

Protokoll vom 17. Juni 2021

Zuletzt überarbeitet am 30. Juni 2021 von Marvin Maier, Cédric Kekes, Sebastian Mesow.

Versammlungsleiter: Sebastian Mesow
Protokollanten: Marvin Maier
Cédric Kekes (teilweise)
Sitzungsbeginn: 19:35 Uhr
Sitzungsende: 22:15 Uhr
Sitzungsort: BIGBLUEBUTTON der TU Dresden

Es sind 22 von 35 StuRa-Mitgliedern anwesend. Der StuRa ist somit beschlussfähig.

Tagesordnung

	Seite
0. Diskussion & Beschluss der Tagesordnung	3
1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Zurückgezogene Anträge	3
1.3. Hinweise zu Finanzanträgen	4
1.4. Unbestätigte Protokolle	4
2. Protokolle	4
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	4
2.2. Protokolle des Förderausschuss	4
3. Berichte	4
3.1. Fehlende Quartalsberichte	4
3.2. Finanzentscheid tuuwi, P21061701 Gartenmittel SS21 vom 23.02.2021	4
3.3. Finanzentscheid tuuwi, P21061702 GreenOffice PopUp vom 30.03.2021	5
3.4. Finanzentscheid tuuwi, P21061703 Podcast Change TUD vom 20.04.2021	5
3.5. Juli-Senat	5
3.6. Bericht aus dem Ausschuss der Student*innenschaften (AS) des fzs	9
4. P21061710 Ini: Sondersitzung zum TOP P21061705 Wahl der studentischen Senator*innen durch das StuRa-Plenum	9
5. P21061707 Rundmail StuRa-Veranstaltungen und weitere Infos	11

6.	P21061704 Kenntnisnahme Fachschaftsordnung MW	12
7.	P21030603 Einrichtung einer Projektgruppe „Quo vadis, Studierendenvertretung?“	12
8.	P21061708 Streichung der Beschlussbestätigung	14
9.	P21061709 Verwaltungstechnische Aufgaben der Geschäftsführung	14
10.	Geschlossene Sitzung	15
11.	Sonstiges	15
11.1.	Terminerminderungen & Bekanntmachungen	15
11.2.	Status Wirtschaftsplan 2021/22	15
11.3.	Präsenz-Sitzung?	15
11.4.	Das Ende	16
A.	Anhang	16
A.1.	FöA-Protokoll vom 10.06.2021	17
A.2.	Übersicht Fehlende Quartalsberichte	23
A.3.	tuuwi-FA Gartenmittel SS21	24
A.4.	tuuwi-FA GreenOffice PopUp	28
A.5.	tuuwi-FA Podcast Change TUD	34
A.6.	Rundmail Veranstaltungen und weitere Infos (deutsch)	38
A.7.	Circular Mail Events und other Information (english)	41
A.8.	Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenwesen, Fassung vom 08.06.2021	44
B.	Anwesenheitsliste	60
C.	Abkürzungsverzeichnis	62

0. Diskussion & Beschluss der Tagesordnung

5 *Sebastian Mesow*: Der Ini-Antrag von Hendrik und Robert hat die nötigen Unterstützungen erreicht und ist daher ordentlich auf der Tagesordnung.

Die Hochschulgruppe „Kino im Kasten“ hat ihren Finanzantrag zurückgezogen.

Änderungsantrag 1 von Tobias Klimmer

Text: Ziehe TOP 10 auf 4a

Begründung: Das ist ein sehr kontroverses Thema und sollte zeitnah behandelt werden, wenn alle Anwesenden (geistig) anwesend sind, sollte die Sondersitzung heute nicht einberufen werden.

10 *Christian Soyk*: Ich habe nicht mitbekommen, ob der INI auf der Tagesordnung ist.

Sebastian Mesow: Er hat die erforderlichen 7 Unterstützungen erhalten und ist ordentlich auf der Tagesordnung.

15 *Claudia Meißner*: Ich spreche mich dagegen aus, den TOP auf 4a vorzuziehen. Ich stimme aber zu, dass man bei dem TOP aufmerksam sein sollte. Aber die anderen TOPs sind auch nicht so lang und die Rundmail macht in zwei Wochen
20 keinen Sinn mehr, da dann viele Veranstaltungen verstrichen sind.

Cao Son Ta: Ich möchte den INI-Antrag mit meinem Antrag zusammen behandelt haben.

Änderungsantrag 2 von Marius Schiller

Text: Ziehe TOP 3 auf 10a

Begründung: Es war gut, letztes Mal zuerst Inhaltliches zu machen und dann Berichte im Anschluss.

25 Abstimmung über den Änderungsantrag 1:

Gegenrede von Claudia Meißner: Zumindest die Rundmail sollte noch vorher beschlossen werden.

¹<https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibung>

30 Der Antrag wird mit **7 Ja-Stimmen / 14 Nein-Stimmen / 2 Enthaltungen** abgelehnt.

Abstimmung über den Änderungsantrag 2:

Gegenrede von Cédric Kekes: Wir sollten die studentischen Senatoren nicht unnötig lange auf der Sitzung warten lassen.

35 Der Antrag wird mit **11 Ja-Stimmen / 6 Nein-Stimmen / 7 Enthaltungen** abgelehnt.

Änderungsantrag 3 von Cao Son Ta

Text: Ziehe TOP 4 auf 9a

Begründung: Ich hätte gerne die beiden TOPs zusammen behandelt.

Abstimmung über den Änderungsantrag 3:

40 *Gegenrede von Tobias Klimmer*: Es sollte am Anfang behandelt werden, damit Planungssicherheit besteht.

Mit **7 Ja-Stimmen / 9 Nein-Stimmen / 8 Enthaltungen** **nicht angenommen**.

45 Die ungeänderte Tagesordnung wird **ohne Gegenrede** angenommen.

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

Die Sitzung fand mittels des BIGBLUEBUTTON der TU Dresden statt.

50 Die Sitzung wurde als Audiokonferenz abgehalten. Der Zugang erfolgte mittels ZIH-Login.

Alle Ausschreibungen sind auf der StuRa-Webseite¹ ersichtlich.

1.2. Zurückgezogene Anträge

55 Der Antrag P21061706 FA Sommerkino auf der HSZ-Wiese (Kino im Kasten) wurde vom Antragsteller **zurückgezogen**.

1.3. Hinweise zu Finanzanträgen²

Vertragliche Verpflichtungen (Reservierungen) oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen dürfen *erst nach* dem annehmenden Beschluss Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit den Bestell- oder Buchungsbestätigungen nachzuweisen und betrifft alle Posten bzw. den gesamten Finanzantrag. Falls bereits vorher Verbindlichkeiten eingegangen werden, kann die Auszahlung der *gesamten* Fördersumme verweigert werden!

Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das Angebotsformular³ auszufüllen.

Hinweis:

Bereits vor der Plenumsitzung muss der Finanzantrag in *analoger Form/Papierform* vollständig und *wo nötig unterschrieben* an den StuRa *eingereicht sein* – z.B. per Post (vgl. § 10 Abs. 2 S. 1 GO und § 4 Abs. 3 DB-GO).

1.4. Unbestätigte Protokolle

1.4.1. Protokoll vom 20.05.2021

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt. Das Protokoll wird *ohne Gegenrede angenommen*.

1.4.2. Protokoll vom 27.05.2021 (Sondersitzung)

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt. Das Protokoll wird *ohne Gegenrede angenommen*.

1.4.3. Protokoll vom 03.06.2021

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt. Das Protokoll wird *ohne Gegenrede angenommen*.

²<https://www.stura.tu-dresden.de/finanzantrag>

³<https://www.stura.tu-dresden.de/formulare/Angebotseinholung.pdf>

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

Die GF ist zur Zeit, seit 01.04.2021, generell nicht beschlussfähig. Daher gibt es zur Zeit auch keine GF-Protokolle zum Bestätigen.

2.2. Protokolle des Förderausschuss

2.2.1. FöA-Protokoll vom 10.06.2021

Siehe Anhang A.1 ab Seite 17

Es gab keine Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung zum vorliegenden Protokoll.

3. Berichte

3.1. Fehlende Quartalsberichte

Übersicht Fehlende Quartalsberichte: siehe Anhang A.2 ab Seite 23

3.2. Finanzentscheid tuuwi, P21061701 Gartenmittel SS21 vom 23.02.2021

Berichterstatter: Hendrik Martin

Die tuuwi hat am 23.02.2021 eine Ausgabe in Höhe von 300,00€ für kleinere Gartengeräte, Pflanzen, Saatgut, Holzschutz, ... beschlossen.

tuuwi-FA Gartenmittel SS21: siehe Anhang A.3 ab Seite 24

60 Diskussion und Nachfragen

Keine Anmerkungen und damit zur Kenntnis genommen.

3.3. Finanzentscheid tuuwi, P21061702 GreenOffice PopUp vom 30.03.2021

Berichterstatter: Hendrik Martin

5 Die tuuwi hat am 30.03.2021 eine Ausgabe
in Höhe von 900,00 € für die PopUp-Holzkon-
struktion zur Sichtbarmachung des Green Of-
fice (Baumaterialien, etwas Werkzeug und Post-
karten zur Öffentlichkeitsarbeit) beschlossen.

10 tuuwi-FA GreenOffice PopUp: siehe Anhang A.4
ab Seite 28

Diskussion und Nachfragen

15 *Sebastian Mesow:* Als Mitglied des Referates Fi-
nanzen und Projektförderung habe ich mir die
FAs genauer angeschaut. Es fehlt hier ein Ange-
botsbeleg. Ich habe den Finanzer der tuuwi be-
reits informiert und es wurde Besserung gelobt.
Der GF Finanzen soll bitte auch darauf achten,
20 wenn er die Finanzen der tuuwi prüft.

Keine weiteren Anmerkungen und damit zur
Kenntnis genommen

3.4. Finanzentscheid tuuwi, P21061703 Podcast Change TUD vom 20.04.2021

25

Berichterstatter: Hendrik Martin

Die tuuwi hat am 20.04.2021 eine Ausgabe in
Höhe von 80,00 € für ein Software zur Aufnah-
me von Podcasts beschlossen.

30 tuuwi-FA Podcast Change TUD: siehe Anhang
A.5 ab Seite 34

Diskussion und Nachfragen

35 Keine Anmerkungen und damit zur Kenntnis ge-
nommen.

3.5. Juli-Senat

Berichterstatter*innen: Studentische Sena-
tor*innen

40 Der **Bericht des Rektorats** umfasste in dieser
Sitzung recht viele Punkte. Unter anderem wur-
de über die Russlandreise der Landesregierung,
in dessen Delegation die TU Dresden vertre-
ten war, Regelungen für Lehre und Prüfungen
dieses Semester, den aktuellen Stand der Bil-
dungswissenschaftlichen Klausur im Lehramt,
45 Förderung von Lehrprojekten, die Impfstrate-
gie, Forschungsprojekte zur Frauenförderung,
personelle Veränderungen in Rektorat und Um-
feld des Rektorats, die TUD Lectures, die er-
neute Gewährung von Corona-Sondermitteln
50 und die Reorganisation des Student Lifecycle
Managements, welches unter anderem Sel-
ma/Campusnet beinhaltet.

55 Die **Russlandreise**, insbesondere in diesem po-
litischen Kontext mit der derzeitigen Situation
im Land, haben wir kritisch eingeordnet. Ande-
re Mitglieder des Senats haben unsere Meinung
geteilt und gemeinsam wurde darauf hingewie-
sen, sich in diesen Zusammenhängen nicht poli-
60 tisch instrumentalisieren zu lassen.

Bei der Erläuterung der **Festlegungen für Leh-
re und Prüfungen** konnten wir uns beim der-
zeitigen Prorektor zwar dafür bedanken, dass
studentische Beteiligung in den Entscheidungen
über die Durchführung der Prüfungen vorgese-
65 hen wurde. Allerdings haben wir rückgemeldet,
dass notwendige Informationen, wie beispiele-
weise über geplante Präsenzprüfungen, anschei-
nend häufig nicht an die Studiengangskoordina-
tor*innen weitergegeben wurden. Dementspre-
chend haben wir angemerkt, dass die anwesen-
den Dekan*innen die **Kommunikation mit den
StuGaKos** verbessern sollten. Weiterhin muss-
ten wir die Thematik von ausfallenden Prüfun-
75 gen thematisieren. Der Prorektor antwortete,
dass Absagen inakzeptabel seien und sich das
auch so in den Festlegungen spiegele. Wir sind
darüber weiterhin mit ihm und den betroffenen
FSRen im Gespräch.

Als Information möchten wir beim Thema **Impfstrategie** noch einmal auf die letzte Rundmail der Unileitung hinweisen und damit die Möglichkeit, dass bis zu 150 Impfdosen jeden Montag im HSZ verimpft werden.

Die personellen Veränderung in und um das Rektorat beziehen sich auf einen neuen **Chief of Staff** und eine neue **Chief Communication Officer**.

Bezüglich der **TUD Lectures** wurde erklärt, dass die nächsten Veranstaltungen sich weiterhin um Corona drehen werden, dabei wurde noch einmal die gute Zusammenarbeit zwischen Studierenden und Prorektorat Universitätskultur bei der ersten TUD Lecture zu Impfungen hervorgehoben. Ab November sollen auch weitere gesellschaftlich relevante Themen eingebracht werden können, wobei wir angeboten haben, einen Kontakt zu studentischen Initiativen insbesondere im Bereich der studentisch organisierten Lehre herzustellen.

Für die **Reorganisation des SLM** wurde nun eine Taskforce eingesetzt, die sich diesem Prozess widmet. Dies scheint unserer Ansicht nach mit der gebotenen kritischen Auseinandersetzung und der Einbeziehung aller, vor allem auch kritischer Stimmen, zu passieren. Dementsprechend begrüßen wir diese Entwicklung und werden den Prozess weiterhin kritisch begleiten.

In der aktuellen Viertelstunde sprachen wir die geplanten verkehrsplanerischen Änderungen an der **Nürnberger Straße** an und, dass wir diese aufgrund geplanter Benachteiligungen von Fahrradfahrenden und den ökologischen Auswirkungen des Ausbaus äußerst kritisch betrachten. Das Rektorat zeigte sich offen unseren Input aufzunehmen und an den Oberbürgermeister bzw. die Stadt heranzutragen sowie Kontakt zu den verantwortlichen Personen in der verkehrswissenschaftlichen Fakultät herzustellen.

Das ZLSB wurde mandatiert in den Bestrebungen zur **Überschneidungsfreiheit des Lehramtsstudiums** fortzufahren und die nächsten notwendigen Schritte zu gehen. In diesem Punkt gab es einige kritische Stimmen seitens

der Lehrenden im Senat, die insbesondere auf die Verhältnismäßigkeit der Maßnahmen, zu wenig Flexibilität und die Auswirkungen auf die Fachstudiengänge hinwiesen. Viele Stimmen merkten wie wir an, dass ein Konzept zur möglichst überschneidungsfreien Lehre universitätsweit und möglichst mit einer sinnvollen Softwarelösung umgesetzt werden sollte.

Aufgrund dieses Diskussionsverlauf sahen wir es als Notwendigkeit, noch einmal die Vorteile für die Lehramtsstudierenden herauszustellen. Außerdem haben wir uns bei einer technischen Umsetzung für Open Source-Software ausgesprochen und den guten Hinweis eines Studierenden im Chat zu den Vorteilen von asynchroner Lehre in diesem Zusammenhang aufgenommen.

Bei der Erläuterung zur **Verteilung der Mittel aus dem Zukunftsvertrag** kamen vor allem Nachfragen des Mittelbaus, die wir bereits gemeinsam mit ihnen diskutiert haben. Einerseits wünschen sich die Mitarbeitenden neue Stellenkategorien abgesehen von wissenschaftlichen Mitarbeitenden und Professor*innen. Außerdem stellten sie in Frage, inwiefern Lehrkräfte für besondere Aufgaben gesetzeskonform nur für die Vermittlung von Kompetenzen und nicht für wissenschaftsbasierte Lehre eingesetzt werden sowie, wie hoch ihr Lehrdeputat am Ende tatsächlich sein wird.

Es wurde auf Wunsch aller Beteiligten beschlossen das **ZIH aufzulösen und stattdessen das CIDS einzurichten**. In diesem haben wir bereits in der vorgeschalteten Senatskommission studentische Beteiligung gesichert.

Als letzter inhaltlicher Tagesordnungspunkt wurde der **Wirtschaftsplanentwurf** zustimmend zur Kenntnis genommen mit Hinweis des Kanzlers auf die Abstimmung zum Wirtschaftsplan mehrere Universitäten mit dem Freistaat Sachsen in 2014, die mit Zustimmung des Senats bis 2024 gilt. Auf unsere Initiative hin wird es jedoch eine begleitende Stellungnahme geben, die sich zum finanziellen Bedarf der TU gegenüber dem Freistaat äußert und mehr Ressourcen fordert.

Diskussion und Nachfragen

Lutz Thies und Jessica Flecks berichten:

5 Der Bericht des Rektorats umfasste in dieser
Sitzung recht viele Punkte. Themen waren unter
anderem: die Russlandreise der Landesregie-
10 rung, in deren Delegation die TU Dresden ver-
treten war; Regelungen für Lehre und Prüfungen
dieses Semester, den aktuellen Stand der
15 Bildungswissenschaftlichen Klausur im Lehr-
amt, Förderung von Lehrprojekten, die Impf-
strategie, Forschungsprojekte zur Frauenförde-
rung, personelle Veränderungen in Rektorat und
Umfeld des Rektorats, die TUD Lectures, die
20 erneute Gewährung von Corona-Sondermitteln
und die Reorganisation des Student Lifecycle
Managements, welches unter anderem Selma/
Campusnet beinhaltet.

Die Russlandreise, insbesondere in diesem po-
25 litischen Kontext mit der derzeitigen Situati-
on im Land, haben wir kritisch eingeordnet.
Andere Mitglieder des Senats haben unsere
Meinung geteilt und gemeinsam wurde dar-
auf hingewiesen, sich in diesen Zusammenhän-
30 gen nicht politisch instrumentalisieren zu las-
sen. Bei der Erläuterung der Festlegungen für
Lehre und Prüfungen konnten wir uns beim der-
zeitigen Prorektor zwar dafür bedanken, dass
studentische Beteiligung in den Entscheidungen
35 über die Durchführung der Prüfungen vorgese-
hen wurde. Allerdings haben wir rückgemeldet,
dass notwendige Informationen, wie beispiels-
weise über geplante Präsenzprüfungen, anschei-
nend häufig nicht an die Studiengangskoordina-
40 tor_innen weitergegeben wurden. Dementspre-
chend haben wir angemerkt, dass die anwesen-
den Dekan_innen die Kommunikation mit den
StuGaKos verbessern sollten. Weiterhin mus-
sten wir die Thematik von ausfallenden Prüfun-
gen thematisieren. Der Prorektor antwortete,
45 dass Absagen inakzeptabel seien und sich das
auch so in den Festlegungen spiegele. Wir sind
darüber weiterhin mit ihm und den betroffenen
FSRern im Gespräch.

Als Information möchten wir beim Thema Impf-
strategie noch einmal auf die letzte Rundmail

50 der Unileitung hinweisen und damit die Mög-
lichkeit, auch für SHKs, sich impfen zu lassen:
bis zu 150 Impfdosen werden jeden Montag im
HSZ verimpft. Die personellen Veränderung in
und um das Rektorat beziehen sich auf einen
neuen Chief of Staff und eine neue Chief Com-
55 munication Officer. Bezüglich der TUD Lectu-
res wurde erklärt, dass die nächsten Veranstal-
tungen sich weiterhin um Corona drehen wer-
den, dabei wurde noch einmal die gute Zu-
sammenarbeit zwischen Studierenden und Pro-
rektorat Universitätskultur bei der ersten TUD
Lecture zu Impfungen hervorgehoben. Ab No-
60 vember sollen auch weitere gesellschaftlich re-
levante Themen eingebracht werden können,
wobei wir angeboten haben, einen Kontakt zu
studentischen Initiativen insbesondere im Be-
reich der studentisch organisierten Lehre herzu-
stellen. Für die Reorganisation des SLM wurde
65 nun eine Taskforce eingesetzt, die sich diesem
Prozess widmet. Dies scheint unserer Ansicht
nach mit der gebotenen kritischen Auseinander-
setzung und der Einbeziehung aller, vor allem
auch kritischer Stimmen, zu passieren. Dement-
sprechend begrüßen wir diese Entwicklung und
werden den Prozess weiterhin kritisch beglei-
ten.

In der aktuellen Viertelstunde sprachen wir die
75 geplanten verkehrsplanerischen Änderungen an
der Nürnberger Straße an und, dass wir diese
aufgrund geplanter Benachteiligungen von
Fahrradfahrenden und den ökologischen Aus-
wirkungen des Ausbaus äußerst kritisch be-
80 trachten. Das Rektorat zeigte sich offen, un-
seren Input aufzunehmen und an den Ober-
bürgermeister bzw. die Stadt heranzutragen so-
wie Kontakt zu den verantwortlichen Personen
in der verkehrswissenschaftlichen Fakultät her-
85 zustellen. Das ZLSB wurde mandatiert, in den
Bestrebungen zur Überschneidungsfreiheit des
Lehramtsstudiums fortzufahren und die nächs-
ten notwendigen Schritte zu gehen. In diesem
Punkt gab es einige kritische Stimmen seitens
90 der Lehrenden im Senat, die insbesondere auf
die Verhältnismäßigkeit der Maßnahmen, zu
wenig Flexibilität und die Auswirkungen auf
die Fachstudiengänge hinwiesen. Viele Stimmen
merkten wie wir an, dass ein Konzept zur mög-

lichst überschneidungsfreien Lehre universitätsweit und möglichst mit einer sinnvollen Softwarelösung umgesetzt werden sollte. Aufgrund dieses Diskussionsverlauf sahen wir es als Notwendigkeit, noch einmal die Vorteile für die Lehramtsstudierenden herauszustellen. Außerdem haben wir uns bei einer technischen Umsetzung für Open Source-Software ausgesprochen und den guten Hinweis eines Studierenden im Chat zu den Vorteilen von asynchroner Lehre in diesem Zusammenhang aufgenommen. Bei der Erläuterung zur Verteilung der Mittel aus dem Zukunftsvertrag kamen vor allem Nachfragen des Mittelbaus, die wir bereits gemeinsam mit ihnen diskutiert haben. Einerseits wünschen sich die Mitarbeitenden neue Stellenkategorien abgesehen von wissenschaftlichen Mitarbeitenden und Professor_innen. Außerdem stellten sie in Frage, inwiefern Lehrkräfte für besondere Aufgaben gesetzeskonform nur für die Vermittlung von Kompetenzen und nicht für wissenschaftsbasierte Lehre eingesetzt werden sowie, wie hoch ihr Lehrdeputat am Ende tatsächlich sein wird. Es wurde auf Wunsch aller Beteiligten beschlossen, das ZIH aufzulösen und stattdessen das CIDS einzurichten. In diesem haben wir bereits in der vorgeschalteten Senatskommission studentische Beteiligung gesichert.

Als letzter inhaltlicher Tagesordnungspunkt wurde der Wirtschaftsplanentwurf zustimmend zur Kenntnis genommen mit Hinweis des Kanzlers auf die Abstimmung zum Wirtschaftsplan mehrere Universitäten mit dem Freistaat Sachsen in 2014, die mit Zustimmung des Senats bis 2024 gilt. Auf unsere Initiative hin wird es jedoch eine begleitende Stellungnahme geben, die sich zum finanziellen Bedarf der TU gegenüber dem Freistaat äußert und mehr Ressourcen fordert.

weitere Diskussion

Paul Senf im Chat: Hier die Pressemitteilung der KSS zum Impfen von Studierenden, falls ihr es noch nicht gesehen habt: https://www.kss-sachsen.de/pm_15_21

Lutz Thies: Eine Anmerkung noch: SLM heißt nicht selma. Es steht für Student-Lifecycle-

Management und umfasst auch z.B: das OPAL. Die Nürnberger Straße soll durch die Straßenbahntrasse und die zwei Fahrstreifen pro Richtung breiter werden als jetzt. Das ist ein ähnlicher Albtraum wie der Zellesche Weg. Das wird schlecht für Radfahrer_innen und querende Fußgänger_innen.

Jessica Flecks: Zm Zukunftsvertrag: Dieser ist das neue Finanzierungskonzept. Von ihm hängen bspw. auch die Tutorien ab. Das Protektorat hat sich da viel Mühe gegeben. Es ist geplant, dass die Lehrkräfte für besondere Aufgaben nicht zu viel eingesetzt werden sollen.

Lutz Thies: Zum Thema Prüfungen und Corona: Es sollen keine Prüfungen abgesagt werden! Es muss ein Alternativangebot geben und der Zeitraum ist ebenfalls entsprechend begrenzt. Frage von uns, da es jetzt wieder eine Viertelstunde Vortrag war: Wollt ihr das zukünftig weiter so handhaben, dass wir das so vorstellen oder nur den Bericht einreichen und für Fragen zur Verfügung stehen?

Max Friedemann: Wegen den Mails von Prof. Odenbach: Man kann die Mails böse lesen, aber man kann sie auch anders lesen. Es gab Beschwerden über den Beschluss, dass über 100 Prüfenden keine Präsenzprüfungen mehr zulassen sind. Und auch der Prorektor in dieser Woche nicht für Rückfragen erreichbar war. Da war man an einer so großen Fakultät wie Maschinenwesen schon etwas irritiert.

Lutz Thies: Ich habe im Senat provokant an die Fakultät Maschinenwesen nachgefragt, wie sie die Prüfungen handhaben möchte. Der Dekan hat sich nach doppelter Aufforderung bemüht, die Anfrage zu beantworten. Aber ist ja gut, wenn es hier zu einer Lösung gekommen ist, mit der beide Seiten einverstanden sind.

Max Freidemann: Wir hatten den Beschluss so nicht erwartet. Eher vielleicht bereits für die Prüfungen im Winter.

Sven Herdes: Bei den Prüfungsabsagen sind dem Prorektor keine obligatorischen Prüfungen bekannt, die abgesagt wurden. Aber gerne auch

die Prüfungen melden, die nur fakultativ sind und nicht angeboten werden.

Marian Schwabe: Ich danke den Senatorinnen für den Bericht. Gerne zukünftig nur Stichpunkte einreichen, und dafür länger vorstellen.

Lutz Thies: Wir planen ein Wochenende, um zu schauen, wie es nach den nächsten Wahlen weiter geht. Wenn ihr euch z.B. in einer Senatskommission engagieren wollt wäre das eine entsprechende Anlaufstelle.

Jessica Flecks: Wie man die Arbeit im Senat besser strukturieren kann, und wie man mit mehr Leuten besser arbeitet. Wir freuen uns sehr, mit euch enger in Austausch zu treten.

3.6. Bericht aus dem Ausschuss der Student*innenschaften (AS) des fzs

Berichterstatterin: Claudia Meißner

Es sind zwei Berichte aus dem gleichen Plenum. Der StuRa ist jetzt Fördermitglied im fzs und der AS ist das höchste beschlussfassende Organ. Die Schriftform wird nachgereicht.

- 28.04.: Es ging um die European Students unit, quasi das Äquivalent des fzs auf europäischer Ebene, welche sich regelmäßig treffen. Der fzs hat hierfür eine Delegation entsandt. Es gab des Weiteren ein Update zur Student's-right-Charta, welche sich mit den Rechten von Studierenden beschäftigt. Es wurden auch kleine, kostenpflichtige Module besprochen. Der AS hat den StuRa der TU Dresden und die EH Freiburg als Mitglieder aufgenommen. Der Vorstand beschäftigt sich mit der Bafög-50-Kampagne und der Kapazitätsordnung der Mediziner.
- 29.05.: Hier hat man sich mit Finanzanträgern beschäftigt. Unter anderem richtet der fzs eine Veranstaltung der European Students unit aus. Der fzs unterstützt eine Klage gegen das BMWF und Online-Wahlen an der Uni Würzburg. Es wurde

eine neue Person beschlossen, die sich um das Festival contre le racisme kümmern soll.

Diskussion und Nachfragen

Es gibt keine Nachfragen.

4. P21061710 Ini: Sondersitzung zum TOP P21061705 Wahl der studentischen Senator*innen durch das StuRa-Plenum

Antragsteller: Hendrik Hostombe, Robert Lehmann

Antragstext

Der StuRa möge eine Sondersitzung am 24. Juni beschließen mit der folgenden Tagesordnung:

- P21061705 Wahl der studentischen Senator*innen durch das StuRa-Plenum

Entsprechende thematisch zusammenhängende TOPs sollen dorthin vertagt werden.

Begründung

Der genannte Antrag wurde erst mit den Sitzungsunterlagen publik. Wir sind der Meinung, dass mit der üblichen Frist zur Einladung nicht alle FSRe die Möglichkeit hatten, ihren StuRa-Mitgliedern Meinungen mitzugeben. Auch aufgrund der Brisanz des Themas, sollte dies aber gewährleistet werden. Dies allein würde für eine Vertagung des TOPs auf eine kommende Sitzung sprechen.

Nichtsdestotrotz wird eine Sondersitzung beantragt. Dies begründet sich darin, dass wir einen gesteigerten Diskussionsbedarf sehen. Nicht nur unter den StuRa-Mitgliedern sondern auch unter weiteren Vertretern der studentischen Selbstverwaltung sowie Hochschulgruppen. Damit genügend Zeit dafür da ist und nicht alle durch eine normale StuRa-Sitzung müssen, denken wir, dass eine Sondersitzung angebracht wäre. Der FSR ET hat dies zumindest in einem Meinungsbild so geäußert.

Begründung, warum die reguläre Antragsfrist verpasst wurde:

Da die Einladung zur StuRa-Sitzung sachgemäß erst nach der Antragsfrist kommt und noch Rücksprache mit dem eigenen FSR anstand, konnte der Initiativantrag erst jetzt fertig gestellt werden.

Begründung, warum der Antrag zwingend auf dieser Sitzung behandelt werden muss:

Der anvisierte Termin für die Sondersitzung ist bereits der nächste Donnerstag.

Dieser Initiativ-Antrag hat 7 Unterstützungen von (sicher) stimmberechtigten Plenumsmitgliedern erhalten und steht daher ordentlich auf der Tagesordnung.

Diskussion und Nachfragen

Hendrik Hostombe: Sebastian Mesow hat auf der letzten FSR ET-Sitzung vorgestellt, was heute ansteht – u.A. dieser TOP. Der FSR ET konnte sich noch keine richtige Meinung bilden. Der Gesprächsbedarf ist sicher bei mehreren Plenumsmitgliedern vorhanden, da evtl. noch keine Sitzung der FSRe erfolgt ist. Ein Meinungsbild ergab bei uns, dass noch Redebedarf besteht und eine Sondersitzung einberufen werden sollte.

Tobias Klimmer: Ich stimme an sich zu. Trotzdem bin ich dagegen, es auf eine Sondersitzung zu verschieben. Es sollte auf einer ordentlichen Sitzung beschlossen werden, da auf Sondersitzungen weniger Mitglieder da sind. Ich bin auch im übrigen dagegen.

Cao Son Ta: Danke, dass ihr den Antrag eingereicht habt. Ich stimme zu, dass es eine Sondersitzung rechtfertigen würde, stimme aber auch Tobias zu, dass auf einer Sondersitzung weniger da sind.

Robert Lehmann: Es mag richtig sein, dass das StuRa-Plenum das befassen muss. Aber das kann auch auf eine Sondersitzung erfolgen. Um auch die Meinung der FSR'ler mitnehmen zu können, ist es von Dienstag auf Donnerstag sehr kurz. Und wir wollen die Wahlordnung des

höchsten Organs ändern, da sollten auch die FSRe mitreden können.

Christian Soyk: Es wurde geäußert, sich mehr Zeit zu nehmen. Wenn jetzt die Sondersitzung nicht zustande kommt, möchte ich anregen den TOP zu vertagen. Ich bin der Meinung, dass das Thema kontrovers diskutiert werden könnte und muss. Ich denke nicht, dass weniger zur Sondersitzung kommen werden, wenn es um dieses Thema geht.

Cao Son Ta: Wir sollen Stellung nehmen. Was meinen die Senatoren dazu? Gibt es da eine zeitliche Begrenzung?

Lutz Thies: Das Thema hat auch uns erreicht. Wir haben wegen der Briefwahlen im letzten Semester an den Ordnungen gearbeitet. Es sollte mehr Vorbereitung für eine sachliche Diskussion geben. Ob Sonder- oder reguläre Sitzung ist uns egal. Wir werden versuchen da zu sein.

Paul Senf: Die Wahlordnungsänderung wurde schon angestoßen. Es gab ein erstes Treffen mit dem Kanzler. Es liegt jetzt an der Verwaltung. Der INI hat ja zum Ziel, den TOP um eine Woche zu vertagen. Auch in zwei Wochen würde es noch gehen Änderungswünsche einzubringen. Danach wird es aber zu spät sein.

Jessica Flecks: Mein Vorschlag: Anstatt heute in eine Diskussion zu starten, könnten wir heute als Senatorinnen unsere Meinung kundtun um das in den FSRen zu diskutieren.

Tobias Klimmer: Finde die Idee gut, dass die Senatoren jetzt ihr Meinung kundtun dürfen.

Claudia Meißner: Ich würde mich freuen das jetzt nicht zu machen, da es hier um die Sondersitzung geht. Ich finde es auch schwierig, jetzt Stellung zu beziehen, da das Plenum in ein oder zwei Wochen anders zusammengesetzt ist. Die Senatorinnen können ja die FSRe so über ihre Kanäle informieren.

Änderungsantrag 1 von Sven Herdes

Text: Ersetze die Vertagungsregelung durch „Die Vertagung erfolgt nach der Vorstellung des TOPs durch den die Antragsteller_in.“

Begründung: Ich würde gerne einen Inputvortrag haben, damit wir uns damit in den FSRen auseinandersetzen können. Wenn wir uns ordentlich darauf vorbereiten wollen, sollten wir es auch auf mehrere Sitzungen aufteilen, um die Argumente auch mal wirken zu lassen.

Sebastian Mesow: Das bedeutet, dass wir den TOP einleiten, aber keine Diskussion zulassen.

Christian Soyk: Auf welche Sitzung wird der TOP dann verschoben?

Sebastian Mesow: Es wird eine Sondersitzung trotz des Änderungsantrag 1 geben.

Cao Son Ta: Ich kann leider nächste Woche nicht.

Sven Herdes: Mein Änderungsantrag 1 soll nicht den Zeitpunkt der Vertagung ändern. Der TOP soll heute nur vorgestellt werden und dann vertagt werden. Auf die Sondersitzung.

Tobias Klimmer: Wir sollten abstimmen, ob wir es heute behandeln oder nicht. Es wird zwar angenommen, dass er vertagt wird, aber das ist noch nicht sicher.

Abstimmung über den Änderungsantrag 1:

Gegenrede von Claudia Meißner: Gegenrede. Es ist für die Weitergabe in die FSRe wichtig, dass schriftlich zu haben. Außerdem schadet es nicht, das zweimal zu hören.

Mit 6 Ja-Stimmen / 8 Nein-Stimmen / 9 Enthaltungen **nicht angenommen**.

Änderungsantrag 2 von Tobias Klimmer

Ersetze den kompletten Antragstext durch „Der TOP wird auf die nächste reguläre Sitzung vertagt.“

Hendrik Hostombe: Tobias, auch wir haben festgestellt, dass eine Vertagung das Richtige ist. Dein Änderungsantrag 2 ist deutlich in den INI eingreifend und ich werde ihn nicht übernehmen.

Tobias Klimmer: Ich weiß jetzt nicht genau, was geändert werden müsste, mein Wunsch ist, dass es auf die nächste reguläre Sitzung verschoben wird.

Cao Son Ta: Bevor wir wieder über den nächsten ÄA abstimmen: Wäre es sinnvoller, ein Meinungsbild zu machen, ob eine Sondersitzung gewünscht ist oder nicht?

Christian Soyk: Tobias, du brauchst dafür nicht den ÄA. Wir stimmen jetzt einfach ab, ob wir eine Sondersitzung wollen. Wenn nein, kannst du beim TOP 10 eine Vertagung als GO Antrag stellen.

Tobias Klimmer: Ich ziehe meinen Änderungsantrag 2 zurück.

Abstimmung über den ungeänderten Antrag:

Gegenrede von Tobias Klimmer: Das sollte auf einer ordentlichen Sitzung behandelt werden.

Der Antrag wird mit **19 Ja-Stimmen / 4 Nein-Stimmen / 3 Enthaltungen angenommen**.

Damit findet die Sondersitzung am 24.06.2021 statt. TOP 10 ist vertagt.

5. P21061707 Rundmail StuRa-Veranstaltungen und weitere Infos

Antragstellerin: Claudia Meißner

Antragstext

Der StuRa sendet folgende Rundmail über seinen Studierenden-Emailverteiler:

Rundmail Veranstaltungen und weitere Infos (deutsch): siehe Anhang A.6 ab Seite 38

Circular Mail Events und other Information (english): siehe Anhang A.7 ab Seite 41

Begründung

Der StuRa organisiert verschiedene Veranstaltungen für die Werbung gemacht werden sollte. Außerdem hat der StuRa beschlossen das Bündnis #BAföG50 - (k)ein Grund zu feiern! zu unterstützen. Daher sollte auch das per Rundmail beworben werden.

An dem Text könnten sich noch Kleinigkeiten ändern, da ich im Moment noch in der Feinabstimmung bin. Dann erfolgt auch die Übersetzung ins Englische. Wer damit helfen möchte oder noch Formulierungsanmerkungen hat, kann sich auch jetzt schon gerne bei mir melden. Die endgültige Fassung bekommt das Plenum spätestens vor dem Beginn der Sitzung.

Diskussion und Nachfragen

Claudia Meißner: Ich will eine Rundmail verschicken, u.a. zu den Themen festival contre le racisme (fclr), der Kampagne 50 Jahre BAföG, dem Preis für diversitätssensible Lehre und dem Themenkomplex Regelstudienzeitüberschreitung und Wohnheimvertrags-Verlängerung. Für MOBIBIKE und den Fähren soll ein gesonderte Rundmail bzw. keine Info erfolgen.

ohne Gegenrede angenommen

6. P21061704 Kenntnisnahme Fachschaftsordnung MW

Antragsteller: Max Friedemann

Antragstext

Vertretend für die Geschäftsführung nimmt das StuRa-Plenum die Änderung der Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenwesen zur Kenntnis, damit diese in Kraft tritt. Das Datum des Inkrafttretens wird nach der Kenntnisnahme auf den Tag dieser angepasst.

Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenwesen, Fassung vom 08.06.2021: siehe Anhang A.8 ab Seite 44

Begründung

vom Ersteller der Unterlagen:

Nach § 10 Absatz 5 der Grundordnung müssen alle Fachschaftsordnungen und ihre Änderungen durch die Geschäftsführung des StuRa zur Kenntnis genommen wurden. Erst danach tritt die Fachschaftsordnung bzw. deren Änderung in Kraft.

Diskussion und Nachfragen

Max Friedemann: Wir wollen die Ordnung ändern und es keine beschlussfähige GF gibt, muss der StuRa das zur Kenntnis nehmen. Solange es keine schweren rechtlichen Bedenken gibt, muss der StuRa diese nur zur Kenntnis nehmen, damit diese in Kraft tritt.

Sebastian Mesow: Zur Fachschaftsvollversammlung: Warum sollen die Beschlüsse der Vollversammlung auf der nächsten FSVV-Sitzung bestätigt werden?

Max Friedemann: Das war schon immer™ so. Wir haben das auch ins Referat Struktur gegeben.

Sven Herdes: Ich habe keine rechtlichen Beanstandungen gefunden. Wenn doch jemand was hat, bitte melden!

Sebastian Mesow: Machen wir einen Beschluss draus; Dann sind wir auf der sicheren Seite.

ohne Gegenrede zur Kenntnis genommen

7. P21030603 Einrichtung einer Projektgruppe „Quo vadis, Studierendenvertretung?“

Antragsteller: Robert Georges (Mitglied des Sitzungsvorstandes)

Antragstext

(1) Der StuRa der TU Dresden möge die Einrichtung einer Projektgruppe „Quo vadis, Studierendenvertretung?“ beschließen.

(2) Die Projektgruppe soll insbesondere folgende Ziele verfolgen:

1. Durchführung einer Organisationsanalyse der Studierendenvertretung der TU Dresden
2. Auswertung, Darstellung und Bericht der Ergebnisse
3. Herausarbeitung von Problemfeldern und Priorisierung
4. Entwicklung von Lösungsansätzen und Handlungsempfehlungen

(3) Die Projektgruppe soll dabei dem StuRa-Plenum und Fachschaftsräten regelmäßig berichten.

(4) Sie wird dem_der Geschäftsführer_in Finanzen und Inneres unterstellt.

(5) Projektsprecher_in ist Simon Petrus* und Projektmitarbeiter_innen sind die anderen elf Apostel*.

* Platzhalter, Mitglieder sind noch zu benennen

Begründung

Auf den Sondersitzungen des StuRa-Plenums am 29.04.2021 und 27.05.2021 wurde bereits intensiv über die Zukunft der Studierendenvertretung gesprochen und dabei am 27.05.2021 ein positives Meinungsbild (20 Ja-Stimmen, 0 Nein-Stimmen, 1 Enthaltung) zur Einrichtung einer Projektgruppe abgegeben.

Diskussion und Nachfragen

Robert Georges ist nicht anwesend.

Claudia Meißner: Es soll weiter damit gearbeitet werden, was wir auf den letzten Sondersitzungen erarbeitet haben.

Sebastian Mesow: Es haben sich bei uns keine neuen Menschen gemeldet.

Christian Soyk: Ich war auf der letzten Sitzung nicht da und hab das Protokoll nicht gelesen. Ich wäre bereit dabei mitzuarbeiten. Werde mich aber beim Thema "Wie kann man es besser machen" raushalten.

Claudia Meißner: Wir ändern den Antragstext entsprechend. Es wäre jetzt aber sinnvoll mal eine Organisation zu bestimmen. Es können auch

weiter noch Personen beitreten und man kann AE's für die Arbeit darin beantragen.

Sven Herdes: Der Projektsprecher muss nicht direkt bestimmt werden, aber wir brähen jemand, der aber die Organisation übernimmt. Ich kann mich max. um die erste Sitzung kümmern.

Claudia Meißner: Ich fände es gut, wenn da auch neue Leute dabei wären, die frische Ideen haben.

Cao Son Ta: Bevor hier das Schweigen kommt: Wir haben da jetzt drei Menschen die schon lange dabei sind. Das ist gut, aber es sollten auch neue Leute dazustoßen, da man auf die Dauer betriebsblind wird. Daher frage ich, ob es überhaupt Sinn macht, wenn wir ausschließlich mit drei erfahrenen Mitgliedern hier anfangen.

Änderungsantrag 1 von Sebastian Mesow

Text: Ersetze „die anderen elf Apostel“ durch „Claudia Meißner, Robert Georges, Christian Soyk, Sven Herdes“

Änderungsantrag 2 von Sebastian Mesow

Text: Streiche „Projektsprecher_in ist Simon Petrus und“ und Ergänze: „Der_Die Projektsprecher_in wird noch benannt.“

Cao Son Ta: Bevor das wieder untergeht: Für eine Projektgruppe muss ein Ende benannt werden. Habt ihr da Vorschläge?

Sebastian Mesow: Vorschlag: Bis zum Ende des nächsten Sommersemesters? Also der 31.09.2022?

Änderungsantrag 3 von Sebastian Mesow

Text: Ergänze „Die Projektgruppe läuft bis zum 31. September 2022.“

5 *Jan-Malte Jacobsen:* Ich möchte hinweisen, dass ich es sehr schade finde, dass nur erfahrene Mitglieder beitreten. Zumal es sich die Projektgruppe auch mit Referatsaufgaben überschneidet. Es wird sich dadurch keine Besserung einstellen.

Beschlussfassungen

Änderungsantrag 1
ohne Gegenrede angenommen

10 Änderungsantrag 2
ohne Gegenrede angenommen

Änderungsantrag 3
ohne Gegenrede angenommen

Abstimmung über den geänderten Antrag:
ohne Gegenrede angenommen

15 *Claudia Meißner:* Noch der Hinweis: Sollte es jetzt schon Leute geben, die beim ersten Treffen dabei sein wollen, aber noch nicht wissen, ob sie Teil der Projektgruppe sein wollen, können sich bei mir zwecks Terminfindung melden.

20 8. P21061708 Streichung der Beschlussbestätigung

Antragsteller: Marian Schwabe

Antragstext

25 *Ändere die Durchführungsbestimmung für Online-Sitzungen wie folgt:*
Ersetze in § 3 die Absätze 3, 4 und 5 durch „(gestrichen)“.

Begründung

30 BIGBLUEBUTTON ist sehr zuverlässig, die Namen der Anwesenden korrekt über das IDM zu beziehen. Beim Beitritt zur Sitzung erfolgt eine Authentifizierung mit dem ZIH-Login. Damit ist aus Sicht des Antragstellers sichergestellt, dass die angezeigten Teilnehmer_innen auch wirklich sie selbst sind, womit der Zweck der Beschlussbestätigung bereits erfüllt ist.

Darüber hinaus kann überlegt werden, ob man auch wieder in Präsenz tagen möchte.

40 Diskussion und Nachfragen

45 *Marian Schwabe:* Der Antrag sagt alles aus, was er tun soll. Ich will die Beschlussbestätigungen abschaffen, da BIGBLUEBUTTON sich als sehr zuverlässig etabliert hat. Natürlich soll damit auch Porto und Papier gespart werden. Wenn irgendwann mal wieder Präsenz-Sitzungen möglich sind, müsste das eh abgeschafft werden.

50 *Sven Herdes:* Zum Thema Beschlussbestätigung: Das sehe ich ähnlich, wir machen uns da deutlich mehr Verwaltungsaufwand, als wir eigentlich müssten. Zum Thema Präsenz-Sitzungen: Wir können auch beispielsweise wieder auf der HSZ-Wiese tagen.

55 *Sebastian Mesow:* Zu Präsenz-Sitzungen können wir gerne unter Sonstiges weiter reden. Und sonst läuft es über BIGBLUEBUTTON alles sicherer ab als bisweilen auf Präsenz-Sitzungen.

60 *Christian Soyk:* Ich möchte sicherstellen, dass wir bei Annahme des Antrags nicht über Präsenz-Sitzungen entscheiden, weil das da so mitgeschwommen ist?

Marian Schwabe: Das mit der Präsenz-Sitzung war nur so die Idee. Das kann gerne an anderer Stelle debattiert und beschlossen werden.

65 Abstimmung:

formale Gegenrede von Cédric Kekes

Der Antrag wird mit **19 Ja-Stimmen / 2 Nein-Stimmen / 3 Enthaltungen angenommen.**

Sebastian Mesow: Ja. Dann ist das jetzt so.

70 9. P21061709 Verwaltungstechnische Aufgaben der Geschäftsführung

Antragsteller: Robert Lehmann

75 Antragstext

Das StuRa-Plenum beschließt hiermit, dass für den Fall, dass es keine Geschäftsführung in

der Legislatur 2021/2022 gibt, folgende Dinge von mind. zwei Geschäftsführern einstimmig beschlossen werden können:

- Vergabe von Schlüsseln, sowie Schließberechtigungen
- Versand von Rundmails über den STUD1-Verteiler
- zur Kenntnisnahme von Fachschaftsordnungen

Darüber ist ein Protokoll zu erstellen, welches dem Plenum zur Kenntnisnahme vorgelegt werden muss.

Begründung

Da es seit geraumer Zeit keine beschlussfähige GF gibt, sind manche Prozesse eingestarrt. Insbesondere verwaltungstechnische Beschlüsse werden kaum ins Plenum getragen und dort beschlossen. Ebenso ist die Art der Beschlüsse nicht wirklich diskussionsstiftend, da diese oft ein stärkeres Einarbeiten in die Materie erfordern oder auf dem Plenum viel Zeit benötigen, da formell viele kleine Beschlüsse nötig sind. Nichtsdestotrotz wird dem Plenum nicht die Möglichkeit genommen, Input zu geben und Beschlüsse neuzubefassen. Eine deutliche Arbeitserleichterung sollte aber spürbar sein.

Diskussion und Nachfragen

Robert Lehmann: Sven und mir ist aufgefallen, dass es ein Paar Sachen gibt, die im Plenum nur durchgewunken werden, wo es besser wäre, wenn die GF darüber befasst bzw. mit den Personen darüber reden würde. Gerne mit ÄA auch noch weitere Aufgaben hinzufügen.

Cédric Kekes: Vielen Dank, dass ihr euch dafür bereit erklärt. Ich fände es super, wenn das nicht im Plenum behandelt werden müsste. Ich sehe aber auch die Gefahr, dass wir wieder Aufgaben aus dem Plenum an die GF delegieren, obwohl diese immer noch nicht beschlussfähig ist. Ich werde diesem Antrag aber nicht im Wege stehen.

ohne Gegenrede angenommen

10. Geschlossene Sitzung

Die offene Sitzung wurde von 21:40 bis 22:05 Uhr für die geschlossene Sitzung unterbrochen.

11. Sonstiges

11.1. Terminerinnerungen & Bekanntmachungen

Claudia Meißner: Nächsten Mittwoch 10:30 Uhr Treffen mit Prorektor Bildung und FSren und mir. Zum Thema ESE: Nächsten Freitag 25.06. treffen wir uns zum Thema Videos zur studentischen Selbstverwaltung.

Cao Son Ta: Bitte gebt die Info auch an die StuGaKos des Bereichs Mathematik und Naturwissenschaften weiter.

Sven Herdes: Gerne nach der Sitzung noch hierbleiben zum Vernetzen.

11.2. Status Wirtschaftsplan 2021/22

Sven Herdes: Der Wirtschaftsplan wurde von der Innenrevision durchgeschaut und Sie hatten keine Anmerkungen. Er liegt jetzt im Rektorat.

11.3. Präsenz-Sitzung?

Sven Herdes: Der StuRa hat beschlossen, dass er online tagt, bis das RKI die Risikolage nicht mehr als „hoch“ einstuft. Aktuell bräuchte es einen Beschluss das zu ändern. Möchtet ihr das anpassen, dass man auch weiter online tagt – auch wenn es herabgestuft wurde?

Sebastian Mesow: Das kann ich bestätigen. Es bedarf eines einfachen Beschlusses. (Es ist auch nur die einfache Mehrheit notwendig, da der relevante Beschluss in der vergangenen Legislatur gefällt wurde.) Es hat ja auch Vorteile hinsichtlich der Beschlussfähigkeit in den Ferien digital

zu tagen, wie wir schon mal diskutiert hatten. Ich schlage für das jetzige Semester vor, definitiv weiter digital zu tagen, da auch die Uni noch weitestgehend digital tagt bzw. ist. Wenn, sollte man es erst zum nächsten Semester ändern.

5

Claudia Meißner: Es ist aktuell auch schwierig Räume zu bekommen. Ich hoffe, dass es dann im Wintersemester mit der Impfung geklappt hat. In den alternierenden Wochen können wir uns aber gerne auf der HSZ-Wiese treffen.

10

Christian Soyk: Ja, Wir sollten uns an der Uni orientieren. Wenn deren Gremien online tagen, sollten wir das nicht besser wissen wollen. Auch sehe ich uns bei Online-Sitzungen eher beschlussfähig als bei Präsenz-Sitzungen.

15

11.4. Das Ende

Sebastian Mesow: Für die letzten Sitzungen werden mal noch Beschlussbestätigungen versendet. Da bitte nicht wundern. (Auch ist es schön die Abschaffung der Beschlussbestätigungen nochmal durch eben eine Beschlussbestätigung zu bestätigen.) Wir werden am Montag zur Sondersitzung einladen. Bitte haltet Rücksprache mit euren FSRen, mit HSGs, nochmal mit den studentischen Senator_innen und sonst wen, den_der das Thema interessiert.

20

25

Dank an Marvin und Cédric fürs Protokollieren! Vielen Dank, das ihr da wart!

Die Sitzung endete um 22:15 Uhr.

30

Für die richtige Wiedergabe des Protokolls zeichnen:

Versammlungsleiter: Sebastian Mesow

Protokollanten: Marvin Maier
Cédric Kekes (teilweise)

A. Anhang

Protokoll der FöA-Sitzung am 10.06.2021

Fassung vom 15.06.2021 17:15



Protokoll der Sitzung des Förderausschuss am 10.06.2021

erstellt von Sebastian Mesow

zuletzt überarbeitet am 15.06.2021 um 17:15 Uhr

Sitzungsleiter: Sebastian Mesow Zeit: 18:34 – 18:57 Uhr
 Protokollanten: Cédric Kekes, Ort: BigBlueButton der TU Dresden
 Johannes Radde,
 Max Friedemann

Anwesende Mitglieder: Sebastian Mesow, Cédric Kekes, Johannes Radde, Max Friedemann, Sven Herdes

Abwesende Mitglieder: keine

Diese Sitzung ist daher mit 5 zu Beginn anwesenden von 5 Mitgliedern **beschlussfähig**.

Anwesende Gäste: keine

Tagesordnung

1. Begrüßung und Formalia	1
1.1. Allgemeine Belehrung	1
1.2. Hinweis zu HSG-Anerkennungen	2
1.3. Hinweis zu Finanzanträgen	2
1.4. Hinweis zur Neutralitätspflicht in der Vorwahlzeit	2
2. F21061001 FA Verpflegung Stugakotreffen	3
3. Sonstiges	3
A. Anhang	4
A.1. F21061001 FA Verpflegung Stugakotreffen – Finanzantragsformular	5

1. Begrüßung und Formalia

Auf der Grundlage des Beschlusses F20040909 des Förderausschusses vom 09.04.2020 und der Bestätigung durch das Plenum am 16.04.2020 ist eine Antragsstellung nur über eine ZIH-TUD-Email-Adresse möglich.

1.1. Allgemeine Belehrung

Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse des Förderausschusses erst mit der Bestätigung des Protokolls durch auf der nächsten Plenums-Sitzung wirksam werden.

¹https://www.stura.tu-dresden.de/sitzungen#foerderausschuss_hsg_erkennung

Protokoll der FöA-Sitzung am 10.06.2021

Fassung vom 15.06.2021 17:15

1.2. Hinweis zu HSG-Anerkennungen¹

Auf der Grundlage des Beschlusses F20040909 des Förderausschusses vom 09.04.2020 und der Bestätigung durch das Plenum am

- 5 16.04.2020 wird auf eine unterschriebene Fassung des Formulars auf Anerkennung als Hochschulgruppe verzichtet. Die digitale Einreichung ist ausreichend. 45

1.3. Hinweis zu Finanzanträgen²

- 10 Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das aktuelle Angebotsformular³ mit entsprechendem, beiliegenden Angebotsbelegen auszufüllen. 50

Neu seit 22.02.2021: 55

- 15 **Bereits vor** der Förderausschuss-Sitzung muss der Finanzantrag in **analoger Form/ Papierform** vollständig und **wo nötig unterschrieben** an den StuRa **eingereicht sein** – z.B. per Post (vgl. §10 Abs.2 S.1 GO und 20 §4 Abs.3 DB-GO). 60

Damit wird der Finanzantrag grundsätzlich auch **unter dem Vorbehalt** gefasst, dass der Finanzantrag mit allen Unterlagen im Original im StuRa vorhanden ist. 65

- 25 Buchungen, Reservierungen, Bestellungen, Abschlüsse von Verträgen, Annahmen von Angeboten, Zahlungen (= Verbindlichkeiten) zu einem Finanzantrag dürfen **erst nach** der Bestätigung des Protokolls der Förderausschuss-Sitzung in der nächsten Plenumsitzung eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit den Bestell- oder Buchungsbestätigungen nachzuweisen und betrifft alle Posten bzw. den gesamten Finanzantrag. Falls bereits vorher 30 Verbindlichkeiten eingegangen werden, kann die Auszahlung der **gesamten** Fördersumme verweigert werden! (siehe Erläuterungen⁴ auf der StuRa-Webseite) 75

- 40 Bereits ab der abschließenden Bestätigung eines beschlossenen Finanzantrages im Plenum, 80

sind (u.a. beim Eingehen von Verbindlichkeiten) die **Abrechnungshinweise**⁵ zu beachten.

1.4. Hinweis zur Neutralitätspflicht in der Vorwahlzeit

insbesondere zur Kenntnisnahme von politischen Hochschulgruppen

Im Rundschreiben D1/5/04 „Regelungen zur Neutralitätspflicht in der Vorwahlzeit“ ist festgelegt, dass an der TU Dresden die Vorwahlzeit 6 Monate vor dem jeweiligen Wahltermin beginnt. Hintergrund des Neutralitätsgebots sind verfassungsrechtliche Grundsätze, die ihre einschränkende Wirkung insbesondere auf parteipolitische Veranstaltungen und Veranstaltungen, die durch die Teilnehmenden so gewertet werden können, entfalten. 55

Damit ist seit 26.03.2021⁶ an der TU Dresden aus Gründen der Neutralität Folgendes unter sagt: 60

- a) Räume für (partei-)politische Veranstaltungen mit Wahlkampfcharakter zur Verfügung zu stellen. **Dies gilt auch für digitale Räume, welche von der TU Dresden gehostet werden.**
- b) das Auslegen, Anbringen und Weiterverteilen von (partei-)politischen Werbematerialien (z.B. Plakate, Broschüren, Faltblätter) oder Selbiges zu dulden
- c) Veröffentlichungen politischen Inhalts in elektronischer oder anderer Form, beispielsweise im Rahmen einer Internetpräsentation der TU Dresden, zuzulassen

Entsprechendes ist auch in der Rahmenhausordnung der TU Dresden Ziffer 11 geregelt. Politikwissenschaftliche Veranstaltungen, die im Zusammenhang mit dem Lehrbetrieb stehen und Ausbildungszwecken dienen, sind davon nicht betroffen. Sofern einzelnen Parteien bzw. politischen Kandidierenden der Zugang für Veranstaltungen an der TU Dresden

²<https://www.stura.tu-dresden.de/finanzantrag>

³<https://www.stura.tu-dresden.de/formulare/Angebotseinholung.pdf>

⁴https://www.stura.tu-dresden.de/finanzantrag#finanzantrag_vorlaeufigkeit

⁵https://www.stura.tu-dresden.de/formulare/Abrechnung_Hinweise.pdf

⁶Die Bundestagswahl findet voraussichtlich am 26.09.2021 statt.

Protokoll der FöA-Sitzung am 10.06.2021

Fassung vom 15.06.2021 17:15

ermöglicht wird, muss die TU Dresden als öffentliche Einrichtung im Sinne der Gleichbehandlung dann den Zugang für alle Parteien/Kandidierenden ermöglichen.

45

Beschlussfassung über
F21061001 FA Verpflegung Stugakotreffen
 Antragssumme: 200,00 €
ohne Gegenrede angenommen

5 **2. F21061001 FA Verpflegung Stugakotreffen**

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

10 Der StuRa stellt bis zu 200,00 € für die Verpflegung zu StuGaKo-Treffen des Referates Qualitätsentwicklung zur Verfügung.

Finanzantragsformular: ab Seite 5

Begründung

Zitat FA-Formular:

15 Wir treffen uns mit dem Referat QE regelmäßig mit den Stugakos. Dazu gibt es eine kleine Verpflegung. Dazu stehen in nächster Zeit 12 Treffen an.

Diskussion und Nachfragen

20 *Sven:* Es ist der übliche Finanzantrag des Referats Qualitätsentwicklung bezüglich der StuGaKo-Treffen. Normalerweise gibt es mehrere, regelmäßige, große Treffen. Wegen Corona läuft das Ganze dieses Jahr etwas anders ab.
 25 Es sind rund 12 Treffen geplant. Es sind insgesamt 200 € für Getränke, Essen und Snacks vorgesehen.

Sebastian bittet um Aktualisierung der Kalkulation, da diese nicht ganz vollständig ist.

30 *Hinweis:* Im Anhang befindet sich bereits die aktualisierte Fassung.

Frage von Sebastian: In welchem Zeitraum plant ihr diese Treffen? Sind alle in Präsenz angesetzt?

35 *Antwort von Sven:* Nein. Wir planen von diese 12 Treffen mit unterschiedlichen Personengruppen, davon sollen 11 in Präsenz stattfinden. Das IHI in Zittau ist uns zu weit weg. Wir streben kleine Personengruppen an, diese werden grob nach den Bereichen gegliedert.
 40 Die Präsenz ist uns wichtig, damit die Vernetzung nachhaltig wirkt. Als erste Location wäre die der Studierendenclub HängeMathe draußen auf der Wiese vorgesehen.

3. Sonstiges

Cédric: Es geht um Antragssteller_innen und Probleme bei der Beratung. Ich habe mal mit Lukas von der AG Quest gesprochen. Er meinte, es würde helfen, wenn wir Erklärvideos hätten statt eine große PDF-Datei rumzuschicken. Das Dokument kann man zwar rumschicken, aber es wird sich kaum einer durchlesen und wir können die Leute nicht zur Beratung zwingen. Mit diesen Videos könnten wir einen niedrigschwiligen Zugang bieten. Das ist nur eine grobe Idee und eigentlich ist das auch nicht die Kompetenz des FöA, aber ich wollte es doch einmal ansprechen.

50

55

60

Sebastian: Das ist ein interessanter Ansatz. Die Frage ist, wie professionell das sein soll (auch wegen der Kosten). Das Problem wird sein, das Video aktuell zu halten. (Ich halte es für wahrscheinlich, dass sich am Prozedere der Finanzanträgen in einem Zeitraum von 2 Jahren etwas ändern kann.) Ich kann aber verstehen, dass ein Video eher angeschaut wird.

65

70

75

Sven: Ich erachte es auch als eine super Idee. Ich würde auf Professionalität soweit es geht verzichten. Wir könnten eine Kamera vom StuRa nehmen und eine Powerpoint erstellen. Damit könnte man das zügig realisieren. Du könntest deinen Vorschlag man dem Referat FuP weiterleiten. Das sollte jetzt aktuell auch wieder besser verfügbar sein. Man könnte diese Videos auch ausweiten für u.a. Antragstellung.

80

85

Cédric: Danke. Ich wusste nicht wie viel Zeit Hendrik hat. Die Idee war, dass es alles rund um den Antrag umfasst. Das ist bestimmt Arbeit, aber ich sehe das als sinnvoll an. Ich werde dem Referat mal eine E-Mail schreiben, damit das vielleicht im Sommer realisiert werden kann.

Sven: Zum Thema Erklärvideos im StuRa allgemein: Da gibt es aktuell schon einen Plan mit Claudia für andere Aspekte (Sozialberatung,

Protokoll der FöA-Sitzung am 10.06.2021

Fassung vom 15.06.2021 17:15

5 ...). Man könnte dies gleich zusammen realisieren. Dafür könnten wir eine Projektgruppe im Plenum einberufen, die sich mit der Umsetzung befasst. Das Plenum hat sich ja mehr konkrete Projekte gewünscht.

Cédric: Ich dachte jetzt eigentlich nur, dass es um die externen Finanzanträge geht.

10 *Sebastian:* Zuerst muss man allerdings auch den Ablauf zu 100% klären – auch mir ist der Ablauf nur zu ca. 90% bekannt.

15 *Johannes:* Wenn wir schon einmal bei FAs sind: Ich hatte mal die Idee, dass wir das auf der neuen StuRa-Seite etwas interaktiver machen. So ein Formular, wo man Schritt für Schritt durchgeführt wird, sodass man am Ende einen fertigen Antrag hat. Worauf ist die Website basiert? Weil bei z.B. Wordpress könnte ich auch bei der Programmierung mithelfen.

20 *Sven:* Zum Thema Web-Formulare: Ja, das war vor Jahren mal angedacht, auch mit Mitteln der TU. Technisch sind die aber sehr schwer umzusetzen. Zum Thema neue Webseite: bezüglich der überarbeiteten Struktur habe ich mir mal Gedanken gemacht

25 *Sven präsentiert seine Gedanken.*

Im [damals noch] Bereich Service und Förderpolitik war eine Flowchart zum Thema „Antragsarten im StuRa“ geplant, wo anhand der Abfrage von Antragsteller_in und Antragsgegenstand eine zielgerichtete Beratung erfolgen soll, wo neben allen Formularen auch die Hinweise gebündelt dargestellt werden soll.

Johannes: Danke für die Ausführungen. Es freut mich, dass es schon Vorentwürfe gibt und ich kann mir durchaus vorstellen mitzuwirken, wird aber erst ab dem Sommer etwas. Das ist mir schon geläufig.

35 *Cedric:* Wenn das alles technisch funktioniert ist das schön. Das Hauptproblem sehe ich nicht im Formular ausfüllen, sondern im „inhaltlichen“ Prüfen der Angaben und Belege. Ein Webformular wird das nicht können. Ich glaube nicht, dass es das Problem löst. Sonst aber ja.

45 Es gibt keine weiteren Wortmeldungen.

Die **nächste Förderausschuss-Sitzung** ist am **Donnerstag, 24. Juni 2021 ab 18:30 Uhr.**



A. Anhang

50

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 10.06.2021

A.1 F21061001 FA Verpflegung Stugakotreffen –
Finanzantragsformular



Fassung vom
15.06.2021 17:15

	TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	Version 18.09.2019	
Finanzantrag			
An den Studierendenrat der TU Dresden			
Angaben zum zur Antragsteller_in (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)			
Name, Vorname	Herdes, Sven		
Straße, Nr.			
PLZ, Ort			
E-Mail-Adresse			
Telefonnummer			
Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an finanzen@stura.tu-dresden.de senden!			
Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)			
Kreditinstitut			
IBAN			
BIC			
Kontoinhaber_in			
Angaben zum Antrag			
Gruppenname	Referat Qualitätsentwicklung		
Kontakt der Gruppe	rf.qe@stura.tu-dresden.de		
Antragsgegenstand	Verpflegung Stugakotreffen		
Betrag	200		
Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de . Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke.			
<input checked="" type="checkbox"/> Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind			
Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.			
Datum	10.06.2021	Unterschrift	
vom StuRa auszufüllen			
Genehmigung		Genehmigungsdatum	
<input type="checkbox"/> StuRa			
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Sitzungsleitung		
<input type="checkbox"/> Förderausschuss	Protokollant_in		
<input type="checkbox"/> AG:		Datum Bestätigung Plenum	
Berechtigung für rechtsgeschäftliche Erklärungen (§13 GrO) (nur für StuRa-interne Anträge)			
Die unter Antragsteller_in genannte Person und			
ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen des StuRa einzugehen.			
Datum		Geschäftsführer_in	
Datum		weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO	
Anweisung		GF Finanzen	
Konto		Betrag	
Überweisung erfolgt		Buchhaltung	
Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden	Besuchsadresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Zimmer 3	Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10	Kontakt: Telefon: 0351 463 32043 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: finanzantrag@stura.tu-dresden.de

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 10.06.2021

A.1 F21061001 FA Verpflegung Stugakotreffen –
Finanzantragsformular

Fassung vom
15.06.2021 17:15

	TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	Version 18.08.2019											
<p>Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer_innenzahl/...) Bei Veranstaltungen bitte auch das Veranstaltungsdatum und -ort mitangeben. Bei fehlendem Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter: <input style="width: 30px;" type="text" value="0"/></p>													
<p>Wir treffen uns mit dem Referat Qualitätsentwicklung regelmäßig mit den Stugakos. Dazu gibt es eine kleine Verpflegung. Dazu stehen in nächster Zeit ~12 Treffen an.</p>													
<p>Wo verbleibt das übrig gebliebene Material? (privat/Schenkung/StuRa/FSR/...) -</p>													
<p>Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren? <input checked="" type="checkbox"/></p>													
<p>Sonstiges (Bemerkungen zur Zahlungsweise, Vorschläge zur weiteren Zusammenarbeit, etc.) --</p>													
<p>Angaben zu den entstehenden Ausgaben (Auch Kosten angeben, die den StuRa nicht betreffen)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Betrag [€]</th> <th style="width: 70%;">Verwendungszweck</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">99</td> <td>Essen (Snacks)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">99</td> <td>Getränke</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Sonstiges</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black;">200</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Summe Ausgaben</td> </tr> </tbody> </table>				Betrag [€]	Verwendungszweck	99	Essen (Snacks)	99	Getränke	2	Sonstiges	200	Summe Ausgaben
Betrag [€]	Verwendungszweck												
99	Essen (Snacks)												
99	Getränke												
2	Sonstiges												
200	Summe Ausgaben												
<p>Angaben zu den entstehenden Einnahmen (Auch Erträge angeben, die den StuRa nicht betreffen)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Betrag [€]</th> <th style="width: 70%;">Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">200</td> <td>Stura</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black;">200</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Summe Einnahmen</td> </tr> </tbody> </table>				Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)	200	Stura	200	Summe Einnahmen				
Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)												
200	Stura												
200	Summe Einnahmen												
<p>Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!</p> <p>Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vom StuRa geförderte Veranstaltungen (zu finden auf unserer Homepage, im Service-Büro oder beim Referat Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.</p>													
<p><small>Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden</small></p>	<p><small>Besuchsadresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Zimmer 3</small></p>	<p><small>Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10</small></p>	<p><small>Kontakt: Telefon: 0351 463 32043 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: finanzantrag@stura.tu-dresden.de</small></p>										

A.2. Übersicht Fehlende Quartalsberichte

	Inneres	Lehre & Studium	Hochschulpolitik	Soziales	Öffentliches	Personal
Q4/2016	X					
Q1/2017	X		X			
Q2/2017	X				X	
Q3/2017	X				X	
Q4/2017	X	Q			X	
Q1/2018	X	Q				
Q2/2018	X	Q				
Q3/2018	X	Q	X		X	
Q4/2018	X		X		X	
Q1/2019	X	L	X		X	
Q2/2019	M	L	X		X	X
Q3/2019	M	L	X		X	X
Q4/2019	X	L	X		X	X
Q1/2020	X	Q	X	X	X	X
Q2/2020	M	Q	X	X	X	X
Q3/2020	M	K	X	X	X	X
Q4/2020	M	X	X	X	X	X
Q1/2021	M	X	X	X	X	X

X: fehlt komplett

K: fehlt komplett, außer Referat Kultur

L: fehlt komplett, außer Referat Lehre und Studium

M: fehlt komplett, außer Referat Mobilität

Q: Es fehlt (lediglich) der Bericht des Referats Qualitätsentwicklung.

FA GartenmittelSS21 PRINT.pdf

file:///tmp/mozilla_STURA\tom.stieler0\FA Gartenmit...



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname **Martin, Hendrik**

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname **AG Tuuwi**

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand **GartenmittelSS21**

Betrag **300**

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

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

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

Datum **23.02.2021**

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung (X)

Förderausschuss

Protokollant_in (X)

AG:

Datum Bestätigung Plenum

Tom
Max

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

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

Datum _____ Geschäftsführer_in _____

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

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

FA GartenmittelSS21 PRINT.pdf

file:///tmp/mozilla_STURA\tom.stieler0\FA Gartenmit...



Version 18.08.2019



Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer_Innenzahl/...)

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte **Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:**

Hiermit beantragt die AG Garten der Tuuwi 300€ für den studentischen Gemeinschaftsgarten hinter der Baracke. Für den Start in die Gartenarbeit im Jahr 2021 fallen Kosten an für: Instandsetzung und/oder Neuanschaffung von Gartengeräten, Samen, Pflanzen, Büsche, Sträucher, Töpfe, Holzschutz sowie weiteres Zubehör aus dem Baumarkt und/oder Gartencenter.

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

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
95	Wartung, Neuanschaffung Gartengeräte & Baumarktzubehör
90	Pflanzen
90	Saatgut
25	Holzschutz

Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
300	Stura

Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

P+AL GartenmittelSS21.pdf

file:///tmp/mozilla_STURA\tom.stieler0\P+AL Garten...



TU - Umweltinitiative

23.02.2021

Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 23.02.2021
Beginn Plenum: 18:30 Uhr
Ende Plenum: 20:00 Uhr
Moderation : Tom Stieler
Protokollant*in: Max Oehler

Beschlussfähigkeit

Es sind 22 der aktuell 35 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

Antragsgegenstand:

GartenmittelSS21

Antrag:

Hiermit beantragt die AG Garten der Tuuwi 300€ für den studentischen Gemeinschaftsgarten hinter der Baracke. Für den Start in die Gartenarbeit im Jahr 2021 fallen Kosten an für: Instandsetzung und/oder Neuanschaffung von Gartengeräten, Samen, Pflanzen, Büsche, Sträucher, Töpfe, Holzschutz sowie weiteres Zubehör aus dem Baumarkt und/oder Gartencenter.

Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 21/0/1

Damit ist der Antrag angenommen.

Unterschriften:

Sitzungsleitung: _____

Protokollant*in: _____

Seite 1 von 2

1 of 2

09.03.21, 15:03

21.pdf

file:///tmp/mozilla_STURA/tom.stieler0/P+AL Garten...



TU - Umweltinitiative

23.02.2021

Valerie U.	✓	Manuela J.	✓
Jessica F.	✓	Peter F.	✓
Felix P.		Anja T.	✓
Volker S.		Max Ö.	✓
Leo H.		Sophie B.	
Jule A.	✓	Lissy F.	
Rachel Z.		Marie B.	✓
Florian W.	✓	Jonas B.	
Carsten K.	✓	Johanna M.	✓
Nele	✓		
Robert G.			
Dennis B.	✓		
Philipp L.			
Joshua	✓		
Kai W.			
Cornelius R.			
Kristin W.	✓		
Caro	✓		
Cornell Z.	✓		
Maik S.	✓		
Hanna B.	✓		
Cornelius R.			
Hanna S.	✓		
Hendrik M.	✓		
Jenny V.		Gast, nicht stimmberechtigt	⊗
Tom S.	✓	anwesend	✓

Stand der Mitgliederliste: 01.02.2021

Anzahl der Mitglieder: 35

Seite 2 von 2



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname **Martin, Hendrik**

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname **AG Tuuwi**

Kontakt der Gruppe **Hendrik Martin (s.o.)**

Antragsgegenstand **GreenOffice PopUp**

Betrag **900**

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

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

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

Datum **30.03.2021**

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant_in

AG: **Tuuwi**

Datum Bestätigung Plenum **30.03.2021**

*Tom
Max*

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

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

Datum

Geschäftsführer_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version 18.08.2019



Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer_innenzahl/...)

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Die AG Klima der Tuuwi unterstützt mit dem konstruktionstechnischen Wissen vom Bau des Kohlekubus die Eröffnung des Green Office tatkräftig. Konkret soll auf dem Campus im Laufe des Sommersemesters eine Konstruktion entstehen, die allen vorbeilaufenden Menschen eine kurze Einsicht gibt, was das Green Office ist und warum es geschaffen wird. Dieser Stand soll öffentlichkeitswirksam aus großen Tetraedern bestehen, wofür diverse Materialien sowie auch Printmedien im Wert von 900€ eingekauft werden sollen. Das Ziel des Green Office besteht in Vernetzung verschiedener Akteur*innen sowie Umweltbildung.

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

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
340	Holzplatten (4m, 2m)
30	Transport Holz
65	Gummiverbinder 8mm
60	Gummiverbinder 2mm
30	Gummiverbinder 1mm
10	Versand Gummiverbinder
40	Bodenanker Winkelleisen lang
70	Schrauben, Muttern, U-Scheiben, Holzschrauben
90	Werkzeug (Locheisen, Trennscheiben)
50	Postkarten
30	Wolle (grün), 150 Meter
85	Sonstiges (Reserve)
900	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
900	Stura
900	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

TU - Umweltinitiative

29.09.2020

Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 30.03.2021
Beginn Plenum: 18:30 Uhr
Ende Plenum: 20:00 Uhr
Moderation : Tom S.
Protokollant*in: Max Ö.

Beschlussfähigkeit

Es sind 18 der aktuell 33 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

Antragsgegenstand:

GreenOffice PopUp

Antrag:

Die AG Klima der Tuuwi unterstützt mit dem konstruktionstechnischen Wissen vom Bau des Kohlekubus die Gruppe um die Entstehung eines Green Office tatkräftig. Konkret soll auf dem Campus im Laufe des Sommersemesters eine Konstruktion entstehen, die allen vorbeilaufenden Menschen eine kurze Einsicht gibt, was das Green Office ist und warum es geschaffen wird. Dieser Stand soll öffentlichkeitswirksam aus großen Tetraedern bestehen, wofür diverse Materialien sowie auch Printmedien eingekauft werden sollen. Das Ziel des Green Office besteht in Vernetzung verschiedener Akteur*innen sowie Umweltbildung.

Für diese Konstruktion benötigt die Tuuwi 900€.

Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 17/1/0

Damit ist der Antrag angenommen.

Unterschriften:**Sitzungsleitung:**

Tom

Protokollant*in:



TU - Umweltinitiative

29.09.2020

Anja T.		Tabea S.	
Jessica F.	✓	Peter F.	✓
Felix P.		Saskia L.	✓
Volker S.		Max Ö.	✓
Leo H.	✓	✓ P.	✓
Jule A.		Valerie U.	✓
Julian K.	✓	Marie Z.	✓
Florian W.	✓	Nele J.	✓
Carsten K.			
Kristian P.	✓	David	⊙
Robert G.			
Dennis B.	✓		
Philipp L.			
Stas K.			
Kai W.			
Carolin E.			
Kristin W.	✓		
Jana L.			
Cornell Z.	✓		
Maik S.	✓		
Hanna B.	✓		
Cornelius R.			
Hanna S.	✓		
Hendrik M.	✓		
Jenny V.	✓	Gast, nicht stimmberechtigt	⊙
Tom S.	✓	anwesend	✓

Stand der Mitgliederliste: 30.03.2021

Anzahl der Mitglieder: 33



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung
GreenOffice PopUp - Bauholz

Geschäftsbereich **tuuwi**

Einholung des Angebots per:

- Telefon
 Fax
 Mail
 Internet
 Sonstige:

Beginn **20.03.2021**

Ende **29.03.2021**

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich an dieses Protokoll anzuhängen.)

Firma	Betrag (in Euro)
1) OBI	493,90 € 492,25 €
2) Hornbach	528,00 € 442,50 €
3) Sachsenforst	261,80 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position **3)**

Begründung:

Benötigt wurden ca. 55 Kanthölzer mit den Abmessungen ca. 55 mm x 55 mm x 5000mm.

Ausschlaggebend war neben dem günstigeren Preis, dass das Holz direkt aus der Dresdner Heide kam. Dabei spielte insbesondere die Nachhaltigkeit aufgrund des geringen Transportwegs und die Nachvollziehbarkeit der Holzwirtschaft eine Rolle für die Entscheidung für Anbieter 3.

Vergleichbare Angebote:
<https://www.obl.de/saegeraue-ware/kantholz-fichte-tanne-saegerau-58-mm-x-58-mm-x-2000-mm/p/9659632>
<https://www.hornbach.de/shop/Latte-S10-Fichte-saegerau-40x60x4000-mm/10253638/artikel.html>

Bestätigung

Datum **29.03.2021**

BearbeiterIn

Datum

GF

Datum

weitere GF

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE33XXXX
IBAN: DE86850503003120263710

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

OBI Mein Markt Dresden-Seiditz Suchbegriff eingeben

ALLE KATEGORIEN | PLANUNG & BERATUNG | ANGEBOTE | MAGAZIN

Ihr Warenkorb

Ausgewählter Markt: Dresden-Seiditz

Geprüfte Sicherheit beim Online-Kauf Weiter

Artikel: **Kertholz Fichte/Tanne sägerau 58 mm x 58 mm x 2200 mm** Artikel-Nr. 10253638

Einzelpreis: **8,98 €** Menge: **55**

Artikel merken Artikel löschen

Coagen-Cool Einlösen

Bestellsumme: **493,90 €**

Verpackkosten: -

Gesamt: 493,90 € inkl. gesetzl. MwSt.

Zahlung bei Abholung/Kauf im Markt Dresden-Seiditz

HORNBACH Dresden Kaditz

Sortiment PROJEKTE MEIN MARKT Suchbegriff eingeben

Startseite > Sortiment > Baustoffe, Holz, Fenster & Türen > Bauholz > Latten

Latte S10 Fichte sägerau 40x60x4000 mm

KUNDENBEWERTUNGEN (8)

9,60 € * / ST
(2,40 € */ m)

Art. 10253638

- Oberfläche/Kanten: Sägerau

MEHR ARTIKELDETAILS

Bild 1 von 1

MERKEN VERGLEICHEN DRUCKEN

Menge (ST) Menge (m)

- 55 + = - 220 + = **528,00 € ***



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname **Martin, Hendrik**

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname **AG Tuuwi**

Kontakt der Gruppe **Hendrik Martin (s.o.)**

Antragsgegenstand **Podcast ChangeTUD**

Betrag **80**

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

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

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

Datum **20.04.2021**

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant_in

AG: **Tuuwi**

Datum Bestätigung Plenum **20.04.2021**

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

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

Datum

Geschäftsführer_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version 18.08.2019



Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer_innenzahl/...)

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte **Beiblätter** anfügen. Anzahl Beiblätter:

Die Tuuwi möchte mir der neu gegründeten AG Podcast verschiedene Vertreter*innen an der Hochschule interviewen. Darunter z.B. der Senat, Prorektor*innen oder das StuWe. Hierfür wird eine Software namens RINGR zur Aufnahme benötigt, welche monatlich ~ 20 € kostet. Die Interviews sind vorerst im Laufe der nächsten 4 Monaten geplant. Daraus ergibt sich die beantragte Summe von 80€.

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

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
80	Software RINGR (4 Monate a 20 €)

80 Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
80	Stura

80 Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



TU - Umweltinitiative

29.09.2020

Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 20.04.2021
Beginn Plenum: 18:30 Uhr
Ende Plenum: 20:00 Uhr
Moderation : Kristin W.
Protokollant*in: Jenny V.

Beschlussfähigkeit

Es sind 21 der aktuell 33 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

Antragsgegenstand:
Podcast ChangeTUD

Antrag:

Die Tuuwi möchte mir der neu gegründeten AG Podcast verschiedene Vertreter*innen an der Hochschule interviewen. Darunter z.B. der Senat, Prorektor*innen oder das StuWe. Hierfür wird eine Software namens *RINGR* zur Aufnahme benötigt, welche monatlich ~ 20 € kostet. Die Interviews sind vorerst im Laufe der nächsten 4 Monaten geplant. Daraus ergibt sich die beantragte Summe von 80€.

Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 18/0/3

Damit ist der Antrag angenommen.

Unterschriften:

Sitzungsleitung: κ _____

Protokollant*in: X _____

TU - Umweltinitiative

29.09.2020

Anja T.		Tabea S.	
Jessica F.	✓	Peter F.	✓
Felix P.		Saskia L.	✓
Volker S.		Max Ö.	✓
Leo H.	✓	✓ P.	✓
Jule A.		Valerie U.	✓
Julian K.	✓	Marie Z.	✓
Florian W.	✓	Nele J.	✓
Carsten K.			
Kristian P.	✓	David	⊙
Robert G.			
Dennis B.	✓		
Philipp L.			
Stas K.			
Kai W.			
Carolin E.			
Kristin W.	✓		
Jana L.			
Cornell Z.	✓		
Maik S.	✓		
Hanna B.	✓		
Cornelius R.			
Hanna S.	✓		
Hendrik M.	✓		
Jenny V.	✓	Gast, nicht stimmberechtigt	⊙
Tom S.	✓	anwesend	✓

Stand der Mitgliederliste: 30.03.2021

Anzahl der Mitglieder: 33

A.6. Rundmail Veranstaltungen und weitere Infos (deutsch)

Fassung vom 16.06.2021 15:30 Uhr

Zusammenfassung:

- Veranstaltungen des festival contre le racisme und des Referats für Gleichstellungspolitik – komm vorbei
- #BAföG50 – (k)ein Grund zu feiern! - Unterschreib die Petition
- Preis für diversitätssensible Lehre - Nominiere eine Lehrveranstaltung
- noch ein Semester mehr Regelstudienzeit und Wohnheimsvertragsverlängerung

Hallo liebe Studis,

der Sommer ist in Dresden angekommen und die Möglichkeiten für Treffen mit Freund:innen werden wieder mehr. Und auch der StuRa hat in diesem Semester eine Reihe von Veranstaltung organisiert, die du noch besuchen kannst. Um diese soll es in dieser Mail gehen, aber auch um andere Informationen aus der virtuellen StuRa-Baracke.

festival contre le racisme

Das festival contre le racisme ist ein bundesweit dezentral organisiertes Festival, dass an mehreren Orten mehr oder weniger gleichzeitig stattfindet. Studierendenschaften oder studentische Initiativen vor Ort füllen das fclr mit Leben. Sie organisieren Veranstaltungen aller Art zu verschiedenen Themen wie Rassismus, Diskriminierung im Alltag oder Internationalisierung des Studiums.

Dieses Jahr hat sich der StuRa mit anderen Studierendenvertretungen in Sachsen und Sachsen-Anhalt zusammengeschlossen und ein gemeinsames online Programm als Teil des bundesweiten fclr auf die Beine gestellt. Start war zwar schon am 14.06., aber bis zum 02.07. gibt es noch ein buntes Programm zu erleben. Das Programm findest du unter:

https://www.stura.tu-dresden.de/festival_contre_le_racisme_2021

Außerdem kannst du auch gerne bei den Veranstaltungen der anderen Festivals in ganz Deutschland vorbeischauen. Das gesamte Programm und mehr Informationen zum festival contre le racisme findest du auf der Website: https://www.contre-le-racisme.de/programm_2021_test/

50 Jahre BaföG - (k)ein Grund zum feiern!

Vielleicht hast du es schon mitbekommen. Das BaföG wird dieses Jahr 50 Jahre alt. Aber seit seiner Einführung hat sich viel am BaföG geändert. Nur noch 11% der Studierenden werden überhaupt gefördert. Aus dem Vollzuschuss ist ein Teildarlehen geworden und der BaföG-Höchstsatz reicht in den wenigsten deutschen Hochschulstädten zum Leben.

Schon allein die geringe Förderungsquote und das komplizierte Antragsverfahren zeigen: Das BaföG muss besser werden!

Anlässlich des runden Geburtstages hat sich ein breites Bündnis aus verschiedenen studentischen, gewerkschaftlichen und politischen Jugendorganisationen zusammengeschlossen. Mit dabei ist zum Beispiel der freie Zusammenschluss der student*innenschaften. Gemeinsam wird beispielsweise eine Anpassung der Fördersätze an die studentische Lebensrealität und ein flexibler und realistischer Wohnkostenzuschuss gefordert. Der StuRa und auch die sächsische Landesstudierendenvertretung unterstützen dieses Bündnis.

Teil der Bündnisarbeit ist eine Petition an den Bundestag. Über eine Unterschrift von euch würden wir uns freuen. Schaut doch mal unter: <https://bafög50.de/petition/> vorbei.

Veranstaltungen des Referats Gleichstellungspolitik

Seit Semesterbeginn hat das Referat Gleichstellungspolitik Veranstaltungen und Workshops zu Themen wie Feminismus, Rassismus oder jüdischem Leben organisiert. Die Veranstaltungen sind unabhängig voneinander und finden online statt, sodass du ganz einfach daran teilnehmen kannst.

In den kommenden Wochen gibt es zum Beispiel einen Vortrag zum Thema Kolonialismus und Geschlecht oder eine Lesung von Laura Gehlhaar aus ihrem Buch „Kann man da noch was machen? – Geschichten aus dem Alltag einer Rollstuhlfahrerin“.

Die Veranstaltungen finden immer Dienstagabend statt. Die genauen Termine und mehr Informationen zu den Veranstaltungen gibt es unter: https://www.stura.tu-dresden.de/veranstaltungen_rf_gsp

Lehrpreis für diversitätssensible Lehre

Die TU Dresden vergibt dieses Jahr zum zweiten Mal den Best-Practice-Preis für diversitätssensible Lehre. Damit sollen Lehrende, Lehrkonzepte oder Lehrveranstaltungen ausgezeichnet werden, die bewusst verschiedene Aspekte der Diversität, wie Geschlecht, Behinderung oder Herkunft, berücksichtigen und damit versuchen die Chancengleichheit zu fördern.

Letztes Jahr konnten auch zwei studentisch organisierte Veranstaltungsreihen, den Preis gewinnen. Damit konnten die Hochschulgruppen KritMed* und kritische Psychologie, weitere Veranstaltungen zur diskriminierungsfreien Versorgung in verschiedenen medizinischen Kontexten organisieren.

Auch in diesem Jahr ist ein Preisgeld von bis zu 10.000 € ausgeschrieben, das sich auch auf verschiedene Gewinner:innen verteilen kann.

Wenn du also eine Lehrveranstaltung besuchst oder kennst, die sich besonders um die Diversität bemüht, schlage diese gerne für den Lehrpreis vor. Dabei ist es egal, ob die Veranstaltung das Thema der Diversität in den Veranstaltungsinhalt einfließen lässt oder so gestaltet ist, dass auch Studierende mit beispielsweise Familienaufgaben oder Behinderung ohne Probleme daran teilnehmen können.

Mehr Informationen zum Preis gibt es unter: <https://tu-dresden.de/tu-dresden/universitaetskultur/diversitaet-inklusion/preise-und-wettbewerbe>

Regelstudienzeitverlängerung und Verlängerung der Wohnheimsverträge

Die Nachricht hast du über das Selma-Portal bekommen oder es vielleicht woanders gelesen: Auch für das laufende Sommersemester bekommst du ein Semester mehr Regelstudienzeit. Damit ist es auch möglich noch ein Semester länger BAföG zu bekommen. Auch hat sich die Landesstudierendenvertretung dafür eingesetzt, dass es auch in den kommenden beiden Semestern möglich sein kann, die Regelstudienzeit zu verlängern. Wir hoffen natürlich, dass das nächste Semester wieder halbwegs normal läuft. Falls das aber nicht sein sollte, gibt es damit die Möglichkeit, Nachteile weiterhin auszugleichen.

Mit der Verlängerung der Regelstudienzeit gibt es für Studierende in Studierendenwohnheimen des Studentenwerks auch die Möglichkeit, den Mietvertrag zu verlängern. Wenn du das nutzen möchtest,

melde dich zeitnah beim Studentenwerk. Du solltest den Antrag auf Verlängerung spätestens drei Monate vor Ablauf der Mietdauer stellen. Als Nachweis für die Verlängerung der Regelstudienzeit reicht das Dokument, dass die Uni dir über das Selma-Portal zur Verfügung gestellt hat.

Das war es erst einmal von uns. Wenn du noch Fragen zum Studium oder dem drum herumhast oder eine Idee, was der StuRa mal so machen sollte, kannst du dich gerne bei uns melden. Oder kommt vorbei und setze deine Ideen und Vorstellungen selbst im StuRa um.

Liebe Grüße
euer StuRa

A.7. Circular Mail Events und other Information (english)

version of 2021-06-16 15:30

Summary:

- Events of the festival contre le racisme and the department for gender equality policy – come by.
- #BAföG50 - (no) reason to celebrate! – Sign the petition
- Award for diversity sensitive teaching – nominate a class
- one more semester of standard period of study and dormitory contract extension

Hello dear students,

Summer has arrived in Dresden and the opportunities to meet with friends are becoming more and more. And also the StuRa has organized a number of events this semester, which you can still visit. This mail is about these as well as other information from the virtual StuRa barracks.

festival contre le racisme

The festival contre le racisme is a nationwide decentralized organized festival that takes place in several places more or less at the same time. Students' councils or local student initiatives fill the fclr with life. They organize events of all kinds on various topics such as racism, discrimination in everyday life or internationalization of studies.

This year, the StuRa has joined forces with other student councils in Saxony and Saxony-Anhalt and set up a joint online program as part of the nationwide fclr. Start was already on 14.06., but until 02.07. there is still a colorful program to experience.

You can find the program at: https://www.stura.tu-dresden.de/festival_contre_le_racisme_2021

You are also welcome to visit the events of the other festivals all over Germany. The complete program and more information about the festival contre le racisme can be found on the website: https://www.contre-le-racisme.de/programm_2021_test/

50 years of BaföG - (no) reason to celebrate!

Perhaps you have already noticed. The BaföG is 50 years old this year. But since its introduction, a lot has changed about BaföG. Only 11% of students now receive any funding at all. The full grant has become a partial grant and the BaföG maximum rate is enough to live on in very few German university towns.

The low funding rate and the complicated application procedure alone show: The BaföG must become better!

On the occasion of the anniversary, a broad alliance of various student, labour union and political youth organizations has joined forces. One of them is the 'Freie Zusammenschluss der student*innenschaften' (federation of student unions). Together, they are demanding, for example, that funding rates be adjusted to the reality of student life and that housing subsidies be flexible and realistic. The StuRa and also the Saxon state student representation support this alliance.

Part of the alliance's work is a petition to the Bundestag. We would be happy if you would sign it. Please have a look at: <https://bafog50.de/petition/>.

Events of the Equality Policy Department

Since the beginning of the semester, the Equality Policy Department has organized events and workshops on topics such as feminism, racism and Jewish life. The events are independent of each other and take place online, so you can easily participate.

In the coming weeks, for example, there will be a lecture on colonialism and gender or a reading by Laura Gehlhaar from her book 'Kann man da noch was machen? - Stories from the everyday life of a wheelchair user'. The events always take place on Tuesday evenings. The exact dates and more information about the events can be found at: https://www.stura.tu-dresden.de/veranstaltungen_rf_gsp

Teaching award for diversity-sensitive teaching

This year, the TU Dresden is awarding the Best Practice Prize for Diversity-Sensitive Teaching for the second time. The award is intended to honor teachers, teaching concepts or courses that consciously take into account different aspects of diversity, such as gender, disability or origin, and thus try to promote equal opportunities.

Last year, two student-organized event series also won the award. This allowed the student groups KritMed* and critical psychology, to organize further events on non-discriminatory care in different medical contexts.

Also this year a prize money of up to 10.000 € is offered, which can be distributed among different winners.

So if you attend or know of a teaching event that is particularly concerned with diversity, please feel free to nominate it for the teaching award. It doesn't matter if the course incorporates the topic of diversity into the course content or if it is designed in such a way that students with, for example, family responsibilities or disabilities can also participate without any problems.

More information about the award is available at: <https://tu-dresden.de/tu-dresden/universitaetskultur/diversitaet-inklusion/preise-und-wettbewerbe>

Standard period of study extension and extension of residence hall contracts

You got the message via the Selma portal or maybe you read it somewhere else: Also for the current summer semester you get one semester more standard study time. This means that it is also possible to receive BAföG for one semester longer. The state student council has also worked to ensure that it will also be possible to extend the standard period of study in the next two semesters. Of course, we hope that the next semester will be halfway normal again. However, if that should not be the case, this will give us the opportunity to continue to compensate for disadvantages.

With the extension of the standard period of study there is also the possibility for students in student dormitories of the Studentenwerk to extend their rental contract. If you would like to take advantage of this, contact the Studentenwerk in a timely manner. You should apply for an extension at least three months before the end of the rental period. As proof of the extension of the standard period of study, the document that the university has provided you with via the Selma portal is sufficient.

That's it from us for now. If you have any questions about the study program or the surrounding, or an idea what the StuRa should do, you are welcome to contact us. Or come by and implement your

ideas and ideas yourself in the StuRa.

Kind regards
your StuRa



Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenwesen der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 9. Juni 2021.

Inhaltsverzeichnis					
§ 1	Begriffsbestimmung und Rechtsstellung	2	§ 12	Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	4
§ 2	Rechte, Pflichten und Aufgaben der Fachschaft	2	§ 13	Sitzungen	4
§ 3	Die Organe der Fachschaft	2	§ 14	Ämter	4
§ 4	Funktionen und Aufgaben	2	§ 15	Die Sprecher	5
§ 5	Einberufung	3	§ 16	Die Finanzer und der dritte Kontoberechtigte	5
§ 6	Durchführung und Beschlussfassung	3	§ 17	Sitzungsvorstand und Sitzungsleiter	5
§ 7	Aufgaben und Funktionen	3	§ 18	Grundsätze und Regelung	6
§ 8	Finanzen	3	§ 19	Ständige Arbeitsgruppen	6
§ 9	Zusammensetzung und Wahl	3	§ 20	Ergänzungsordnung und Richtlinien	6
§ 10	Stellung und Pflichten der Mitglieder des FSR	4	§ 21	Änderungen	6
§ 11	Mehrheiten	4	§ 22	Veröffentlichung	6
			§ 23	Salvatorische Klausel	6
			§ 24	Inkrafttreten	6

Präambel

Die Technische Universität Dresden wird im Folgenden kurz „TU Dresden“, das Sächsische Hochschulfreiheitsgesetz kurz „SächsHSFG“, die Fachschaft Maschinenwesen kurz „Fachschaft“, der Fachschaftsrat Maschinenwesen kurz „FSR“ und der Studierendenrat kurz „StuRa“ genannt.

Auf Grundlage von §10(1) der Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden erlässt der FSR folgende Fachschaftsordnung im Rahmen des SächsHSFG, der Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden und der Wahlordnung der Studentenschaft der TU Dresden. Für nicht in dieser Ordnung geregelte Angelegenheiten gelten die Bestimmungen dieser Gesetze und Ordnungen entsprechend.

Für den gesamten Text dieser Fachschaftsordnung und ihrer Ergänzungsordnungen schließen grammatikalisch maskuline Formen zur Bezeichnung von Personen solche weiblichen, männlichen und diversen Geschlechts gleichermaßen ein.

1. Abschnitt Die Fachschaft Maschinenwesen

2. Abschnitt Die Vollversammlung der Fachschaft

3. Abschnitt Der Fachschaftsrat Maschinenwesen

4. Abschnitt Beauftragte Arbeitsgruppen der Mitglieder

5. Abschnitt Schlussbestimmungen

1. Die Fachschaft

§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

(1) ¹Alle Mitglieder der verfassten Studentenschaft, deren Studiengänge der Fachschaft durch den Studierendenrat zugeordnet sind, bilden die Fachschaft Maschinenwesen.

(2) ¹Sie ist nach §7(1) der Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden eine rechtsfähige Teilkörperschaft der TU Dresden und ihrer Studentenschaft.

(3) ¹Die Fachschaft ordnet ihre Angelegenheiten im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, insbesondere dem SächsHSFG, der Grundordnung der TU Dresden, der Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden, sowie dieser Ordnung selbstständig.

§ 2 Rechte, Pflichten und Aufgaben der Fachschaft

(1) ¹Die Rechte, Pflichten und Aufgaben der Mitglieder der Fachschaft ergeben sich aus §22 und §24(3) des SächsHSFG.

(2) ¹Jedes Mitglied hat, gemäß §3(1) der Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden, das Recht

an der studentischen Selbstverwaltung mitzuwirken sowie Anfragen gemäß §4a derselbigen und Anträge an den FSR zu stellen. Darüber hinaus wird hiermit dieses Recht auch Zweit- und Gasthörern gewährt.

(3) ¹Die Fachschaft hat das Recht, mit anderen Fachschaften zusammenzuarbeiten.

(4) ¹Diese Ordnung sowie alle ihre Ergänzungsordnungen sind für die Mitglieder der Fachschaft verbindlich.

§ 3 Die Organe der Fachschaft

(1) ¹Die Organe der Fachschaft Maschinenwesen sind:

1. Die Vollversammlung

2. Der Fachschaftsrat

3. Die Vertreter der Fachschaft im StuRa

2. Die Vollversammlung der Fachschaft

§ 4 Funktionen und Aufgaben

(1) ¹Die Vollversammlung der Fachschaft ist die Versammlung aller Studenten der Fakultät Maschinenwesen der TU Dresden. ²Sie ist das höchste beschlussfassende Organ der Fachschaft und bringt ihren unmittelbaren Willen zum Ausdruck.

(2) ¹Die Vollversammlung hat die Aufgabe, über grundsätzliche Angelegenheiten der Fachschaft zu entscheiden.

(3) ¹Sie kann Beschlüsse in allen Angelegenheiten der Fachschaft sowie des FSR im Rahmen dieser Ordnung fassen.

(4) ¹Der FSR ist verpflichtet, Rechenschaft über die Verwendung der Haushaltsmittel der Fachschaft abzugeben und stellt des Weiteren seine Arbeit vor.

§ 5 Einberufung

(1) ¹Eine Vollversammlung findet in jedem Fall mindestens 22 Tage vor der regulären FSR-Wahl statt. ²Der FSR kann mit einer $\frac{2}{3}$ -Mehrheit der Mitglieder die Einberufung weiterer Vollversammlungen beschließen. ³Des Weiteren muss eine Vollversammlung stattfinden, wenn in schriftlicher Form diese von mindestens 3% der Mitglieder der Fachschaft beim FSR gefordert wird.

(2) ¹Die Vollversammlung wird spätestens vier Wochen nach der Beschlussfassung durchgeführt.

(3) ¹Der Termin der Vollversammlung und die vorläufige Tagesordnung sind mindestens zwei Wochen im Voraus bekannt zu geben. ²Sämtliche Anträge müssen dem FSR in der letzten Sitzung vor der Vollversammlung schriftlich vorliegen. ³Sollte keine FSR Sitzung in dem gegebenen Zeitrahmen vorgesehen sein, so ist eine außerordentliche Sitzung nach §13(3) einzuberufen.

(4) ¹Jedes Mitglied der Fachschaft hat, unter Einhaltung der in Abs.3 genannten Fristen, das Recht, Anträge an die Vollversammlung zu stellen.

§ 6 Durchführung und Beschlussfassung

(1) ¹Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde.

(2) ¹Der Sitzungsvorstand des FSR bestimmt aus seiner Mitte einen Sitzungsleiter und einen Protokollanten. ²Sollten diese Posten nicht bis zu Beginn der Vollversammlung besetzt sein, so schlägt der erste Sprecher geeignete Personen vor, welche durch Akklamation bestätigt werden müssen.

(3) ¹Stimmberechtigt sind alle anwesenden Mitglieder der Fachschaft.

(4) ¹Ein Antrag der Vollversammlung ist mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Fachschaft angenommen und für alle Organe der Fachschaft bindend. ²Beschlüsse müssen auf jeder darauffolgenden Vollversammlung bestätigt werden.

(5) ¹Die Vollversammlung verfährt sinngemäß nach der Geschäftsordnung des FSR, mit folgenden Anpassungen:

1. §§ 1, 2, 5, 11, 13 der Geschäftsordnung des FSR sind nicht geltend.
2. Anträge zur Geschäftsordnung auf Vertagung, Nichtbefassung und schriftliche Abstimmung sind unzulässig.
3. Es sind nur Ordentliche Anträge und Änderungsanträge zulässig.

4. Das Protokoll ist spätestens 14 Tage nach der Vollversammlung für weitere 14 Tage öffentlich auszulegen. Danach ist es mit der Unterschrift des Sitzungsleiters und des Protokollanten gültig.

3. Der Fachschaftsrat Maschinenwesen

§ 7 Aufgaben und Funktionen

(1) ¹Der FSR ist nach der Vollversammlung das zweithöchste beschlussfassende Organ der Fachschaft Maschinenwesen und vertritt diese im Rahmen ihrer Aufgaben gemäß §2.

(2) ¹Der FSR führt in eigener Verantwortung die laufenden Geschäfte der Fachschaft.

(3) ¹Er entscheidet über die der Fachschaft zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel und muss dieser und dem StuRa darüber Rechenschaft ablegen.

(4) ¹Der FSR vertritt die studentischen Belange der Fachschaft gemäß §2(1) in allen von ihm zu besetzenden Ausschüssen, Kommissionen und Gremien.

(5) ¹Er organisiert die Erstsemestereinführung und kümmert sich um die Belange der Fachschaftsmitglieder.

§ 8 Finanzen

(1) ¹Die Fachschaft hat nach §11(1) der Grundordnung der Studentenschaft ein eigenes Vermögen. ²Über die Verwendung der Mittel entscheidet der FSR nach der Finanzordnung der Fachschaft.

(2) ¹Näheres regelt die Finanzordnung der Fachschaft Maschinenwesen.

§ 9 Zusammensetzung und Wahl

(1) ¹Der FSR wird von den Mitgliedern der Fachschaft nach der Wahlordnung der Studentenschaft der TU Dresden für die Dauer einer Legislatur gewählt. ²Er bleibt bis zur Konstituierung des neugewählten FSR im Amt.

(2) ¹Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder des FSR wird auf Beschluss des FSR mit Mehrheit der Mitglieder nach §12 festgelegt. ²Diese muss sich in dem von §8(2) der Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden gegebenen Rahmen befinden. ³Falls dies nicht geschieht, bleibt die aktuelle Anzahl der zu wählenden Mitglieder unverändert.

(3) ¹Das Mandat ist personengebunden, nicht übertragbar und nicht vertretbar.

(4) ¹Die Mitglieder des FSR können jederzeit zurücktreten. ²Der Rücktritt bedarf der schriftlichen Form

und ist dem Wahlleiter des StuRa und dem FSR einzureichen.

(5) ¹Scheiden Mitglieder des FSR vor Ablauf der Legislaturperiode durch Rücktritt, Exmatrikulation, Ausscheiden aus der Fachschaft oder Ableben aus, so rücken entsprechend der Wahlordnung der Studentenschaft der TU Dresden Kandidaten der letzten Fachschaftswahl nach.

(6) ¹Näheres regelt die Wahlordnung der Studentenschaft der TU Dresden.

§ 10 Stellung und Pflichten der Mitglieder des FSR

(1) ¹Die Mitglieder des FSR sind verpflichtet, ihre Aufgaben ehrenamtlich nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen.

(2) ¹Sie sind verpflichtet, an den Sitzungen des FSR teilzunehmen. ²Sollte eine Teilnahme nicht möglich sein, so hat sich das Mitglied vor der Sitzung beim Sitzungsleiter abzumelden.

(3) ¹Nimmt ein Mitglied des FSR an zwei aufeinanderfolgenden ordentlichen Sitzungen des FSR unentschuldig nicht teil, ruht seine Mitgliedschaft für die Zeit seiner weiteren Abwesenheit. Mitglieder, deren Mandat ruht, besitzen kein aktives Stimmrecht.

(4) ¹Jedes gewählte Mitglied des FSR hat Anrecht auf eigenständigen Zugang zu den Räumlichkeiten des FSR. ²Mit dem Ende dieses Amtes erlischt dieser Anspruch. ³Näheres regelt die Transponder-Richtlinie.

§ 11 Mehrheiten

(1) ¹Im Rahmen dieser Ordnung und ihrer Ergänzungsordnungen gelten folgende Mehrheiten:

1. Einfache Mehrheit (Mehrheit der anwesenden Mitglieder)
2. Mehrheit der Mitglieder (Mehrheit der aktiven Stimmrechte)
3. 2/3-Mehrheit der Mitglieder (2/3 der aktiven Stimmrechte)

§ 12 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

(1) ¹Der FSR ist beschlussfähig, wenn bei Sitzungen mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

(2) ¹Beschlüsse können nur auf Sitzungen des FSR getroffen werden. ²Für die sitzungsfreie Perioden gilt eine Ausnahmeregelung für nicht finanzwirksame Anordnungen gemäß Abs.6.

(3) ¹Sofern nicht anders festgelegt, gilt für Beschlüsse die einfache Mehrheit.

(4) ¹Beschlüsse des FSR werden, wenn von diesem nicht anders bestimmt, mit der Beschlussfassung wirksam.

(5) ¹Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von zwei Mitgliedern des FSR unterzeichnet werden.

(6) ¹Öffentliche Stellungnahmen des FSR können von jedem Mitglied des FSR abgegeben werden, wenn diese entweder vom ersten Sprecher freigegeben werden oder mit einfacher Mehrheit in einer Sitzung des FSR beschlossen wurden.

§ 13 Sitzungen

(1) ¹Der FSR tagt während der Vorlesungszeit wöchentlich. ²Weiterhin müssen zwei Sitzungen in der Kernprüfungszeit durchgeführt werden.

(2) ¹Abweichend von Abs.1 findet eine reguläre Sitzung sieben bis 14 Tage vor der ersten Sitzung der Vorlesungszeit des neuen Wintersemesters statt.

(3) ¹Abweichend von Absatz 1 und 2 kann ein Drittel der Mitglieder des FSR in dringenden Fällen eine außerordentliche Sitzung in der vorlesungsfreien Zeit einberufen. ²Die Einladung zu einer außerordentlichen Sitzung hat schriftlich oder per E-Mail unter Einhaltung einer Frist von einer Woche zu erfolgen.

(4) ¹Über den wesentlichen Verlauf der Sitzung ist ein Protokoll gemäß §14 der Geschäftsordnung des FSR anzufertigen.

(5) ¹Näheres regelt die Geschäftsordnung der Fachschaft.

§ 14 Ämter

(1) ¹In der ersten Sitzung seiner Amtszeit wählt der FSR folgende Ämter gemäß §13 seiner Geschäftsordnung:

1. den ersten und zweiten Sprecher,
2. den ersten und zweiten Finanzer ,
3. eine dritte Kontoberechtigte Person,
4. seine Vertreter in den StuRa,
5. den Sitzungsvorstand.

(2) ¹Ämter nach Abs.1 Nr.1-3 dürfen nur mit gewählten Mitgliedern des FSR besetzt werden.Für Abs.1 Nr.4 gilt zusätzlich §21 der Wahlordnung der Studentenschaft.

(3) ¹In der ersten Sitzung seiner Amtszeit entsendet der FSR aus der Mitte der Fachschaftsmitglieder nach §13 seiner Geschäftsordnung:

1. die Mitglieder der Studienkommissionen und Prüfungsausschüsse der Studiengänge aus §1(1).

2. die Mitglieder sonstiger Kommissionen und Ausschüsse der Fakultät Maschinenwesen.

(4) ¹Vor Beginn des Sommersemesters entsendet der FSR die studentischen Studiengangskordinatoren der Studiengänge der Fachschaft und deren Vertreter entsprechend der Grundsätze des Qualitätsmanagementsystems für Studium und Lehre der TU Dresden.

(5) ¹Ein Amt endet:

1. durch Rücktritt, wobei der FSR unverzüglich, spätestens jedoch auf der nächsten Sitzung, zu informieren ist,
2. durch die Wahl eines Nachfolgers mit der Mehrheit der Mitglieder (konstruktives Misstrauensvotum), dies gilt nicht für Ämter nach Abs.1 Nr.2,
3. für Ämter nach Abs.1 Nr.2 zusätzlich nach Aberufung gemäß §6 der Finanzordnung der Fachschaft,
4. für Ämter nach Abs.1 Nr.1-3 zusätzlich nach Rücktritt gemäß §9(4),
5. für Ämter nach Abs.1 Nr.4 zusätzlich mit dem Ende der Legislatur des StuRa,
6. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit oder Exmatrikulation.

(6) ¹Über jegliche personelle Änderung in den Ämtern nach Abs.1 Nr.2, 3 und 5 ist unmittelbar und nachweisbar der StuRa zu informieren.

§ 15 Die Sprecher

(1) ¹Die Sprecher vertreten den FSR nach außen und dienen als Ansprechpartner in offiziellen Belangen. ²Sie haben die Pflicht, einen Überblick über die laufenden und anstehenden Projekte des FSR zu haben und die Umsetzung der Beschlüsse des FSR zu kontrollieren.

(2) ¹Der erste Sprecher ist insbesondere für die Aufrechterhaltung der Kommunikation mit den offiziellen Stellen der TU Dresden, in erster Linie der Fakultät Maschinenwesen, verantwortlich. ²Er hat das Recht in dringenden Fällen eine außerordentliche Sitzung in der Vorlesungsfreien Zeit, unter Einhaltung von §13(3) Satz 2, einzuberufen. ³Des Weiteren kann er für Sitzungen einen Sitzungsleiter bestimmen, wenn der Sitzungsvorstand diesem Recht nicht nachkommt.

(3) ¹Der zweite Sprecher vertritt bei Abwesenheit den ersten Sprecher und unterstützt ihn. ²Er ist außerdem für die Stärkung der internen Abläufe und Gemeinschaft verantwortlich. ³Dies umfasst explizit rechtzeitig auf anzugehende Projekte hinzuweisen und auf eine möglichst gleichmäßige Aufgabenverteilung zu achten.

§ 16 Die Finanzer und der dritte Kontoberechtigte

(1) ¹Die Aufgaben und Pflichten des ersten und zweiten Finanzers sind in §3 und §4 der Finanzordnung der Fachschaft geregelt.

(2) ¹Der dritte Kontoberechtigte nimmt zusätzlich zu den Finanzern die Pflicht der Verwaltung der Konten war. ²Er ist nicht verpflichtet Kassenanweisungen des Finanzers auszuführen, wenn diese nicht durch die Finanzordnung der Fachschaft gedeckt sind. ³Darüber hinaus unterstützt er die Finanzer nach bestem Wissen und Gewissen.

§ 17 Sitzungsvorstand und Sitzungsleiter

(1) ¹Der Sitzungsvorstand setzt sich aus bis zu vier vom FSR gewählten Personen zusammen. ²Diese sind in der Regel nicht FSR-Mitglieder.

(2) ¹Die Legislatur des Sitzungsvorstandes beginnt mit dem seiner Wahl folgenden Tag und endet mit dem Ende der konstituierenden FSR-Sitzung nach der nächsten FSR-Wahl.

(3) ¹Der Sitzungsvorstand hat folgende Rechte:

1. Bestimmung des Sitzungsleiters aus seiner Mitte oder in Ausnahmefällen eine andere, geeignete Person,
2. Anspruch auf eigenständigen Zugang zum FSR-Büro.

(4) ¹Der Sitzungsleiter hat die Ordnungsgewalt auf der Sitzung des FSR. ²Ihm obliegt die Auslegung der Ordnungen mit Wirkung für den Verlauf der aktuellen Sitzung. ³Zusätzlich gilt §7 der Geschäftsordnung des FSR.

(5) ¹Der Sitzungsvorstand hat folgende Pflichten:

1. die fristgerechte Ladung und Bekanntgabe von Ort und Zeit der Sitzung.
2. die fristgerechte Bereitstellung sämtlicher für die Sitzung notwendiger Unterlagen.
3. die Leitung und Strukturierung der Sitzung.
4. die Erstellung, Veröffentlichung und Verwaltung des Protokolls.

4. Beauftragte Arbeitsgruppen der Mitglieder

§ 18 Grundsätze und Regelung

(1) ¹Die Gründung oder Auflösung einer Beauftragten Arbeitsgruppe der Mitglieder erfolgt durch Beschluss des FSR mit einfacher Mehrheit. ²Zur Gründung einer Arbeitsgruppe sind min. 3 Mitglieder, eine Aufgabenbeschreibung und eine Frist des Bestehens von Nöten. ³Die Frist kann mit einfacher Mehrheit verlängert werden jedoch höchstens drei Mal um den ursprünglichen Zeitraum. ⁴Die Mitglieder sind dem FSR anzuzeigen.

(2) ¹Für die Gründung einer unbefristeten Beauftragten Arbeitsgruppe der Mitglieder ist abweichend von Abs.1 eine Mehrheit der Mitglieder nötig.

(3) ¹Auf der ersten Sitzung einer Beauftragten Arbeitsgruppe der Mitglieder wählen deren Mitglieder aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden. ²Er ist für die Einberufung der Treffen zuständig und dient als erster Ansprechpartner zu den Belangen der Arbeitsgruppe. ³Er ist dem FSR anzuzeigen.

(4) ¹Jede Beauftragte Arbeitsgruppe der Mitglieder tagt mindestens einmal in jedem Quartal. Über die Ergebnisse der Sitzung wird dem FSR berichtet.

(5) ¹Der FSR kann einer Beauftragten Arbeitsgruppe der Mitglieder Aufträge erteilen.

(6) ¹Beauftragte Arbeitsgruppen der Mitglieder können finanzielle und materielle Hilfe beim FSR beantragen. ²Über die Verwendung der Mittel ist dem FSR Rechenschaft abzulegen.

§ 19 Ständige Arbeitsgruppen

(1) ¹Der FSR richtet die nachfolgenden ständigen Beauftragten Arbeitsgruppen der Mitglieder, nachfolgend mit BAM abgekürzt, ein:

1. BAM Finanzen
2. BAM Veranstaltungen
3. BAM Öffentlichkeitsarbeit
4. BAM Infrastruktur

(2) ¹Die Finanzer und der dritte Kontoberechtigte sind automatisch Mitglieder der BAM Finanzen. ²Abweichend von §18(3) ist der erste Finanzer direkt Vorsitzender dieser.

Inkraftgetreten am 25. Mai 2021.

5. Schlussbestimmungen

§ 20 Ergänzungsordnung und Richtlinien

(1) ¹Zusätzlich zu der Fachschaftsordnung beschließt der FSR mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit der Mitglieder folgende Ergänzungsordnungen:

1. Geschäftsordnung des FSR
2. Finanzordnung der Fachschaft

²Diese sind Bestandteile der Fachschaftsordnung.

(2) ¹Darüber hinaus kann der FSR mit einfacher Mehrheit Beschlüsse zu Richtlinien und Durchführungsbestimmungen fassen.

§ 21 Änderungen

(1) ¹Änderungen und Ergänzungen dieser Ordnung und ihrer Ergänzungsordnungen können nur durch eine $\frac{2}{3}$ -Mehrheit der Mitglieder des FSR beschlossen werden. ²Sie müssen veröffentlicht werden.

§ 22 Veröffentlichung

(1) ¹Diese Ordnung ist innerhalb der Fachschaft öffentlich bekanntzugeben, sowie jederzeit einsehbar im Büro des FSR aufzubewahren.

§ 23 Salvatorische Klausel

(1) ¹Sollte eine Bestimmung dieser Ordnung nicht wirksam sein, wird hierdurch nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen berührt. ²Anstelle der unwirksamen Bestimmungen und zur Ausfüllung einer Lücke, solle jene gesetzliche Bestimmung treten, die dem Gewollten am nächsten steht.

§ 24 Inkrafttreten

(1) ¹Diese Ordnung und ihre Ergänzungsrichtlinien treten nach Beschluss des FSR und unmittelbar nach der zustimmenden Kenntnisnahme durch die Geschäftsführung des StuRa in Kraft.

(2) ¹Mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung treten alle früheren Fachschaftsordnungen der Fachschaft Maschinenwesen außer Kraft.

David Bacher
1. Sprecher

Jacob Hoffeld
2.Sprecher



Geschäftsordnung des Fachschaftsrates Maschinenwesen der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 9. Juni 2021.

Inhaltsverzeichnis				
§ 1	Konstituierung	2	§ 7 Der Sitzungsleiter	2
§ 2	Zusammentreten	2	§ 8 Redeliste	3
§ 3	Öffentlichkeit	2	§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung	3
§ 4	Beschlussfähigkeit	2	§ 10 Anträge	3
§ 5	Fristen und Sitzungsunterlagen	2	§ 11 Lesungen	3
§ 6	Tagesordnung	2	§ 12 Beschlussfassung und Abstimmung	3
			§ 13 Wahlen und Entsendungen	4
			§ 14 Protokollführung	4

§1 Konstituierung

(1) ¹Der Fachschaftsrat konstituiert sich nach Wahlordnung der Studierendenschaft der TU Dresden §20 frühestens 7 und spätestens 21 Kalendertage nach der Bekanntgabe der Wahlergebnisse.

§2 Zusammentreten

(1) ¹Der FSR tagt in der Vorlesungszeit jeden Dienstag von 18:30 bis 22:00 Uhr

(2) ¹Ort der Sitzung ist in der Regel der Dekanatsaal der Fakultät Maschinenwesen (ZEU/252), Abweichungen müssen fristgerecht nach §5(2) den Mitgliedern des FSR per E-Mail mitgeteilt und geeignet veröffentlicht werden.

(3) ¹Abweichungen von der Sitzungszeit und des Sitzungsortes sind auf Beschluss mit einfacher Mehrheit möglich und werden fristgerecht nach §5(2) den FSR-Mitgliedern per E-Mail mitgeteilt und geeignet veröffentlicht werden.

§3 Öffentlichkeit

(1) ¹Die Sitzungen des FSR sind grundsätzlich öffentlich. ²Alle Anwesenden haben das Rederecht.

(2) ¹Es kann nicht-öffentlich getagt werden. Nicht-Öffentlichkeit kann über einen Antrag nach §9(5) oder durch die Sitzungsleitung beschlossen werden. ²Zu nicht-öffentlichen Sitzungen sind alle FSR-Mitglieder, der Sitzungsvorstand und durch Beschluss des FSR oder durch die Sitzungsleitung bestimmte, einzelne Gäste zugelassen.

(3) ¹Für den nicht-öffentlichen Teil sind die Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(4) ¹Angelegenheiten, welche die Privatsphäre der Mitglieder betreffen, sowie Personaldebatten sind nicht öffentlich zu behandeln.

§4 Beschlussfähigkeit

(1) ¹Nach der Eröffnung der Sitzung sind die Anwesenheit der Mitglieder und die Beschlussfähigkeit festzustellen.

§5 Fristen und Sitzungsunterlagen

(1) ¹Die Ladungsfrist in der Vorlesungszeit beträgt 72 Stunden und in der Vorlesungsfreien Zeit eine Woche.

(2) ¹Die Sitzungsunterlagen müssen den FSR-Mitgliedern 48 Stunden vor der Sitzung zugänglich gemacht werden. ²Eine geeignete Veröffentlichung sollte die Regel sein.

(3) ¹Ordentliche Anträge müssen spätestens zwei Tage vor der nächsten Sitzung beim Sitzungsvorstand eingehen.

(4) ¹Initiativanträge müssen vor Sitzungsbeginn eingereicht werden.

(5) ¹Die Sitzungsunterlagen für die FSR-Mitglieder bestehen aus:

- zu behandelnden ordentlichen Anträgen nach §10,
- Kandidaturen,
- dem Vorschlag zur Tagesordnung,
- Unterlagen zu Tagesordnungspunkten,
- zu beschließenden Protokollen.

§6 Tagesordnung

(1) ¹Die Tagesordnung muss ein Verzeichnis aller vorliegenden Anträge, sowie deren Zuordnung zu Tagesordnungspunkten enthalten.

(2) ¹Zu Beginn der Sitzung ist der Tagesordnungsvorschlag des Sitzungsvorstands vorzustellen und über Änderungsanträge zu beschließen. ²Danach ist die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit zu beschließen.

(3) ¹In der Regel sind für Anträge eigene Tagesordnungspunkte einzurichten. ²Tagesordnungspunkte mit Gästen sind in der Regel am Anfang der Sitzung zu behandeln. ³Tagesordnungspunkte unter Ausschluss der Öffentlichkeit in der Regel am Ende.

§7 Der Sitzungsleiter

(1) ¹Der Sitzungsleiter hat die Kompetenzen aus §17(4) der Fachschaftsordnung.

(2) ¹Er strukturiert die Sitzung gemäß der Tagesordnung und kann Pausen nach eigenem Ermessen vorsehen.

(3) ¹Der Sitzungsleiter stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl oder Beschlussfassung beginnt und endet. ²Des Weiteren kann er nach eigenem Ermessen einen Antrag gliedern und entsprechend diskutieren lassen.

(4) ¹Ihm obliegt die Aufgabe das Wort zu erteilen, die Redezeit zu begrenzen und einen Redner zur Sache oder Form zu rufen. ²Beschränkungen der Redezeit können durch eine einfache Mehrheit aufgehoben werden.

(5) ¹Bei Diskussionen oder Beschlüssen, die den Sitzungsleiter selbst betreffen, hat dieser die Sitzungsleitung abzugeben.

§ 8 Redeliste

(1) ¹Vor Beginn einer Diskussion bittet der Sitzungsleiter um Wortmeldungen und bildet eine Redeliste. ²Nach dieser erteilt er das Wort und ergänzt während der Debatte.

(2) ¹Vor der Debatte eines Antrags erteilt der Sitzungsleiter dem Antragsteller das Wort.

(3) ¹Die Redeliste kann nach Ermessen der Sitzungsleiters durch Wortmeldung des Antragstellers bzw. Berichterstatters zu diesem Tagesordnungspunkt unterbrochen werden.

(4) ¹Es gilt das Erstrednerrecht.

(5) ¹Ein Sitzungsteilnehmer darf nur sprechen, wenn ihm der Sitzungsleiter das Wort erteilt. ²Möchte der Sitzungsleiter selbst zur Sache sprechen, so setzt er sich an das derzeitige Ende der Redeliste

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) ¹Anträge zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen vor. ²Sie können nur von FSR-Mitgliedern und dem Sitzungsleiter gestellt werden und sind durch das Erheben beider Hände zu kennzeichnen.

(2) ¹Ein Redebeitrag, eine Wahl oder Abstimmung darf durch einen Geschäftsordnungsantrag nicht unterbrochen werden.

(3) ¹Über Geschäftsordnungsanträge ist sofort zu beschließen.

(4) ¹Als Geschäftsordnungsanträge sind Anträge nach §9 Absätze 4 bis 12 der Geschäftsordnung des StuRas anzusehen.

(5) ¹Abweichend von Abs.4 wird für den Antrag Ausschluss der Öffentlichkeit nur eine Mehrheit der Mitglieder benötigt.

§ 10 Anträge

(1) ¹Neben den Anträgen nach §9 sind folgende Anträge an den FSR zulässig:

- ordentliche Anträge
- Initiativanträge
- Änderungsanträge

(2) ¹Alle Anträge nach Abs.1 sind schriftlich zu stellen. Sie enthalten den Namen des Antragstellers, den Antragstext und gegebenenfalls eine Begründung. ²Anträge mit dem Ziel eine Finanzwirksamkeit für den FSR zu entfalten sind zusätzlich mit einer Finanzaufstellung zu versehen.

(3) ¹Die Rücknahme von Anträgen durch den Antragsteller ist jederzeit zulässig.

(4) ¹Ordentliche Anträge, die vom FSR behandelt werden, sind alle Anträge, die beim Sitzungsvorstand fristgemäß nach §5(3) eingegangen sind.

(5) ¹Der Initiativantrag ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag, der die Fristen für ordentliche Anträge gemäß §5(3) nicht erfüllt. ²Für sie gilt §5(4) Er bedarf der Unterschrift vier stimmberechtigter Mitglieder.

(6) ¹Änderungsanträge sind Anträge zu ordentlichen Anträgen, die diese in ihrer Sache oder Ausgestaltung ändern. ²Änderungsanträge werden beim Sitzungsvorstand in schriftlicher Form eingereicht. ³Über sie ist vor dem Hauptantrag zu beschließen. ⁴Bei mehreren Änderungsanträgen wird von dem weitreichendsten Antrag aus abgestimmt. ⁵Soweit der FSR diesen zustimmt oder sie von dem Antragsteller übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt. ⁶Der Antragsteller des Hauptantrages hat bis zur endgültigen Beschlussfassung das Recht, auch eine geänderte Fassung des Antrages zurückzuziehen.

(7) ¹Ein Antragsteller kann die Vertretungsrechte eines Antrages für einzelne Sitzungen oder permanent an eine andere Person abgeben, sofern er dies der Sitzungsleitung anzeigt. ²Die bestimmte Person ist als reguläre Antragsteller zu behandeln.

§ 11 Lesungen

(1) ¹Es gelten die Regelungen nach §11 der Geschäftsordnung des StuRas.

§ 12 Beschlussfassung und Abstimmung

(1) ¹Es gelten die §§12 bis 15 der Geschäftsordnung des StuRas.

§ 13 Wahlen und Entsendungen

(1) ¹Kandidaturen sind bei der Sitzungsleitung schriftlich einzureichen, es gilt die Frist für Anträge nach §5(3). ²Ausnahme bildet die konstituierende Sitzung, auf der mündlich und ohne Frist für ein Amt oder Gremium kandidiert werden kann.

(2) ¹Kandidaten sollten in der Regel auf der Sitzung anwesend sein.

(3) ¹Wahlen finden durch geheime Abstimmung statt, Entsendungen mit Handzeichen. ²Diese Regelfälle können durch den Sitzungsvorstand oder durch Anträge nach §9(4) geändert werden.

(4) ¹Alle Anwesenden können an die Kandidaten Fragen stellen. Dies ist auch zwischen den Wahlgängen möglich.

(5) ¹Nach der Wahl werden die Stimmzettel vernichtet, solange es nicht anders beschlossen wird.

(6) ¹In der Regel gilt §17(5) Geschäftsordnung des StuRas. ²Es können geeignetere Verfahren festgelegt werden, durch die Sitzungsleitung mit Begründung oder den FSR durch einfache Mehrheit.

§ 14 Protokollführung

(1) ¹Das Protokoll der FSR-Sitzung wird durch den Sitzungsvorstand gemäß §17(5) Nr.4 der Fachschaftsordnung angefertigt und veröffentlicht.

(2) ¹Das Protokoll orientiert sich am Sitzungsverlauf.

(3) ¹Das Protokoll hat insbesondere zu enthalten:

1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Anwesenheitsliste mit Gästen und den entsprechenden Vermerken „unentschuldig“, „entschuldig“ bzw. „Sitz ruht“ bei den fehlenden Mitgliedern,
3. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse gegebenenfalls mit zugehörigen Abstimmungsergebnissen,
4. die wesentlichen Meinungen Für und Wider den Antrag,
5. Wortmeldungen, die ausdrücklich zu Protokoll gegeben werden.

(4) ¹Personaldebatten werden nicht protokolliert.

(5) ¹Waren Teile der Sitzung nicht öffentlich, so sind diese in Protokollteilen festzuhalten, welche nur den FSR-Mitgliedern und dem Sitzungsvorstand zugänglich sind.

(6) ¹Das Protokoll wird in der Regel auf der nächsten Sitzung durch den FSR beschlossen. ²Protokolle können in Ausnahmefällen durch eine E-Mail-Umlaufabstimmung beschlossen werden.

(7) ¹Das Protokoll ist nach Beschlussfassung innerhalb eines Tages geeignet zu veröffentlichen.

Inkrafttreten am 25. Mai 2021.

David Bacher
1. Sprecher

Jacob Hoßfeld
2. Sprecher



Finanzordnung der Fachschaft Maschinenwesen der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 9. Juni 2021.

Inhaltsverzeichnis				
§ 1	Geltungsbereich	2	§ 13 Vorausleistungen	3
§ 2	Übergeordnete Bestimmungen	2	§ 14 Buchführung	3
§ 3	Aufgaben	2	§ 15 Sachanlagenverzeichnis	4
§ 4	Bevollmächtigung von Einzelpersonen	2	§ 16 Inventurverzeichnis	4
§ 5	Entlastung des Finanzers	2	§ 17 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum	4
§ 6	Abberufung des Finanzers	2	§ 18 Jahresabschluss	4
§ 7	Verantwortlichkeit	3	§ 19 Eigenverantwortliche Ausgaben	4
§ 8	Abrechnungszeitraum	3	§ 20 Veranstaltungen	5
§ 9	Zeichnungsberechtigung	3	§ 21 Reisekosten	5
§ 10	Zahlungsverkehr	3	§ 22 Längerfristige Verpflichtungen	5
§ 11	Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung	3	§ 23 Beitragspflichtige Mitgliedschaft	5
§ 12	Begleichung von Rechnungen	3	§ 24 Beteiligung an Aktivitäten Dritter	5

Präambel

Die Bezeichnung Finanzer bezieht sich im Folgenden, solange nicht explizit erwähnt, sowohl auf den ersten als auch den zweiten Finanzer.

Die Sächsische Haushaltsordnung wird im folgenden mit „SäHO“ abgekürzt.

1. **Abschnitt** Allgemeines
2. **Abschnitt** Der Finanzer
3. **Abschnitt** Kassenwesen
4. **Abschnitt** Bewilligung von Zahlungen

1. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) ¹Diese Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaft.
- (2) ¹Den Verleih von Material des FSR regelt die Richtlinie zum Verleih von FSR-Inventar.
- (3) ¹Die Förderung von studentischen Projekten durch den FSR regelt die Förderrichtlinie.

§ 2 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) ¹Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaft ist die Finanzordnung der Studierendenschaft der TU Dresden maßgebend.
- (2) ¹Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs.1 genannten Bestimmungen anzuwenden.

2. Der Finanzer

§ 3 Aufgaben

- (1) ¹Der Finanzer ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft verantwortlich.
- (2) ¹Der Finanzer ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt, aber nicht alleinig zeichnungsberechtigt für die Konten der Fachschaft .
- (3) ¹Hält der Finanzer durch Auswirkungen eines Beschlusses des FSR die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Fachschaft für gefährdet, so kann er die Zahlung verweigern. ²In diesem Falle muss der FSR erneut über die Angelegenheit beraten. ³Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.

(4) ¹Auf den Finanzer entfällt zusätzlich die Position des Kassenverwalters und damit folgende Verpflichtungen:

1. Vornahme von Buchungen und Sammlung der Belege.
2. Verwaltung der Konten.
3. Entgegennahme und Auszahlung von Bargeld.
4. Verwahrung der Bargeldbestände, Wertvordrucke und -gegenstände.

(5) ¹Der Finanzer hat dafür Sorge zu tragen, dass jederzeit eine ordnungsgemäße Prüfung der Kassen nach §41 der Finanzordnung der Studierendenschaft der TU Dresden stattfinden kann.

(6) ¹Der Finanzer ist verpflichtet, bei der Prüfung der Kassen durch den StuRa anwesend zu sein. ²Er hat diesbezügliche Fragen nach bestem Wissen und Gewissen zu beantworten.

(7) ¹Der Finanzer ist verpflichtet, jedem Mitglied der Fachschaft in angemessener Frist Einsicht in die Bücher zu gewähren.

(8) ¹Der Finanzer ist dem FSR rechenschaftspflichtig.

§ 4 Bevollmächtigung von Einzelpersonen

(1) ¹Der Finanzer ist befugt, Einzelpersonen auf Beschluss des FSR zur Ausführung von Beschlüssen, Mittel zweckgebunden in begrenzter und definierter Höhe zur Verfügung zu stellen.

(2) ¹Der Bevollmächtigte ist für seine Handlungen als Vertreter der Fachschaft verantwortlich und gegenüber dem FSR rechenschaftspflichtig.

§ 5 Entlastung des Finanzers

(1) ¹Die Entlastung des Finanzers erfolgt durch den Geschäftsführer Finanzen des StuRa nach einer erfolgreicher Finanzprüfung inkl. der Vorlage eines ordnungsgemäßen Abschluss gemäß §18.

§ 6 Abberufung des Finanzers

(1) ¹Bestehen Zweifel an der Gewissenhaftigkeit der Aufgabenerfüllung des Finanzers, so muss dieser im Rahmen einer Anhörung zur nächstfolgenden ordentlichen Sitzung gegenüber dem FSR Rechenschaft ablegen. ²Werden die Zweifel nicht in Gänze ausgeräumt, kann dieser mit der Mehrheit der Mitglieder abberufen werden. ³Er hat dann dem FSR binnen von zwei Wochen eine ordnungsgemäße Abrechnung gemäß §18 vorzulegen, die den aktuellen Abrechnungszeitraum bis zum Zeitpunkt der Abberufung umfasst.

(2) ¹Im Anschluss an die Abberufung nach Abs.1 muss mit der Mehrheit der Mitglieder ein Nachfolger gewählt werden.

3. Kassenwesen

§ 7 Verantwortlichkeit

(1) ¹Für die vorschriftsmäßige Verwendung der Mittel der Fachschaft ist der FSR nach §7(3) der Fachschaftsordnung verantwortlich.

(2) ¹Der Finanzer ist für die Kassenführung nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) verantwortlich.

§ 8 Abrechnungszeitraum

(1) ¹Das Wirtschaftsjahr beginnt in Abweichung von §4 SÄHO mit dem Sommersemester und endet mit Ablauf des darauffolgenden Wintersemesters.

§ 9 Zeichnungsberechtigung

(1) ¹In Angelegenheiten der Kassenführung sind drei Mitglieder des FSR zeichnungsberechtigt. ²Bei Transaktionen sind jeweils zwei Unterschriften notwendig.

§ 10 Zahlungsverkehr

(1) ¹Der Zahlungsverkehr wird bar und über die Konten der Fachschaft abgewickelt.

(2) ¹Der Bargeldbestand darf höchstens 500 Euro betragen. ²Barbestände sind in Geldkassetten sicher aufzubewahren.

(3) ¹Der Höchstbetrag aus Abs.2 Satz 1 darf nach Genehmigung der Geschäftsführung des StuRa auf 1000 Euro angehoben werden.

§ 11 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung

(1) ¹Der zu Auszahlungen nicht sofort erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust nach bestem Wissen und Gewissen ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall jederzeit über das Guthaben der Fachschaft verfügt werden kann.

§ 12 Begleichung von Rechnungen

(1) ¹Vor der Begleichung sind Rechnungen durch den Finanzer auf ihre Richtigkeit zu prüfen. ²Lieferscheine sind mit der zugehörigen Rechnung aufzubewahren.

(2) ¹Rechnungen sind bis zum Zahlungsziel zu begleichen. ²Skontofristen sind dabei zu beachten.

§ 13 Vorausleistungen

(1) ¹Leistungen der Fachschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. ²Des Weiteren wird empfohlen dies vorher durch einen ordnungsmäßigen Beschluss des FSR genehmigen zu lassen.

§ 14 Buchführung

(1) ¹Bei der Bewirtschaftung von Fachschaftsmitteln durch den FSR ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Erträge und die Aufwendungen ergeben.

(2) ¹Der Finanzer hat den Kontostand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbestand gegenüberzustellen. ²Es ist sichtbar zu machen, wie sich der Finanz-Ist-Bestand aus Bargeld und Kontoguthaben zusammensetzt. ³Am Ende des Wirtschaftsjahres nicht verbrauchte Mittel sind im folgenden Wirtschaftsjahr als Erträge zu verbuchen.

(3) ¹Sämtliche Einnahmen und Ausgaben müssen durch Belege jederzeit nachgewiesen werden und sind nach Erhalt sorgfältig aufzubewahren. ²Gibt es zu einem Posten mehrere Belege, können diese zu einem Sammelbeleg zusammengefasst werden.

(4) ¹Aus Thermopapier ausgestellte Belege, sind unverzüglich zu kopieren und mit abzuheften.

(5) ¹Um Doppelauszahlungen auszuschließen, ist jeder Beleg, wenn er nicht sofort bezahlt wird, mit einem Zahlungsziel zu versehen. ²Direkt nach Zahlung ist diese mit Datum auf dem Beleg zu vermerken.

(6) ¹Über jede Bareinzahlung ist dem Einzahler eine Quittung zu erteilen, soweit der Zahlungsnachweis nicht in anderer Form sichergestellt ist. ²Über jede Barauszahlung ist von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen.

(7) ¹Überweisungsaufträge, Scheckhefte und Kontoakten sind gleichfalls vom Finanzer sicher unter Verschluss zu halten.

(8) ¹Belege, Kassenbücher und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Wirtschaftsjahres nach den gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren, mindestens jedoch 10 Jahre.

§ 15 Sachanlagenverzeichnis

(1) ¹Für aus Fachschaftsmittel angeschaffte Vermögensgegenstände über 150 Euro exkl. MwSt., die nicht zum Verbrauchsmaterial gehören, ist ein Sachanlagenverzeichnis zu führen. ²Entsprechend der zu erwartenden Nutzungsdauer und den amtlichen AfA-Tabellen folgend sind die Vermögensgegenstände linear abzuschreiben, bis der Buchwert Null erreicht ist.

(2) ¹Der Finanzier muss jährlich zum Ablauf des Wirtschaftsjahres für den StuRa einen Sachlagenachweis des jeweiligen Jahres erbringen. ²Der Überblick über die Sachanlagen des FSR soll bis spätestens zwei Wochen nach dem Buchungsdatum an den Geschäftsführer Finanzen des StuRa gesendet werden.

(3) ¹Näheres regelt der Leitfaden für den Sachlagenachweis des StuRa.

§ 16 Inventurverzeichnis

(1) ¹Die Beauftragte Arbeitsgruppe der Mitglieder Finanzen hat ein Inventurverzeichnis zu führen. ²Darin sind alle Vermögensgegenstände aufzuführen, welche nicht zum Verbrauchsmaterial gehören.

(2) ¹Rechnungen aller inventarisierten Gegenstände sind in der Reihenfolge der Anschaffung zu nummerieren und zu archivieren.

(3) ¹Die Entfernung eines beim FSR inventarisierten Gegenstandes ist aktenkundig zu begründen.

(4) ¹Inventuren sind aktenkundig festzuhalten. ²Es ist eine Liste mit abhanden gekommenen Vermögensteilen zu erstellen und vom Finanzier zu unterschreiben. ³Der FSR ist darüber zu informieren.

(5) ¹Im Rahmen des jährlichen Abschlusses und vor Übergabe der Geschäfte des Finanzers an seinen Nachfolger ist eine Inventur durchzuführen.

§ 17 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum

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

(2) ¹Gegenstände, die sich im Eigentum der Fachschaft befinden und noch einen Restwert besitzen, dürfen nur auf Beschluss des FSR und zum tatsächlichen Wert veräußert werden. ²Hierbei sind Angebote von Kaufinteressenten einzuholen. ³Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen zum tatsächlichen Wert von dem Finanzier veräußert werden.

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

§ 18 Jahresabschluss

(1) ¹Unverzüglich zum Ende des Wirtschaftsjahres stellt der Finanzier den Jahresabschluss auf der Grundlage der Buchführung in Form der Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung, Geschäftsbericht sowie Inventur auf.

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

(3) ¹Vereinnahmte Beträge, die zurückgezahlt werden müssen, sind als Verbindlichkeiten auszuweisen; verausgabte Beträge, die zur Rückzahlung offenstehen, sind als Forderungen zu erfassen.

(4) ¹Der Finanzier muss im Rahmen des Jahresabschlusses für den StuRa einen Sachlagenachweis erbringen. Die Kassenbestände müssen ebenfalls jährlich zum Ende des Wirtschaftsjahres dem StuRa gemeldet werden.

(5) ¹Das Rechnungsergebnis ist dem FSR unverzüglich vorzulegen. ²Sollten aus dem Rechnungsergebnis Verstöße gegen die Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist der FSR hierüber zu informieren.

4. Bewilligung von Zahlungen

§ 19 Eigenverantwortliche Ausgaben

(1) ¹Jede Ausgabe des FSR bedarf eines Beschlusses des FSR mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. ²Dieser ist im Vorfeld der geplanten Ausgabe zu stellen und zu beschließen. ³Ausnahmen werden in Abs.3 geregelt.

(2) ¹Für geplante Anschaffungen des FSR, bei denen es sich nicht um Bürobedarf handelt und deren Anschaffungspreis unter 100 Euro liegt, müssen keine Vergleichsangebote eingeholt werden. ²Ab einem Wert von 100 Euro sind mindestens drei verschiedene Angebote einzuholen.

(3) ¹Der Finanzier oder ein von ihm beauftragtes FSR-Mitglied kann in eigenständiger Verantwortung Bürobedarf für den FSR besorgen. ²Dazu können insgesamt bis zu 30 Euro pro Monat aus den Kassen des FSR bereitgestellt werden. ³Über diese Ausgaben ist der Finanzier vor dem Kauf zu informieren und in der nächsten Sitzung des FSR Rechenschaft abzulegen.

(4) ¹Werden Ausgaben binnen vier Monaten, für Anschaffungen nach Beschluss bei Veranstaltungen nach erwartbaren Ausgabezeitraum, nicht belegt, gelten diese als nicht getätigt. ²Diese Frist kann durch den Finanzier verlängert werden.

§ 20 Veranstaltungen

(1) ¹Für Veranstaltungen des FSR ist im Vorfeld ein Finanzantrag zu beschließen. ²Dieser muss einen Finanzrahmen enthalten, der geplante Einnahmen und Ausgaben gegenüberstellt und ausgeglichen kalkuliert ist.

(2) ¹Bewirtungen auf Rechnung der Fachschaft in angemessener Höhe sind nur dann zulässig, wenn sie sich aus den Aufgaben oder Verpflichtungen der Fachschaft ergeben. ²Über die angemessene Höhe hat der FSR zu befinden.

(3) ¹Eine Erstattung von Bewirtungskosten ist nur zulässig, wenn Belege über die Ausgaben, Zweck der Veranstaltung, und eine Liste der bewirteten Personen vorliegen.

(4) ¹Bei Veranstaltungen des FSR, Exkursionen, Seminaren und Tagungen können Reisekosten, Kosten für Verpflegung und für das Programm übernommen werden, sofern dies den Aufgaben der Fachschaft entspricht und ein entsprechender Beschluss des FSR vorliegt. ²Dabei ist die Finanzordnung der Studierendenschaft der TU Dresden zu beachten.

(5) ¹Nach jeder Veranstaltung des FSR ist die Höhe der Barbestände der Fachschaft durch den Finanzier und ein weiteres Mitglied des FSR, welches nicht Finanzier sein muss, schriftlich im Kassenbuch der Fachschaft festzuhalten.

§ 21 Reisekosten

(1) ¹Reisekosten, die im Rahmen der Aufgaben des FSR anfallen, werden nach vorherigem Beschluss und

nach Vorlage eines Beleges durch den FSR übernommen. ²Des Weiteren ist der §38 der Finanzordnung der Studierendenschaft der TU Dresden zu beachten.

§ 22 Längerfristige Verpflichtungen

(1) ¹Maßnahmen, welche die Fachschaft zu Ausgaben in künftigen Wirtschaftsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der FSR dies mit 2/3 - Mehrheit der Mitglieder beschließt. ²Dies gilt nicht für die laufenden Geschäfte oder für Verpflichtungen deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

§ 23 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

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

(2) ¹Unzulässig ist eine Mitgliedschaft in Vereinen oder Institutionen, deren Ziele den satzungsmäßigen Aufgaben der Studierendenschaft entgegenstehen.

§ 24 Beteiligung an Aktivitäten Dritter

(1) ¹Eine finanzielle Beteiligung der Fachschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur dann zulässig, wenn die Fachschaft an diesen Aktivitäten ein erhebliches, durch ihre Aufgabenstellung gemäß §2(1) der Fachschaftsordnung begründbares, Interesse hat. ²Näheres regeln die Förderrichtlinien zur Förderung studentischer Projekte.

Inkraftgetreten am 25. Mai 2021.

David Bacher
1. Sprecher

Jacob Hoffeld
2. Sprecher

B. Anwesenheitsliste

Stimmrechte insgesamt: 37
(davon aktiv: 35, ruhend: 2)

Mehrheit der Mitglieder: 18
2/3-Mehrheit der Mitglieder: 24

Es waren 28 von 35 stimmberechtigten StuRa-Mitgliedern während der Sitzung – zum Teil zeitweise – anwesend.

Der StuRa war damit beschlussfähig.

FSR Allgemeinbildende Schulen

Stimmrechte: 2

A	Johannes Vogel	anwesend	X
B1	Max Hobinka	anwesend	X
EV	Maximilian Förster	n. anw.	–

FSR Architektur/Landschaftsarchitektur

Stimmrechte: 1

A	Franziska Jürgensen	unentsch.	X
EV	Moritz Köhler	n. anw.	–

FSR Bauingenieurwesen

Stimmrechte: 2

A	Till Stadler	<i>Sitz ruht</i>	–
B1	Roman Klöppner	anwesend	X
EV	Annika Körner	n. anw.	–

FSR Berufspädagogik

Stimmrechte: 1

A	Robert Kernbach	unentsch.	X
EV	Sinja Bräuer	n. anw.	–

FSR Biologie

Stimmrechte: 1

A	Johannes Radde	anwesend	X
EV	Peer Sievers	n. anw.	–

FSR Center for Molecular and Cellular Bioengineering

Stimmrechte: 1

A	Judith Horvath	anwesend	X
EV	Eric Schmidt	n. anw.	–

FSR Chemie/Lebensmittelchemie

Stimmrechte: 1

A	Felix Reichel	entsch.	–
EV	Johanna Kittler	anwesend	X

FSR Elektrotechnik

Stimmrechte: 3

A	Hendrik Hostombe	anwesend	X
B1	Sebastian Mesow	anwesend	X
EV	Sebastian Semmler	n. anw.	–
GF	Robert Lehmann	anwesend	X

FSR Forstwissenschaften

Stimmrechte: 1

A	Benjamin Görlitz	anwesend	X
EV	Florian Kumichel	n. anw.	–

FSR Geowissenschaften

Stimmrechte: 1

A	Laura Prokesova	unentsch.	X
EV	David Burkhardt	n. anw.	–

FSR Hydrowissenschaften

Stimmrechte: 1

A	Florian Schilken	entsch.	–
EV	Nicolas Seibel	anwesend	X

FSR IHI Zittau „Studierendenschaft IHI“

Stimmrechte: 1

A	Jarl Schmidt	<i>Sitz ruht</i>	–
EV	<i>nicht besetzt</i>	– – –	–

FSR Informatik

Stimmrechte: 2

A	Dharshan Barkur	anwesend	X
B1	Jannusch Bigge	anwesend	X
EV	Lutz Thies	anwesend	–

FSR Jura

Stimmrechte: 1

A	Gina Manitta	unentsch.	X
EV	Franziska Salg	n. anw.	–

FSR Maschinenwesen

Stimmrechte: 4

A	Max Friedemann	anwesend	X
B1	Kilian Block	anwesend	X
B2	Maximilian Jonas Merten	n. anw.	–
EV	Claudia Meißner	anwesend	X
GF	Sven Herdes	anwesend	X

FSR Mathematik

Stimmrechte: 1

A	Henriette Heinrich	entsch.	–
EV	Niclas Richter	anwesend	X

FSR Medizin

Stimmrechte: 3

A	Christian Soyk	anwesend	X
B1	Justus Klein	entsch.	X
B2	Alina Nakov	anwesend	X
EV	nicht besetzt	– – –	–

FSR der Philosophischen Fakultät

Stimmrechte: 2

A	Luisa Sophie Schleicher	entsch.	X
B1	Norman Zidlicky	entsch.	–
EV	Nicolas Zander	anwesend	X

FSR Physik

Stimmrechte: 1

A	Bertolt Schirmacher	n. anw.	–
EV	Lisa Lehmann	anwesend	X

FSR Psychologie

Stimmrechte: 1

A	Jenny Pierags	entsch.	X
EV	Julianna Aubeso Matysiak	entsch.	–

FSR Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften (M.A.)

Stimmrechte: 1

A	Constanze Kothmann	anwesend	X
EV	Laura Ludwig	n. anw.	–

FSR Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften

Stimmrechte: 1

A	Christina Alexandru	n. anw.	–
EV	Marian Schwabe	anwesend	X

FSR Verkehrswissenschaften „Studierendenschaft Friedrich List“

Stimmrechte: 1

A	Cédric Kekes	anwesend	X
EV	Marius Schiller	anwesend	–

FSR Wirtschaftswissenschaften

Stimmrechte: 3

A	Tobias Klimmer	anwesend	X
B1	Wolfgang Faber	anwesend	X
B2	Cornelius Lerch	anwesend	X
EV	Charlotte Stephani	n. anw.	–

Gäste

(Hochschulgruppe, Referat, Fachschaftsrat etc.)

1	Cao Son Ta
2	Jan-Malte Jacobsen
3	Jessica Flecks
4	Marvin Maier (Sitzungsvorstand)
5	Paul Senf

Die Stimmrecht tragenden Vertreter_innen sind in der letzten Spalte mit einem X markiert.

C. Abkürzungsverzeichnis

ÄA ... Änderungsantrag	KSS ... Konferenz Sächsischer Studierendenschaften
ABS ... Allgemeinbildende Schulen	LSR ... Landessprecher*innenrat der KSS
AG ... Arbeitsgemeinschaft	LuSt ... Lehre und Studium
AG DSN ... Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz	MatNat ... Mathematik und Naturwissenschaften
AG QueSt ... Arbeitsgemeinschaft Queere Studierende	MW ... Maschinenwesen
AE ... Aufwandsentschädigung	n.anw. ... nicht anwesend
AKQ ... Arbeitskreis Q (Qualität)	ÖA ... Öffentlichkeitsarbeit
BAR ... Barkhausen-Bau	PB ... Prorektor Bildung
BIW ... Bauingenieurwesen	PM ... Pressemitteilung
BMBF ... Bundesministerium für Bildung und Forschung	PoB ... Politische Bildung
BO ... Beitragsordnung	POT ... Gerhart-Potthoff-Bau
BP ... Berufspädagogik	QE ... Qualitätsentwicklung
CMCB ... Center for Molecular and Cellular Bioengineering	Ref ... Referat
DB ... Durchführungsbestimmungen	RF ... Referent_in
DHSZ ... Dresdner Hochschulsportzentrum	SächsHSFG ... Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz
DVB ... Dresdner Verkehrsbetriebe AG	SCS ... ServiceCenterStudium
entsch. ... entschuldigtes Fehlen	SHK ... Studentische Hilfskraft
ehs ... Evangelische Hochschule Dresden	SIB ... Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement
ESE ... Erstsemestereinführung	SLUB ... Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden
ET ... Elektrotechnik	SMWK ... Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus
EV ... Ersatzvertreter_in	SoSe, SS ... Sommersemester
FA ... Finanzantrag	StuRa ... Studierendenrat
FöA ... Förderausschuss	StuWe ... Studentenwerk
FS ... Fachschaft	SV ... Sitzungsvorstand
FSR ... Fachschaftsrat	TO ... Tagesordnung
FuP ... Finanzen und Projektförderung	TOP ... Tagesordnungspunkt
GB ... Geschäftsbereich	TUD ... Technische Universität Dresden
GF ... Geschäftsführung, Geschäftsführer_in	tuuwi ... TU Umweltinitiative
GO ... Geschäftsordnung	unentsch. ... unentschuldigtes Fehlen
GrO ... Grundordnung	UL ... Universität Leipzig
GSW ... Geistes- und Sozialwissenschaften	USZ ... Universitätssportzentrum (ersetzt durch DHSZ)
GSP ... Gleichstellungspolitik	VG2 ... Verwaltungsgebäude 2 (≙ StuRa-Baracke)
HoPo ... Hochschulpolitik	VVO ... Verkehrsverbund Oberelbe
HSG ... Hochschulgruppe	WHAT ... StuRa-Referat „Wissen, Handeln, Aktiv Teilnehmen“
HTW ... Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden	WiSe, WS ... Wintersemester
HfBK ... Hochschule für Bildende Künste Dresden	WiWi ... Wirtschaftswissenschaften
HfM ... Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden	ZIH ... Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen
IHI ... Internationales Hochschulinstitut Zittau	ZQA ... Zentrum für Qualitätsanalyse
ING ... Ingenieurwissenschaften	
Ini ... Initiativantrag	
KQSL ... Kommission Qualität in Studium und Lehre	