsvertrages.</p>	<p>Sven Herdes</p> <p>Martin Keßler</p> <p>Robert G.</p> <p>Die GF</p>

<p><b>5. Referat PoB Mikros</b> Eines der Mikros, das auf einer Veranstaltung des Referates PoB genutzt wurde, scheint defekt zu sein. Es wird nochmal getestet und ggf. dem Veranstalter in Rechnung gestellt.</p> <p><b>Ohne Gegenrede angenommen.</b></p>	Die GF
<p><b>6. Schließberechtigungen</b> Bei Üaul Hösler handelt es sich tatsächlich um Paul Hösler. Dies wird korrigiert. Außerdem vermerkt wird: Streiche Referent HoPo Robert H. Ref IBS – unbesetzt (Formatierung anpassen) Streiche Matthias Zagermann als Referent Technik Sascha ist Referent/in – bitte den „/“ einfügen Stav – bitte Formatierung anpassen Fabian Köhler sollte das Formular noch mit unterschreiben, daher Fabian mit in Signatur einfügen.</p>	Die GF
<p><b>7. Vollmacht</b> Derzeit darf Daniel keine Rückerstattungsbewilligungen unterzeichnen, da nur Referenten und Geschäftsführer zeichnungsberechtigt sind. Robert G. beantragt eine Vollmacht für diesen Mitarbeiter, damit diese die Anträge bearbeiten und unterzeichnen können. Es wird weiterhin die Unterschrift des Geschäftsführers Finanzen benötigt. <b>Die Vollmacht ist befristet bis zum 31.03.2018 und gilt für Daniel Duschik.</b> <b>Ohne Gegenrede angenommen.</b></p>	Robert G.
<p><b>8. Materialanfrage zur Gegendemo in Annaberg-Buchholz</b> Die Organisatoren der Demo haben sich über Kersten zwecks Ausleihe an den StuRa gewandt. <b>Aus inhaltlichen und ausleihtechnischen Plenumsbeschlüssen kann die GF dem Anliegen nicht nachkommen.</b></p>	Die GF
<p><b>9. Bitte der Angestellten</b> Frau Dunst bittet in Zukunft alle internen Antragsteller darum, zumindest die Kontodaten leserlich zu notieren. Außerdem bittet Sie um die genauen Antragsnamen und falls möglich eine Zuordnung zu Referaten bei Finanzanträgen. <b>Schließlich besteht ihrerseits die Überlegung, eine interne Sprechzeit anzubieten, da es durch interne Anfragen zu sehr vielen Störungen in ihrem Arbeitsablauf kommt.</b></p>	Paul Hösler  Robert H.



<p><b>10. BA und MA Anfragen</b> Die GF sieht die Verteiler des StuRa für nicht als geeignet für solche Umfragen. Wir bitten darum, sich an die geeigneten Stellen an der Universität zu wenden.</p>	Robert H.
<p><b>11. Afterwork-Mixer des Career-Service</b> Die GF wurde eingeladen, zu dieser regelmäßig stattfindenden Networking-Veranstaltung teilzunehmen. Da die Einladung leider relativ kurzfristig kam, kann kein GF teilnehmen. Wir versuchen beim nächsten Mal, jemanden zu schicken oder ein Referatsmitglied zu begeistern.</p>	Die GF
<p><b>12. Organisation - Elterngarten</b> Im Zeitraum vom 19.05. - 22.05. erhält Hendrik Hostombe einen Schlüssel für die Baracke (das Haus der Jugend) und das Lager (Zimmer 2) ausgeliehen, sowie eine zeitlich begrenzte Schließberechtigung.</p>	Hendrik
<p><b>13. Berichte</b> Das Turnustreffen mit dem Rektorat steht bald an. Paul Hösler sammelt Fragen. Es werden noch dringend Helfer für den Unitag gesucht.</p>	Die GF
<p><b>14. Offener Brief der KSS zum FAZ Artikel bzgl. Urheberrechts</b> Die Geschäftsführer haben sich koordiniert und werden mit am offenen Brief arbeiten.</p>	Paul & Fabian
<p><b>15. STAV Ausleihe</b> Es gab eine Materialanfrage der STAV für ihre 25 Jahre-Feier, die leider bis jetzt nicht beantwortet wurde. Da die STAV keine AG des StuRa ist, wird die STAV ans Plenum verwiesen, da sie eine große Menge über eine Woche ausleihen wollen.</p>	Robert H.
<p><b>16. Integrale Veranstaltung am Dies Academicus</b> <b>Klarstellung: Als AG des StuRa ist das eine interne Veranstaltung und es werden somit keine Kautions- und Nutzungsgebühren fällig.</b></p>	Die GF

## A.2. GF-Protokoll 05.15.2017



Studentenrat der TU Dresden

## Protokoll der GF-Sitzung vom 15.05.2017

<p><b>Anwesende:</b> Paul Hösler (GF Hochschulpolitik), Claudia Meißner (GF Soziales), Robert Hoppermann (GF Personal)</p> <p><b>Gäste:</b> Sven Herdes, Jasmin Usainov, Georg Rennert</p> <p><b>Protokoll:</b> Claudia Meißner</p> <p><b>Beginn:</b> 19:30Uhr</p> <p><b>Ende:</b> 20:25 Uhr</p>	
Tagesordnungspunkte/Themen	Verantwortlich
<p>Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p> <p><b>1. Vorbesprechung WHAT-Referat</b> Georg stellt kurz vor warum WHAT nicht mehr teil des Referates PoB sein mag, sondern gerne ein eigenes Referat sein möchte. Unter anderem gibt es Unterschiede zwischen den Arbeits- und Auftretensweisen. Das Referat PoB macht eher Vortragsreihen und ähnliches. WHAT macht im Moment eher Demos und „mit-mach-Aktionen“. Georg sieht die Zukunft von WHAT positiv, auch wenn die Initiatoren aufhören sollten</p> <p><b>2. Schlüssel und Freischaltgenehmigung Kersten Stender</b> Kersten beantragt einen Schlüssel und eine Freischaltgenehmigung für die StuRa-Baracke. Hintergrund dafür ist, dass die Gruppe WHAT nun auf circa 15 Menschen angewachsen ist und häufig Treffen verschiedener Arbeitsgruppen notwendig sind. Da die Gruppe sich aus Studierenden unterschiedlicher Fachrichtungen (auch Medizin) und ein paar Berufsschülern zusammensetzt, bieten sich Treffen am Abend an. Leider kollidiert das dann häufig mit den Schließzeiten des StuRas. <b>Der Antrag wird ohne Gegenrede angenommen.</b></p> <p><b>3. Nutzung von StuRa-Material</b> Das Referat GSP möchte gerne für seine Veranstaltung werben und braucht dafür die Plakatpappen und den Bollerwagen. Da dies eine StuRa-Interne Nutzung der Materialien ist, ist dies kein Problem.</p>	<p>Georg Rennert</p> <p>GF</p>

**4. FA Referat GSP Sticker**

Das Referat GSP beantragt 140€ für den Druck von Stickern, die auf Themen des Referates aufmerksam machen sollen.

**Ohne Gegenrede angenommen.**

**5. Beratung Frau Schwarzkopf**

Frau Schwarzkopf würde gerne Beratungsfälle übernehmen, die den einzelnen Referaten zu „anstrengend“ bzw. zu allgemein für ein einzelnes Referat sind übernehmen. Sie wird erstmal einen Termin in der Woche übernehmen, und sehen wie das ganze angenommen wird. Dazu soll die Werbung für das ganze Beratungsangebot des StuRas noch einmal ausgebaut werden.

**6. FA AG Schlau**

Die AG Schlau beantragt 75€ für die Beschaffung eines Banners zur Bewerbung des CSDs.

Das Banner wird jedes Jahr gestellt.

**Ohne Gegenrede angenommen.**

**7. Sonstiges**

Der StuRa hat ganz viel neues Zeug bekommen. Unter anderem sind die neuen Kugelschreiber und eines der Zelte da. Die GF ist entzückt.

Alle seien darauf hingewiesen, dass das Referat ÖA gerne bei Layout und ähnlichen hilft.



## Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

### Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Usainov, Jasmin  
 Straße, Nr. [REDACTED]  
 PLZ, Ort [REDACTED]  
 E-Mail-Adresse gleichstellung@stura.tu-dresden.de  
 Telefonnummer /

### Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart  Bar oder  Überweisung an:  
 Kreditinstitut \_\_\_\_\_  
 IBAN \_\_\_\_\_  
 BIC \_\_\_\_\_  
 KontoinhaberIn \_\_\_\_\_

### Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Gleichstellungspolitik  
 Antragsgegenstand Werbematerial Sticker  
 Betrag ~~136,13 €~~ 140,00 €  Ausfallbürgschaft

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 in Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.  
 Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Datum 12.5.17 Um [REDACTED]

vom StuRa auszufüllen

### Genehmigung

StuRa  Sitzungsleitung [Signature] Datum 15.05.2017  
 Geschäftsführung  ProtokollantIn [Signature]  
 Förderausschuss

### Anweisung

GF Finanzen \_\_\_\_\_  
 Konto \_\_\_\_\_ Betrag \_\_\_\_\_

### Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn \_\_\_\_\_

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

### Bestätigung: Betrag bar erhalten

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

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

**Besucheradresse:**  
 StuRa - Haus der Jugend  
 George-Bähr-Str. 1e  
 01069 Dresden

**Bankverbindung:**  
 Ostsächsische Sparkasse DD  
 BIC: OSDDDE81XXX  
 IBAN: DE  
 86850503003120263710

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

## Finanzantrag: Sticker Gleichstellungspolitik

Antragssteller: Referat Gleichstellungspolitik

Antragstext: Der StuRa möge 136,13€ zur Finanzierung von Werbematerial in Form von Stickern für das Referat Gleichstellungspolitik zur Verfügung stellen.

Begründung:

Das Referat Gleichstellungspolitik möchte mit Stickern Werbung auf dem Campus verteilen. Wir möchten zum einen für unser Referat werben, zum anderen aber auch auf gleichstellungspolitische Themen abzielen und zum Denken anregen.

Dafür möchten wir insgesamt sechs verschiedene Motive auf Sticker drucken lassen. Mit einer Auflage von jeweils 500 Stck., möchten wir 5 Motive auf A7 und 1 Motiv auf A6 drucken lassen.

Dabei möchten wir witterungsbeständige Sticker auf 90µ Hochglanzhaftfolie farbig mit geschlitzter Rückseite.

Um dies zu realisieren, haben wir folgendes Angebot rausgesucht:

Online-druck.biz:

A7	500Stck	21,30€	x5 Motive =	106,50€	<i>Anhang 1</i>
A6	500Stck	29,63€	x1 Motiv =	29,63€	
			Summe	<u>136,13 €</u>	

Hinweis: Hier wurde der kostenlosen Bezahloption Vorkasse gerechnet, da es keine Rechnungsoption gibt.

Konkurrenzangebote:

Wir Machen Druck:

A7	500Stck	26,48€	x5 Motive =	132,40€	<i>Anhang 2</i>
Rechnungspauschale		1,90€	x5 Aufträge =	9,50€	
A6	500Stck	<del>33,57€</del> 39,95	x1 Motiv =	<del>33,57€</del> 39,95	
Rechnungspauschale		1,90€	x1 Auftrag =	1,90€	
			Summe	<del>177,37€</del> 183,75	

Flyeralarm:

A7	500Stck	29,50€	x5 Motive =	147,50€	<i>Anhang 3</i>
A6	500Stck	46,53€	x1 Motiv =	46,53€	
Rechnungspauschale		3,81€	=	3,81€	
			Summe	<u>197,84 €</u>	



**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung / Honorar / Material / TeilnehmerInnenanzahl / ...)

Werbematerial Sticker zum Verteilen auf dem Campus

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

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
30,00 <del>28,63</del>	A6 Sticker 500 Stk. x 1 Motiv
110,00 <del>106,50</del>	A7 Sticker 500 Stk. x 5 Motive (einzelne Auflage kostet 221,30€) genaue Aufschlüsselung siehe Anhang

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

Betrag [€]	Quelle
140	StuRa

Datum 12.5.17      Unterschrift J. Weisner

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

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

**Besucheradresse:**  
 StuRa - Haus der Jugend  
 George-Bähr-Str. 1e  
 01069 Dresden

**Bankverbindung:**  
 Ostsächsische Sparkasse DD  
 BIC: OSDDDE81XXX  
 IBAN: DE  
 86850503003120263710

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

Anhang 1

https://www.online-druck.biz/propr/etiketten-aufkleber-a7\_geschlitten-trieger-geschlitz-ungeschlitz-1-4/0c...  
[Suchen](#) [Vom Kundenkonto abmelden](#)

Artikel	Produkt	Auflage	Brutto	Jobname ändern >	Entfernen >
	<b>Etiketten / Aufkleber Aufkleber A6, geschnitten - Träger, geschlitz / ungeschlitz - 1 - 4/0c</b> (hochwertiger Digitaldruck), Haftpapier, Natur schreib weiß, geschlitz, Hochformat, Basis-Datencheck, Kostenloser Standardversand Deutschland	500	29,63 €		
	<b>Etiketten / Aufkleber Aufkleber A7, geschnitten - Träger, geschlitz / ungeschlitz - 2 - 4/0c</b> (hochwertiger Digitaldruck), Haftpapier, Natur schreib weiß, geschlitz, Hochformat, Basis-Datencheck, Kostenloser Standardversand Deutschland	500	21,30 €		
	<b>Etiketten / Aufkleber Aufkleber A7, geschnitten - Träger, geschlitz / ungeschlitz - 3 - 4/0c</b> (hochwertiger Digitaldruck), Haftpapier, Natur schreib weiß, geschlitz, Hochformat, Basis-Datencheck, Kostenloser Standardversand Deutschland	500	21,30 €		
	<b>Etiketten / Aufkleber Aufkleber A7, geschnitten - Träger, geschlitz / ungeschlitz - 4 - 4/0c</b> (hochwertiger Digitaldruck), Haftpapier, Natur schreib weiß, geschlitz, Hochformat, Basis-Datencheck, Kostenloser Standardversand Deutschland	500	21,30 €		
	<b>Etiketten / Aufkleber Aufkleber A7, geschnitten - Träger, geschlitz / ungeschlitz - 5 - 4/0c</b> (hochwertiger Digitaldruck), Haftpapier, Natur schreib weiß, geschlitz, Hochformat, Basis-Datencheck, Kostenloser Standardversand Deutschland	500	21,30 €		
	<b>Etiketten / Aufkleber Aufkleber A7, geschnitten - Träger, geschlitz / ungeschlitz - 6 - 4/0c</b> (hochwertiger Digitaldruck), Haftpapier, Natur schreib weiß, geschlitz, Hochformat, Basis-Datencheck, Kostenloser Standardversand Deutschland	500	21,30 €		
Endsumme Netto:			114,40 €		
zzgl. 7% MwSt.			0,00 €		
zzgl. 19% UMSZ:			21,73 €		
<b>Endsumme Brutto:</b>			<b>136,13 €</b>		

*AG* (handwritten) with arrows pointing to the first two rows.  
*A7* (handwritten) with arrows pointing to the last three rows.

Anhang 2a



WirmachenDruck.de

Datum: 15.05.2017

Ihr Angebot

Sehr geehrte Damen und Herren,  
wir freuen uns, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen:

**Aufkleber DIN A6 (10,5 cm x 14,8 cm)**

Sorte: Outdoor: 90µ Haftfolie weiß mit Hochglanz-UV-Lack (witterungsbeständig)  
Auflage: 1 x 500 Stück

Preis	33,57 EUR
Verarbeitung	0,00 EUR
Qualitätskontrolle	0,00 EUR
Versand & Verpackung & Bezahlung	0,00 EUR
<b>Preis (netto)</b>	<b>33,57 EUR</b>
19,00% MwSt	6,38 EUR
Gesamtpreis	<b>39,95 EUR</b>

Bezahlung durch Vorkasse, Kreditkarte, Paypal oder Sofortüberweisung möglich.  
Dieses Angebot wurde maschinell erstellt und ist freibleibend.

Grundlage dieses Angebots sind unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Sie auf unserer Internetseite jederzeit einsehen können.

Eine gewissenhafte und hochwertige Ausführung Ihrer Drucksachen möchten wir Ihnen schon jetzt zusichern und erwarten gerne Ihren Auftrag. Bei Fragen stehen Ihnen unsere Kundenberater jederzeit gerne zur Verfügung.



Anhang 2b



WirmachenDruck.de

Datum: 15.05.2017

### Ihr Angebot

Sehr geehrte Damen und Herren,  
wir freuen uns, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen:

#### Aufkleber DIN A7 (7,4 cm x 10,5 cm)

Sorte: Outdoor: 90µ Haftfolie weiß mit Hochglanz-LUV-Lack (witterungsbeständig)  
Auflage: 1 x 500 Stück

Preis	22,25 EUR
Verarbeitung	0,00 EUR
Qualitätskontrolle	0,00 EUR
Versand & Verpackung & Bezahlung	0,00 EUR
<b>Preis (netto)</b>	<b>22,25 EUR</b>
19,00% MwSt.	4,23 EUR
<b>Gesamtpreis</b>	<b>26,48 EUR</b>

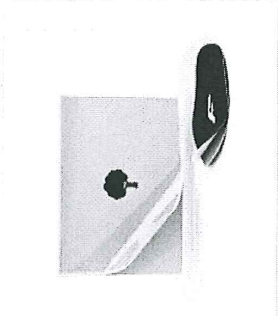
+ 5 Motive

Bezahlung durch Vorkasse, Kreditkarte, Paypal oder Sofortüberweisung möglich.  
Dieses Angebot wurde maschinell erstellt und ist freibleibend.

Grundlage dieses Angebots sind unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Sie auf unserer Internetseite jederzeit einsehen können.  
Eine gewissenhafte und hochwertige Ausführung Ihrer Drucksachen möchten wir Ihnen schon jetzt zusichern und erwarten gerne Ihren Auftrag. Bei Fragen stehen Ihnen unsere Kundenberater jederzeit gerne zur Verfügung.

Anhang 3

Auftrag 01



**Outdoor-Aufkleber**  
 Menge: 500 Stk.  
 Versand: Standard  
 Details anzeigen ▾

Produkt ändern    Produkt duplizieren    entfernen    Produkt weiterempfehlen

**29,50 €**

*A7 x 5 Motive*

Zahlart wählen

- Meine Voreinstellung übernehmen**  
 Wenn Sie in Ihrem flyeralarm-Kundenkonto Standardwerte für Ihre bevorzugte Zahl- und Lieferart eingestellt haben, werden diese beim Login übernommen und müssen nicht mehr extra von Ihnen eingegeben werden. Damit sparen Sie Zeit und das Bestellen ist in Windeseile erledigt. Natürlich können Sie die Werte jederzeit anpassen.
- auf Rechnung (RatePay) (3,20 € netto / 3,81 € brutto)
- Vorauskasse
- paydirekt (3,75 € netto / 4,46 € brutto)
- Sofortüberweisung
- Barzahlung (5,75 € netto / 6,84 € brutto)
- Kreditkarte (3,95 € netto / 4,70 € brutto)
- Paypal (3,95 € netto / 4,70 € brutto)
- Barzahlung oder EC-Kartenzahlung (ausschließlich bei Selbstabholung)

Zwischensumme	29,50 €
Zahlart:	0,00 €
<b>Gesamtbetrag</b>	<b>29,50 €</b>
Nettobetrag	24,79 €
MwSt. (19%)	4,71 €

*x 5 Motive*

6. Optionen wählen  
 Druckprodukt erweitern

AG

Optionen zurücksetzen

Basispreis		39,10 €
<b>Datencheck</b>		
<input checked="" type="radio"/> Basis-Datencheck + netto 0,00 €   brutto 0,00 €		
<small>Leistungsbeschreibung</small>		
<input type="radio"/> Profi-Datencheck + netto 5,00 €   brutto 5,95 €		
<small>Leistungsbeschreibung</small>		
<b>Lieferadressenauswahl</b>		
<input checked="" type="radio"/> 1 Lieferadresse (Versand inklusive)	inklusive	
<input type="radio"/> 2 Lieferadressen	+ netto 11,00 €   brutto 13,09 €	
<input type="radio"/> 3 Lieferadressen	+ netto 17,00 €   brutto 20,23 €	
<input type="radio"/> 4 Lieferadressen	+ netto 23,00 €   brutto 27,97 €	
<input type="radio"/> 5 Lieferadressen	+ netto 30,00 €   brutto 35,70 €	
<input type="radio"/> 6 Lieferadressen	+ netto 36,00 €   brutto 42,84 €	
<input type="radio"/> 7 Lieferadressen	+ netto 42,00 €   brutto 49,98 €	
<input type="radio"/> 8 Lieferadressen	+ netto 49,00 €   brutto 58,31 €	
<input type="radio"/> 9 Lieferadressen	+ netto 55,00 €   brutto 65,45 €	
<input type="radio"/> 10 Lieferadressen	+ netto 61,00 €   brutto 72,59 €	
<b>Produktpreis</b>		39,10 €
<b>Netto</b>		39,10 €
<b>MwSt. (19%)</b>		7,43 €
<b>Gesamt</b>		46,53 €



## Finanzantrag

an den StuRa der TU Dresden

### Angaben zur AntragstellerIn

Name, Vorname: Wicke Maximilian Rühle 70e  
 Straße, Nr.: Fritz-Löffler-Straße 12 A 442 Güntzstraße 28a 414  
 PLZ, Ort: 01069 Dresden 01307 Dresden  
 E-Mail: mail@schlau-dresden.de  
 Telefon: 0176/43327320: 0157 50752314

### Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart  
 Kreditinstitut  
 IBAN-Nummer  
 KontoinhaberIn

### Angaben zum Antrag

Gruppenname: AG SchLaU  
 Antragsgegenstand: Finanzierung eines CSD-Banners vor den HS7  
 Betrag: 75 00  Ausfallbürgschaft

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 GeschäftsführerIn Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.  
 Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Datum: 15.05.2017

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

### Genehmigung

StuRa  Sitzungsleitung  Datum: 15.5.17  
 Geschäftsführung  ProtokollantIn  
 Förderausschuss

### Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

### Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn

von der AntragstellerIn auszufüllen

### Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum

Unterschrift

Postadresse:  
 Studenterrat der TU Dresden  
 Helnholtzstr. 10  
 01069 Dresden

Besucheradresse:  
 StuRa – Haus der Jugend  
 George-Bähr-Straße 1e  
 01069 Dresden

Bankverbindung:  
 Ostsächsische Sparkasse DD  
 BIC: OSDDDE81XXX  
 IBAN: DE86850503003120263710

Kontakt:  
 Telefon: 0351 46332043  
 Telefax: 0351 4633949  
 E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)


**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstands** (Veranstaltung / Honorar / Material / TeilnehmerInnenanzahl / ...)

50/50-Finanzierung eines Werbebanners mit dem CSD Dresden e.V., das sowohl vor als auch während der CSD-Woche (22.05.2017 bis 4.06.2017) am Fahnenmasten vor den HSZ aufgehängt werden soll.

**Wo verbleibt übrig gebliebenes 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
150,00	Banner 4x3m oder 4x2m, rundherum geöst
-75,00	50/50-Finanzierung mit dem CSD Dresden e.V.
75,00	Endbetrag

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

Betrag [€]	Quelle
75,00	Finanzmittel vom Stura

Datum 15.05.2017

Unterschrift *J. Kutschke*

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

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besucheradresse:  
StuRa – Haus der Jugend  
George-Bähr-Straße 1e  
01069 Dresden

Bankverbindung:  
Ostächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE8XXX  
IBAN: DE86850503003120263710

Kontakt:  
Telefon: 0351 46332043  
Telefax: 0351 46333949  
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

# CSD DRESDEN 2017 | VERANSTALTUNGEN AN DER TU

## - MITTWOCH 24. MAI

### QUEERE FRAUEN IM FILM

Vortrag mit anschließendem Gespräch

**ZEIT:** 19:45 Uhr **EINTRITT:** frei  
**ORT:** Hörsaalzentrum der TU Dresden,  
 Raum 405, Bergstr. 64, 01069 Dresden



## - MITTWOCH 31. MAI

**QUE(E)RGETALKT** Fragen & Gespräche zur Bundestagswahl mit den Kandidaten

**ZEIT:** 18:00 Uhr **EINTRITT:** frei  
**ORT:** Hörsaalzentrum (HSZ) der TU Dresden,  
 Raum 405, Bergstr. 64, 01069 Dresden



## - DONNERSTAG 25. MAI

### SCHLAU-HIMMELFAHRTSKOMMANDO

von Schöna zu den Tissaer Wänden

**ZEIT:** 09:45 Uhr **EINTRITT:** frei  
**ORT:** Hauptbahnhof Dresden,  
 (Eingang bei der KeXerei Manufaktur)



**26. MAI 17**  
**STRABENFEST TAG 1** | ALTMARKT DRESDEN  
 16:00 - 23:00 UHR

**27. MAI 17**  
**STRABENFEST TAG 2** | ALTMARKT DRESDEN 10-01 UHR  
**CSD DEMONSTRATION** | START AM ALTMARKT 12-16 UHR

**28. MAI 17**  
**REGENBOGENBRUNCH** | ALTMARKT DRESDEN  
**FEAT. WELTSPIELTAG** | 11:00 - 18:00 UHR

## WARUM NICHT GLEICH?



### A.3. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 1

Antragsteller: Thomas Schmalfuß

Antrag: Das Plenum möge beschließen, die Grundordnung der Studentenschaft sowie Geschäftsordnung und Förderrichtlinie des Studentenrates wie folgt zu ändern:

#### **Grundordnung:**

##### **§ 20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

(1)<sup>1</sup>Die beschlussfassende Organe der Studentenschaft sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist.

(2)<sup>1</sup>Beschlüsse des StuRa-Plenums und der Geschäftsführung werden, wenn von diesem nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam.

(3)<sup>1</sup>Die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft können ihre, in ihrer Amtsperiode, gefassten Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß §19 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von 29 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.

(4)<sup>1</sup>Das StuRa-Plenum kann gefasste Beschlüsse der Geschäftsführung mit Ausnahme von Finanzbeschlüssen mit einer einfachen Mehrheit ändern oder aufheben.

(5)<sup>1</sup>Beschlüsse, die den Studentenrat finanziell über das Haushaltsjahr hinaus binden, sowie Grundordnungsänderungen bedürfen eines Beschlusses auf einer ordentlichen Sitzung.

(6)<sup>1</sup>Beschlüsse eines beschlussfassenden Organs der Studentenschaft mit Ausnahme des StuRa-Plenums und der Geschäftsführung werden wirksam, wenn auf der folgenden, ordentlichen, beschlussfähigen Sitzung des StuRa-Plenums das Protokoll vorliegt und diesen nicht durch einen Antrag auf Neubefassung nach §10 (6) Geschäftsordnung widersprochen wird.

##### **§ 24 a Förderausschuss**

(2)<sup>1</sup>Der Förderausschuss setzt sich aus der Geschäftsführerin Finanzen, sowie vier bis sechs weiteren, abweichend von §24 Abs.1 gewählten Mitgliedern der Studierendenschaft zusammen.

##### **§ 27 Geschäftsführung**

(3)<sup>1</sup>Die Geschäftsführung vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. <sup>2</sup>Zwischen den Sitzungen des StuRa-Plenums fasst Sie nicht aufschiebbare Beschlüsse bis zu einem Wert von 5000€. <sup>3</sup>Außerdem kann Sie Beschlüsse über Anträge der Exekutive mit einem Finanzrahmen von bis zu 350€ je Antrag fassen.

(4)<sup>1</sup>Beschlussfassungen nach §27 (3) sind namentlich zu protokollieren.

(5)<sup>1</sup>Aus ihrer Mitte bestimmt die Geschäftsführung eine Dienstvorgesetzte der Angestellten.

(6)<sup>1</sup>Die Geschäftsführung ist dem StuRa zur Rechenschaft verpflichtet.

**Förderrichtlinie:****§ 1 Förderausschuss**

(2)<sup>1</sup>Der Förderausschuss bearbeitet die Anträge auf finanzielle Förderung studentischer Projekte unter Anwendung von § 33 der Finanzordnung.<sup>2</sup>Hierzu legt er eine durch einfache Mehrheit verabschiedete Beschlussvorlage dem StuRa-Plenum zur Abstimmung vor.

(3)<sup>1</sup>Der Förderausschuss entscheidet über die Anerkennung von Hochschulgruppen gemäß der Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen.

**Geschäftsordnung:****§6 Tagesordnung**

(1)<sup>1</sup>Zu Beginn der Sitzung ist der Tagesordnungsvorschlag des Sitzungsvorstands vorzustellen und über Änderungsanträge zu beschließen.<sup>2</sup>Danach ist die Tagesordnung zu verabschieden.

(2)<sup>1</sup>Die Tagesordnung muss ein Verzeichnis aller vor liegenden Anträge, sowie deren Zuordnung zu Tagesordnungspunkten enthalten.<sup>2</sup>Sie muss folgende Punkte vorsehen:

1. Genehmigung der vorliegenden Protokolle,
2. Abstimmung der Beschlussvorlage der Ausschüsse
3. Bericht der Geschäftsführung und Debatte des Berichts,
4. Sonstiges.

<sup>3</sup>Die Punkte 1 bis 3 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden. <sup>4</sup>Die Punkte 1 und 2 sind jeweils zu Beginn einer Sitzung zu behandeln.

**§10 Anträge**

(6)<sup>1</sup>Anträge auf Neubefassung dürfen nur in Fällen nach 20, Abs. 5 GrO und nur im Tagesordnungspunkt „Genehmigung der vorliegenden Protokolle“ gestellt werden.<sup>2</sup>Für sie gelten nicht die Fristen nach §5.

Begründung:

Beschlüsse können zurzeit abschließend nur durch das StuRa-Plenum erfolgen. Beschlüsse anderer Gremien müssen stets durch das Plenum bestätigt werden. Um den StuRa auch zwischen den Sitzungen des Plenum handlungsfähig zu halten und gewissen wiederkehrenden bürokratischen Aufwand vom Plenum abzuwenden, sollen die Ordnungen und Richtlinien daher dementsprechend geändert. Dadurch werden der Geschäftsführung mehr Kompetenzen als vorher zugesprochen.

Eine genauere Vorstellung der Änderungen, ihrer Intention und der Umsetzung erfolgt zur Plenumsitzung.





## A.4. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 2

Antragsteller: Thomas Schmalfuß

Antrag: Das Plenum möge beschließen, die Grundordnung der Studentenschaft sowie Geschäftsordnung und Förderrichtlinie des Studentenrates wie folgt zu ändern:

### **Grundordnung:**

#### **§ 20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

(1)<sup>1</sup>Die beschlussfassende Organe der Studentenschaft sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist.

(2)<sup>1</sup>Beschlüsse des StuRa-Plenums, des Förderausschusses und der Geschäftsführung werden, wenn von diesem nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam.

(3)<sup>1</sup>Die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft können ihre, in ihrer Amtsperiode, gefassten Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß §19 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von 29 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.

(4)<sup>1</sup>Das StuRa-Plenum kann gefasste Beschlüsse der Geschäftsführung und des Förderausschusses mit Ausnahme von Finanzbeschlüssen mit einer einfachen Mehrheit ändern oder aufheben.

(5)<sup>1</sup>Beschlüsse, die den Studentenrat finanziell über das Haushaltsjahr hinaus binden, sowie Grundordnungsänderungen bedürfen eines Beschlusses auf einer ordentlichen Sitzung.

(5)<sup>1</sup>Beschlüsse eines beschlussfassenden Organs der Studentenschaft mit Ausnahme des StuRa-Plenums, des Förderausschusses und der Geschäftsführung werden wirksam, wenn auf der folgenden, ordentlichen, beschlussfähigen Sitzung des StuRa-Plenums das Protokoll vorliegt und diesen nicht durch einen Antrag auf Neubefassung nach §10 (6) Geschäftsordnung widersprochen wird.

#### **§ 27 Geschäftsführung**

(3)<sup>1</sup>Die Geschäftsführung vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. <sup>2</sup>Zwischen den Sitzungen des StuRa-Plenums fasst Sie nicht aufschiebbare Beschlüsse bis zu einem Wert von 5000€. <sup>3</sup>Außerdem kann Sie Beschlüsse über Anträge der Exekutive mit einem Finanzrahmen von bis zu 350€ je Antrag fassen.

(4)<sup>1</sup>Beschlussfassungen nach §27 (3) sind namentlich zu protokollieren.

(5)<sup>1</sup>Aus ihrer Mitte bestimmt die Geschäftsführung eine Dienstvorgesetzte der Angestellten.

(6)<sup>1</sup>Die Geschäftsführung ist dem StuRa zur Rechenschaft verpflichtet.

### **Geschäftsordnung:**

#### **§10 Anträge**

(6)<sup>1</sup>Anträge auf Neubefassung dürfen nur in Fällen nach 20, Abs. 5 GrO und nur im Tagesordnungspunkt „Genehmigung der vorliegenden Protokolle“ gestellt werden.<sup>2</sup>Für sie gelten nicht die Fristen nach §5.

Begründung:

Beschlüsse können zurzeit abschließende nur durch das StuRa-Plenum erfolgen. Beschlüsse andere Gremien müssen stets durch das Plenum bestätigt werden. Um den StuRa auch zwischen den Sitzungen des Plenum handlungsfähig zu halten und gewissen wiederkehrenden Bürokratischen Aufwand vom Plenum abzuwenden, sollen die Ordnungen und Richtlinien daher dementsprechend geändert. Dadurch werden der Geschäftsführung und dem Förderausschuss mehr Kompetenzen als vorher zugesprochen.

Eine genauere Vorstellung der Änderungen, ihrer Intention und der Umsetzung erfolgt zur Plenumsitzung.

## A.5. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 3

Antragsteller: Thomas Schmalfuß

Antrag: Das Plenum möge beschließen, die Geschäftsordnung des Studentenrates wie folgt zu ändern:

### **Geschäftsordnung:**

#### **§6 Tagesordnung**

(1)<sup>1</sup>Zu Beginn der Sitzung ist der Tagesordnungsvorschlag des Sitzungsvorstands vorzustellen und über Änderungsanträge zu beschließen.<sup>2</sup>Danach ist die Tagesordnung zu verabschieden.

(2)<sup>1</sup>Die Tagesordnung muss ein Verzeichnis aller vor liegenden Anträge, sowie deren Zuordnung zu Tagesordnungspunkten enthalten.<sup>2</sup>Sie muss folgende Punkte vorsehen:

1. die Genehmigung der vorliegenden Protokolle,
2. Bericht der Geschäftsführung und Debatte des Berichts,
3. Sonstiges.

<sup>3</sup>Die Punkte 1 und 2 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden. <sup>4</sup>Der Punkt 1 ist zu Beginn der Sitzung zu behandeln.

Begründung:

Damit die Protokolle anderer Organe des StuRas immer so schnell wie möglich durch das Plenum bestätigen zu lassen, sollen diese immer zu Beginn einer Sitzung behandelt werden. Dies entspricht bereits der momentan gängigen Praxis und soll nur noch so in der Geschäftsordnung festgehalten.

## A.6. Stellenbeschreibung PR-Referent

Stellenbeschreibung	Seite 1 von 5
---------------------	---------------

### Stellenbeschreibung

#### 1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes

1.1	Organisationseinheit	1.2	Funktion
	<b>Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit Fachbereich Öffentlichkeitsarbeit</b>		<b>Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit (m/w)</b>

#### 2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers

Unterstützung der studentischen Öffentlichkeitsarbeit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pflege der Homepage</li> <li>- Pflege SocialMedia</li> <li>- Zusammenstellung eines Pressespiegels</li> <li>- Beratung der Fachschaftsräte und anerkannten Hochschulgruppen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>- Erarbeitung von Dateivorlagen und Layouts</li> <li>- Unterstützung bei Presseterminen</li> <li>- Verwaltung von Kontakten</li> <li>- Servicetätigkeiten</li> </ul>
---

#### 3. Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers

<b>3.1</b>	Dem Arbeitsplatz sind die folgenden Mitarbeiter fachlich ständig unterstellt
	-/-
<b>3.2</b>	Der Arbeitsplatzinhaber vertritt
	Finanzreferent im Bereich Buchhaltung, Anweisen, Prüfen von Rechnungen und Finanzanträgen und durch Vertrag gebundene Finanzverwaltungsaufgaben von Dritten
<b>3.3</b>	Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse
	Feststellungsbefugnis von rechnerischer Richtigkeit, Zeichnungsbefugnis im Bereich Materialverleih

Stellenbeschreibung	Seite 2 von 5
---------------------	---------------

#### 4. Darstellung der Tätigkeiten

Lfd · Nr.	Aufgabe	ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte	Anteil an der gesamten Arbeitsze it in %
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Pflege der Homepage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überprüfung der Inhalte auf Aktualität</li> <li>- Aktualisierung der Inhalte</li> <li>- Eintragung von Terminen vom Studentenrat, den Fachschaftsräten, Hochschulgruppen und Drittanbietern in den Veranstaltungskalender</li> </ul>	10%
<b>2</b>	<b>Pflege SocialMedia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veröffentlichung von Pressemitteilungen und Aktivitäten der Studentenschaft auf Facebook, Twitter u.a.</li> <li>- Reaktion auf Anfragen Dritter im Sinne aller Ordnungen und Richtlinien der Studentenschaft nach erfolgter Rücksprache mit dem Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>- Zusammentragen von Informationen aus dem Studentenrat, Fachschaftsräten und anerkannten Hochschulgruppen</li> </ul> <p>jeweils selbständig und in Anwendung der relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der einschlägigen Gesetzeslage, der wirtschaftlichen Gegebenheiten sowie im Rahmen der internen Vorgaben des StuRa</p>	10%
<b>3</b>	<b>Zusammenstellung eines Pressespiegels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sammeln von für die Studentenschaft relevanten Informationen aus sächsischen öffentlichen Medien sowie von für die Studentenschaft relevanten öffentlichen Institutionen</li> <li>- Kategorisierung von Informationen nach Dringlichkeit, Reichweite und Relevanz</li> <li>- Weiterleitung an betreffende StuRa-Vertreter</li> </ul>	10%
<b>4</b>	<b>Beratung der Fachschaftsräte und anerkannten Hochschulgruppen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beratung zu Werbemöglichkeiten, Werbewegen und deren Finanzierung</li> <li>- Unterstützung beim Erstellen eines Werbepplans</li> </ul> <p>jeweils selbständig und in Anwendung der relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der einschlägigen Gesetzeslage, der</p>	10%

Stellenbeschreibung		Seite 3 von 5	
		wirtschaftlichen Gegebenheiten sowie im Rahmen der internen Vorgaben des StuRa	
<b>5</b>	<b>Erarbeitung von Dateivorlagen und Layouts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung von Corporate Design Vorlagen</li> <li>- Layouten von Digital- und Printmedien nach Vorgaben des Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit</li> </ul> <p>jeweils selbständig und in Anwendung der relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der einschlägigen Gesetzeslage, der wirtschaftlichen Gegebenheiten sowie im Rahmen der internen Vorgaben des StuRa</p>	15%
<b>6</b>	<b>Unterstützung bei Presseterminen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einladung von Pressevertretern</li> <li>- Unterstützung in der Durchführung</li> <li>- Zusammenstellen von Berichten, Pressemitteilungen, Fotos und Vorlage beim Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit</li> </ul>	5%
<b>7</b>	<b>Verwaltung von Kontakten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überprüfung der Presseverteiler</li> <li>- Recherche zu neuen Ansprechpartnern</li> <li>- Pflege der Kontakte</li> </ul>	10%
<b>8</b>	<b>Serviceleistungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeit im Servicebüro (erste Anlaufstelle)</li> <li>- Verkauf von internationalen Studentenausweis, Semestertickets, Tickets ausgewählter Kulturveranstaltungen, Copykarten, TU-Merchandise</li> <li>- Annahme von Anträgen wie Rückerstattung vom Semesterticket, Aus- und Wiedereintritt aus der verfassten Studentenschaft</li> <li>- Selbstständige Tätigkeiten im Materialverleih: Annahme von Anfragen, Planung der Ausleihen, Vorbereiten des Ausleihvertrages, Bereitstellen des Materials, Übergabe, Rücknahme und Kontrolle des Materials auf Schäden und Vollständigkeit, Nachbereitung der Ausleihen</li> <li>- Annahme der Hauptposteingänge, Verteilung an die entsprechenden Personen</li> <li>- Belegungsplanung des StuRa-Gebäudes</li> <li>- Kalenderverwaltung von Veranstaltungen der Studentenschaft</li> <li>- Ansprechpartner für Fundsachen</li> </ul>	30%

Stellenbeschreibung	Seite 4 von 5
---------------------	---------------

		- Prüfung und Bestätigung von Anträgen bei uniinternen Dezernaten für die Studentenschaft  - selbstständige Erstellung von unterschriftsreifen Gremien- und Tätigkeitsbestätigungen
--	--	---

**5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz**

<b>5.1</b>	
<b>Schulabschluss:</b> -/-	
<b>Facharbeiter:</b> Medien-u. Informationsdienst, Mediengestalter Digital und Print, Gestaltungstechnischer Assistent	
<b>Meister:</b> -/-	
<b>Hochschulabschluss:</b>	
<b>5.2</b>	-/-
<b>Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremdsprachenkenntnisse in Englisch B1</li> <li>• EDV-Kenntnisse</li> <li>• Buchhalterische Grundkenntnisse</li> <li>• Kenntnisse über die Organisation einer Universität</li> <li>• Redaktionelle Grundkenntnisse</li> <li>• Grundkenntnisse auf dem Gebiet der Fotografie und Layouting</li> </ul>	

**6. Erstellung, Prüfung, Genehmigung**

6.1		Ort, Datum	Unterschrift
	Erstellt von: _____	Dresden, _____.2016	_____
6.2	Geprüft von: GF Personal	Dresden, _____.2016	_____



Stellenbeschreibung	Seite 5 von 5
---------------------	---------------

6.3	Genehmigt von:	Dresden, _____.2016	
	Geschäftsführer		_____

### A.7. Eingruppierungsformular SB Öffentlichkeitsarbeit StuRa

#### Eingruppierung der Beschäftigten nach der EGO des TV-L

**Geschäftsbereich:**

**Tätigkeit:**

:

Öffentlichkeitsarbeit

Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit (m/w)

)

Tätigkeit Lfd. Nr.	%	Einfachste Tätigkeiten	Einfache Tätigkeiten	Tätigkeiten mit eingehender Einarbeitung bzw. fachlicher Anleitung	Schwierige Tätigkeiten	Gründliche Fach- kenntnisse	Gründliche und vielseitige Fach- kenntnisse	Selbst- ständige Leistungen	Gründliche und umfassende Fach- kenntnisse	Besondere Verant- wortung	Besondere Schwierig- keit und Bedeutung
1	10		10								
2	10						10	10		10	
3	10			10		10					
4	10						10	10			
5	15				15			15			
6	5						5				
7	10			10							
8	30						30				
	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>mind. 50</b>	<b>mind. 33 % max. 50%</b>	<b>0</b>	<b>max. 49</b>	<b>0</b>

**Eingruppierung: EG 8**

**Vergleich zu innerbetrieblichen Stellen:**

(-)

\_\_\_\_\_  
(-)  
Geschäftsführer

Datum: 22.04.2016

\_\_\_\_\_  
(-)  
Geschäftsführer

## A.8. Finanzantragsformular Elbflorace



## Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

<b>Angaben zur AntragsstellerIn</b>	
Name, Vorname	Mandausch, Maike
Straße, Nr.	██████████
PLZ, Ort	██████████
E-Mail-Adresse	████████████████████
Telefonnummer	██████████
<b>Zahlungsmodalitäten</b>	
Zahlungsart	<input type="checkbox"/> Bar oder <input checked="" type="checkbox"/> Überweisung an:
Kreditinstitut	██████████
IBAN	██████████████████
BIC	██████████
KontoinhaberIn	Elbflorace e.V.
<b>Angaben zum Antrag</b>	
Gruppenname	Elbflorace e.V.
Antragsgegenstand	Rollout- Vorstellung unseres Rennwagens
Betrag	934,40 € <input type="checkbox"/> Ausfallbürgschaft
<small>Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an <a href="mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de">finanzantrag@stura.tu-dresden.de</a> (direkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang).          Alle Ausgaben sowie Aufträge in Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.          Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.</small>	
Datum	13.04.2017
Unterschrift	██████████
<small>vom StuRa auszufüllen</small>	
<b>Genehmigung</b>	
<input type="checkbox"/> StuRa	Sitzungsleitung
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	ProtokollantIn
<input type="checkbox"/> Förderausschuss	
<b>Anweisung</b>	
Konto	GF Finanzen
Überweisung erfolgt	Betrag
FinanzreferentIn	
<small>Von der AntragstellerIn auszufüllen</small>	
<b>Bestätigung: Betrag bar erhalten</b>	
Datum	
Unterschrift	

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

**Besucheradresse:**  
 StuRa - Haus der Jugend  
 George-Bähr-Str. 1e  
 01069 Dresden

**Bankverbindung:**  
 Ostsächsische Sparkasse DD  
 BIC: OSDDDE81XXX  
 IBAN: DE  
 86850503003120263710

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


**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung / Honorar / Material / TeilnehmerInnenanzahl / ...)

Jedes Jahr konstruieren und fertigen die Mitglieder des Vereins Elbflorace einen eigenen Rennwagen. Das Ergebnis präsentieren wir der TU Dresden, unseren Sponsoren, Kommilitonen, Familien und allen Interessierten ebenfalls jedes Jahr im Hörsaalzentrum der TU. Die Präsentation findet im Rahmen einer gehobenen Abendveranstaltung mit einem Büfett, einer Ausstellung der älteren Fahrzeuge und einem Showprogramm im Audimax statt. Dieses Jahr wird die Präsentation erstmals öffentlich stattfinden, so dass wir mit bis zu 1000 Teilnehmern rechnen. Um die letzten offenen Kostenpositionen, wie Kosten für Reinigung, Versicherung und Dekorationselemente, decken zu können, sind wir auf finanzielle Unterstützung angewiesen.

Wir würden uns freuen, wenn die Stura uns dabei unterstützen würde.

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

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

Das Logo kann auf dem Programmheft gedruckt werden und/ oder als Banner aufgehängt werden.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
4699,99 €	Essen
2106,28 €	Getränke
836,92 €	Dekorationselemente
1000,00 €	Technische Umsetzung
250,00 €	Logistik
1500,00 €	Sonstige Ausgaben
1000,00 €	Allgemeine Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
2010,00 €	Kartenverkauf
7748,79 €	Förderungsmittel

**Datum** 13.04.17

**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 der ReferentIn für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

**Besucheradresse:**  
 StuRa - Haus der Jugend  
 George-Bähr-Str. 1e  
 01069 Dresden

**Bankverbindung:**  
 Ostsächsische Sparkasse DD  
 BIC: OSDDDE81XXX  
 IBAN: DE  
 86850503003120263710

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

## A.9. Kalkulation Elbflorace

Elbflorace Rollout 2017- Kostenkalkulation				
Beantragte Förderung durch Stura		Beantragte Förderung durch Studentenwerk (Kulturförderung)		
Bereich	Position	Kosten	Kommentar	
<b>1. Einnahmen</b>				
1.1 Einnahmen	Kartenverkauf	1.760,00 €	220 Stk. à 8,00 €	
	Spenden	250,00 €	Spendendose	
	SUMME	2.010,00 €		
1.2 Förderungsmittel	Kanzler der TU Dresden	4.699,99 €	Komplettcatering	
	Bauernfruchtsaft	728,80 €	Orangensaft, Schorle, Longdrinkgläser	
	Viervogelpils	520,00 €		
	Medienzentrum der TU Dresden	300,00 €	Tontechniker	
	Copy Land	1.500,00 €		
	SUMME	7.748,79 €		
<b>Gesamtsumme Einnahmen:</b>		<b>9.758,79 €</b>		
<b>2. Ausgaben</b>				
2.1 Essen	Komplettcatering	4.699,99 €		
	SUMME	4.699,99 €		
2.2 Getränke	<b>Alkoholfrei</b>			
	Wasser	16,28 €	37 Flaschen à 0,19 € zzgl. Pfand	
	Orangensaft	88,80 €	40 Flaschen à 2,22 €	
	Schorle	520,00 €	500 Flaschen à 0,79 € zzgl. Pfand	
	<b>Alkoholisches</b>			
	Viervogelpils	520,00 €	40 Kästen à 13,00 €	
	Sektempfang	187,92 €	72 Flaschen Sekt à 2,61€	
	Wein	134,55 €	45 Flaschen Wein à 2,99 €	
	<b>Gläser</b>			
	Gläser	318,73 €	Gläserverleih Studentenwerk	
	Longdrinkgläser	120,00 €	Bauernfruchtsaft	
	Schwund	200,00 €	Gläser	
	SUMME	2.106,28 €		
2.3 Dekorationselemente	Stehtische	385,56 €	Mietmagazine	
	Beleuchtungsanlagen	27,85 €	Mietmagazine	
	Dekosäule	93,18 €	Mietmagazine	
	Kordelständer "Gala"	28,92 €	Mietmagazine	
	Kordel	21,42 €	Mietmagazin	
	Verbrauchsmaterial	200,00 €		
	Eintrittsbändchen	30,00 €		
	Rednergeschenke für Gastredner	50,00 €		
	SUMME	836,92 €		
	2.4 Technische Umsetzung	Tontechniker	300,00 €	Medienzentrum der TU Dresden
Lichttechniker		300,00 €	Medienzentrum der TU Dresden	
Verbrauchsmaterial		100,00 €		
Kameraequipment		300,00 €		
SUMME		1.000,00 €		
2.5 Logistik	Sonntagsfahrgenehmigung	100,00 €		
	Spritkosten	150,00 €		
	SUMME	250,00 €		
2.6 Sonstige Ausgaben	Einladungen , Plakte, Flyer, Programmheft, Eintrittskarten	1.500,00 €	Copy Land	
	SUMME	1.500,00 €		
2.7 Allgemeine Ausgaben	Versicherungen	300,00 €		
	Reinigung	600,00 €	Hectas	
	Hausmeister	100,00 €		
	SUMME	1.000,00 €		
<b>Gesamtsumme Ausgaben:</b>		<b>11.393,19 €</b>		

Einnahmen	9.758,79 €
Kosten Gesamt	11.393,19 €
<b>Kostenlücke</b>	<b>-1.634,40 €</b>
Beantragte Förderungssumme Studentenwerk	700,00 €
Restkostenlücke	-934,40 € Deckung durch Finanzförderung der Stura

## A.10. Antrag BuFaTa Biologie

### Finanzantrag zur Teilnahme von Vertretern des FSR Biologie an der BuFaTa in Rostock

Für die Teilnahme von sechs Vertretern der Biologie an der BuFaTa in Rostock vom 25.-28. Mai beantrage ich zur Deckung der Transportkosten und anteiligen Teilnahmegebühr eine Summe von 580€.

#### Begründung

Die zweimal jährlich stattfindende Bundesfachschaftentagung dient dem Austausch und der Verbesserung der Arbeit der studentischen Selbstverwaltung. Bisher konnte daraus immer neue Ideen gewonnen werden, die z.B. zur Verbesserung der Erstsemestereinführung zu Gute kamen. In diesem Semester werden zwei Vertreter aus dem ersten Studienjahr unserer Bachelorstudiengänge teilnehmen, um auch künftigen FSR Generationen die Vorteile des bundesweiten Fachschaftenaustausches zu verdeutlichen. Die seit langem geplante Umgestaltung der Bachelorstudiengänge Biologie und molekulare Biotechnologie soll konkretere Züge annehmen. Daher erhoffen wir uns vom diesmaligen Austausch besonders Anregungen und Ideen zur Umgestaltung unserer Bachelorstudiengänge, welche allen aktuellen und künftigen Biologiestudenten in Dresden zu Gute kommen sollen. Die Teilnahme an der BuFaTa steht neben den gewählten Mitgliedern des FSR Biologie auch allen Biologiestudenten offen, die den FSR mit Rat und Tat in seinen Tätigkeiten und Aufgaben unterstützen.

#### Finanzaufstellung

Posten	Kosten
Teilnahmegebühr	≤ 240,00 €
Anreise	340,00 €
Summe	≤ 580,00 €

Teilnahmegebühr:

Die Unterkunft sowie Verpflegung werden über die Teilnahmegebühr gedeckt, sodass die Transportkosten der größte Kostenfaktor sind. Der genaue Betrag der Teilnahmegebühr steht noch nicht fest, soll jedoch maximal 40€ pro Person betragen, sodass die Summe ggf. nicht komplett ausgeschöpft wird.

Reisemittel:

Für die Fahrtkosten wurden verschiedene Anbieter, darunter Fernbus, Deutsche Bahn und Autovermietung verglichen (s.Anhang). Im Kostenvergleich kommt eine Reise mit Fernbus oder Mietwagen in Frage, deren Kosten nahezu gleich sind. Im Falle eines Kleinbusses besteht die Absicht, die Fahrt in Kooperation mit einer weiteren Biologie-Fachschaft durchzuführen, um die Kosten zu senken (Anfragen an Uni Bayreuth und Uni Halle wurden versandt). Zudem würde ein Mietwagen mehr Flexibilität vor Ort ermöglichen und die Fahrtzeit verringern.

Reisekosten:

	Posten	Kosten	Erläuterung
Bahn	Hinfahrt	210,00 €	Siehe Anlage
	Rückfahrt bis Falkenberg	187,20 €	Siehe Anlage
	Rückfahrt ab Falkenberg	?	Preisinformation nicht online
	Gesamt	>397,20 €	
Fernbus	Posten	Kosten	Erläuterung
	Hinfahrt	171,00 €	Siehe Anlage
	Rückfahrt	171,00 €	Siehe Anlage
	Gesamt	342,00 €	

Mietwagen	Posten	Kosten	Erläuterung
	Fahrzeugmiete	236,60 €	Angebot für den Kleinbus über tamyca.de Strecke von je Fahrt 422 km Google Maps und 30 km innerstädtische Wege und
	Dieselskosten	103,00 €	Risikozuschlag; Verbrauch nach Angebot 10 L/100km; Dieselskosten nach bisherigem Jahresmittel 2017 von 117,9 ct statista.com (Stand: 22.04.2017)
	<b>Gesamt</b>	<b>339,60 €</b>	

Anlagen

Nachweise zur Reisekostenkalkulation

Bahn

The screenshot displays a railway booking interface with the following details:



- Option 1:** Dresden Hbf to Rostock Hbf, departure 10:55, arrival 16:50, duration 5:55, 1st class (EC, RE), total price 270,00 EUR (45,00 EUR p.p.).
- Option 2:** Dresden Hbf to Rostock Hbf, departure 12:55, arrival 18:50, duration 5:55, 1st class (FC, RF), total price 210,00 EUR (35,00 EUR p.p.).
- Itinerary for Option 2:**
  - Dresden Hbf:** ab 12:55, Gleis 17, EC 174 (Eurocity Richtung: Hamburg Altona). Note: Fahrradmitnahme reservierungspflichtig, Fahrradmitnahme begrenzt möglich, Bordrestaurant.
  - Büchen:** an 16:47, Gleis 4. Transfer time: Umsteigezeit 11 Min.
  - Rostock Hbf:** an 18:50, Gleis 7, RE 4315 (Regional Express Richtung: Rostock Hbf). Note: Fahrradmitnahme begrenzt möglich, Fahrzeuggebundene Einstieghilfe vorhanden, SnackPoint/Imbiss im Zug.
- Additional features:** 'Zwischenhalte einblenden', 'Verspätungs-Alarm', 'Merken', 'In Kalender eintragen', 'Hinweise' (fährt täglich, nicht 22., 23. Apr, 27. Apr bis 3. Mai 2017, 28. Mai).

Rostock Hbf Falkenberg(Elster)	<b>10:34</b> <b>15:58</b>	5:24	4	RE, S, RB	<b>187,20 EUR (31,20 EUR p.P.)</b>
<input type="button" value="Details verbergen"/>		<a href="#">Rückfahrt hinzufügen</a>			<input type="button" value="Zur Anfrage"/>
Bahnhof/Haltestelle	Zeit	Gleis	Produkte	Weitere Informationen	
<b>Rostock Hbf</b>	<b>ab 10:34</b>	8	RE 4359	Regional-Express Richtung: Wünsdorf-Waldstadt Fahrradmitnahme begrenzt möglich, Fahrzeuggebundene Einstiegshilfe vorhanden, SnackPoint/Imbiss im Zug	
Oranienburg	<b>an 12:43</b>	28			
🕒 Umsteigezeit 8 Min. <a href="#">Umsteigezeit anpassen</a>					
Oranienburg	<b>ab 12:51</b>	30	S 1	S-Bahn Richtung: Berlin Wannsee Fahrradmitnahme begrenzt möglich, nur 2. Klasse	
Berlin Bornholmer Str.	<b>an 13:25</b>	1			
🕒 Umsteigezeit 8 Min. <a href="#">Umsteigezeit anpassen</a>					
Berlin Bornholmer Str.	<b>ab 13:33</b>	2	S 8	S-Bahn Richtung: Berlin-Grünau Fahrradmitnahme begrenzt möglich, nur 2. Klasse	
Berlin Ostkreuz (S)	<b>an 13:48</b>	11			
🚶 Fußweg 5 Min. <a href="#">Umsteigezeit anpassen</a>					
Berlin Ostkreuz	<b>ab 13:58</b>	13	RB 18360	Regionalbahn Richtung: Senftenberg Fahrradmitnahme begrenzt möglich, Fahrzeuggebundene Einstiegshilfe vorhanden	
Calau(NI)	<b>an 15:14</b>	1			
🕒 Umsteigezeit 8 Min. <a href="#">Umsteigezeit anpassen</a>					
Calau(NI)	<b>ab 15:22</b>	2	RE 18392	Regional-Express Richtung: Leipzig Hbf Fahrradmitnahme begrenzt möglich, Fahrzeuggebundene Einstiegshilfe vorhanden	
Falkenberg(Elster)	<b>an 15:58</b>	6			
<a href="#">Zwischenhalte einblenden</a>		<a href="#">Verspätungs-Alarm</a>		<a href="#">Merken</a>	
				<a href="#">In Kalender eintragen</a>	
<b>Hinweise</b> fährt täglich, nicht 6. Mai, 15. bis 17. Mai 2017, 19. Mai					
<input type="button" value="Bahnhofsinfos"/>		<input type="button" value="Kartenansicht"/>			

Calau(NI)	<b>ab 15:22</b>	2	RE 18392	Regional-Express Richtung: Leipzig Hbf Fahrradmitnahme begrenzt möglich, Fahrzeuggebundene Einstiegshilfe vorhanden	
Falkenberg(Elster)	<b>an 15:58</b>	6			
🕒 Umsteigezeit 10 Min. <a href="#">Umsteigezeit anpassen</a>					
Falkenberg(Elster)	<b>ab 16:08</b>		E 28534	Eilzug Richtung: Dresden Hbf Reservierungspflicht, Es gilt ein besonderer Fahrpreis, nur 2. Klasse	
Dresden Hbf	<b>an 16:59</b>				
<a href="#">Zwischenhalte einblenden</a>		<a href="#">Verspätungs-Alarm</a>		<a href="#">Merken</a>	
				<a href="#">In Kalender eintragen</a>	
<b>Hinweise</b> fährt nicht täglich, 28. Mai <b>Aktuelle Informationen zu Ihrer Verbindung:</b> 🚩 <b>E 28534: Falkenberg(Elster)–Dresden Hbf: Information.</b> Shuttle-Express zum Abschlussgottesdienstes des Deutschen Evangelischen Kirchentages in Lutherstadt Wittenberg. Für den Zug besteht Reservierungspflicht und ein besonderer Fahrpreis. Die Buchung kann unter nachstehenden Link ( <a href="http://www.dbreregio-shop.de">www.dbreregio-shop.de</a> ) vorgenommen werden. <a href="#">Mehr</a>					
<input type="button" value="Bahnhofsinfos"/>		<input type="button" value="Kartenansicht"/>			

Fernbus



 <b>WARENKORB</b>	<b>Do. 25. Mai, 09:20</b> Dresden Bf Neustadt (Hansastraße) → Rostock ZOB 6 Erwachsene 12 Gepäckstücke / 6 Handgepäck  <b>171,00 €</b>
	<b>So. 28. Mai, 09:40</b> Rostock ZOB → Dresden Hbf (Bayrische Straße) 6 Erwachsene 12 Gepäckstücke / 6 Handgepäck  <b>171,00 €</b> Gutschein einlösen
	<b>Summe: 342,00 €</b> <small>Buchung noch für 27 min reserviert</small>




### Mietwagen

#### Details

Marke/Modell:	Mercedes-Benz Viano
Fahrzeugtyp:	Transporter
Kilometerstand:	100.000 km bis 150.000 km
Schaltung:	Automatik
Verbrauch:	ca. 10,0 l / 100 km
Kraftstoffart:	Diesel
Leistung:	150 bis 200 kW (204 bis 272 PS)
Erstzulassung:	2011
Anzahl Sitze:	8
Umweltplakette:	grün (Schadst.-grp. 4)
Klimaanlage:	vorhanden
Anhängerkupplung:	vorhanden
Navigationssystem:	vorhanden

[weniger...](#)

#### Mercedes-Benz Viano - Mercedes-Benz Viano

-  Vollkasko
-  Schutzbrief
-  Teilkasko

Abholung Do, 25.05. 13:00

Rückgabe So, 28.05. 15:30

Strecke 1000 km

**236,60 €**

inkl. Versicherung

## A.11. Finanzantragsformular Unisolar



## Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

### Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Straße, Nr. PLZ, Ort E-Mail-Adresse Telefonnummer 

### Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart  Bar oder  Überweisung an:Kreditinstitut IBAN BIC KontoinhaberIn 

### Angaben zum Antrag

Gruppenname Antragsgegenstand Betrag  Ausfallbürgschaft

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 in Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin 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  StuRaSitzungsleitung  GeschäftsführungProtokollantIn  Förderausschuss

### Anweisung

GF Finanzen Konto Betrag 

### Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn 

Von der AntragstellerIn auszufüllen

### Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum Unterschrift 

**Postadresse:**  
Studentenrat der TU  
Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

**Besucheradresse:**  
StuRa - Haus der Jugend  
George-Bähr-Str. 1e  
01069 Dresden

**Bankverbindung:**  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE  
86850503003120263710

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


**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung / Honorar / Material / TeilnehmerInnenanzahl / ...)

Der Solarmast östlich vom Seminargebäude 1 (SE1 am Zelleschen Weg) soll durch UniSolar wieder reaktiviert werden; dabei sollen Sitzgelegenheiten, Ladestationen, eine Fahrradpumpe etc. entstehen, um insgesamt einen angenehmen Aufenthaltsort zu schaffen. Die Universität trägt in Form von Sitzgelegenheiten, der Anlage eines kurzen Wegstückes, der Abnahme der elektrischen Anlagen und von Fahrradständern (ggf. Quix), der Delegierung der Grünanlagenpflege etc. zu dem Projekt bei.

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

verbleibt in der tuuwi

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

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

Kostenübersicht, Beschreibung, Schema, Visualisierung im Anhang


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

Betrag [€]	Verwendungszweck
1490 €	Gesamtbetrag studentische Kosten
-	Aufwand bei Uni/SIB, nicht monetär abzuschätzen

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

Betrag [€]	Quelle
1490 €	Gesamtbetrag StuRa-Antrag  (keine Spenden und keine kommerziellen Einnahmen zu erwarten)

Datum 12.5.17

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 der ReferentIn für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

**Postadresse:**  
Studentenrat der TU  
Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

**Besucheradresse:**  
StuRa - Haus der Jugend  
George-Bähr-Str. 1e  
01069 Dresden

**Bankverbindung:**  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE  
86850503003120263710

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

## Kostenübersicht

Arbeitsbereich	Objekt	Kostenschätzung
<b>Teil 1: Fahrradpumpe</b>	Batterien	€150,00
	Laderegler	€150,00
	Kompressor	€200,00
	Schläuche/ Luftdruckpistolen	€80,00
	Neuerschaltung der Anlage	€40,00
	Geräteschrank	-
	Vandalismus-/Diebstalschutz	€40,00
	Frostschutz	€60,00
	Kabel, Stecker, Befestigungsmaterial	€60,00
Summe Teil 1:		€780,00
<b>Zusätzliche Ideen</b>	wetterfeste Handy-/Laptopladestation	€250,00
	Monitoring + "Twitternder" Solarmast	€150,00
	Abendbeleuchtung	€80,00
	Informationsschild am Zelleschen Weg	€150,00
	Neuanstrich relevanter Anlagenteile	€80,00
Kosten Gesamt		€1.490,00

# Fahrradpumpstation

## Seminargebäude Zelescher Weg

aktuelle Situation

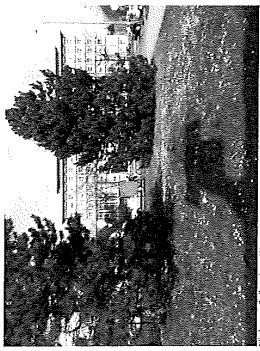


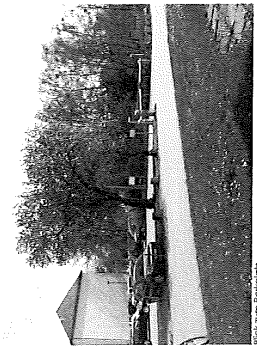
Bild zum Zelescher Weg



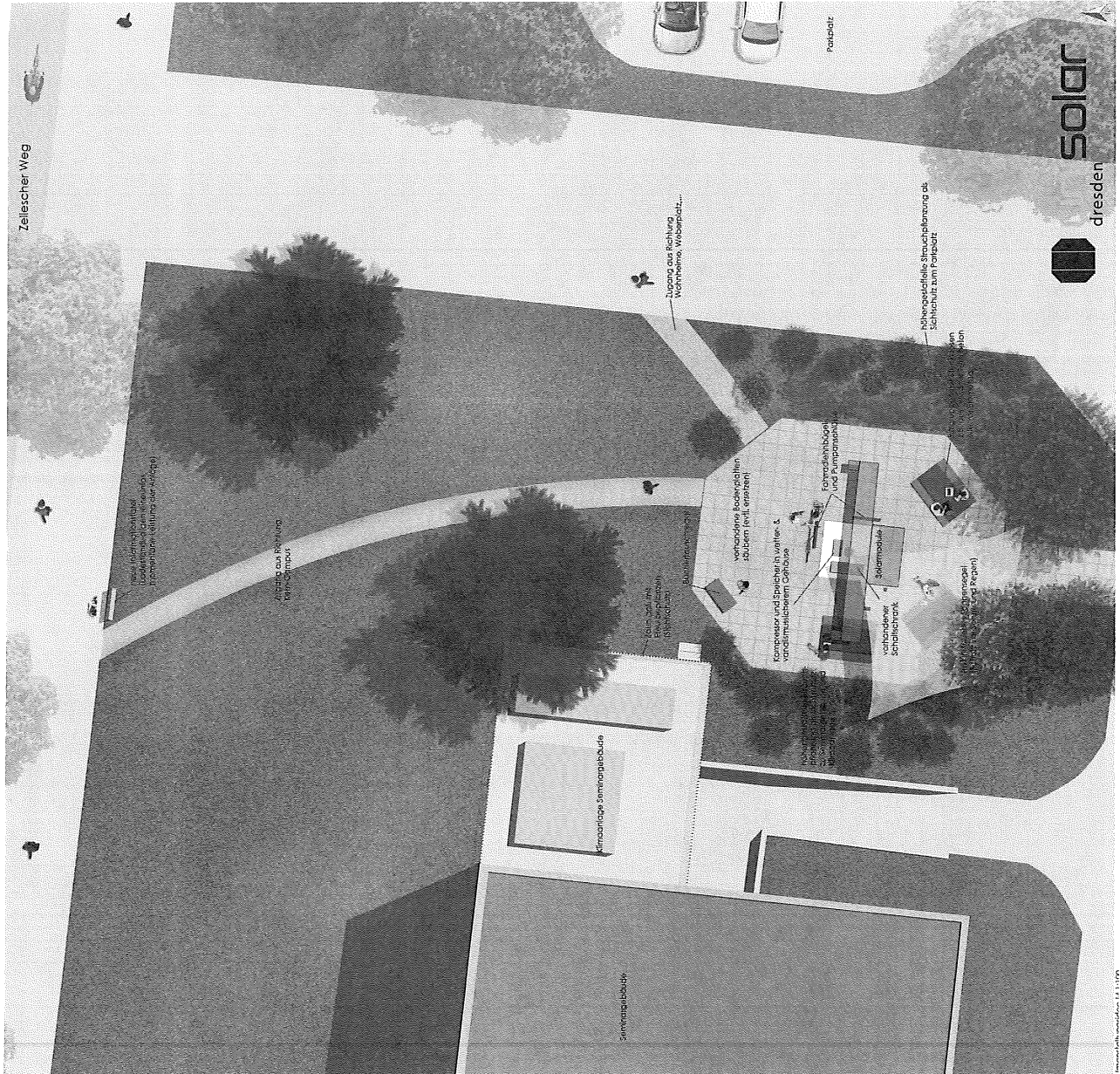
Seminargebäude



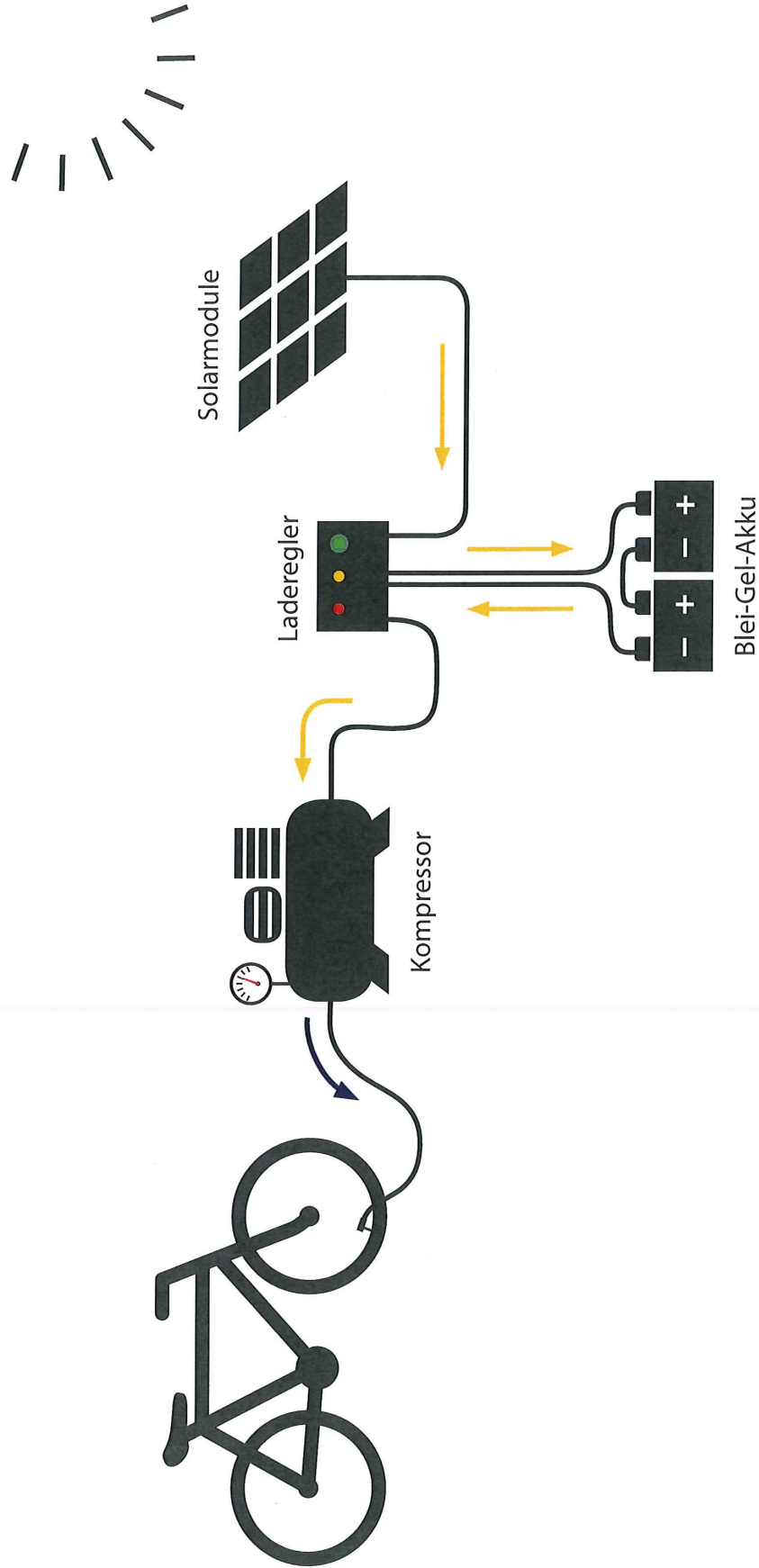
Binneneinbau und Klimaanlage



Bsp. für einen Anbau



# Anlagenschema





TUUWI Büro, Stura Baracke

E-Mail: [unisolar@tuuwi.de](mailto:unisolar@tuuwi.de)

Ansprechpartner: Sebastian Reinke, Kaspar Konrad

## **Projektbeschreibung Zukunftskonzept “Mastanlage”**

Wiederbelebung & Umgestaltung der Solaranlage  
am Zelleschen Weg

## Lage

Die Anlage steht am Seminargebäude 1 des Zentrums Sprachen und Kulturen (LSK); ostwärts liegt das Institut für Holztechnologie Dresden (IHD). Der südliche Gehweg des Zelleschen Weges ist circa 20m entfernt.

## Solaranlage

Die Solaranlage wurde vor etwa 20 Jahren vom Institut für Elektrische Energieversorgung und Hochspannungstechnik aus Fördermitteln des Hochschulerneuerungsprogramm Ost und Spenden der Energieversorgung Sachsen Ost AG (ESAG) errichtet

Die Anlage wurde so konzipiert, dass die Energie aus den 36 Modulen mit einer Gesamtleistung von 2,5 kWp von drei unterschiedlichen Herstellern über Wechselrichter im Seminargebäude direkt ins TU Netz floss.

## Aktuelle Situation

Seit ca. 2 Jahren steht die Anlage still. Einer der Wechselrichter ist kaputt gegangen. Außerdem ist der Einspeisepunkt im Seminargebäude aus Platz- und Umgestaltungsgründen entfernt worden.

Der Platz ist lange nicht mehr gepflegt worden: Auf der südlichen Seite der Anlage zum Mohr-Bau ranken zwei mittlerweile 5-6m hohe Haselnusssträucher, während viele der Pflanzen am Seminargebäude verkommen.

Da die Anlage z.Zt. keine Verwendung hat, müsste sie abgerissen und entsorgt werden. Das könnte wegen des massiven Masts allerdings kostspielig werden.

## Unsere Ambition

Wir wünschen uns, dass die Anlage wieder „belebt“ und nutzbar gemacht wird. Aufgrund der (für heutige Verhältnisse) geringen Anlagenleistung und dem minimalen Nutzen für Uni, Mitarbeiter und Studierende wollen wir die solare Energie nicht ins TU Netz einspeisen, sondern anderweitig nutzen.

Ziel dabei ist, die Studienbedingungen und den Alltag auf dem Campus zu verbessern. Dazu sind uns das folgende Zukunftskonzept eingefallen.

## Das Zukunftskonzept

### Teil 1: Solargetriebene Fahrradpumpe

Gerade im Sommer kommen viele Studenten mit dem Rad zur Uni. Fahrradständer gibt es dafür immer mehr, aber keine Fahrradpumpe.

→ Geplant ist eine solarbetriebene Fahrradpumpe, an der jeder sein Fahrrad mit dem Solarstrom aus der Anlage aufladen kann. Dafür wird ein Inselnetz mit Batterien als Zwischenspeicher, einem Laderegler zur Steuerung und einem Kompressor für die Druckluft aufgebaut. (s. Anhang: *Anlagenschema.pdf*)

Dabei kann der vorhandene (und geräumige) Schaltschrank prima für die Technik verwendet werden.

Darüber hinaus sind noch weitere Anwendungen denkbar, beispielsweise eine Abendbeleuchtung der Sitzgelegenheiten und der Fahrradpumpe, eine Handy- und Laptoplademöglichkeit in der Nähe der Sitzgelegenheiten. Je nach höhe bereitgestellten



finanziellen Mittel, kann die Anlage auch zu einem späteren Zeitpunkt noch um diese Anwendungen erweitert werden.

Ein Großteil der Ideen aus Teil 2 wird von der Uni gestellt, sobald die Finanzierung für Teil 1 steht. Absprachen und verbindliche Zusagen wurde dazu im Vorfeld schon getroffen.

## Teil 2: Aufenthaltsmöglichkeiten im Freien

Auf dem Campus gibt es sehr wenige Plätze im Freien, um sich beispielsweise mit einer AG zu treffen, kurz zu entspannen oder draußen zu lernen.

→ Der Platz um die Solaranlage soll so umgestaltet werden, dass er zum Lernen, Verweilen und Entspannen einlädt.

Ganz konkret durch folgenden Maßnahmen (s. Anhang: *Visualisierung Zukunftskonzept.pdf*):

- mehr (bzw. überhaupt) Sitzmöglichkeiten, wie Tische, Bänke und Sitzgruppen
- neuer Zugang von der Zufahrt des Parkplatzes über einen kleinen Pfad
- evtl. Sonnensegel Richtung Süd-West gegen die Nachmittagssonne (bei Bedarf)
- einige Fahrradständer
- Neubepflanzung um die Anlage herum
- Beschnitt der Haselnusssträucher, die südlich der Anlage in die Höhe sprießen und definitiv die Anlage beschatten

## Umsetzung

Im UniSolar-Team haben wir ein umfassendes Know-how zu den nötigen technischen Systemen, insbesondere dem geplanten Inselnetz. Dieser Bereich kann komplett von uns geplant und ausgeführt werden und bedarf vermutlich nur einer Abnahme des zuständigen Dezernats. Hierzu haben wir uns ebenfalls im Vorfeld schon mit dem zuständigen Mitarbeiter Hr. Mauksch (Dez. 4, Gruppenleiter 4.5.3. Elektroanlagen / Maschinen) abgestimmt.

Eine vorläufige Übersicht der nötigen Arbeiten, Komponenten und Kosten entnehmen Sie bitte dem *Anhang Kostenübersicht.pdf*.

## Realisierung

Sobald die Finanzierung des Teil 1 steht, können wir eine Detailplanung erstellen und die Komponenten beschaffen. Die Installation nimmt ca. eine Woche in Anspruch. Hierfür würden sich beispielsweise die Pfingstferien eignen.

Die Umsetzung des Teil 2 läuft ebenfalls an, sobald Teil 1 finanziert ist. Je nach Maßnahme und Zuständigkeit (TUD, SIB, Dezernate) gibt es hier unterschiedliche zeitliche Umsetzungshorizonte.

## Über UniSolar

Als Arbeitsgruppe der TUUWI setzen wir uns seit 2008 für mehr Solarenergie in Dresden und auf dem Campus ein und bringen die Thematik der erneuerbaren Energien den Studierenden näher.

2009 konnte die erste Solaranlage auf dem Dach der Laborschule in Dresden-Gorbitz errichtet werden.

Nach langer Suche haben wir im Juni 2015 in Zusammenarbeit mit der Studentenstiftung eine große Solaranlage mit 52 kW Spitzenleistung auf dem Campus errichtet. Finanziert über Darlehen von Studenten und Mitarbeitern der TU.

Aktuell sind wir 8 Studierende von der Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik, und bald stößt noch ein Maschinenbaustudent aus der Fachrichtung Energietechnik hinzu.

Mehr Informationen zu UniSolar und bisherigen Projekten unter [tuwi.de/UniSolar](http://tuwi.de/UniSolar)

## A.12. Finanzantragskalkulation Schampus auf dem Campus

### Kalkulation

	€	Anmerkungen
Technik	5500	
Rettungsdienst	600	Auflage der Stadt
Security	1200	
Genehmigungen	100	Anträge bei der Stadt
GEMA	1000	
Werbung	700	
Bands	1250	
DJ	800	(3xASB, 3xHSZ, 3xChemie)
Verbrauchsmaterial / Deko	900	
HSGs	400	
Leihgebühren	400	
BubbleSoccer	600	
Hüpfburg	210	
Feuerwerk	400	
CO2	200	
Essen	2700	Rechnung mit 4000 Besuchern
Getränke	9500	
Teller, Servietten, Besteck	300	
<b>Fix</b>	<b>14360</b>	
<b>Nahrung</b>	<b>12400</b>	
<b>Summe</b>	<b>26760</b>	

## A.13. Finanzantrag



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN



## Finanzantrag

### An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn	
Name, Vorname	<input type="text"/>
Straße, Nr.	<input type="text"/>
PLZ, Ort	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>

Zahlungsmodalitäten	
Zahlungsart	<input type="checkbox"/> Bar oder <input type="checkbox"/> Überweisung an:
Kreditinstitut	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>
BIC	<input type="text"/>
KontoinhaberIn	<input type="text"/>

Angaben zum Antrag	
Gruppenname	<input type="text"/>
Antragsgegenstand	<input type="text"/>
Betrag	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Ausfallbürgschaft
<p>Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an <a href="mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de">finanzantrag@stura.tu-dresden.de</a> (direkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang).            Alle Ausgaben sowie Aufträge in Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.            Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.</p>	

Datum	<input type="text"/>	Unterschrift	<input type="text"/>
-------	----------------------	--------------	----------------------

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung		Datum
<input type="checkbox"/> StuRa	Sitzungsleitung	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	ProtokollantIn	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Förderausschuss		
Anweisung		GF Finanzen <input type="text"/>
Konto	<input type="text"/>	Betrag <input type="text"/>
Überweisung erfolgt	FinanzreferentIn	<input type="text"/>

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten			
Datum	<input type="text"/>	Unterschrift	<input type="text"/>

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

**Besucheradresse:**  
 StuRa - Haus der Jugend  
 George-Bähr-Str. 1e  
 01069 Dresden

**Bankverbindung:**  
 Ostsächsische Sparkasse DD  
 BIC: OSDDDE81XXX  
 IBAN: DE  
 86850503003120263710

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



**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung / Honorar / Material / TeilnehmerInnenanzahl / ...)

**Wo verbleibt übrig gebliebenes 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

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

Betrag [€]	Quelle

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 der ReferentIn für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

**Besucheradresse:**  
 StuRa - Haus der Jugend  
 George-Bähr-Str. 1e  
 01069 Dresden

**Bankverbindung:**  
 Ostsächsische Sparkasse DD  
 BIC: OSDDDE81XXX  
 IBAN: DE  
 86850503003120263710

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

**Ausgaben**

	<b>Posten</b>	<b>Betrag</b>
<b>Werbung</b>		
	Plakate	210
	Aufkleber	200
	Flyer	50
	Banner	150
	Falzflyer (Programm)	150
	Online-Werbung	100
	<b>Gesamt</b>	<b>860</b>
<b>Musik &amp; Technik</b>		
	Gage	1500
	Technik & Techniker	2000
	GEMA	100
	<b>Gesamt</b>	<b>3600</b>
<b>Durchführung</b>		
	Fahrt- & Übernachtungskosten	1000
	Honorarverträge	1000
	Materialien	150
	<b>Gesamt</b>	<b>2150</b>
<b>Verpflegung</b>		
	Essen	750
	Getränke	200
	Verbrauchsmaterialien	200
	<b>Gesamt</b>	<b>1150</b>
<b>Weiteres</b>		
	Fotoausstellung	250
	Beutel färben und bedrucken	460
	Transportkosten	100
	Sonstiges	500
	<b>Gesamt</b>	<b>1310</b>
	<b>Gesamt</b>	<b>9070</b>

**Einnahmen**

	<b>Posten</b>	<b>Betrag</b>
	StuRa	8950
	Andere Organisationen	50
	Einnahmen	50
	Spenden	20
	<b>Gesamt</b>	<b>9070</b>