

Sitzungsunterlagen vom 11. Mai 2023

Erstellt am 11. Mai 2023 von Micha Bigler, Himanshu Kaloni.

Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Hinweise zu Finanzanträgen	3
1.3. Unbestätigte Protokolle	3
2. Protokolle	4
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	4
2.2. Protokolle des Förderausschuss	4
3. Berichte	5
3.1. Quartalsbericht GB Hochschulpolitik 2022-2023	5
3.2. Fehlende Quartalsberichte	7
3.3. Sonstige Berichte	7
4. Wahlen und Entsendungen / Elections and Delegations	8
5. P23051107 FA DHM-Vorrunde Basketball Damen+Herren TU Dresden	9
6. P23051108 FA Reisekostenzuschuss zum Start bei der DHM OL in Oldenburg	10
7. P23051106 FA Get Together - studentische StuGaKo	11
8. P23051104 SPNV-Semesterticketvertrag Diskussion	12
9. P23051105 SPNV-Semesterticketvertrag	13
10. P23042706 Änderung der Beitragsordnung ab Wintersemester 2023/24, 3. Lesung	14
11. P23042708 Umbenennung AG QueSt in AG RaR	15
12. P23051103 Diskussion über die Arbeitsweise des Plenums	16

13. P23030206 Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung	17
14. P23051101 Änderung DB-GO zur Präzisierung von Abstimmungen	18
15. P23041303 Änderung Finanzordnung AE-Berechtigungen für Studentische Senatorinnen 3. Lesung	19
16. P23051102 Geplante Chatkontrollen der EU: Diskussion	20
17. Geschlossene Sitzung	21
18. Sonstiges	22
A. Anhang	22
A.1. GF-Protokoll vom GF-Protokoll vom 08.05.2023	23
A.2. GF-Protokoll vom GF-Protokoll vom 10.05.2023	32
A.3. Übersicht Fehlende Quartalsberichte	37
A.4. FA DHM-Vorrunde Basketball Damen+Herren TU Dresden – FA-Formular	38
A.5. FA Reisekostenzuschuss zum Start bei der DHM OL in Oldenburg – FA-Formular	40
A.6. FA Get Together - studentische StuGaKo – FA-Formular	42
A.7. Änderung der Beitragsordnung ab Wintersemester 2023/24, 3. Lesung – Beitragsordnung ab Wintersemester 2023/24	44
A.8. Diskussion über die Arbeitsweise des Plenums – Auswertung der Umfrage	48
A.9. Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung – Durchführungsbestimmungen	73
A.10. Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung – Änderungsversion	75
B. Abkürzungsverzeichnis	78

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

Die Sitzung findet im Raum **BAR I88** statt.

<https://navigator.tu-dresden.de/etplan/bar/01/raum/142201.0290>

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

Alle Ausschreibungen sind auf der [StuRa-Webseite](#)¹ ersichtlich.

1.2. Hinweise zu Finanzanträgen²

- 10 Vertragliche Verpflichtungen (Reservierungen) oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen dürfen **erst nach** der 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 wurden, kann die Auszahlung der gesamten Fördersumme verweigert werden!

- 15 Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das [Angebotsformular](#)³ 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).

20 1.3. Unbestätigte Protokolle

1.3.1. Protokoll vom 13.04.2023

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

1.3.2. Protokoll vom 27.04.2023

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

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

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

2.1.1. GF-Protokoll vom GF-Protokoll vom 08.05.2023

siehe Anhang A.1 ab Seite 23

5 2.1.2. GF-Protokoll vom GF-Protokoll vom 10.05.2023

siehe Anhang A.2 ab Seite 32

2.2. Protokolle des Förderausschuss

Der Förderausschuss ist wieder beschlussfähig.

3. Berichte

3.1. Quartalsbericht GB Hochschulpolitik 2022-2023

Berichterstatter: Ludwig Firkert

WHAT

- 5 • Teilnahme an der KRETA, Vorstellung mit einem Stand (07.05.2022)
- Einbringen und Vorbereiten vom Antrag zur Forderung von All-Gender Toiletten auf dem ganzen Campus(Ende April)
- Einbringen und Vorbereiten vom Antrag zu den All-Gender Toiletten in der StuRa-Baracke (seit dem 21.10.2022 auch im Campus Navigator vermerkt: <https://navigator.tu-dresden.de/raum/131100.0200>)

10

Gleichstellungspolitik

- nicht besetzt, Bemühungen das Referat zu besetzen
- Teilnahme an der Vergabe des Lehrpreises für Diversitätssensible Lehre (25.05.2022)
- Teilnahme am Wiederbelebungsabend von Quest (14.04.2022)
- 15 • es gab da wohl einen Frosch: https://twitter.com/ludwig_4kert/status/1514693436900884482

Hochschulpolitik

- Vernetzung mit dem LSR
- Vernetzung mit der Gewerkschaften und der Linksfraktion in Bezug auf die Umzugsbeihilfe (mitt-
20 lerweise mal wieder abgelehnt worden)
- 1 Pressemitteilung zur Umzugsbeihilfe am 17.05.2022
- OB-Wahl
- Rundmail zum 2. Wahlgang inkl. kleine Anfrage der AfD
- Podiumsdiskussion (10.05.2022)
- 25 • Wahlprüfsteine
- Teilnahme an der Mitgliederversammlung vom fzs (01.04.2022 - 03.04.2022)
- StuRa unterzeichnet offenen Brief an Piwarz, der das Benutzen von gendergerechter Sprache an sächsischen Schulen verbieten wollte (07.04.2022)
- Gemeinsam mit der KSS und dem Referat Soziales noch sehr viele Unterschriften für die BAFöG50
30 Kampagne gesammelt (25.04.2022)
- Besuch vom Sebastian Gemkow (20.05.2022)
- EUTOPIA (27.06. - 01.07.2022)

2. Quartal Juli, August, September

35

Politische Bildung

- Teilnahme am Bundeskongress studentischer politischer Bildung in Wiesbaden vom fzs (07. - 10.07.2022)
- 02.+03. Juli/ 3. Wochenendseminar zur Dialektik bei Adorno mit Franz Heilgendorff
- 06. Juli/ Vortrag mit Luise Meier: "Identität, Kollektivität und Solidarität. Prol-mutantische Ein- und
40 Ausblicke des Proletkult."
- 13. Juli/ Vortrag mit Gerhard Stapelfeldt: "Identität- Widerspruch- Utopie"
- 2. - 4. September/ Bildungsexkursion zur documenta 15 in Kassel

WHAT

- Diskussion zur geschlechtsneutralen Toiletten (07.09.2022)
- Versendung einer Rundmail, um über die StuRa-Beschlüsse vom April bezüglich der All-Gender Toiletten zu informieren (19.07.2022)

5

Gleichstellungspolitik

- erste Treffen mit dem neuen Referat, neue Menschen finden (13.07., 22.07.2022)
- Diskussion zur geschlechtsneutralen Toiletten (07.09.2022)

10 Hochschulpolitik

- Planung und Durchführung der Mitgliederversammlung vom fzs in Dresden
- Teilnahme an der MV vom 05. - 07.08.2022
- Auseinandersetzung mit dem Hochschulgesetz, Unterstützung bei der Erstellung der Stellungnahme

15 • 1 Tag EUTOPIA (01.07.2022)

- Seit der MV tätig im Ausschuss der Student*innenschaften vom fzs

Öffentlichkeitsarbeit (war kurzfristig Referat im Geschäftsbereich (Spaß))

- Planung und Durchführung der Sommer-Uni

20

3. Quartal Oktober, November, Dezember

Politische Bildung

- Vortrag: Frau, Leben, Freiheit: Der Aufstand gegen das Mullah-Regime und das System der Unterdrückung in der Islamischen Republik (16.12.2022)
- Intensivierung der Vorbereitung einer Ringvorlesung (Sommersemester 2023)
- Klausurwochenende (Arbeit an inhaltlichen und organisatorischen Fragen) (09.-11.12.22)

25

WHAT

- Gegenprotest zu PEGIDA am 24.10.2022
- Offener Lesekreis z.T. Patriarchat und Feminsimus am 07.11.2022
- Filmabend z.T. Rassismus

30

Gleichstellungspolitik

- Treffen mit der Prorektorin Universitätskultur zu kostenlosen Menstruationsprodukten am 07.12.2022
- Finanzantrag zur kostenlosen Menstruationsprodukten, Vorstellung und Beschluss im StuRa-Plenum am 01.12.2022

35

Hochschulpolitik

- Demonstration zum neuen Hochschulgesetz am 17.10.2022
- Podiumsdiskussion zum neuen Hochschulgesetz am 22.11.2022

40

4. Quartal Januar, Februar, März

Politische Bildung

- 31. Januar 2023/ Vortrag mit Gerhard Stapelfeldt: "Ein "Leben im Einklang mit der Natur" - und mit

der Gesellschaft. Kritische Bemerkungen zur Klimaschutzbewegung "Fridays for Future"

- 07. Februar 2023/ Vortrag mit Jörg Huber: "Grenzen der instrumentellen Vernunft"
- 21. Februar 2023/ Vortrag mit Alexandra Colligs: "Materialistischer Feminismus - Ein Einblick"
- 23. Februar 2023/ Vortrag mit Till Randolph Amelung: "Homonationalismus - kritische Analyse oder Homophobie für den gehobenen Bedarf?"
- 5 • 14. März 2023/ Vortrag mit Stephan Grigat: "Der Antisemitismus des iranischen Regimes. Das Herrschaftssystem der "Islamischen Republik" und der Hass auf Israel."
- 18. März 2023/ Tagesseminar mit Christine Kirchhoff: "Psychoanalyse und Gesellschaftskritik"
- 10 • Planung des kommenden Wirtschaftsjahres und Ringvorlesungen inkl. großem FA (Schön sei das Wahre und das Schöne war) für SoSe 2023

WHAT

- Vorbereitung zum 13. Februar
- Finanzantrag stellen
- 15 • Demo am 13. Februar anmelden und leiten, vorbereiten
- Koordination mit der Orga

Gleichstellungspolitik

- Anbringung der Menstruationsmittelspender in der StuRa-Baracke

20

Hochschulpolitik

- Beschäftigung mit Snowflake (<https://snowflake.fiff.de/>) und der Implementierung an der TU Dresden
- Pressemitteliung mit HSG IG Bau und der tuuwi zum Heibo (01.02.2023)
- 25 • https://www.stura.tu-dresden.de/aktuelles/230201_pressemitteilung_studierende_forderung_heibo_bleibt
- Arbeit an der Exzellenz
- Treffen mit einem Menschen von einem Exzellenzcluster
- Beschäftigung mit den Exzellenzpapieren
- 30 • Teilnahme an einer TUD Infoveranstaltung
- Beschäftigung mit dem Doppelhaushalt
- überfordert sein
- Teilnahme an der Mitgliederversammlung vom fzs vom 10. - 12.03.2023 in Erfurt
- Fortführung der HSG-Kampagne
- 35 • Bannerdropaktion am 6. März (https://www.kss-sachsen.de/news_02_23)
- Teilnahme am Wissenschaftsausschuss
- Teilnahme an der Demo gegen das neue WissZeitVG und gegen das BMBF allgemein am 24.03.2023

3.2. Fehlende Quartalsberichte

- 40 Übersicht Fehlende Quartalsberichte: siehe Anhang A.3 ab Seite 37

3.3. Sonstige Berichte

4. Wahlen und Entsendungen / *Elections and Delegations*

5. P23051107 FA DHM-Vorrunde Basketball Damen+Herren TU Dresden

Antragsteller_in: Lilli Reif

Antragstext

- 5 Der StuRa möge beschließen, das Team der DHM-Vorrunde Basketball mit 150 € zu fördern.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.4 ab Seite 38

Begründung

- 10 *Zitat aus der Antragsbegründung:* Die TU-Auswahlteams Basketball Damen und Herren spielen in der Vorrunde zur DHM am 13.05. in Berlin. Mit den Trainern fahren 26 Personen nach Berlin. Da die Busse des DHSZ nicht reichen, soll für die privaten Fahrzeuge eine Unterstützung angefragt werden.

6. P23051108 FA Reisekostenzuschuss zum Start bei der DHM OL in Oldenburg

Antragsteller_in: Torsten Kaufmann

Antragstext

- 5 Der StuRa möge beschließen, die TU-Delegation DHM Orientierungslauf mit 600 € zu fördern.
Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.5 ab Seite 40

Begründung

- 10 *Zitat aus der Antragsbegründung:* Am 18.05. findet in Oldenburg die DHM Ol statt. Für die Reisekosten wird um Unterstützung gebeten.

7. P23051106 FA Get Together - studentische StuGaKo

Antragsteller_in: Moritz Jahn

Antragstext

Der StuRa möge beschließen, das StuGaKo Get Together mit 150 € zu fördern.

5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.6 ab Seite 42

Begründung

10 *Zitat aus der Antragsbegründung:* Im Anschluss zum StuGaKo-Auftakttreffen, möchte das Referat Qualitätsentwicklung ein "Get Together" veranstalten. Vernetzte StuGaKos sind für eine effektive Qualitätsentwicklung auf studiengangsebene unabdingbar. Dies soll im Club Hänge Mathe stattfinden.

8. P23051104 SPNV-Semesterticketvertrag Diskussion

Antragsteller: Marius Schiller

Antragstext

Diskussion über die Fortführung des SPNV-Semesterticketvertrages ab Wintersemester 2023/24

5 **Begründung**

Der aktuelle SPNV-Semesterticketvertrag läuft zum Ende des Sommersemester 2023 aus. In den vergangenen Monaten fanden Verhandlungen zur Fortführung des Vertrages statt. Es liegt nun ein finales Angebot der Verkehrsunternehmen zur Fortführung des SPNV-Vertrages vor. In diesem Diskussions-TOP soll das Angebot vorgestellt werden und diskutiert werden.

10 **Geplantes Vorgehen:**

1. Abriss der Verhandlungen
2. Vorstellung des aktuellen Angebots
3. Vorstellung der Wechselwirkungen zum VVO-Semesterticket
4. Übersicht zum Angebot und Preisen (auch bzgl. Semesterticket-Upgrade)

15 **5. Diskussion**

Zu 1.: Es soll der Verlauf der Verhandlungen vorgestellt werden, damit das Plenum einen Eindruck von diesen gewinnen kann und das Angebot einordnen kann.

Zu 2.: Bisheriger Preis: 48,00 € (8,00 € pro Monat) Angebotener Preis: 52,20 € (8,70 € pro Monat)

20 *Vertragslaufzeit:* Vier Semester Sonderkündigungsrecht wenn VVO-Vertrag ausläuft oder wenn Alternativticket (bspw. Deutschlandweites solidarisches Semesterticket) eingeführt wird

Zu 3.: Der VVO-Semesterticketvertrag wurde durch das StuRa-Plenum (zu den bisherigen Konditionen) um ein Semester verlängert. Der SPNV-Semesterticketvertrag soll nun für vier Semester geschlossen werden - mit einem Sonderkündigungsrecht, wenn der VVO-Vertrag ausläuft. Jedoch werden hier
25 bei beiden Verträge unterschiedliche Vertragslaufzeiten geschlossen.

Begründung INI: Die letzte Verhandlungstermin fand heute statt. Es war vorher unklar, welches Angebot die Verkehrsunternehmen machen würden und ob eine weitere Verhandlungsrunde angesetzt wird. Da das von den Verkehrsunternehmen gemachte Angebot final ist, muss dies nun beraten werden. Eine spätere
30 Beratung nicht möglich, da die Semesterticketbeiträge zum 1. Juni feststehen müssen und daher bis dahin eine Beschlussfassung über die Fortführung des SPNV-Semesterticketvertrages vorliegen muss.

9. P23051105 SPNV-Semesterticketvertrag

Antragsteller: Marius Schiller

Antragstext

- Der StuRa möge beschließen, den SPNV-Semesterticketvertrag zu unten genannten Konditionen ab Wintersemester 2023/24 zu verlängern und beauftragt das Referat Mobilität, einen entsprechenden Vertrag zu schließen.

Konditionen:

- Verlängerung um vier Semester ab Wintersemester 2023/24
- Preis: 52,20 € pro Semester (8,70 € pro Monat)
- Sonderkündigungsrecht, wenn der VVO-Semesterticketvertrag nicht weiter besteht oder ein Alternativticket eingeführt wird

Begründung

- Der aktuelle SPNV-Semesterticketvertrag läuft zum Ende des Sommersemester 2023 aus. In den vergangenen Monaten fanden Verhandlungen zur Fortführung des Vertrages statt. Es liegt nun ein finales Angebot der Verkehrsunternehmen zur Fortführung des SPNV-Vertrages vor. Weitere Informationen können dem Diskussions-TOP entnommen werden.

- Begründung INI:* Die letzte Verhandlungstermin fand heute statt. Es war vorher unklar, welches Angebot die Verkehrsunternehmen machen würden und ob eine weitere Verhandlungsrunde angesetzt wird. Da das von den Verkehrsunternehmen gemachte Angebot final ist, muss dies nun beraten werden. Eine spätere Beratung nicht möglich, da die Semesterticketbeiträge zum 1. Juni feststehen müssen und daher bis dahin eine Beschlussfassung über die Fortführung des SPNV-Semesterticketvertrages vorliegen muss.

10. P23042706 Änderung der Beitragsordnung ab Wintersemester 2023/24, 3. Lesung

Antragsteller: Marius Schiller

Antragstext

- 5 Der Studierendenrat möge die vorliegende Beitragsordnung beschließen.

Begründung

Beitragsordnung ab Wintersemester 2023/24: siehe Anhang A.7 ab Seite 44

- 10 Begründung: Die aktuellen Semesterticketverträge laufen zum Ende des Sommersemester 2023 aus und werden gegenwärtig verhandelt. Noch liegt kein Verhandlungsergebnis vor. Sobald die Verhandlungen abgeschlossen sind, soll der Platzhalter durch den konkreten Betrag für das Semesterticket ab Wintersemester 2023/24 ersetzt werden.

11. P23042708 Umbenennung AG QueSt in AG RaR

Antragsteller: Eduard Seeger

Antragstext

Umbenennung AG QueSt in AG RaR

5 **Begründung**

Der Studierendenrat der TU Dresden möge beschließen, die AG QueSt in die AG RaR (Radical Rainbows) umzubenennen. Begründung: Nach Rücksprache mit Referentinnen des Geschäftsbereichs Soziales und Hochschulpolitik sind wir zu dem Schluss gekommen, dass es sinnvoll wäre, der AG Quest einen neuen Namen zu geben. Aus unserer Wahrnehmung heraus wird die AG Quest vor allem als

- 10 Gruppe schwuler und lesbischer Menschen wahrgenommen - trotz anders lautenden Namen. Dies wollen wir als neue Menschen in der AG ändern, denn wir möchten möglichst alle Menschen des queeren Spektrums ansprechen. Gerade aus diesem Grund sehen wir einen Vorteil darin, mit einem neuen Namen und einem neuen Logo einen frischen Start zu wagen.

12. P23051103 Diskussion über die Arbeitsweise des Plenums

Antragsteller: Micha Bigler

Antragstext

Das Plenum möge eine Diskussion über die Arbeitsweise des Plenums führen und ggf. sich für die
5 Umsetzung von Massnahmen aussprechen.

Begründung

Auswertung der Umfrage: siehe Anhang A.8 ab Seite 48

Nach der erfolgreich durchgeführten Umfrage möchte ich euch die Resultate präsentieren und mit euch gegebenenfalls Massnahmen diskutieren.

13. P23030206 Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung

Antragsteller: Marvin Maier

Antragstext

- 5 Der StuRa möge die Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung gemäß Anhang ändern. Das Plenum beauftragt den Sitzungsvorstand mit der Ausarbeitung einer neuen Methode, um die Unterlagen und Protokolle ausschließlich den Mitgliedern der Studierendenschaft der TU Dresden zugänglich zu machen. Anschließend sind alle Unterlagen und Protokolle vergangener Sitzungen von der Website zu entfernen.
- 10 **Begründung**
Der StuRa bekommt im Jahr 2-3 Anfragen, um Namen aus Protokollen zu löschen, da den Menschen, die das wollen, daraus aktuell einen vermeintlicher Nachteil entsteht. Da wir die Namen eigentlich nicht aus den Protokollen löschen wollen, da diese so bestätigt wurden, und der StuRa lediglich seiner Studierendenschaft rechenschaftspflichtig ist, wollen wir die Unterlagen und Protokolle hinter einen
15 ZIH-Login packen, damit nicht mehr die gesellschaftliche Öffentlichkeit Zugriff auf die Unterlagen und Protokolle hat. Gleichzeitig erleichtert es auch die Arbeit des Sitzungsvorstands, wenn die Unterlagen nur noch an einer Stelle hochgeladen werden müssen. Die Ordnungen geben das der Auffassung des Referats Struktur und des Sitzungsvorstands zwar aktuell schon her, aber es schadet nicht, dass das Plenum darüber befasst.
- 20 Durchführungsbestimmungen: siehe Anhang A.9 ab Seite 73
Änderungsversion: siehe Anhang A.10 ab Seite 75

14. P23051101 Änderung DB-GO zur Präzisierung von Abstimmungen

Antragsteller: Tony Marggraf

Antragstext

- 5 Das Plenum möge folgende Änderung der Durchführungsbestimmungen der Geschäftsordnung beschließen:

Nach §4 wird folgender §5 eingefügt: "§5 Bestimmen von Abstimmungsergebnissen (1) Bei Abstimmungen jeglicher Art wird das Abstimmungsergebnis an der Zahl der abgegebenen Stimmen bestimmt."

10 **Begründung**

- Das Plenum musste in der Vergangenheit und zuletzt erst auf der vergangenen Sitzung feststellen, dass unterschiedliche Interpretationen existieren, ob sich Abstimmungsergebnisse an der Zahl der zu Beginn bzw. nach entsprechenden GO-Antrag festgestellten anwesenden Mitglieder oder an der Zahl der abgegebenen Stimmen bestimmt. Die meisten Organisationen und Institution stellen Abstimmungsergebnisse anhand der abgegebenen Stimmen fest. Diese Angehensweise ist um einiges pragmatischer und könnte durch die oben vorgeschlagene Änderung die Arbeit des StuRas vereinfachen. Auf dass wir künftig immer Sitzungen bis 5 Uhr haben können ;D
- 15

15. P23041303 Änderung Finanzordnung AE-Berechtigungen für Studentische Senatorinnen 3. Lesung

Antragsteller: Robert Georges

Antragstext

- 5 Der StuRa möge folgende Änderungen an der Finanzordnung beschließen:

Füge in § 43 Abs. 1 der Finanzordnung der Studierendenschaft der TU Dresden „9. Studentische Senatorinnen“ hinzu. Ändere zudem §45 Abs. 1, Satz 1 in: „Für die nach § 43 Abs. 1 definierten Ämter können von Referatsmitarbeiterinnen, Mitgliedern in Ausschüssen und Projektgruppen sowie
10 Studentischen Senatorinnen 70,00 Euro, von Referentinnen 125,00 Euro und von Geschäftsführerinnen 210,00 Euro als AE beantragt werden.“

Begründung

Bereits seit geraumer Zeit gibt es die geführte Debatte, ob Studentische Vertreter:innen im Senat ebenfalls eine Aufwandsentschädigung für ihre Arbeit erhalten sollen, da z.B. die Senatsteilnahme
15 der übrigen Mitglieder im Rahmen ihrer Arbeitszeit abgegolten wird. Da es trotz der bisher verfolgten Idee, die Aufwandsentschädigungen über die TU Dresden zu leisten, zu keinen nennenswerten Fortschritten gekommen ist, hat sich nunmehr die Praxis eingeschlichen, dass sich die Studentischen Vertreter:innen in das Referat Hochschulpolitik haben entsenden lassen, um dann für ihre hochschulpolitische Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung beantragen zu können. Hierbei kam es in der jüngeren
20 Vergangenheit immer wieder zu Unklarheiten, welche Tätigkeiten im Rahmen der Referatsarbeit ausgeübt wurden und welche im Rahmen des Senator:innenmandats. Da dieser Zustand sowohl für die Geschäftsführung als auch die Antragssteller:innen unbefriedigend ist, soll mit diesem Antrag eine entsprechende Plenumsdiskussion angeregt werden, ob zukünftig der bei der Arbeit der Studentischen Senator:innen entstandene Aufwand aus den Mitteln der Studierendenschaft entschädigt werden kann
25 oder nicht. Sollte der Antrag angenommen werden, müsste der Wirtschaftsplan entsprechend angepasst werden.

16. P23051102 Geplante Chatkontrollen der EU: Diskussion

Antragsteller: Jonas Frei

Antragstext

Das Plenum möge über das Thema Chatkontrollen diskutieren.

5 **Begründung**

Sehr geehrtes Plenum,

hiermit möchte ich einen Diskussionstop für die Sitzung beantragen.

Thema sollen die angedachten Chatkontrollen der EU sein. Ziel soll es sein, dass der StuRa sich darüber eine Meinung bildet und überlegt in wieweit und in welcher Form er Aktionen dazu durchführt oder unterstützt.

10

Mehr Informationen sind zu finden unter: <https://chat-kontrolle.eu/>

Viele Grüße

Jonas Frei

Im Namen der GF

15

17. Geschlossene Sitzung

18. Sonstiges

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

A. Anhang



Protokoll der Geschäftsführung vom 08.05.2023

zuletzt bearbeitet am 10.05.2023 um 21:39 Uhr von Jonas Frei.

Versammlungsleiter: Mathias Fröck
 Protokollant: Jonas Frei

Zeit: 10:04 – 11:48 Uhr
 Ort: VG2/E15

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	Geschäftsbereich	Anwesenheit
Johannes Gebauer	Finanzen und Inneres	anwesend
	Lehre und Studium	unbesetzt
	Hochschulpolitik	unbesetzt
Jonas Frei	Personal	anwesend
	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
Mathias Fröck	Soziales	anwesend

Die Geschäftsführung ist somit **beschlussfähig**.

Referent_innen (bzw. deren Vertreter_innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	Anwesenheit
	Datenschutz	unbesetzt
	Finanzen und Projektförderung	unbesetzt
Marius Schiller	Mobilität	
	Struktur	unbesetzt
	Technik	unbesetzt
Christoph Heinzelmann	Vernetzung	
Bruno Ewers	Hochschulpolitik	

Name	Referat	Anwesenheit
Sara Prochownik	Gleichstellungspolitik	
Tom Thümmeler	Politische Bildung	
Pauline Brunn	Politische Bildung	
	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
Martin Unger	Lehre und Studium	anwesend
	Kultur	unbesetzt
Sport	Sven Gappel	anwesend
	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Mercedes Braun	Öffentlichkeitsarbeit	
	Internet	unbesetzt
	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
	Soziales	unbesetzt
	Studierendenwerk	unbesetzt
	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
	Personal	unbesetzt

Anwesende Gäste: MArvin Maier

Tagesordnung

1 Begrüßung und Formalia	3
1.1 Allgemeine Belehrung	3
2 G23050801 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
3 G23050802 Anliegen der Angestellten	4
4 G23050803 Fachschaftsordnung der Philos	5
5 G23050804 Durchführungsbestimmung der Protokolle	6
6 FA: G23050805 Getränke Engagierte Angestellte Frühsommer 2023	6
7 Sonstiges	6
8 Geschlossene Sitzung	7
A Anhang	7
A.1 Getränke Engagierte Angestellte Frühsommer 2023	8

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

5 2. G23050801 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

• Finanzen und Inneres

- Prüfung der Philos ist durch, und ist zur Überweisung gegeben
- Prüfung der MEDICs ist durch, und ist zu Überweisung gegeben. Bei der Gelegenheit gab es eine Schulung.
- 10 - Der Wirtschaftsplan ist an das Rektorat und an die Innenrevision gegeben.

• Lehre und Studium

- Es gab ein Referatstreffen des Referats LuSt.
- Martin möchte Kanzleien anschreiben und nach einem Prüfungsrechtworkshop anbieten
- Referat Lust ist wieder aktiv
- 15 - Die Lustlinge wollen nach Geilhof am 22-25.06. zum 2 Zukunftstreffen Lehre und Studium des fzs. Dafür werden noch weitere interessierte Menschen gesucht. Bei Interesse bei Martin Unger melden. Von Martin wird die exakte Strecke Zug und Bus erläutern mit der Anmerkung das die Fahrt exakt 5 Stunden dauert.
- Referat Sport: Sven war bei einer Sitzung des DHSZ
- 20 - Das DHSZ hat zwei Busse die für Wettkämpfe genutzt werden sollen, wenn jedoch nicht genügend Busse zur Verfügung stehen müssen die Busse selbst bezahlt werden. Dahin gehend soll die Wettkampfordnung überarbeitet werden, damit in Zukunft niemand auf den Kosten sitzen bleiben soll.

• Hochschulpolitik

- 25 - Es gab eine Vernetzungsveranstaltung der KSS zu dem Thema Krankschreibung bei Prüfungen. Es waren viele StuRäs da und es wird nun versucht auf die Novellierung des säch-HSG einzuwirken, das diese Krankschreibung nicht mit aufgenommen wird.
- Das Referat PoB führt seine Ringvorlesung durch und hat immer noch viel Interesse.
- Vom 01. bis 04. Juni ist der Bundeskongress Studentische Politische Bildung.

30 • Personal

- Es sind aktuell viele Menschen krank. Bitte achtet alle auf eure Gesundheit.

• Öffentlichkeitsarbeit

- Es gibt in den nächsten Tag Infostände, wo noch Unterstützer_innen gebraucht werden. Anstehen der Infotag Studienzweifel, Dies Academicus und eventuell werden der Unitag.
- 35 - Es wird heute noch eine Pressemitteilung zur Studentischen (Voll)versammlung geben.

• Soziales

GF-Protokoll

08.05.2023

- Letzte Woche stand die (Voll)Versammlung an, wo 80 Studierende teilgenommen haben.
- Die Informatiker_innen waren gut vertreten. Ungefähr 10 Exekutiv Menschen, und sehr viele Unterschiedliche Bereiche waren da.
- Die Erwartungen vom zuständigen GF von 20 Teilnehmenden wurden übertroffen.
- 5 - Es gibt einen Katalog von 15 Forderungen zu dem Thema Studentische Arbeit. Viele Themen hatten wir dabei vorher nicht auf dem Schirm. Gerade der kostenlose Zugang zu Lehrmaterial ist dabei hervorzuheben. Auch das Studiengänge in Teilzeit studierbar sein sollen. Ein Kultursemeseterticket und mehr Kassenplätze von Psychotherapeuten waren weitere Forderungen. Restliche Forderungen aufnehmen.
- 10 - Mathias hat sich mit der AIEGE getroffen.
- Es wird noch ein Auswertungstreffen zu der Studentischen Vollversammlungen.

3. G23050802 Anliegen der Angestellten

1. Einladung Mobilitätsgipfel 17.5. 12-18 Uhr in Düsseldorf zum Thema studentisches Deutschlandticket (siehe Mail). **2. Schlüssel für die Exekutive** Bitte schaut nochmal, wie das mit den Schlüsseln organisiert wird. Nachmachen ist mit Hürden versehen, das müssen wir kurz prüfen. Johannes hat eine ausführliche Mail dazu. Es gibt eigentlich ca. 60 Schlüssel, ggf. müssen einige erstmal wieder zurückgegeben werden. Laut Ordnung gehen Schlüssel an GFs und Referent:innen, bei allen anderen muss es eine Begründung (z.B. arbeitet viel oder in Randzeiten im Stura) und einen Beschluss der GF geben. Wer neu ist, muss zu mir zur Belehrung kommen und dafür unterschreiben
20 (auch alle in der Runde bitte, die noch nicht da waren)

- Weiteres Vorgehen: Bis zum 16.5 sollen sich bitte alle melden die Bedarf haben. Danach wird geschaut wo wie der Bedarf aussieht.
- Des Weiteren sollen Menschen, die nicht mehr Aktiv sind der Schlüssel entzogen bekommen

3. Brandschutzverantwortliche im Stura Ich bin momentan einzige Brandschutzverantwortliche im Stura Zudem wird jetzt wohl ab und zu gefordert (Liegenschaften), dass bei VA im HSZ einer dabei ist. Eigentlich war gedacht, dass wir Kolleginnen die Schulung alle machen, aber dann kam Corona dazwischen. Laut Arbeitsschutz der TUD kann es pro Gebäude auch mehrere oder besser viele Brandschutzbeauftragte geben. Deswegen über diesen Weg erst mal die Info, dass es dazu Schulungen gibt und wir da Leute anmelden könnten. Interessenten, die noch länger im Stura sind,
30 könnten sich bei mir melden. Es geht um 2-3 h + Löschübung.

- Es besteht Interesse von Martin und Jonas.

4. Krankheitsvertretung Aus Krankheitsgründen vertrete ich Natalie vermutlich diese Woche. Ich hätte gern eine offizielle Info, wann die nächste Überweisung geplant ist, da mir da verschiedene Infos zugetragen wurden.

35 **5. Verbesserungs Vorschläge Buchhaltung** Nachstehend ein Auszug aus den vielen bisher gemachten Vorschlägen:

-Unterstützung besonders an den Tagen, wo ich direkt im StuRa bin (Kopien, Einsortierungen, Abstimmungen, Tabellen, Drucke usw.), Arbeitszeit danach im StuRa planen ggf. Unterstützung durch Theresa an dem Tag bzw. generell im Servicebüro.

40 -vorbereitende Unterstützung durch vollständige Unterschriftenorganisation (nicht erst an dem Tag, wo ich im StuRa bin) + komplette Nachweise für AE, HF, FA und RE, incl. der dazugehörigen Finanzanträge, Protokolle usw. Ich habe vielmals bemerkt, dass Menschen im StuRa sind, aber trotzdem

GF-Protokoll

08.05.2023

nicht zum Unterschreiben bei Natalie vorbeikommen und Natalie auch nicht direkt aktiv auf die Einzelbelege verweist. Die Mappen durchzublättern, ist nicht immer die Lösung.

-regelmäßiges Anfordern zur Abrechnung von „offenen FA“ (älter 3 Monate) der Externen, der internen und der TUUWI“, damit am Jahresende nicht immer so viel offen bleibt.

- 5 -Die Protokolle sollten nicht erst an dem Tag erstellt werden, wo ich im StuRa bin. Letztens wurden mir von Theresa dann noch einige HF nachgereicht. Das erzeugt auch Stress bei den Zweitzahlberechtigten, wenn es sich dann immer wieder verzögert. Von meiner eigenen Planung möchte ich da gar nicht sprechen. Oft habe ich, wenn ich im StuRa bin, deshalb meine eigenen Termine, die oftmals am späten Nachmittag lagen, ausfallen lassen müssen.

- 10 -Zugang für Natalie zur Tabelle FA, bitte mit Malte abschließend vorbereiten. Ich weiß von Malte, dass das eigentlich schon lange fertig ist, aber Natalie nur noch nicht erklärt wurde. L

- Einfordern zum Vermerk auf der Rechnung, sofern es die letzte RE zu FA ist,

-Vorbereitung Exceltabelle für FA der Exekutive, wozu mehreren RE einfließen (Vorlage würde ich auf LW / S/ Büro hinterlegen)

- 15 Derzeit bin ich immer noch an der Abarbeitung der Kontoauszüge der letzten Überweisungsrounden und erstelle die Exeltabellen für die FA der Exekutive (sehr zeitaufwendig) zum Eintrag und der Hinterlegung der Einzelrechnungen. Diese sind aber wichtig, damit wir die Tabelle FA nun auch zum Stand 31.03.23 abschließen, speichern und die neue Tabelle für 23/24 vorbereiten können. Ich war ja deshalb auch letzten Freitag zusätzlich im Büro, aber das sind einfach zu viele FA. Die Kontonachpflege nach der Zahlung hält schon ganz schön auf, wenn es viele FA im StuRa zu bearbeiten gibt.

Ich möchte gern nochmals aufmerksam machen, alles was dazu von mir erledigt wird, hat Auswirkungen auf das Weiterkommen der Buchungen zu den alten WJ. Derzeit bin ich an dem nicht enden wollenden Buchungsbeleg zu den Fachschaftsbeiträgen (Pro- kopf Zahlungen) aller ungeprüfter Fachschaften aus den Altjahren. Es ist somit noch viel zu tun.

- 25 Ganz wichtig ist bitte das Thema der zeitnahen und inhaltlich korrekten Erstellung der internen und externen Protokolle. Wir waren da mal so gut, nach 1 Woche war alles da. Dort müssen wir wieder hinkommen. Bitte wählt einen oder auch zwei Menschen, die sich regelmäßig darum kümmern. So, wie jetzt, wo jeder mal was macht, kann es nicht weitergehen. Die Protokolle sehen immer mal anders aus und haben vor allem auch Fehler, die zu bemerken, zu korrigieren und wieder neu zuzuordnen, dann auch wieder sehr zeitaufwendig für alle Beteiligten sind. Ansonsten: ohne Protokolle keine weitere Genehmigung von FA, das wäre mein Vorschlag (hatten wir auch alles schon mal).

- 30 Das klingt zwar alles sehr viel. Es ist hier aber eine geballte Auflistung, was sich im Tagesgeschehen gut auf die mal besprochenen 1-2 Stunden / Tag verteilt. Außerdem handelt es sich um einen begrenzten Zeitabschnitt für die Unterstützung durch meine beiden Kolleginnen, um auch wirklich an den Tagen im Büro und generell für die Buchungen richtig und effektiv voranzukommen.

4. G23050803 Fachschaftsordnung der Philos

- 40 Martin hat die Fachschaftsordnung gelesen und viele Anmerkungen die auch kritisch sind gefunden. Diese wurden an die Philos geschickt und es wird darum gebeten diese nun zu überarbeiten.

5. G23050804 Durchführungsbestimmung der Protokolle

Es gibt immer wieder Anfragen, Namen aus Protokolle rauslöschen. Das Referat Struktur und der Sitzungsvorstand sieht das kritisch aus. Die Zentrale Frage ist, was der StuRa als Öffentlich ansieht. Es wäre Gesellschafts-Öffentlich, so wie es aktuell gehandhabt wird oder Hochschul-Öffentlich, wo die Protokolle nur mit einem ZIH Login zugänglich sind.

- Mathias: Ich möchte noch den Vorschlag machen, das die Protokolle zu Ergebnisprotokollen werden mit einem etwas ausführlicheren Diskussionsverlauf ohne Namen. Ich bin aktuell dagegen die Protokolle von der Webseite zu nehmen.
- Jonas: Ich möchte ich gerne noch vorschlagen: Allen StuRäs die interessiert sind, einen Account geben der Lesezugriff hat.
- Johannes: Wir müssen generell mehr Menschen in den Sitzungsvorstand bringen.

6. FA: G23050805 Getränke Engagierte Angestellte Frühsommer 2023

Antragsteller: Marian Schwabe

15 **Antragstext**

Der StuRa möge beschließen 450 € für Getränke für Engagierte Angestellte beschließen.
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 8

20 **Begründung**

Da eine wärmere Jahreszeit naht, aber je nach Bedarf auch darüber hinaus, wenn das Arbeiten in der Baracke zu stickig oder lang wird, soll Mate, Spezi und Mineralwasser (mit Sprudel) besorgt werden.

25 **Diskussion und Nachfragen**

- Mathias: Ich möchte gerne den Finanzantrag auf 450 € herabsetzen. Marian druckt den Finanzantrag nochmal neu aus.

Abstimmung

G23050805 Getränke Engagierte Angestellte Frühsommer 2023

Ohne Gegenrede angenommen.

7. Sonstiges

- Aufwandsentschädigungen:
 - Die Geschäftsführung möchte sich am Mittwoch noch einmal zusammen setzen, um über die Aufwandsentschädigungen zu beschließen. Diese wird zwischen 14:30 und 15:00 stattfinden.
 -

GF-Protokoll

08.05.2023

8. Geschlossene Sitzung

A. Anhang

GF-Protokoll

08.05.2023

A.1. Getränke Engagierte Angestellte Frühsommer 2023



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 _____

Straße, Nr. _____

PLZ, Ort _____

E-Mail-Adresse _____

Telefonnummer _____

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut _____

IBAN _____

BIC _____

Kontoinhaber_in _____

Angaben zum Antrag

Gruppenname _____

Kontakt der Gruppe _____

Antragsgegenstand _____

Betrag _____

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

Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind
Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum _____ Unterschrift _____

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum _____

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung _____

Förderausschuss Protokollant_in _____

AG: _____ Datum Bestätigung Plenum _____

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

Die unter Antragsteller_in genannte Person und _____

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

Datum _____ Geschäftsführer_in _____

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

Anweisung GF Finanzen _____

Konto _____ Betrag _____

Überweisung erfolgt Buchhaltung _____

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

GF-Protokoll

08.05.2023



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:

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
Summe Ausgaben	

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
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:
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
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 Geschäftsführung vom 10.05.2023

zuletzt bearbeitet am 10.05.2023 um 21:07 Uhr von Jonas Frei.

Versammlungsleiter: Jonas Frei
Protokollant: Jonas Frei

Zeit: 15:00 – 15:05 Uhr
Ort: VG2/E15

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	Geschäftsbereich	Anwesenheit
Johannes Gebauer	Finanzen und Inneres	anwesend
	Lehre und Studium	unbesetzt
	Hochschulpolitik	unbesetzt
Jonas Frei	Personal	anwesend
	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
Mathias Fröck	Soziales	anwesend

Die Geschäftsführung ist somit **beschlussfähig**.

Referent_innen (bzw. deren Vertreter_innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	Anwesenheit
	Datenschutz	unbesetzt
	Finanzen und Projektförderung	unbesetzt
Marius Schiller	Mobilität	
	Struktur	unbesetzt
	Technik	unbesetzt
Christoph Heinzelmann	Vernetzung	
Bruno Ewers	Hochschulpolitik	

Name	Referat	Anwesenheit
Sara Prochownik	Gleichstellungspolitik	
Tom Thümmeler	Politische Bildung	
Pauline Brunn	Politische Bildung	
	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
Martin Unger	Lehre und Studium	
	Kultur	unbesetzt
Sport	Sven Gappel	anwesend
	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Mercedes Braun	Öffentlichkeitsarbeit	
	Internet	unbesetzt
	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
	Soziales	unbesetzt
	Studierendenwerk	unbesetzt
	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
	Personal	unbesetzt

Anwesende Gäste: Claudia Meißner

Tagesordnung

1 Begrüßung und Formalia	2
1.1 Allgemeine Belehrung	2
2 FA: G23051006 Uni-Tag 2023	3
3 Sonstiges	3
4 Geschlossene Sitzung	3
A Anhang	3
A.1 Uni-Tag 2023	4

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

GF-Protokoll

10.05.2023

2. FA: G23051006 Uni-Tag 2023

Antragsteller: Mathias Fröck

Antragstext

- 5 Der StuRa möge 475 € für den Unitag beschließen
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 4

Begründung

- 10 Die Uni hat sich sehr kurzfristig dazu entschieden dem StuRa mitzuteilen das er für den Unitag am
13.05. eingeplant ist. Dort soll es wieder einen Elterngarten geben, Zuckerwatte und was sich sonst
noch aus den letzten Jahren für gut bewährt hat

Diskussion und Nachfragen

Ohne Gegenrede angenommen.

15 3. Sonstiges

4. Geschlossene Sitzung

A. Anhang

GF-Protokoll

10.05.2023

A.1. Uni-Tag 2023



Version 24.04.2019



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname Fröck, Mathias

Straße, Nr. _____

PLZ, Ort _____

E-Mail-Adresse mathias.froeck@stura.tu-dresden.de

Telefonnummer +491726384369

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut _____

IBAN _____

BIC _____

Kontoinhaber:in _____

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat ÖA

Kontakt der Gruppe rf.oea@stura.tu-dresden.de

Antragsgegenstand Uni-Tag 2023

Betrag _____ 475,00 €

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

Datum **10.05.2023** Unterschrift _____

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum _____

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung _____

Förderausschuss Protokollant:in _____

AG: _____ Datum Bestätigung Plenum _____

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

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

Datum _____ Geschäftsführer:in _____

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

Anweisung GF Finanzen

Konto _____ Betrag _____

Überweisung erfolgt Buchhaltung _____

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Heinrichstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

GF-Protokoll

10.05.2023



Version 24.04.2019



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Am Uni-Tag kommen viele Studieninteressierte an die TU um sich diese anzusehen. Dabei soll auch der StuRa mit einem Stand und dem Elterngarten vertreten sein um Menschen zu informieren, Eltern oder andere Begleitpersonen zu beschäftigen und den Studieninteressierten so eine Möglichkeit zu geben, sich nach ihren Interessen zu informieren.

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

StuRa

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
300	Kuchen, Knabberkram & Kaffeesahne
100	Kaffee
200	Getränke
10	Non-Food
50	Zucker für Zuckerwatte
65	Transport
50	Druck, Befestigung, Stifte und co
775	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
300	Spenden
475	StuRa
775	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum Unterschrift

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Heimholzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDD681100X
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

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

A.3. Übersicht Fehlende Quartalsberichte

	Inneres	Lehre & Studium	Hochschulpolitik	Soziales	Öffentliches	Personal
Q3/2018					X	
Q4/2018					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
Q2/2021	M	X	X	X	X	X
Q3/2021	M		X	X	X	X
Q4/2021	M		X	X	X	X
Q1/2022	M		X	X	X	X
Q2/2022			X			
Q3/2022	AM		X			
Q4/2022			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.

SQ : Es fehlen die Berichte Sport und Qualitätsentwicklung.

AM: Es fehlt (lediglich) der Bericht des Referats Mobilität.

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname **Reif, Lilli**

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 **DHSZ, Abteilung Basketball**

Kontakt der Gruppe **Hendrik Keller, tudbasketball@gmail.com**

Antragsgegenstand **DHM-Vorrunde Basketball Damen+Herren TU Dresden**

Betrag **150,00 €**

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 **28.04.2023**

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

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

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

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

Die TU-Auswahlteams Basketball Damen und Herren spielen in der Vorrunde zur DHM am 13.05. in Berlin. Mit den Trainern fahren 26 Personen nach Berlin. Die zwei Busse des DHSZ reichen nicht aus, weshalb 2 weitere private Fahrzeuge genutzt werden müssen, wofür es keine finanzielle Unterstützung gibt. Nach Corona ist dies das erste Turnier, mit dem wir an unsere erfolgreiche Vergangenheit anknüpfen und den Studierendensport neue Impulse geben wollen. Wir beantragen eine Unterstützung bei den Reisekosten für die 2 privaten Fahrzeugen.

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.)

Die Unterstützung des Stura wird auf Social Media kommuniziert.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
768,00 €	24x 32,00 € Eigenanteil Trikotsatz Studierende
120,00 €	2x Startgeld DHM
130,00 €	2x DHSZ-Fahrzeuge (Diesel) á 440km
150,00 €	2x private Fahrzeuge á 440km
	Kosten ermittelt via https://www.viamichelin.de/
1.168,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
768,00 €	24x 32,00 € Eigenanteil Trikotsatz Studierende
120,00 €	Übernahme Startgeld DHSZ
130,00 €	Übernahme Reisekosten DHSZ
1018,00€	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Kaufmann, Torsten

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 TU-Delegation DHM Orientierungslauf

Kontakt der Gruppe wie Antragsteller

Antragsgegenstand Reisekostenzuschuss zum Start bei der DHM OL in Oldenburg

Betrag 600,00 €

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 09.05.2023

Unterschrift Torsten Kaufmann

Digital unterschrieben von Torsten Kaufmann
Datum: 2023.05.09 16:21:31 +0200

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant_in

AG;

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

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

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

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

Am 18./19.05.23 findet in Oldenburg die DHM OL mit Einzel- und Staffeltwettkampf statt. Für die Reisekosten wird eine Unterstützung erbeten. Da wegen Terminüberschneidung kein DHSZ-Fahrzeug zur Verfügung steht, muss auf Mietfahrzeuge zurückgegriffen werden. ÖPNV ist teurer oder zeitlich nicht umsetzbar.

Angemeldete Teilnehmer: 8 Student*nnen, 1 TU-Mitarbeiter als Betreuer

Die DHM ist eingebettet in das Niedersächsische Turnfest, das mit weiteren Läufen bis zum 21.05. ausgetragen wird. Da die weiteren Läufe als Qualifikation für internationale Läufe zählen, verbleibt ein Teil der TU-Starter vor Ort. Deshalb Reiseplanung mit zwei kleinen Fahrzeugen.

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.)

Über die Teilnahme wird auf der DHSZ-Seite ein Bericht erscheinen, Unterstützer werden darin gewürdigt. Logo wäre mit DHSZ zu klären.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
234,00€	Startgebühren
45,00€	Übernachtung Massenquartier
600,00€	Reisekosten (1x 18./19.05. Mietwagen ca. 180,- plus Tanken, 1 x Mietwagen 18.-21.05. 275,- plus Tanken)
879,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
279,00	Kostenübernahme Startgebühren und MQ durch DHSZ
279,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname	Jahn, Moritz
Straße, Nr.	George-Bähr-Straße 1e
PLZ, Ort	01069 Dresden
E-Mail-Adresse	qe@stura.tu-dresden.de
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 QE
Kontakt der Gruppe	qe@stura.tu-dresden.de
Antragsgegenstand	Get Together - studentische StuGaKo
Betrag	150,00 €

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



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

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

Datum		Unterschrift	
-------	--	--------------	--

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

<input type="checkbox"/> StuRa	
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Sitzungsleitung <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Förderausschuss	Protokollant_in <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> AG: <input type="text"/>	Datum Bestätigung Plenum <input type="text"/>

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	<input type="text"/>	Geschäftsführer_in	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>	weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO	<input type="text"/>

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

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

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

Bei fehlendem Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Im Anschluss zum StuGaKo-Auftakttreffen, möchte das Referat Qualitätsentwicklung ein "Get Together" veranstalten. Vernetzte StuGaKos sind für eine effektive Qualitätsentwicklung auf studienangabenebene unabdingbar. Dies soll im Club Hänge Mathe stattfinden.

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

StuRa

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
100,00	Verpflegung
50,00	Örtlichkeit
150,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
150,00	StuRa
150,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Beitragsordnung der Studierendenschaft der TU Dresden

(Erstellt am ~~XX06.XX05.202X~~)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom Studierendenrat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am ~~XX08.XX04.202X~~ beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Beitragszweck
- § 2 Beitragshöhe
- § 3 Beitragspflicht
- § 4 Rückerstattung und Nachkauf
- § 5 Beitragserhebung und Fälligkeit
- § 6 Mittelverwaltung

§ 1 Beitragszweck

¹ Die Studierendenschaft der TU Dresden erhebt zur Durchführung ihrer Aufgaben von ihren Mitgliedern Beiträge [§ 2 Abs. 2 Grundordnung der Studierendenschaft der TU Dresden].

§ 2 Beitragshöhe

¹ Der Beitrag ist in folgender Höhe für folgende Zwecke bestimmt:

1. Für den StuRa 6,70 Euro pro Semester
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro pro Semester
3. Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen ~~XXX,XX~~189,00 Euro pro Semester
4. Für die Fahrradverleihsysteme-Nutzung 5,00 Euro pro Semester

§ 3 Beitragspflicht

(1)¹ Der Beitragspflicht unterliegen alle Studentinnen, die Mitglied der Studierendenschaft der TU Dresden sind.

(2)¹ Fernstudentinnen, Nebenhörerinnen und Studentinnen, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb des Verbundgebietes des Verkehrsverbundes Oberelbe (VVO) immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 12 Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, während dieser

Zeiten von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung befreit.

(3)¹ Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)

- aG,
- Bl,
- TBl,
- H,
- G mit gültiger Wertmarke,
- Gl mit gültiger Wertmarke

oder anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets bzw. die Fahrradverleihsysteme-Nutzung verhindert, können auf schriftlichen Antrag an das Immatrikulationsamt vor der Rückmeldung von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung befreit werden. ²Die Befreiung für die Merkzeichen G und Gl gilt für ein Semester, für die übrigen Merkzeichen bis zum Ablauf des Schwerbehindertenausweises.

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)¹ Der Studierendenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studierendenrates zurückerstattet werden. ²Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)¹ In nachfolgenden Fällen 1. bis 7. können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studierendenrat den Beitragsanteil für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung zurückerhalten. In Fall 8. können nur die doppelt bezogenen Teile des Semesterticketvertrags bzw. der Fahrradverleihsysteme erstattet werden. In Fall 9. kann nur der Beitragsanteil für die Fahrradverleihsysteme-Nutzung erstattet werden.

1. Behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
 - aG,
 - Bl,
 - TBl,
 - H,
 - G mit gültiger Wertmarke,
 - Gl mit gültiger Wertmarke
 oder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semesterticket bzw. die Fahrradverleihsysteme-Nutzung verhindert,
 2. Ableistung eines studienbezogenen Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
 3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstigen Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
 4. nachträgliche Beurlaubung,
 5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
 6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
 7. Im- oder Exmatrikulation,
 8. Doppelter Bezug des Semesterticketvertrags bzw. Teile davon durch Immatrikulation an einer anderen Hochschule, die am Semesterticketvertrag teilnimmt,
 9. Feststellung der Nichteignung bzw. Entzug der Erlaubnis zum Führen von Fahrrädern durch die Fahrerlaubnisbehörde.
- (3)¹ Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 6 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studierendenrat eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. ²Im Fall einer Immatrikulation nach Semesterbeginn muss der Antrag spätestens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.
- (4)¹ Als Eingangszeitpunkt eines Antrags auf Erstattung des Beitrags für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung gilt der Zeitpunkt, zu dem dieser Antrag und der Studentenausweis dem Studierendenrat vorliegen. ²Die schriftlichen Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen für eine Beitragserstattung gemäß § 4 Abs. 2 können binnen sechs Wochen nachgereicht werden.
- (5)¹ Für jeden vollen Monat nach Antragseingang, für den ein Rückerstattungsgrund gemäß § 4 Abs. 2 vorliegt, ist je Monat ein Sechstel des Semesterticketbeitrags zu erstatten. ²Dabei gilt als voller Monat auch der Monat, in dem der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt. ³Der Beitrag für die Fahrradverleihsysteme-Nutzung wird ausschließlich für sechs Monate erstattet, sofern die Rückerstattungsgründe 1. bis 7. für das ganze Semester vorliegen. ⁴Dabei gilt auch als ganzes Semester, wenn der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt.
- (6) ¹Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages. ²Es erfolgt außerdem keine Rückerstattung, wenn ein Antrag auf Ausstellung eines neuen Studentenausweises gestellt wurde.
- (7)¹ Die Möglichkeit, das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 Abs. 2 von der Beitragspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung befreit sind. ²Der Preis für das Semester-

ticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket. ³Der Preis für die Fahrradverleihsysteme-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten. ³Der erste nachzukaufende Monat kann frei gewählt werden, der Nachkauf erfolgt jedoch immer bis zum Semesterende.

(8)¹ In Fall 8 kann nur erstattet werden, wenn das Semesterticket weiterhin an einer anderen am Semesterticketvertrag teilnehmenden Hochschule bezogen wird.

§ 5

Beitragserhebung und Fälligkeit

¹ Der Semesterbeitrag ist in der vom Immatrikulationsamt bekannt gemachten Form einzuzahlen. ²Er wird fällig mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung.

§ 6

Mittelverwaltung

(1)¹ Der Studierendenrat zahlt aus der Summe der für ihn gemäß § 2 Abs. 1 bestimmten Mittel jeder Fachschaft einen Sockelbetrag in Höhe von EUR 500,00.

(2)¹ Der Studierendenrat verwaltet die für ihn bestimmten Mittel entsprechend seiner Finanzordnung. ²Die Fachschaften verwalten die ihnen übergebenen Mittel in eigener Verantwortung gemäß der Finanzordnung.

(3)¹ Die Beiträge für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit den beteiligten Unternehmen getroffenen Vereinbarungen direkt überwiesen.

(4)¹ Die Regelungen der §§ 3 Abs. 4 und 8 Abs. 2 S. 2 der Finanzordnung bleiben unberührt.

Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom 01. Oktober 2023~~31~~ in Kraft. Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

Dresden, der ~~XX06.XX05.202X~~¹

Sven Herdes~~XX~~

GF Finanzen

Marius Schiller~~XX~~

RF Mobilität

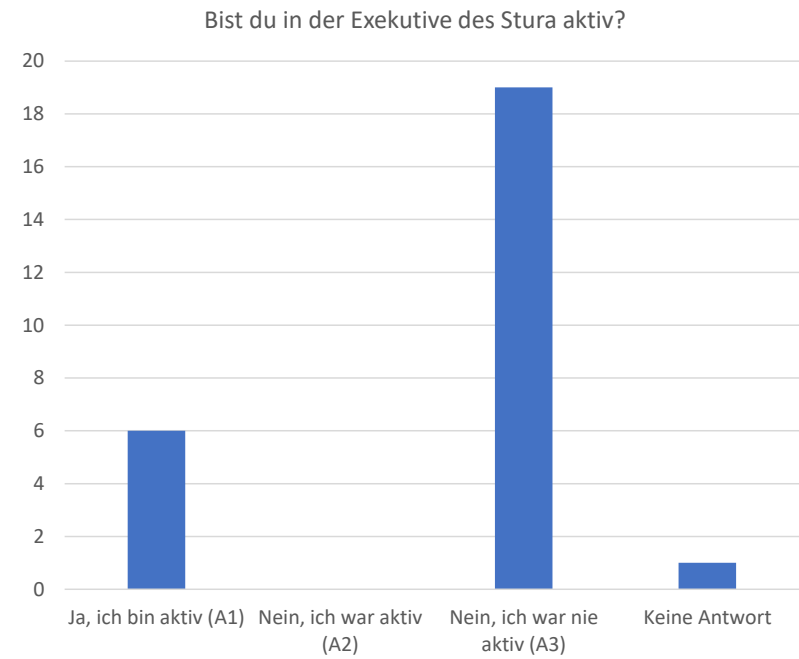
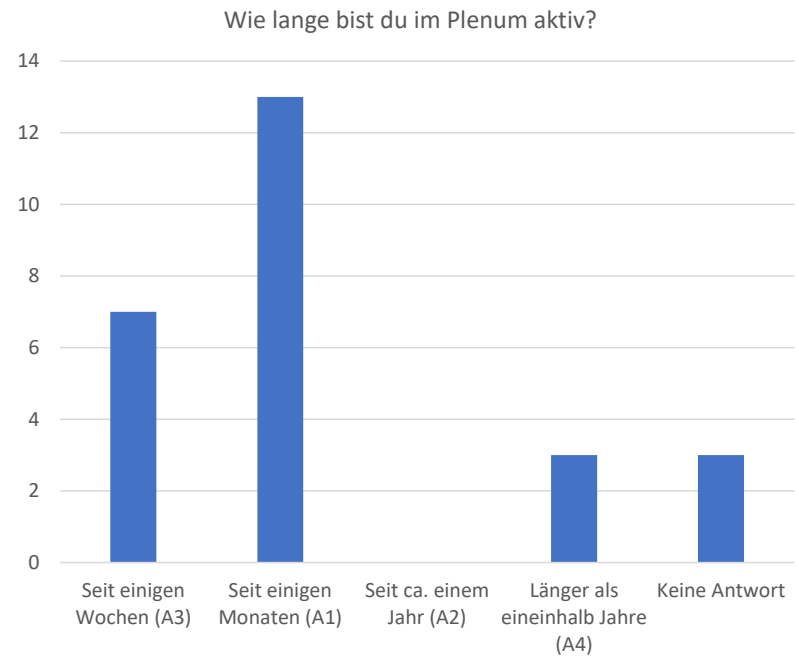
Genehmigung Rektorat

Prof. Dr. Ursula M. Staudinger

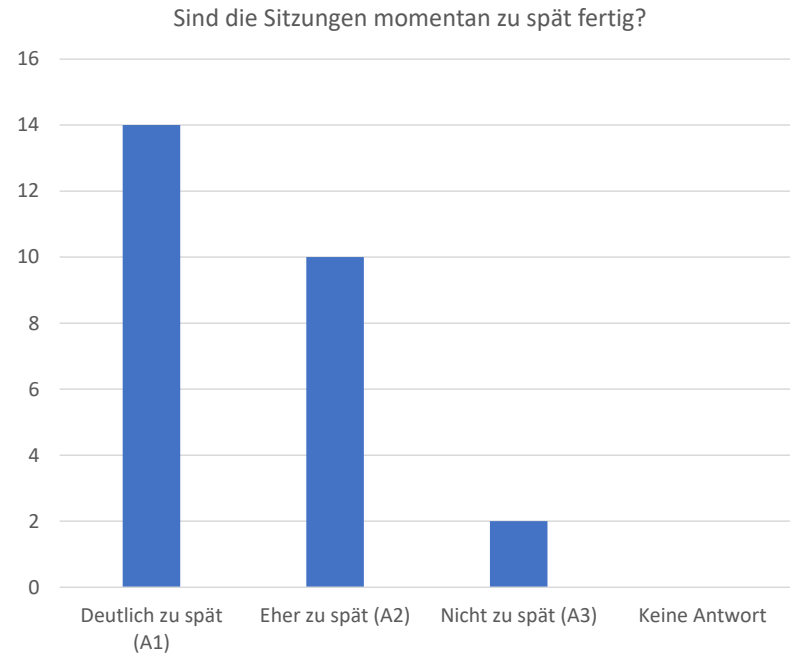
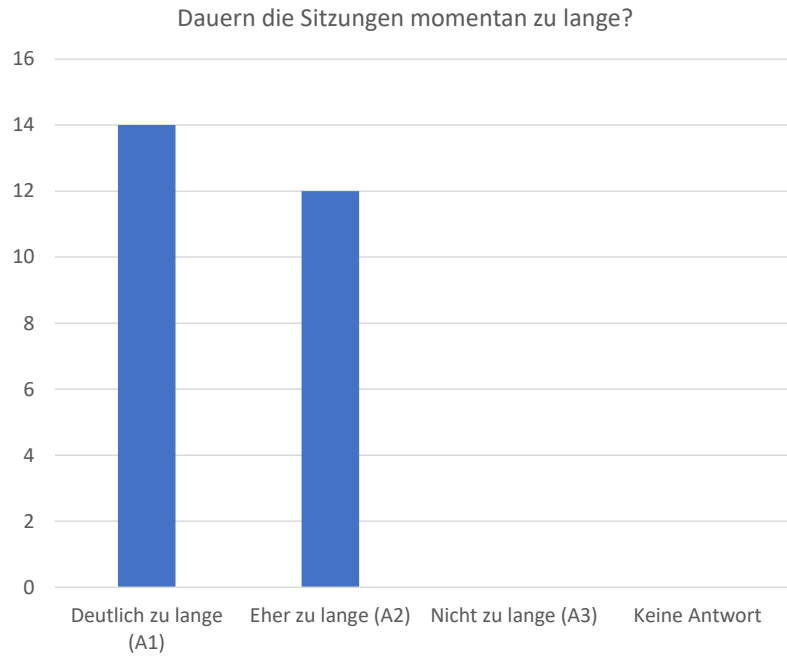
Umfrage Stura-Plenum

Auswertung

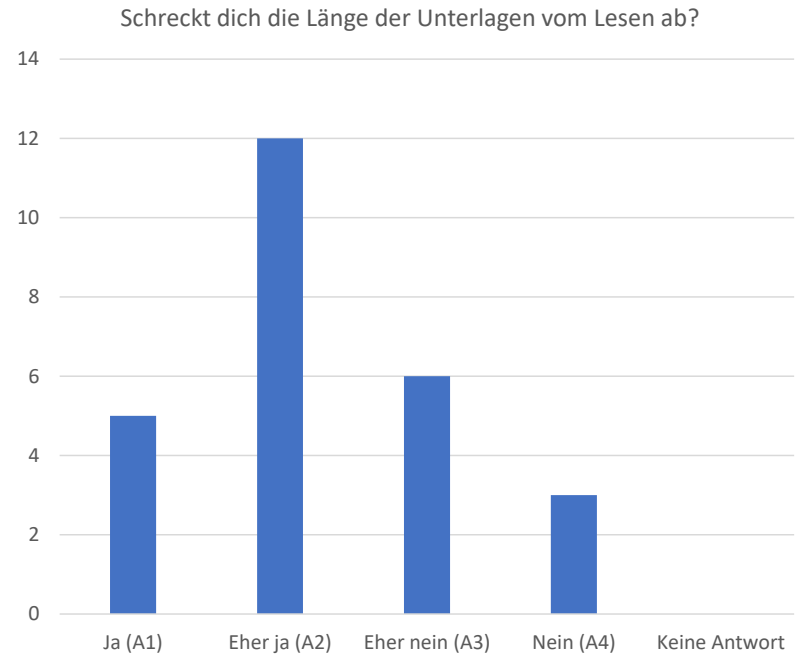
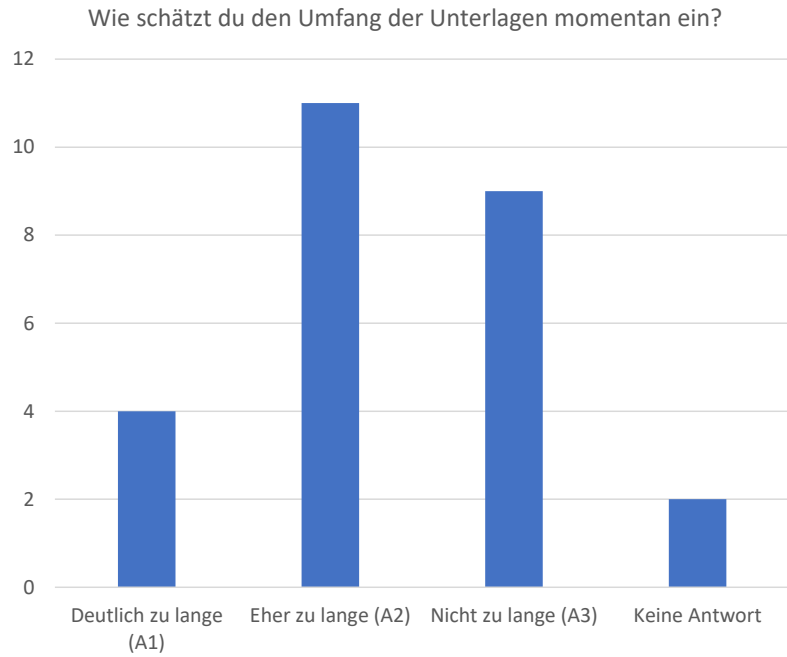
Zusammensetzung der Umfrage-TN



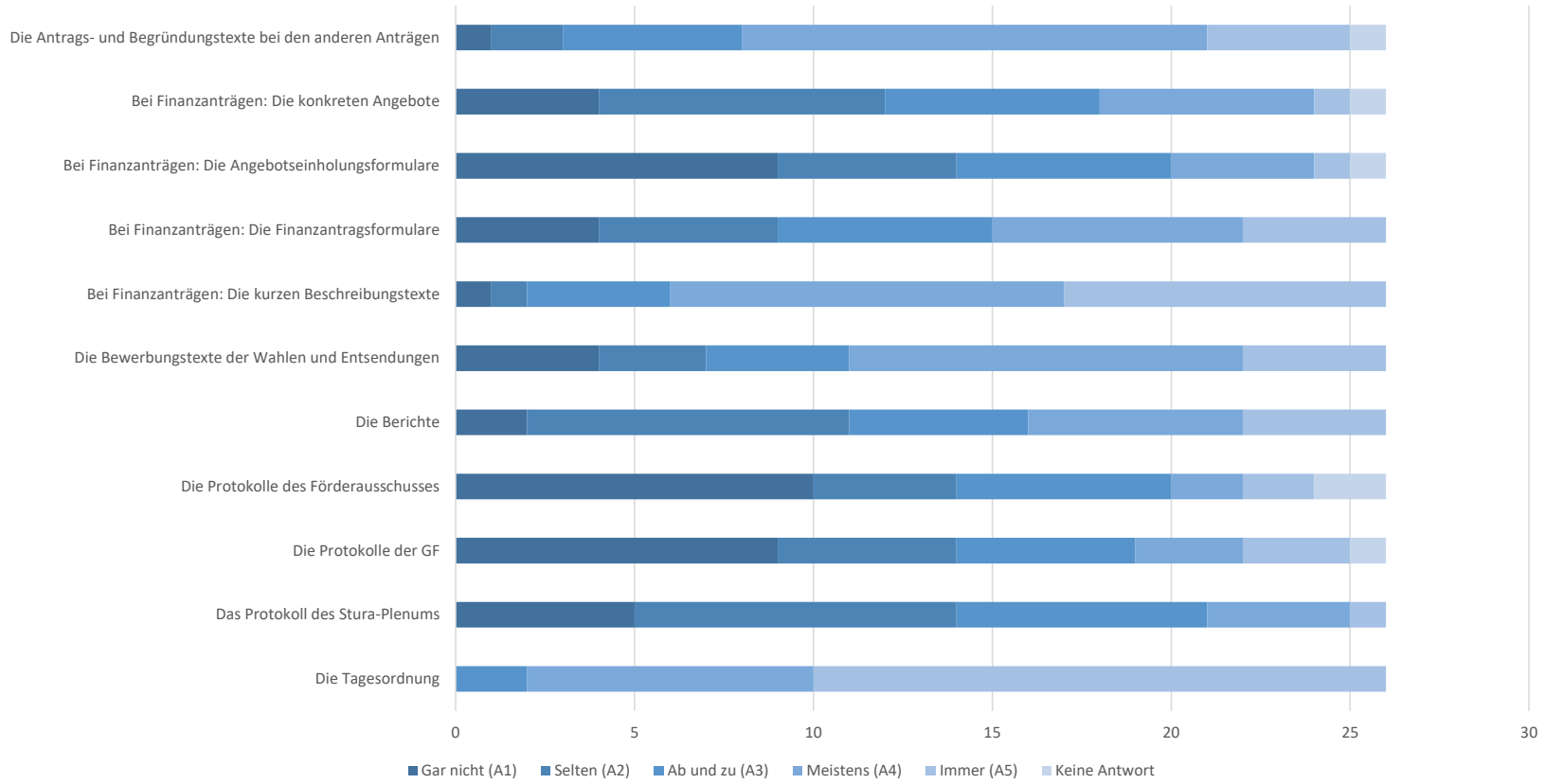
Dauer der Sitzungen



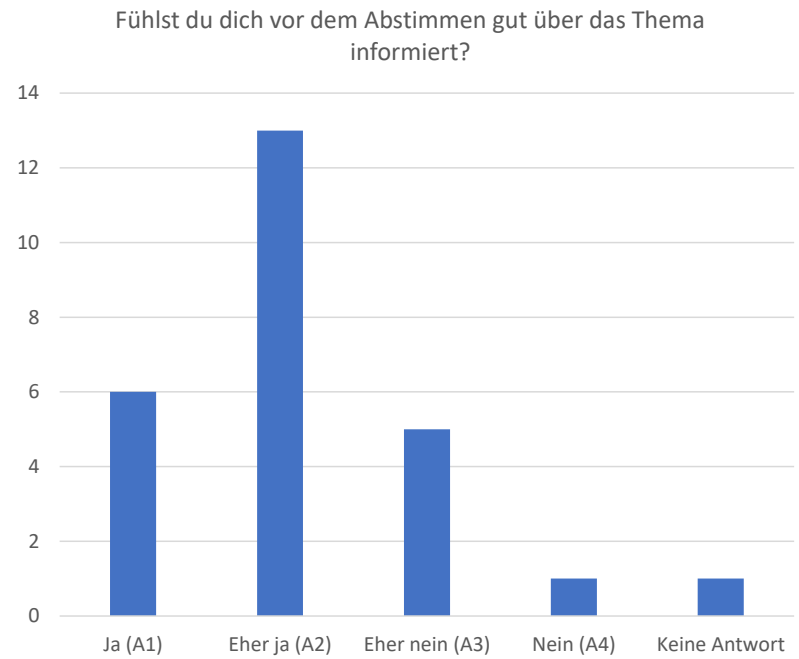
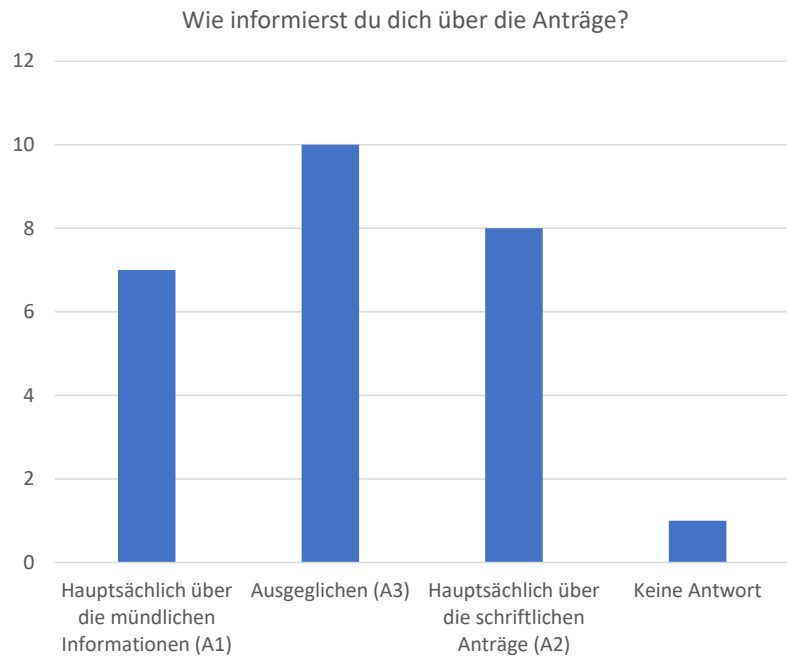
Unterlagen



Welche Teile der Unterlagen liest du durch?



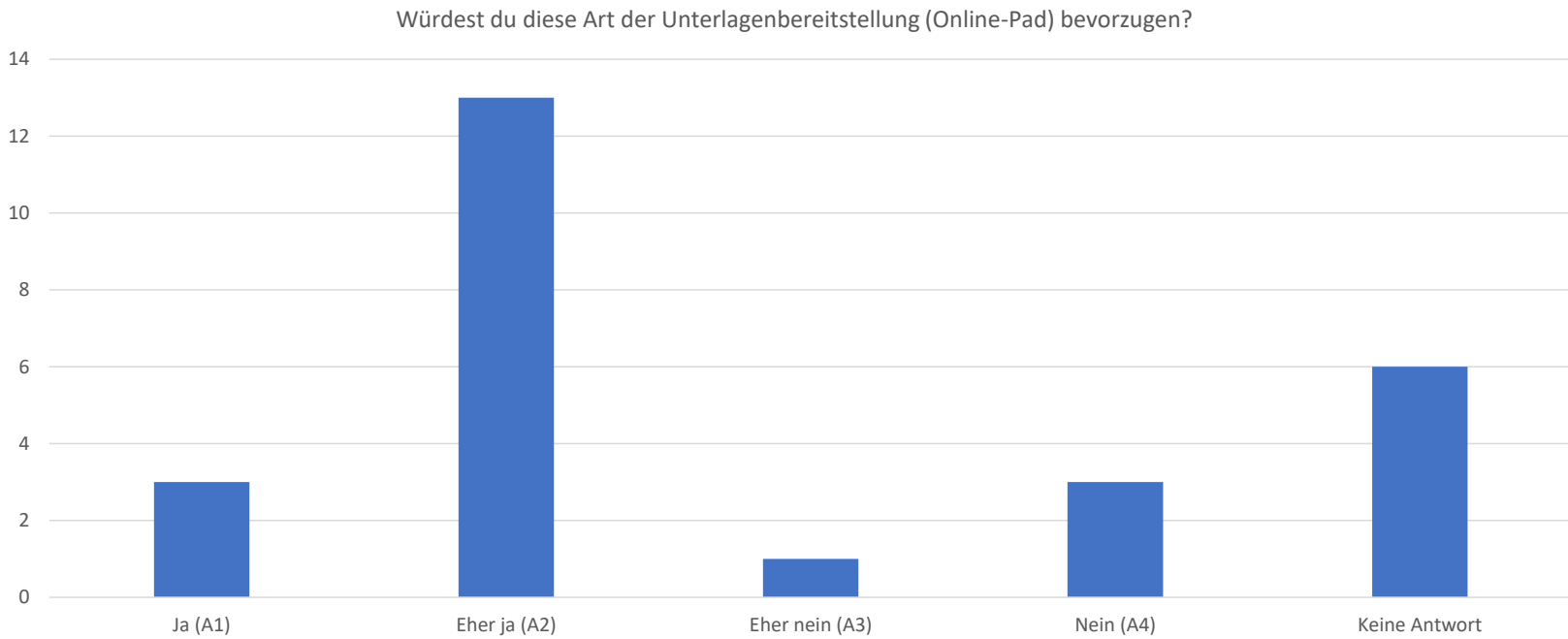
Unterlagen



Gibt es weitere Dinge, die dich bei den aktuellen Unterlagen stören?

- Leere Formulare
- Nachgereichte Unterlagen (evtl. Kennzeichnung)
- Ich lese die Unterlagen nur beim Verschicken, wenn sich nachträglich Dinge ändern, ist das sehr mühsam.
- Ich sehe keine Notwendigkeit, alles zu lesen

Online-Pad



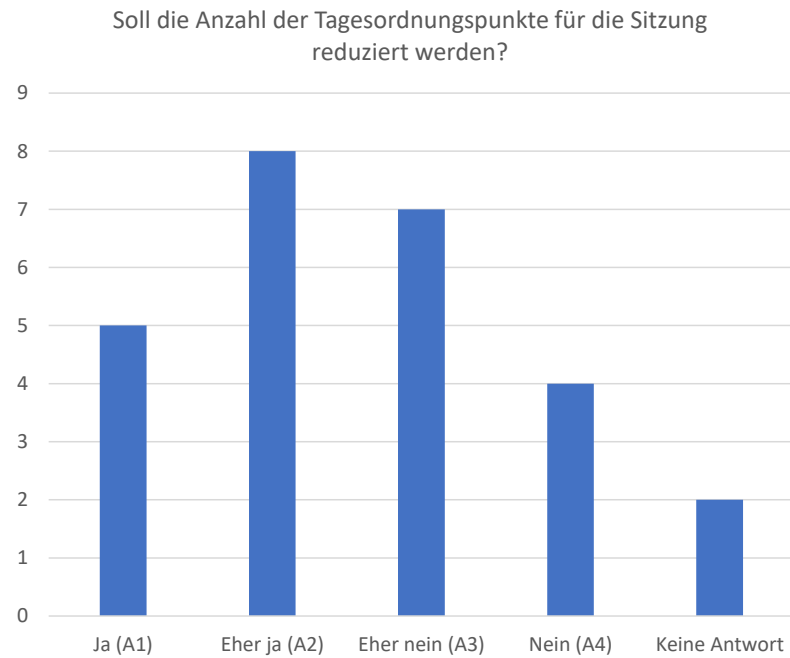
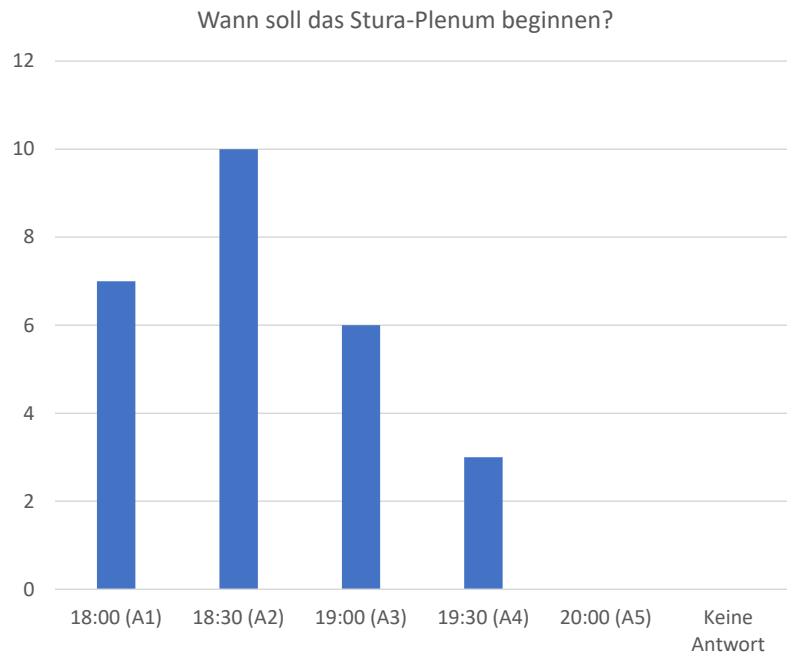
Was spricht für dich eher für die Nutzung eines Pads?

- Übersichtlichkeit, Praktikabilität, einfachere Navigation
- Einfache Aktualisierbarkeit
- Zeitangaben, geordneter Zeitplan
- Kein langes, unübersichtliches Dokument

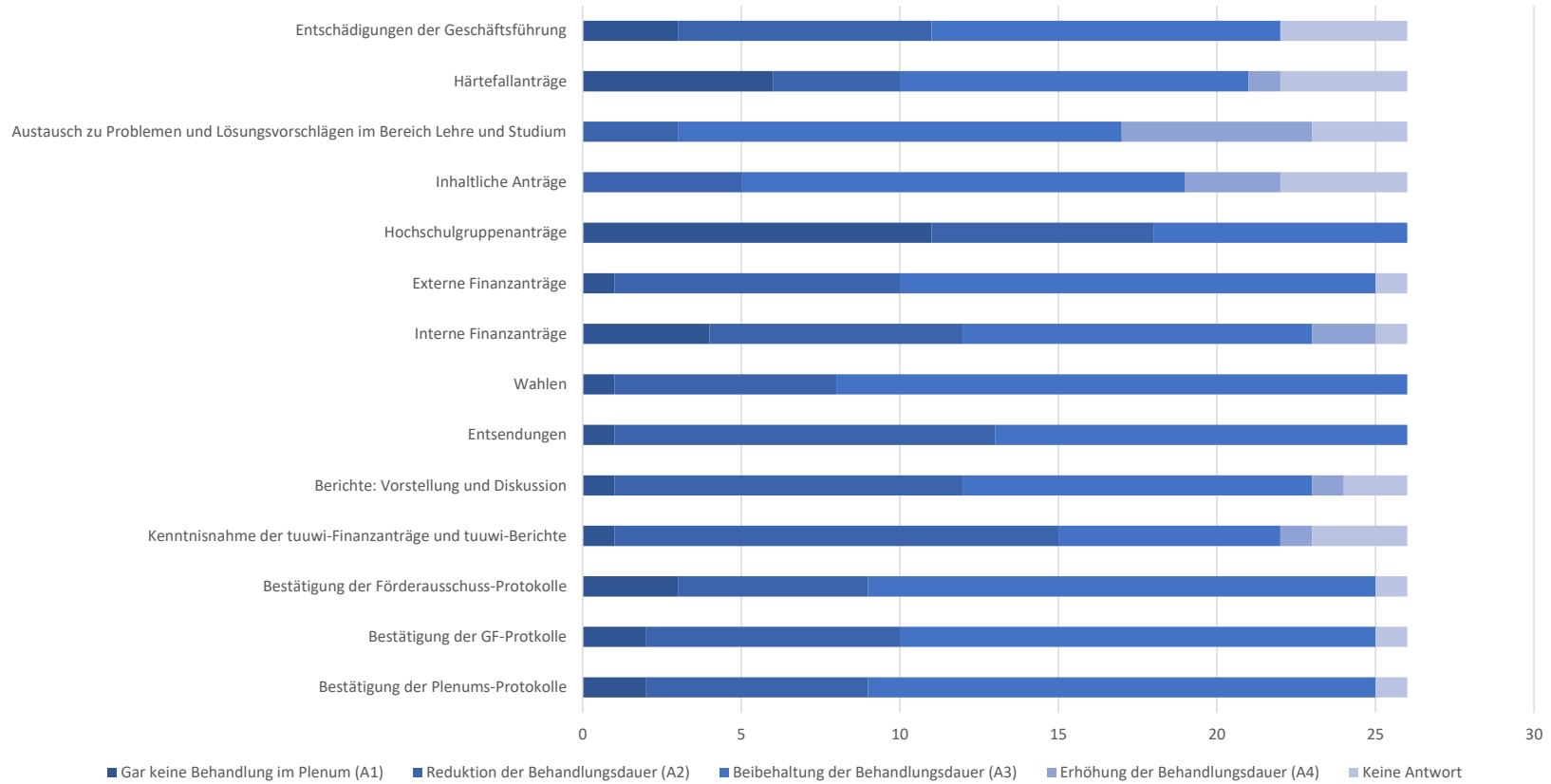
Was spricht für dich eher gegen die Nutzung eines Pads?

- Mühsame Umstellung
- Transparenz
- Notwendigkeit, Notebook mitführen zu müssen
- Bisherige Unterlagen sind gut strukturiert
- Zeitangaben schränken das Plenum ein
- Nicht alles auf einen Blick
- Es müssen viele Links geöffnet werden.

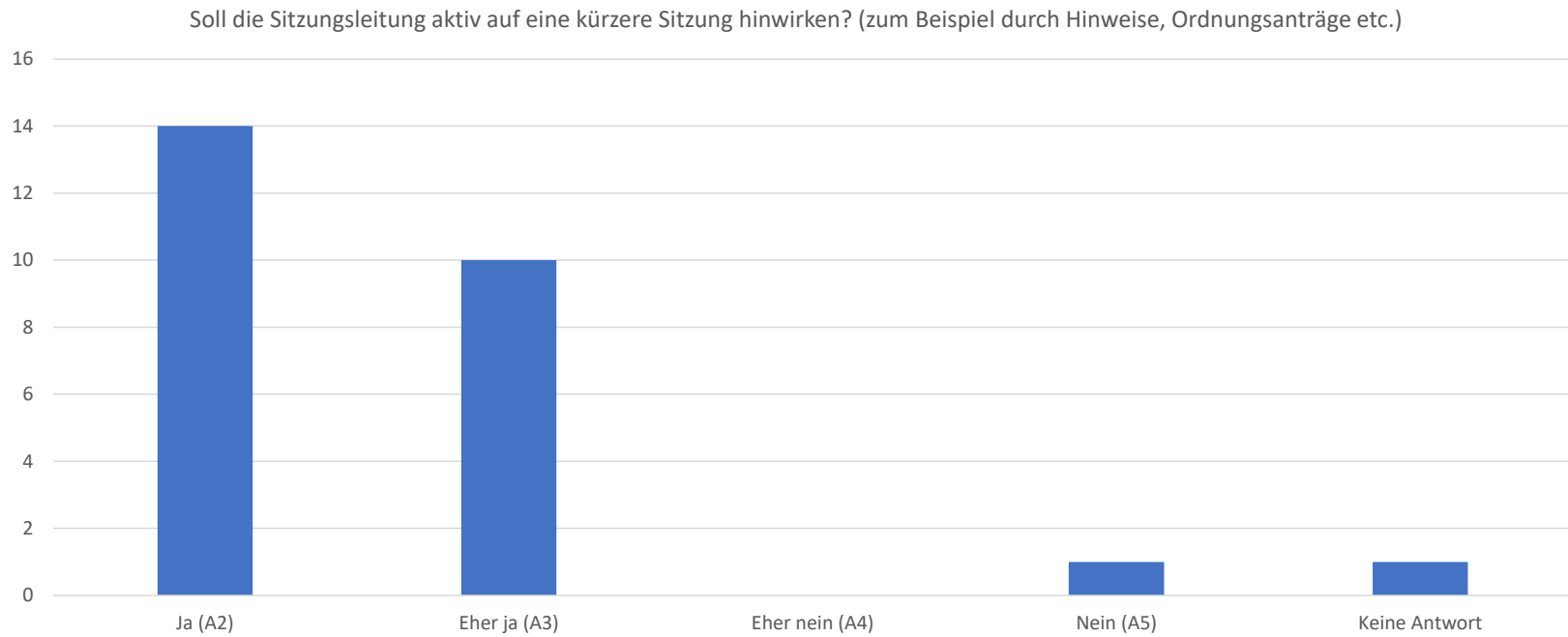
Plenumssitzungen



Gib an, ob du die folgenden Geschäftskategorien gar nicht, kürzer, gleich lange oder länger behandeln möchtest.



Sitzungsleitung



Möchtest du dem Sitzungsvorstand noch etwas bezüglich der Länge der Sitzungen mitteilen?

- Redeliste schneller schliessen
- Diskussion um Tagesordnung weglassen
- Keine Hauruck-Abstimmungen kurz vor Ende der Sitzung
- Sitzungen dauern nicht zu lange, sondern sind zu spät fertig
- SV soll Diskussionen enger führen
- Nach 01:00 keine neuen Tops aufrufen
- Das Redeverhalten von einigen Plenummitgliedern ist anstrengend
- Einige Debatten drehen sich stark im Kreis

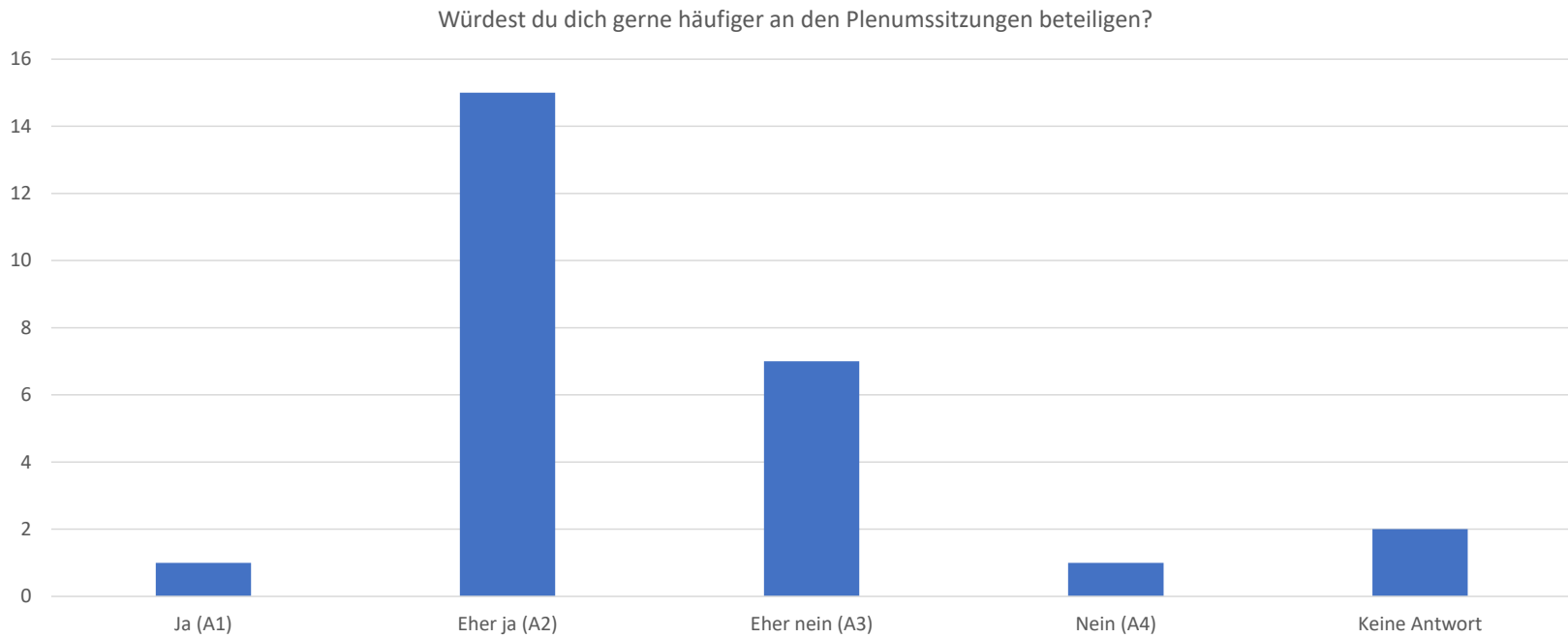
Hast du weitere Ideen, wie Sitzungen kürzer bzw. effizienter gestaltet werden können?

- Zeitmarken setzen
- Mitglieder auf eigentliches Diskussionsthema hinweisen
- Keine referatsinternen Diskussionen zulassen
- Inhaltlich gleiche Redebeiträge vermeiden
- Argumente bereits vor der Sitzung zusammentragen
- Redezeitbeschränkungen

Weitere Ideen

- Protokolle werden automatisch bestätigt, wenn keine Einwände per Mail eingegangen sind
- Alkoholverbot
- Keine Beschlüsse nach 24:00
- Vorziehen der Tops mit Gästen
- Auslagern von Verwaltungsaufgaben in bestehende Gremien
- Protokolle werden automatisch bestätigt, wenn keine Einwände per Mail eingegangen sind

Plenumssitzungen



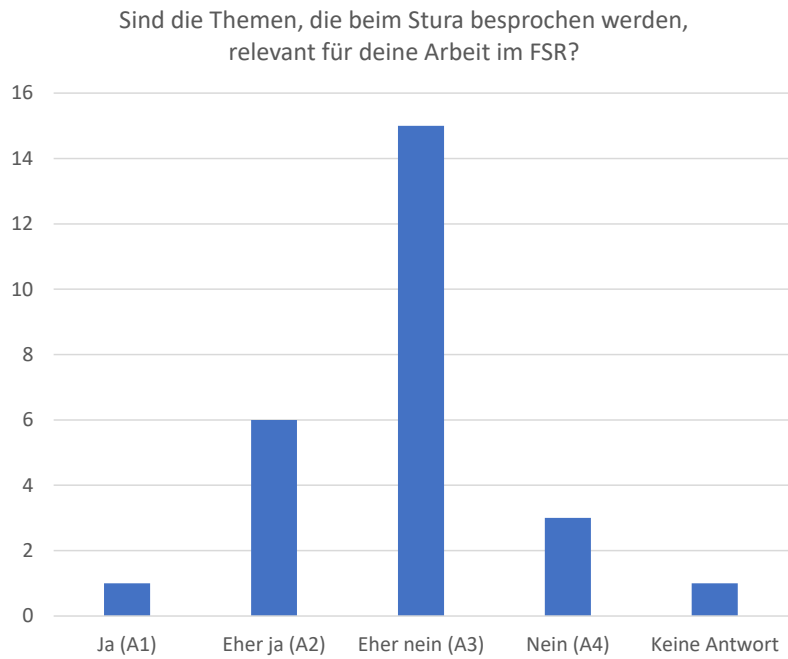
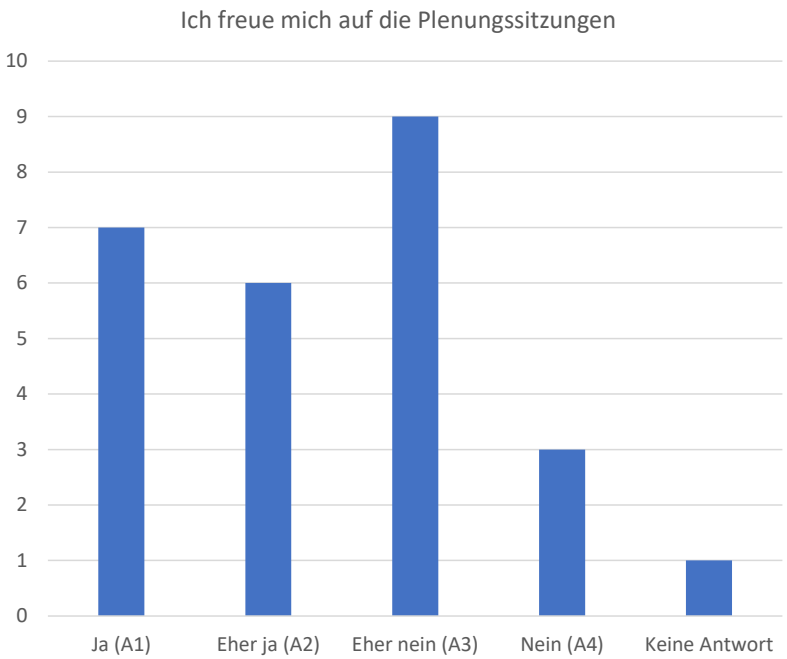
Was hält dich davon ab, dich häufiger zu melden? (bei stillen Mitgliedern, die sich häufiger melden wollen)

- Nur Schnittstelle zwischen Stura und FSR
- Nicht genügend Zeit, um sich vorzubereiten, keine Meinung
- Reaktion der erfahrenen Plenumsmitglieder
- Sitzungsdauer wird noch länger
- Sinnlose Diskussionen
- Unsicherheit bzgl. Prozedere
- Ein Teil des Plenums wird nicht in die Diskussion einbezogen

Gibt es aus deiner Sicht Möglichkeiten, die Beteiligung der stilleren Mitglieder im Plenum zu fördern?

- Besserer Austausch zwischen Plenumsmitgliedern
- Schriftliche Wortmeldungen ermöglichen
- Aussendarstellung der involvierten StuRa-Mitglieder problematisch
- Bessere Erklärung der Anträge
- Weniger Verwaltungsdiskussionen
- Stura-Umfeld herausfordernd für neue Plenumsmitglieder
- Mitreden nur bei umfassenden Kenntnissen des StuRa möglich

Plenumssitzungen



Welche Massnahmen sollte der Sitzungsvorstand ergreifen, damit du dich wieder vermehrt auf die Plenumssitzungen freust? (bei TN, die sich nicht freuen)

- Stärkere Diskussionsführung
- Redezeitbeschränkungen
- Tagesordnung kürzen
- „Für mich ist es mehr eine Pflichtveranstaltung“
- Getakteter Ablauf
- Früher anfangen

- Lob für den Sitzungsvorstand

Möchtest du dem Sitzungsvorstand noch etwas bezüglich dem Interesse und der Beteiligung an den Plenumsitzungen mitteilen?

- Gewisse Wortmeldungen sollen nur schriftlich möglich sein
- Motivation schwindet schnell, wenn immer die gleichen Mitglieder sprechen
- Es ist mühsam, wenn viele Mitglieder früh gehen
- Anträge von Gästen vorziehen
- Sitzungsleitung soll Sitzungen nicht abbrechen (können wir nicht)
- Alkoholverbot

Vorgeschlagene Massnahmen I

- Online-Pad, sofern der nachfolgende Top angenommen wird
- Kennzeichnung von neuen Unterlagen
- Zeitangaben in Tagesordnung

- Prüfung der automatischen Protokoll- bzw. FA-bestätigung (Plenum, GF, FöA, tuuwi)
- Prüfung der Auslagerung von Verwaltungsaufgabe^n

Vorgeschlagene Massnahmen II

- Früherer Sitzungsbeginn
- Schriftliche Wortmeldungen ermöglichen
- Engere Sitzungsführung
- Alkoholverbot (hat in Zürich gut geholfen)
- Gemeinsames Essen vor der Sitzung (?)

Mitteilungen und Anliegen des FR-Präsidioms

Traktandum	Ziel	Unterlagen	Name	Zeit
Wahl FR-Präsidium				30'
Interimswahlen Vorstand	Philipp Schubert, Ricarda Lex und Lea Künstler kandidieren für den Vorstand	20210916_K...		10'
Delegiertenliste	Bitte füllt die Delegiertenliste für dieses Semester aus.	FR Delegiertenliste	FR	5'
Hopo-Weekend	Anmeldung für das Hopo-Weekend (FRUKDuK) ist offen!	https://forms.gle/HBRiDpR6LrdS2YcQ	FR	5'

Mitteilungen und Anliegen der Fachvereine

Traktandum	Ziel	Unterlagen	Name	Zeit
Mitteilungen	Austausch über die Arbeit der Fachvereine	2021-09-21 F...	FV	10'

Mitteilungen und Anliegen der Kommissionen und Ausschüsse

Traktandum	Ziel	Unterlagen	Name	Zeit



Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung des Studierendenrates der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 27. Februar 2023.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Bereitstellung von Sitzungsvorlagen gemäß § 5 (2) der Geschäftsordnung	1
§ 2 „Debatte des Berichts der Geschäftsführung“ gemäß § 6 (2) der Geschäftsordnung	1
§ 3 Protokollführung gemäß § 18 (1) der Geschäftsordnung	1
§ 4 Zu § 10 Anträge	1

§ 1 Bereitstellung von Sitzungsvorlagen gemäß § 5 (2) der Geschäftsordnung

Für die Bereitstellung von Sitzungsvorlagen für die Mitglieder des StuRa gelten folgende Bestimmungen:

(1) ¹Sitzungsvorlagen, die für den öffentlichen Teil der Sitzung bestimmt sind, werden digital zum Download zur Verfügung gestellt. Unbestätigte Protokolle sind hiervon ausgenommen.

(2) ¹Unbestätigte Protokoll- und Sitzungsvorlagen, die für den geschlossenen Teil der Sitzung bestimmt sind, werden ausschließlich den Mitgliedern des StuRa bis zum Ende der Sitzung digital zur Verfügung gestellt.

§ 2 „Debatte des Berichts der Geschäftsführung“ gemäß § 6 (2) der Geschäftsordnung

Für den Bericht der Geschäftsführung und die Debatte des Berichts auf den StuRa-Sitzungen gelten folgende Bestimmungen:

(1) ¹Der Bericht der Geschäftsführung (GF) soll ein gemeinsamer Bericht der GF über alle Geschäftsbereiche sein.

(2) ¹„Debatte des Berichts“ ist großzügig auszulegen: ²Nicht nur Themen, die im Bericht erwähnt werden, sondern auch Nachfragen und spezifische Kritik an einzelnen Geschäftsführerinnen (Referentinnen, Arbeitsgemeinschaften, Referatsmitgliedern etc.) bzw. dem Verhalten der Geschäftsführung während des Berichtszeitraums können in diesem TOP diskutiert werden.

(3) ¹Anfragen, die während dieses TOPs an die GF gestellt werden, sind zu protokollieren und von der GF möglichst sofort, spätestens jedoch innerhalb der Frist aus § 21 der Geschäftsordnung zu beantworten.

(4) ¹Für grundsätzlichen Diskussionsbedarf über Abläufe, Regelungen o. ä. im StuRa sind jedoch eigene TOPs einzurichten, die nach Möglichkeit mit einer Beschlussvorlage zu versehen sind.

(5) ¹Für eine Kritik an Geschäftsführerinnen, Referentinnen, Referatsmitgliedern, Arbeitsgemeinschaften oder Angestellten des StuRa, die sehr umfangreich oder sehr grundsätzlich ist oder deren öffentliche Diskussion die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen verletzen könnte, ist eine Personaldebatte vorzusehen.

§ 3 Protokollführung gemäß § 18 (1) der Geschäftsordnung

Für die Veröffentlichung der Protokolle der StuRa-Sitzungen gelten folgende Bestimmungen:

(1) ¹Protokolle der öffentlichen Sitzung des StuRa werden digital zum Download zur Verfügung gestellt.

§ 4 Zu § 10 Anträge

(1) ¹Es kann nur eine natürliche Person das Antragstellerinnenrederecht wahrnehmen.

(2) ¹Zur Behandlung eines Finanzantrags ist das Finanzantragsformular sowie ggf. das Angebotsformular mit den Angeboten schriftlich einzureichen.

(3) ¹Die Antragstellerin hat spätestens zur Beschlussfassung eines Antrags mit Finanzwirksamkeit diesen

in Papierform bei der Versammlungsleitung abzugeben.

(4) ¹Ein Antrag, der nicht vollständig vorliegt, wird vorläufig in die Unterlagen aufgenommen. ²Eine Mitteilung über fehlende Teile erfolgt.

³Die Antragstellerin kann die fehlenden Unterlagen bis 24 h vor Sitzungsbeginn nachreichen. ⁴Sollte dies nicht geschehen, erfolgt auf der Sitzung eine einmalige automatische Vertagung.

⁵Sollte bis 24 h vor der nachfolgenden Sitzung keine Nachreichung erfolgen, gilt der Antragsgegenstand als nicht befasst. ⁶Eine erneute Aufnahme in die Unterlagen erfolgt nur noch bei vollständigen Unterlagen.

(5) ¹Die Geschäftsführerin Finanzen und Inneres oder von ihr bekanntgegebene Personen überprüfen Finanzanträge auf Formalkriterien. ²Zurückgewiesene Anträge sind unter Formalia begründet anzuzeigen.

Inkraftgetreten am 12. Oktober 2006.

Geändert am 17. Juli 2008
alt § 1 Abs. 5 S. 2 gestrichen.

Geändert am 2. August 2018.
Aufnahme von § 1 und § 3.

Geändert am 27. Februar 2020.
Aufnahme von § 10.

Geändert am xx. xxxxx 2023.
Änderung §§ 1 und 3

Nathalie Schmidt
GF Soziales

Sven Herdes
GF Inneres und Finanzen



Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung des Studierendenrates der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 21. Februar 2023.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Bereitstellung von Sitzungsvorlagen gemäß § 5 (2) der Geschäftsordnung

Für die Bereitstellung von Sitzungsvorlagen für die Mitglieder des StuRa gelten folgende Bestimmungen:

(1) ¹Sitzungsvorlagen, die für den öffentlichen Teil der Sitzung bestimmt sind, werden digital ~~„dauerhaft und ohne Einschränkung jedem“~~ zum Download zur Verfügung gestellt. ²Unbestätigte Protokolle sind hiervon ausgenommen.

(2) ¹Unbestätigte Protokoll- und Sitzungsvorlagen, die für den geschlossenen Teil der Sitzung bestimmt sind, werden ausschließlich den Mitgliedern des StuRa bis zum Ende der Sitzung digital zur Verfügung gestellt.

§ 2 „Debatte des Berichts der Geschäftsführung“ gemäß § 6 (2) der Geschäftsordnung

Für den Bericht der Geschäftsführung und die Debatte des Berichts auf den StuRa-Sitzungen gelten folgende Bestimmungen:

(1) ¹Der Bericht der Geschäftsführung (GF) soll ein gemeinsamer Bericht der GF über alle Geschäftsbereiche sein.

(2) ¹„Debatte des Berichts“ ist großzügig auszulegen: ²Nicht nur Themen, die im Bericht erwähnt werden, sondern auch Nachfragen und spezifische Kritik an einzelnen Geschäftsführerinnen (Referentinnen, Arbeitsgemeinschaften, Referatsmitgliedern etc.) bzw. dem

Verhalten der Geschäftsführung während des Berichtszeitraums können in diesem TOP diskutiert werden.

(3) ¹Anfragen, die während dieses TOPs an die GF gestellt werden, sind zu protokollieren und von der GF möglichst sofort, spätestens jedoch innerhalb der Frist aus § 21 der Geschäftsordnung zu beantworten.

(4) ¹Für grundsätzlichen Diskussionsbedarf über Abläufe, Regelungen o. ä. im StuRa sind jedoch eigene TOPs einzurichten, die nach Möglichkeit mit einer Beschlussvorlage zu versehen sind.

(5) ¹Für eine Kritik an Geschäftsführerinnen, Referentinnen, Referatsmitgliedern, Arbeitsgemeinschaften oder Angestellten des StuRa, die sehr umfangreich oder sehr grundsätzlich ist oder deren öffentliche Diskussion die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen verletzen könnte, ist eine Personaldebatte vorzusehen.

§ 3 Protokollführung gemäß § 18 (1) der Geschäftsordnung

Für die Veröffentlichung der Protokolle der StuRa-Sitzungen gelten folgende Bestimmungen:

(1) ¹Protokolle der öffentlichen Sitzung des StuRa werden digital ~~„dauerhaft und ohne Einschränkung jedem“~~ zum Download zur Verfügung gestellt.

§ 4 Zu § 10 Anträge

(1) ¹Es kann nur eine natürliche Person das Antragstellerinnenrederecht wahrnehmen.

(2) ¹Zur Behandlung eines Finanzantrags ist das Finanzantragsformular sowie ggf. das Angebotsformular mit den Angeboten schriftlich einzureichen.

(3) ¹Die Antragstellerin hat spätestens zur Beschlussfassung eines Antrags mit Finanzwirksamkeit diesen in Papierform bei der Versammlungsleitung abzugeben.

(4) ¹Ein Antrag, der nicht vollständig vorliegt, wird vorläufig in die Unterlagen aufgenommen. ²Eine Mitteilung über fehlende Teile erfolgt.

³Die Antragstellerin kann die fehlenden Unterlagen bis

24 h vor Sitzungsbeginn nachreichen. ⁴Sollte dies nicht geschehen, erfolgt auf der Sitzung eine einmalige automatische Vertagung.

⁵Sollte bis 24 h vor der nachfolgenden Sitzung keine Nachreichung erfolgen, gilt der Antragsgegenstand als nicht befasst. ⁶Eine erneute Aufnahme in die Unterlagen erfolgt nur noch bei vollständigen Unterlagen.

(5) ¹Die Geschäftsführerin Finanzen und Inneres oder von ihr bekanntgegebene Personen überprüfen Finanzanträge auf Formalkriterien. ²Zurückgewiesene Anträge sind unter Formalia begründet anzuzeigen.

Inkrafttreten am 12. Oktober 2006.

Geändert am 17. Juli 2008
alt § 1 Abs. 5 S. 2 gestrichen.

Geändert am 2. August 2018.
Aufnahme von § 1 und § 3.

Geändert am 27. Februar 2020.
Aufnahme von § 10.

Geändert am xx. xxxxx 2023.
Änderung §§ 1 und 3

Nathalie Schmidt
GF Soziales

Sven Herdes
GF Inneres und Finanzen

B. Abkürzungsverzeichnis

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