

Vorlage zur Änderung der Satzung, Ordnungen, Richtlinien und  
Durchführungsbestimmungen der Studentenschaft der TU Dresden

10. Januar 2008

AK Struktur, Studentenrat TU Dresden

# **Inhaltsverzeichnis**

<b>Satzung der Studentenschaft der TU Dresden</b>	<b>3</b>
<b>Die Geschäftsordnung</b>	<b>31</b>
<b>Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden</b>	<b>47</b>
<b>Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden</b>	<b>73</b>
<b>Härtefallordnung zur Beitragsordnung § 4 Abs. 1</b>	<b>78</b>
<b>Finanzierungsrichtlinie der Studentenschaft der TU Dresden</b>	<b>80</b>
<b>Durchführungsbestimmungen zur Satzung der Studentenschaft der TU Dresden</b>	<b>84</b>
<b>Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung der Studentenschaft der TU Dresden</b>	<b>85</b>
<b>Rechnernutzungsrichtlinie des Studentenrates der TU Dresden</b>	<b>87</b>
<b>Beratungsrichtlinie des Studentenrates der Technischen Universität Dresden</b>	<b>90</b>
<b>Richtlinie für den Materialverleih des Studentenrates der TU Dresden</b>	<b>92</b>
<b>Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen durch den Studentenrat der TU Dresden</b>	<b>94</b>

# Satzung der Studentenschaft der TU Dresden

## Vorbemerkung

Für den gesamten Text dieser Satzung und ihrer Ergänzungsordnungen schließen grammatisch maskuline Formen zur Bezeichnung von Personen solche weiblichen und männlichen Geschlechts gleichermaßen ein. Der Studentenrat der TU Dresden wird im folgenden kurz StuRa, sowie die Fachschaftsräte kurz FSR genannt.

## I. GRUNDSÄTZE DER STUDENTENSCHAFT

### §1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

- (1) <sup>1</sup>Alle eingeschriebenen Studenten der Technischen Universität Dresden bilden die Studentenschaft. <sup>2</sup>Jedes gewählte Mitglied der Studentenschaft hat das Recht, die weibliche oder die männliche Bezeichnung seines Amtes zu führen. <sup>3</sup>Ausländische und staatenlose Studienbewerber, denen befristet bis zum Bestehen bzw. endgültigen Nichtbestehen der Sprachprüfung oder der Feststellungsprüfung die Rechtsstellung von Studenten der TU Dresden verliehen worden ist, werden im Rahmen dieser Satzung wie eingeschriebene Studenten behandelt. *übernommen*
- (2) <sup>1</sup>Die Studentenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Universität. *übernommen*
- (3) <sup>1</sup>Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der Universität und dieser Satzung ihre Angelegenheiten selbstständig. *übernommen*
- (4) <sup>1</sup>Die Studentenschaft gliedert sich gemäß der Fachschaftsrahmenordnung in Fachschaften. *übernommen*
- (5) <sup>1</sup>Sie hat das Recht, sich mit Studentenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband zusammenzuschließen. *übernommen*

## §2 Aufgaben der Studentenschaft

(1) <sup>1</sup>Die Studentenschaft hat folgende Aufgaben:

*übernommen*

1. Vertretung der Interessen ihrer Mitglieder als Angehörige der Universität,
2. Wahrnehmung der wirtschaftlichen und sozialen Belange einschließlich der sozialen Selbsthilfe ihrer Mitglieder und Stellungnahme zu diesbezüglichen Fragen,
3. Wahrnehmung der fachlichen Belange ihrer Mitglieder und Stellungnahme zu diesbezüglichen Fragen,
4. Unterstützung der kulturellen, musischen und sportlichen Interessen ihrer Mitglieder,
5. Pflege der überörtlichen und internationalen Studentenbeziehungen,
6. Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studenten, fern jeglicher parteipolitischer Bindung.

(2) <sup>1</sup>Zur Durchführung ihrer Aufgaben erhebt die Studentenschaft von ihren Mitgliedern Beiträge.

*übernommen*

## §3 Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) <sup>1</sup>Jeder Student hat das Recht, an der studentischen Selbstverwaltung mitzuwirken.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Alle Mitglieder der Studentenschaft sind berechtigt, Anfragen an den StuRa, und seine Organe gemäß § 4 Abs. 1 und 2 zu stellen. <sup>2</sup>Ferner hat jedes Mitglied das Recht Anträge an die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft nach § 4 Abs. 1 zu stellen.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Jedes Mitglied der Studentenschaft hat die Pflicht zur Beitragszahlung nach Maßgabe der jeweils gültigen Beitragsordnung.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Diese Satzung sowie alle ihre Ergänzungsordnungen sind für die Mitglieder der Studentenschaft verbindlich.

*übernommen*

#### §4 Studentenbefragung – alt § 16

(1) <sup>1</sup>Der StuRa kann in Angelegenheiten nach § 6 Nr. 1 bis 3 mit 2/3 Mehrheit der Mitglieder eine Befragung der Studentenschaft beschließen.

(1) <sup>1</sup>Das Plenum kann in Angelegenheiten nach § 16, Abs. 1, Nr. 1 bis 3 mit 2/3 Mehrheit der Mitglieder eine Befragung der Studentenschaft beschließen.

(2) <sup>1</sup>Eine Befragung findet ebenfalls statt, wenn es in schriftlicher Form von fünf Prozent der Mitglieder der Studentenschaft beantragt wird. <sup>2</sup>Die Organisation der Befragung obliegt in diesem Fall den Antragstellern. <sup>3</sup>Die Kosten trägt grundsätzlich der StuRa.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Die Befragung wird innerhalb von vier Vorlesungswochen nach Beschlussfassung des StuRa bzw. nach Antragstellung gemäß Abs. 2 an fünf aufeinander folgenden Vorlesungstagen von einem zu bildenden Ausschuss, in den der StuRa Vertreter entsenden kann, durchgeführt.

(3) <sup>1</sup>Die Befragung wird innerhalb von vier Vorlesungswochen nach Beschlussfassung des Plenums bzw. nach Antragstellung gemäß Abs. 2 an fünf aufeinander folgenden Vorlesungstagen von einem zu bildenden Ausschuss, in den das Plenum Vertreter entsenden kann, durchgeführt.

(4) <sup>1</sup>Die Befragung erfolgt unmittelbar, allgemein, frei, gleich und geheim.

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Das Ergebnis der Befragung dient dem StuRa bei seinem weiterem Handeln als Leitlinie, wenn sich mindestens 30 % der Mitglieder der Studentenschaft an der Befragung beteiligten.

*übernommen*

#### §5 Die Organe der Studentenschaft – alt § 4, § 3 FSRO

(1) <sup>1</sup>Beschlussfassende Organe der Studentenschaft sind:

1. der Studentenrat,
2. die Geschäftsführung des StuRa und
3. die Fachschaftsräte.

(1) <sup>1</sup>Die Organe der Studentenschaft sind das Plenum und der Vorstand des StuRa sowie die FSR und ggf. die Fachschaftsvollversammlungen.

#### *ehem. § 3 FSRO*

(1) <sup>1</sup>Die beschlussfassenden Organe der Fachschaft sind:

1. Der Fachschaftsrat;
2. Die Vertreter der Fachschaft im Studentenrat.
3. Darüber hinaus kann die Ordnung der Fachschaft eine Fachschaftsvollversammlung vorsehen.

*zu streichen*

(2) <sup>1</sup>Neben diesen Organen werden als Satzungsorgane mit beratender Kompetenz eingerichtet:

1. die Referenten des StuRa,
2. die Referate des StuRa,
3. die Arbeitsgemeinschaften des StuRa und
4. die Sitzungsleitung.

*zu streichen*

(3) <sup>1</sup>Die Struktur des StuRa wird durch Beschluss festgelegt. <sup>2</sup>Näheres regelt die Geschäftsordnung.

*zu streichen*

## II. FACHSCHAFTEN

§6 Gliederung – alt § 1 FSRO

(1) <sup>1</sup>Die Studentenschaft gliedert sich in die folgenden Fachschaften:

*übernommen*

1. Mathematik
2. Physik
3. Psychologie
4. Chemie/Lebensmittelchemie
5. Biologie
6. der Philosophischen Fakultät
7. Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften
8. Grundschulpädagogik
9. Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften  
(M. A.)
10. Berufspädagogik
11. Jura
12. Wirtschaftswissenschaften
13. Informatik
14. Elektrotechnik
15. Maschinenwesen
16. Bauingenieurwesen
17. Architektur/Landschaftsarchitektur
18. Forstwissenschaften
19. Geowissenschaften
20. Wasserwesen
21. Verkehrswissenschaften  
„Studentenschaft Friedrich List“
22. Medizin

(2) <sup>1</sup>Bei Neugliederung der Fachschaften bedarf es der 2/3 Mehrheit der Mitglieder des StuRa.

*zu streichen*

### §7 Grundsätzliches – alt § 2 FSRO

(1) <sup>1</sup>Die Fachschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der TU Dresden und ihrer Studentenschaft.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der TU Dresden und der Satzung der Studentenschaft ihre Angelegenheiten selbst. <sup>2</sup>Die Regelungen des § 2 Abs. 1 der Satzung der Studentenschaft gelten entsprechend. <sup>3</sup>Darüber hinaus fördert die Fachschaft die fachlichen Interessen der Studenten und betreut deren Studienangelegenheiten.

(2) <sup>1</sup>Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der TU Dresden und der Satzung der Studentenschaft ihre Angelegenheiten selbst. <sup>2</sup>Neben den Aufgaben nach § 16 Abs. 1 fördert die Fachschaft die fachlichen Interessen der Studenten und betreut deren Studienangelegenheiten.

(3) <sup>1</sup>Gehören einer Fakultät mehrere Fachschaften an, bilden diese einen Konvent. <sup>2</sup>Soweit nicht anders geregelt, entsenden die FSR dafür jeweils drei Delegierte.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Jedes Mitglied der Studentenschaft ist Mitglied in genau einer Fachschaft.

*übernommen*

### §8 Zusammensetzung des Fachschaftsrat – alt § 4 FSRO

(1) <sup>1</sup>Der Fachschaftsrat wird von den Mitgliedern der Fachschaft nach Maßgabe der Wahlordnung der TU Dresden auf ein Jahr gewählt. <sup>2</sup>Die Mitgliedschaft im FSR endet durch Rücktritt, Exmatrikulation oder Tod.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder eines FSR wird durch Beschluss des FSR festgelegt. <sup>2</sup>Sie beträgt mindestens drei, jedoch höchstens fünfundzwanzig.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Wird in einer Fachschaft kein FSR gewählt, kann der StuRa diesen FSR vertreten.

(3) <sup>1</sup>Wird in einer Fachschaft kein FSR gewählt, kann der StuRa diese Fachschaft vertreten.

### §9 Aufgaben und Funktionen des FSR – alt § 5 FSRO

(1) <sup>1</sup>Der FSR vertritt die Studenten einer Fachschaft im Rahmen der ihr nach §2 Abs. 2 zugewiesenen Aufgaben.

(3) <sup>1</sup>Der FSR wählt die Vertreter der Gruppe der Studenten in den jeweiligen Fakultätsrat. <sup>2</sup>Sie müssen Mitglied der Fakultät, nicht jedoch des FSR sein. Bestehen in einer Fakultät mehrere FSR, so werden die Vertreter in den Fakultätsrat durch den Konvent gewählt.

(2) <sup>1</sup>Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Mitgliedern des Fachschaftsrates gemeinschaftlich abgegeben werden.

(4) <sup>1</sup>Der FSR wählt aus seiner Fachschaft 1 bis 5 Vertreter nach Maßgabe der Satzung der Studentenschaft in den StuRa, davon mindestens 30 % aus dem FSR selbst. <sup>2</sup>Die Amtszeit beträgt maximal 13 Monate. Eine Wiederwahl ist möglich. <sup>3</sup>Die Mitgliedschaft eines Vertreters im StuRa endet durch Rücktritt, Exmatrikulation, Tod oder Rücknahme der Entsendung durch den FSR.

(1) <sup>1</sup>Der FSR vertritt die Studenten einer Fachschaft im Rahmen seiner Aufgaben nach § 7 Abs. 2.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Mitgliedern des Fachschaftsrates gemeinschaftlich abgegeben werden.

*zu streichen*

### §10 Fachschaftsordnung – alt § 6 FSRO

(1) <sup>1</sup>Der FSR kann sich im Rahmen des SächsHG, der Wahlordnung der TU und der Satzung der Studentenschaft eine Fachschaftsordnung geben.

(2) <sup>1</sup>Die Fachschaftsordnung trifft insbesondere Regelungen über Zusammensetzung, Organe und Beschlussfassung des FSR.

(3) <sup>1</sup>Beschluss und Änderung der Fachschaftsordnung bedürfen einer 2/3 Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrates.

(1) <sup>1</sup>Der FSR kann sich im Rahmen des SächsHG, der Wahlordnung der TU Dresden und der Satzung der Studentenschaft eine Fachschaftsordnung geben.

*übernommen*

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Fachschaftsordnungen und deren Änderungen treten nach Kenntnisnahme durch die Geschäftsführung des StuRa in Kraft, wenn diese keine berechtigten Zweifel an der Rechtmäßigkeit vorbringt.

(5) <sup>1</sup>In Fachschaften ohne Fachschaftsordnung oder für nicht geregelte Angelegenheiten gilt die Geschäftsordnung des StuRa entsprechend.

(4) <sup>1</sup>Die Fachschaftsordnung kann eine Fachschaftsvollversammlung vorsehen.

(5) <sup>1</sup>Fachschaftsordnungen und deren Änderungen treten nach Kenntnisnahme durch das Plenum des StuRa, vertreten durch sein Präsidium, in Kraft, wenn dieses keine Zweifel an der Rechtmäßigkeit vorbringt.

(6) <sup>1</sup>In Fachschaften ohne Fachschaftsordnung oder für nicht geregelte Angelegenheiten gilt die Geschäftsordnung des StuRa entsprechend.

### §11 Finanzen – alt § 7 FSRO

(1) <sup>1</sup>Die Fachschaften verwalten die ihnen übertragenen und selbst erwirtschafteten Mittel selbständig nach Maßgabe der Finanzordnung der Studentenschaft und verwenden sie ausschließlich für ihre satzungsgemäßen Aufgaben.

*übernommen*

### *chem. § 5 Abs. 5 FSRO*

(2) <sup>1</sup>Der FSR ist dem StuRa über die Verwendung seiner Gelder rechenschaftspflichtig.

*übernommen*

## III. STUDENTENRAT

### §12 Legislatur und Amtsperioden

#### *chem. § 5*

(2) <sup>1</sup>Die Amtsperiode des StuRa beginnt mit dessen Konstituierung.

(1) <sup>1</sup>Die Legislatur des Plenums beginnt mit seiner Konstituierung.

(2) <sup>1</sup>Die Amtsperiode aller Wahlämter des StuRa dauert ein Jahr, von Beginn des Sommersemester bis Ende des Wintersemesters. <sup>2</sup>Ausnahme hiervon sind die Vertreter des StuRa im Verwaltungsrat des Studentenwerkes.

(3) <sup>1</sup>Als Amtrsträger gelten die vom Plenum gewählten Personen. <sup>2</sup>Jeder Amtrsträger kann zurücktreten. <sup>3</sup>Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen und auf einer Sitzung des Plenums bekannt gemacht werden.

(4) <sup>1</sup>Die Abwahl eines Amtrsträgers ist nur durch ein Misstrauensvotum der Mehrheit der Mitglieder des Plenums möglich.

(5) <sup>1</sup>Amtrsträger müssen voll geschäftsfähig im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) sein.

(6) <sup>1</sup>Jeder Amtrsträger hat einen Anspruch auf Weiterbildung sofern sich diese auf dessen Aufgabenbereich bezieht.

### §13 Rechtsgeschäftliche Erklärungen – alt § 17

(1) <sup>1</sup>Rechtsgeschäftliche Erklärungen bedürfen eines StuRa-Beschlusses und der Schriftform. <sup>2</sup>Sie sind von zwei Geschäftsführern zu unterzeichnen.

(2) <sup>1</sup>Entsprechen rechtsgeschäftliche Erklärungen dem Aufgabenbereich eines Referenten der zugleich Mitglied des StuRa ist, kann dieser anstelle des zweiten Geschäftsführers unterzeichnen.

(3) <sup>1</sup>Öffentliche Erklärungen können von allen vom StuRa bestätigten und gewählten Personen abgegeben werden, wenn eine Abstimmung mit dem zuständigen Geschäftsführer und dem Verantwortlichen für Öffentlichkeitsarbeit erfolgte. <sup>2</sup>Letzterer hat jede schriftliche öffentliche Erklärung zu genehmigen.

(1) <sup>1</sup>Rechtsgeschäftliche Erklärungen bedürfen eines Beschlusses und der Schriftform. <sup>2</sup>Sie sind von zwei Mitgliedern des Vorstandes zu unterzeichnen.

*zu streichen*

*zu streichen*

### §14 Angestellte – alt § 18

(1) <sup>1</sup>Der StuRa beschäftigt einen Angestellten als Kassenwart. <sup>2</sup>Näheres regelt die Finanzordnung.

(1) <sup>1</sup>Der StuRa beschäftigt einen Angestellten als Kassenwart.

(2) <sup>1</sup>Auf Beschluss des StuRa können weitere Angestellte hauptamtlich beschäftigt werden.

(2) <sup>1</sup>Auf Beschluss des Plenums können weitere Stellen zur hauptberuflichen Beschäftigung eingerichtet und abgeschafft werden.

(3) <sup>1</sup>Über Einstellung und Entlassung von hauptberuflich Beschäftigten entscheidet das Plenum im Rahmen der im Wirtschaftsplan vorgesehenen Mittel. <sup>2</sup>Die Bedingungen des Beschäftigungsverhältnisses richten sich nach TV-L (Tarifgebiet Ost).

(4) <sup>1</sup>Über die Einstellung und Entlassung von geringfügig Beschäftigten entscheidet der Vorstand im Rahmen des Wirtschaftsplanes.

#### IV. LEGISLATIVE DES STURa

##### §15 Zusammensetzung des Plenums – alt § 7

(1) <sup>1</sup>Der StuRa setzt sich aus den von den einzelnen FSR nach Maßgabe der Fachschaftsrahmenordnung entsandten Vertretern zusammen. <sup>2</sup>Eine gesonderte Vertretung nach § 75 Abs. 1 S. 7 SächsHG existiert nicht.

(1) <sup>1</sup>Das Plenum setzt sich aus den von den einzelnen FSR entsandten Vertretern zusammen. <sup>2</sup>Eine gesonderte Vertretung nach § 75 Abs. 1 S. 7 SächsHG existiert nicht.

(2) <sup>1</sup>Der StuRa hat maximal 39 Sitze, die wie folgt besetzt werden:

1. Jeder FSR entsendet einen Vertreter (Basisvertreter).
2. Entsprechend der Größe der jeweiligen Fachschaft können zusätzlich bis zu drei Vertreter (weitere Vertreter) nach folgendem Verfahren entsandt werden. <sup>2</sup>Es werden pro Fachschaft drei Kennzahlen durch Multiplikation der Anzahl der Fachschaftsmitglieder mit 30, 17, 7 und anschließender Division durch die Anzahl der Mitglieder der Studentenschaft gebildet. <sup>3</sup>Anhand der Kennzahlen größer Eins werden nach dem Höchstzahlverfahren die weiteren Vertreter bis zur maximalen Größe des Studentenrates von 33 Basis- und weiteren Vertretern entsandt.
3. Geschäftsführer werden zu Vertretern mit besonderem Sitz (besondere Vertreter), wenn der FSR die maximal mögliche Zahl an Basis- und weiteren Vertretern entsandt hat. <sup>4</sup>Ist der Geschäftsführer Basis- oder weiterer Vertreter, kann der FSR einen Vertreter neu entsenden.
4. Eine Fachschaft darf insgesamt nicht mehr als fünf Vertreter haben.

(3) <sup>1</sup>Entsendet ein FSR weniger weitere Vertreter als ihm das nach Abs. 2 Nr. 2 möglich ist, geht die Möglichkeit der Entsendung dieser Vertreter nach zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen an die nach dem Höchstzahlverfahren gemäß Abs. 2 Nr. 2 nachfolgenden Fachschaften über.

(2) <sup>1</sup>Die Sitze des Plenums werden wie folgt vergeben:

1. Jeder FSR entsendet einen Vertreter (Basisvertreter).
2. Entsprechend der Größe der jeweiligen Fachschaft können zusätzlich bis zu drei Vertreter (weitere Vertreter) nach folgendem Verfahren entsendet werden. <sup>2</sup>Es werden pro Fachschaft drei Kennzahlen durch Multiplikation der Anzahl der Fachschaftsmitglieder mit 30, 17, 7 und anschließender Division durch die Anzahl der Mitglieder der Studentenschaft gebildet. <sup>3</sup>Anhand der Kennzahlen größer Eins werden nach dem Höchstzahlverfahren die weiteren Vertreter bis zur maximalen Größe des Plenums von 33 Basis- und weiteren Vertretern entsendet.
3. Referenten werden zu Vertretern mit besonderem Sitz (besondere Vertreter), wenn der FSR die maximal mögliche Zahl an Basis- und weiteren Vertretern entsendet hat. Ist der Referent Basis- oder weiterer Vertreter, bekommt der FSR einen zusätzlichen Sitz.
4. Eine Fachschaft darf insgesamt nicht mehr als fünf Vertreter haben.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Nimmt ein Vertreter an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen unentschuldigt nicht teil, ruht sein Mandat für die Zeit seiner weiteren Abwesenheit. <sup>2</sup>Ruhende Mandate weiterer Vertreter werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt.

(5) <sup>1</sup>Nach Rücktritt oder Abwahl eines Geschäftsführers hat der entsprechende FSR alle Vertreter neu zu entsenden.

(4) <sup>1</sup>Nimmt ein Vertreter an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen unentschuldigt nicht teil, ruht sein Mandat für die Zeit seiner weiteren Abwesenheit. <sup>2</sup>Ruhende Mandate weiterer Vertreter werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt.

*übernommen*

## §16 Aufgaben und Funktionen des Plenums – alt § 6

*ehem. § 5*

(1) <sup>1</sup>Der StuRa ist das oberste beschlussfassende Organ der Studentenschaft. <sup>2</sup>Er bringt den Willen der Studentenschaft zum Ausdruck.

(1) <sup>1</sup>Das Plenum ist das oberste beschlussfassende Organ der Studentenschaft. <sup>2</sup>Es bringt den Willen der Studentenschaft zum Ausdruck.

(1) <sup>1</sup>Der Studentenrat hat folgende Aufgaben:

1. Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft zu beschließen,
2. in fakultätsübergreifenden Angelegenheiten der Studentenschaft zu beschließen,
3. die Satzung der Studentenschaft und deren Ergänzungsordnungen zu beschließen,
4. den Haushaltsplan zu beschließen,
5. die Geschäftsführer, Referenten und Referatsmitglieder zu wählen bzw. einzusetzen
6. die Vertreter der Studentenschaft in sonstige, die Gesamtinteressen der Studentenschaft berührende Einrichtungen und Organe zu wählen bzw. zu nominieren, sofern dem nicht andere Bestimmungen entgegenstehen.
7. die Wahrnehmung der Aufgaben der Studentenschaft gemäß § 2.

(2) <sup>1</sup>Die Mitglieder des StuRa haben das Recht zur Einsicht in Unterlagen der Geschäftsführung.

(3) <sup>1</sup>Die Mitglieder des StuRa sind verpflichtet, ihre Aufgaben ehrenamtlich nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen.

#### §17 Öffentlichkeit – alt § 11

(1) <sup>1</sup>Der StuRa verhandelt in öffentlichen Sitzungen.

(2) <sup>1</sup>Das Plenum hat folgende Aufgaben:

1. Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft zu beschließen,
2. in fakultätsübergreifenden Angelegenheiten der Studentenschaft zu beschließen,
3. die Amtsträger des StuRa zu wählen und von ihnen Rechenschaft entgegenzunehmen,
4. die Vertreter der Studentenschaft in sonstige, die Gesamtinteressen der Studentenschaft berührende Einrichtungen und Organe zu wählen bzw. zu nominieren, sofern dem nicht andere Bestimmungen entgegenstehen,
5. das Arbeitsprogramm und den Haushalt beschließen,
6. die Satzung der Studentenschaft und deren Ergänzungsordnungen zu beschließen,

*ehem. § 8*  
(3) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Plenums haben das Recht zur Einsicht in Unterlagen des Präsidiums und des Vorstandes.

*zu streichen*

(1) <sup>1</sup>Das Plenum verhandelt in öffentlichen Sitzungen.

(2) <sup>1</sup>Jedes Mitglied der Studentenschaft hat Rede- und Antragsrecht.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Die Protokolle der Sitzungen des StuRa sind von den Mitgliedern der Studentenschaft einsehbar.

(3) <sup>1</sup>Die Protokolle der Sitzungen des Plenums sind zu veröffentlichen.

(4) <sup>1</sup>Ausnahmen hiervon bestehen nur im Rahmen der Geschäftsordnung.

*übernommen*

#### §18 Stimmrechte – alt § 12

(1) <sup>1</sup>Jedes StuRa-Mitglied kann jeweils nur eine Stimme wahrnehmen. <sup>2</sup>Eine Vertretung ist nicht statthaft.

(1) <sup>1</sup>Jedes Mitglied des Plenums kann jeweils nur eine Stimme wahrnehmen. <sup>2</sup>Eine Vertretung ist nicht statthaft.

(2) <sup>1</sup>Ausnahme hiervon ist die Fachschaft Forst. <sup>2</sup>Sie kann einen Vertreter ihres StuRa-Mitgliedes ernennen, welcher ebenfalls Mitglied des FSR Forst sein muss. <sup>3</sup>Dieser Absatz tritt außer Kraft, wenn die Fachschaft Forst mehr als einen Vertreter entsenden darf oder ihr Sitz nicht mehr in Tharandt ist.

(2) <sup>1</sup>Ausnahme hiervon ist die Fachschaft Forstwissenschaften. <sup>2</sup>Sie kann einen Stellvertreter ihres entsandten Vertreters ernennen. <sup>3</sup>Dieser Absatz tritt außer Kraft, wenn die Fachschaft Forstwissenschaften mehr als einen Vertreter entsenden darf oder ihr Sitz nicht mehr in Tharandt ist.

#### §19 Mehrheiten – alt § 13

(1) <sup>1</sup>Im Rahmen dieser Satzung und ihrer Ergänzungsordnungen gelten folgende Mehrheiten:

*übernommen*

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).

(2) <sup>1</sup>Im Rahmen der Geschäftsordnung gilt anstatt der Mehrheit der Mitglieder die 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Der StuRa entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit sofern Satzung und Ergänzungsordnungen keine andere Mehrheit vorschreiben.

(3) <sup>1</sup>Das Plenum entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit sofern Satzung und Ergänzungsordnungen keine andere Mehrheit vorschreiben.

#### §20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung – alt § 14, § 15

(1) <sup>1</sup>Der StuRa ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

(1) <sup>1</sup>Das Plenum ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

#### *ehem. § 15*

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

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

(2) <sup>1</sup>Der StuRa kann in seiner Amtsperiode gefasste Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß § 12 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von § 28 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.

(3) <sup>1</sup>Das Plenum kann in seiner Amtsperiode gefasste Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß § 19 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von § 28 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.

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

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

#### §21 Ordentliche Sitzungen – alt § 9

(1) <sup>1</sup>Ordentliche Sitzungen des Studentenrates finden in der nicht vorlesungsfreien Zeit alle zwei Wochen gemäß der Geschäftsordnung statt.

(1) <sup>1</sup>Ordentliche Sitzungen des Plenums finden in der nicht vorlesungsfreien Zeit alle zwei Wochen gemäß der Geschäftsordnung statt.

(2) <sup>1</sup>In der vorlesungsfreien Zeit finden maximal drei ordentliche Sitzungen statt, zwischen denen jeweils maximal vier Wochen liegen.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Kann eine StuRa-Sitzung aufgrund eines Feiertages oder eines sonstigen vorlesungsfreien Tages nicht regulär stattfinden, wird sie um eine Woche vorgezogen. <sup>2</sup>Alle nachfolgenden Sitzungstermine verschieben sich entsprechend.

(4) <sup>1</sup>Im Juni eines Jahres werden die Termine für die ordentlichen Sitzungen der folgenden Amtsperiode des StuRa veröffentlicht.

(3) <sup>1</sup>Kann eine Sitzung aufgrund eines Feiertages oder eines sonstigen vorlesungsfreien Tages nicht regulär stattfinden, wird sie um eine Woche vorgezogen. <sup>2</sup>Alle nachfolgenden Sitzungstermine verschieben sich entsprechend.

(4) <sup>1</sup>Im Juni eines Jahres werden die Termine für die ordentlichen Sitzungen der folgenden Amtsperiode des Plenums veröffentlicht.

## §22 außerordentliche Sitzungen – alt § 10

(1) <sup>1</sup>Zusätzlich zu den ordentlichen StuRa-Sitzungen sind auf Beschluss des Studentenrates oder der Geschäftsführung oder auf Initiative von mindestens 1/3 der StuRa-Mitglieder Sondersitzungen möglich.

(2) <sup>1</sup>Auf außerordentlichen Sitzungen darf nur zu den auf der Einladung enthaltenen Themen diskutiert und beschlossen werden.

(3) <sup>1</sup>In der vorlesungsfreien Zeit beträgt die Ladungsfrist für außerordentlichen Sitzungen 14 Tage. <sup>2</sup>Sie reduziert sich in der nicht vorlesungsfreien Zeit auf 72 Stunden.

(1) <sup>1</sup>Zusätzlich zu den ordentlichen Sitzungen des Plenums sind auf Beschluss des Plenums, des Präsidiums, des Vorstandes oder auf Initiative von mindestens 1/3 der Mitglieder des Plenums Sondersitzungen möglich.

*übernommen*

*übernommen*

## §23 Das Präsidium – alt §§ 19, 20

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungsleitung besteht aus einem Geschäftsführer, zwei weiteren Sitzungsleitern und zwei Stellvertretern. <sup>2</sup>Der Studentenrat wählt die zwei weiteren Sitzungsleiter spätestens in der zweiten Sitzung der Amtsperiode. <sup>3</sup>Die Stellvertreter sind die zwei Kandidaten mit den meisten Stimmen nach dem Sitzungsleiter.

(1) <sup>1</sup>Das Präsidium besteht aus drei vom Plenum gewählten Mitgliedern und zwei Stellvertretern.

(2) <sup>1</sup>Die Sitzungsleiter können zurücktreten. <sup>2</sup>Die schriftliche Rücktrittserklärung ist der Geschäftsführung zu übergeben und auf der StuRa-Sitzung bekannt zu machen. <sup>3</sup>Bis zur Wiederbesetzung des Postens, längstens jedoch bis Ende der Amtsperiode, werden die Funktionen des Sitzungsleiters von einem der Stellvertreter übernommen.

(3) <sup>1</sup>Die Sitzungsleitung leitet und strukturiert die StuRa-Sitzung. <sup>2</sup>Sie ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Unterlagen für die Sitzung rechtzeitig bereitstehen. <sup>3</sup>Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(4) <sup>1</sup>Die Sitzungsleitung bestimmt den Versammlungsleiter in der Regel aus ihrer Mitte. <sup>2</sup>Der Versammlungsleiter hat die Ordnungsgewalt auf der StuRa-Sitzung. <sup>3</sup>Ihm obliegt die Auslegung der Satzung und Ordnungen mit Wirkung für den Verlauf der aktuellen StuRa-Sitzung. <sup>4</sup>Auf Sondersitzungen hat der Versammlungsleiter insbesondere das Recht, Initiativen abzulehnen, die § 10 Abs. 2 und § 15 Abs. 3 zuwiderlaufen.

(5) <sup>1</sup>Die Sitzungsleitung ist für die Erstellung des Protokolls zuständig.

(7) <sup>1</sup>Ruht das Mandat eines StuRa-Vertreters gemäß § 7 Abs. 4 S. 1, hat die Geschäftsführung unverzüglich dem entsprechenden FSR die Abwahl und Wahl eines neuen StuRa-Vertreters nahezu legen.

(8) <sup>1</sup>Die Sitzungsleitung hat einen Anspruch auf Weiterbildung sofern sich diese auf ihren Aufgabenbereich bezieht.

*zu streichen*

(2) <sup>1</sup>Das Präsidium leitet und strukturiert die Sitzung des Plenums. <sup>2</sup>Sie ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Unterlagen für die Sitzung rechtzeitig bereitstehen. <sup>3</sup>Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(3) <sup>1</sup>Das Präsidium bestimmt den Versammlungsleiter in der Regel aus ihrer Mitte. <sup>2</sup>Der Versammlungsleiter hat die Ordnungsgewalt auf der Sitzung des Plenums. <sup>3</sup>Ihm obliegt die Auslegung der Satzung und Ordnungen mit Wirkung für den Verlauf der aktuellen Sitzung. <sup>4</sup>Auf außerordentlichen Sitzungen hat der Versammlungsleiter insbesondere das Recht, Initiativen abzulehnen, die § 22 Abs. 2 und § 20 Abs. 3 zuwiderlaufen.

(4) <sup>1</sup>Das Präsidium ist für die Erstellung und Verwaltung des Protokolls zuständig.

*ehem. § 22*

(5) <sup>1</sup>Ruht das Mandat eines Mitgliedes des Plenums gemäß § 15 Abs. 4 S. 1, hat das Präsidium unverzüglich den entsprechenden FSR zu informieren.

*zu streichen*

*ehem. § 18 Zusammensetzung und Wahl der Geschäftsführung*

(9) <sup>1</sup>Der Studentenrat wählt spätestens in der zweiten Sitzung der Amtsperiode bis zu sechs Geschäftsführer, davon einen für Finanzen. <sup>2</sup>Sie müssen von ihrem Fachschaftsrat entsandt sein, gegebenenfalls unberührt von § 7 Abs. 2 Nr. 2 auch zusätzlich.

*zu streichen*

(10) <sup>1</sup>Geschäftsführer kann nur sein, wer Mitglied der Studentenschaft und voll geschäftsfähig im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) ist.

*zu streichen*

(11) <sup>1</sup>Gibt es mehr als zwei Geschäftsführer, bilden diese die Geschäftsführung (Gf). <sup>2</sup>Die Gf löst sich auf, wenn ihr nur noch zwei Mitglieder angehören.

*zu streichen*

(12) <sup>1</sup>Die maximale Amtszeit eines Geschäftsführers beträgt zwei Amtsperioden. <sup>2</sup>Bei erstmaliger Wahl zum Geschäftsführer wird eine Amtszeit von drei Monaten oder weniger nicht als Amtsperiode gezählt. <sup>3</sup>Der StuRa kann mit einer 2/3-Mehrheit der Mitglieder eine Verlängerung der maximalen Amtszeit eines Geschäftsführers um eine Amtsperiode beschließen.

*zu streichen*

(13) <sup>1</sup>Die Geschäftsführer bleiben bis zu einer Neuwahl ihres Postens im Amt. <sup>2</sup>Entfällt die Voraussetzung nach Abs. 1 S. 2, führt der Geschäftsführer seine Arbeit noch sechs Wochen ohne Stimm- und Vertretungsrecht fort.

*zu streichen*

(14) <sup>1</sup>Jeder Geschäftsführer kann zurücktreten. <sup>2</sup>Er hat die schriftliche Rücktrittserklärung der Gf zu übergeben und auf der StuRa-Sitzung bekannt zu machen. <sup>3</sup>Er ist verpflichtet, die Geschäfte bis zur Wahl eines Nachfolgers weiterzuführen, höchstens jedoch bis sechs Wochen nach der Bekanntgabe der Rücktrittserklärung auf der Sitzung des StuRa. <sup>4</sup>Diese Frist verringert sich bei einer Vorankündigung des Rücktritts auf einer StuRa-Sitzung um den zwischen Vorankündigung und Rücktritt liegenden Zeitraum.

*zu streichen*

(15) <sup>1</sup>Die Abwahl der Geschäftsführer ist nur durch ein Misstrauensvotum der Mehrheit der Mitglieder des StuRa möglich.

*zu streichen*

*ehem. § 19 Aufgaben und Funktionen der Geschäftsführung*

(16) <sup>1</sup>Die Gf vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. <sup>2</sup>Innerhalb dieser führt sie daneben in eigener Verantwortung die laufenden Geschäfte der Studentenschaft.

*zu streichen*

(17) <sup>1</sup>Die Gf ist nur dem StuRa rechen-schaftspflichtig.

*zu streichen*

(18) <sup>1</sup>Aus ihrer Mitte bestimmen die Geschäftsführer einen Dienstvorgesetzten der Angestellten und einen Sitzungsleiter für die StuRa-Sitzungen.

*zu streichen*

(19) <sup>1</sup>Die Gf koordiniert die Arbeit der Geschäftsbereiche.

*zu streichen*

(20) <sup>1</sup>Die Gf fasst zwischen den Sitzungen des StuRa nicht aufschiebbare Beschlüsse. <sup>2</sup>Diese müssen in die Tagesordnung der folgenden StuRa-Sitzung aufgenommen werden.

*zu streichen*

(21) <sup>1</sup>Geschäftsführer sind grundsätzlich zur Teilnahme an Sitzungen des StuRa verpflichtet und haben den Mitgliedern der Studentenschaft sowie ihren Organen auf inhaltliche Anfragen Auskunft zu geben.

*zu streichen*

*ehem. § 23 Allgemeines zu Fachschaftsräten*

(22) <sup>1</sup>Die Fachschaftsrate betreffende Bestimmungen regelt die Fachschaftsrahmenordnung.

*zu streichen*

## §24 Die Ausschüsse

(1) <sup>1</sup>Ein Ausschuss besteht aus mehreren Mitgliedern des Plenums und mindestens einem Referenten.

(2) <sup>1</sup>Ausschüsse können zu Teilaufgaben des Plenums auf Beschluss eingerichtet werden. <sup>2</sup>Es kann ständige und nichtständige Ausschüsse geben.

(3) <sup>1</sup>Die zuständigen Ausschüsse können Anträge an den StuRa vorbesprechen. <sup>2</sup>Weiteres regelt die Geschäftsordnung.

(4) <sup>1</sup>Zusätzlich kann das Plenum Ausschüsse mit besonderen Aufgaben betrauen und Kompetenzen versehen. <sup>2</sup>Diese sind inhaltlich und finanziell zu begrenzen.

## V. EXEKUTIVE

### §25 Referate

(1) <sup>1</sup>Ein Referat setzt sich aus einem oder mehreren Referenten sowie seinen Mitarbeitern zusammen. <sup>2</sup>Sie werden durch Beschluss vom Plenum zu abgrenzbaren Aufgabenbereichen eingerichtet.

(2) <sup>1</sup>Die Referenten werden vom Plenum gewählt, die Referats-Mitglieder vom jeweiligen Referenten bestimmt. <sup>2</sup>Referenten müssen ins Plenum entsandt sein, gegebenenfalls unberührt von § 15, Abs. 2, Nr. 2 auch zusätzlich.

(3) <sup>1</sup>Der Referent leitet sein Referat an und trägt die Verantwortung für die Arbeit des Referats. <sup>2</sup>Er ist der Ansprechpartner des Referats.

(4) <sup>1</sup>Die Referate setzen das Arbeitsprogramm und die Beschlüsse des Plenums um.

(5) <sup>1</sup>Die Referenten sind zur Teilnahme an Sitzungen des Plenums verpflichtet.

*ehem. Wahl von Referenten*

(1) <sup>1</sup>Der Studentenrat wählt spätestens eine Sitzung nach der Wahl der Geschäftsführer einzeln und funktionsgebunden Referenten. *zu streichen*

(2) <sup>1</sup>§ 18 Abs. 2, Abs. 5 S. 1, Abs. 6 und Abs. 7 gelten entsprechend. *zu streichen*

*ehem. Aufgaben und Funktionen von Referenten*

(3) <sup>1</sup>Referenten führen die Beschlüsse des StuRa in ihrem Aufgabenbereich selbstständig aus und sind dem StuRa und der Geschäftsführung dafür rechenschaftspflichtig. *zu streichen*

(4) <sup>1</sup>Die Referenten sollen auf den Sitzungen des StuRa anwesend sein. <sup>2</sup>Sie haben dem StuRa und der Geschäftsführung auf Verlangen Auskunft zu erteilen. *zu streichen*

*ehem. Zusammensetzung und Wahl von Referenten*

(5) <sup>1</sup>Referate setzen sich aus einem oder mehr Referatsmitgliedern zusammen. *zu streichen*

(6) <sup>1</sup>Referatsmitglieder werden durch einen Beschluss des StuRa als solche bestätigt.

*zu streichen*

(7) <sup>1</sup>Durch Beschluss des StuRa oder durch schriftliche Erklärung des Referatsmitgliedes scheidet selbiges aus dem Referat aus.

*zu streichen*

*ehem. Aufgaben und Funktionen von Referaten*

(8) <sup>1</sup>Die Referate arbeiten in ihrem Aufgabenbereich unter Anleitung und in Verantwortung des zuständigen Geschäftsführers bzw. Referenten und sind ihm, der Geschäftsführung und dem StuRa rechen-schaftspflichtig.

*zu streichen*

(9) <sup>1</sup>Durch ihre Zuarbeit unterstützen die Referate den zuständigen Geschäftsführer bzw. Referenten bei der Umsetzung der Beschlüsse des StuRa.

*zu streichen*

(10) <sup>1</sup>Die Referatsmitglieder wählen sich aus ihrer Mitte einen Referatsleiter. <sup>2</sup>Dieser ist der Ansprechpartner des Referates.

*zu streichen*

## §26 Vorstand

(1) <sup>1</sup>Der Vorstand setzt sich aus allen Referenten des StuRa zusammen. <sup>2</sup>Er kann innerhalb seiner Aufgaben Beschlüsse fassen.

(2) <sup>1</sup>Er führt die laufenden Geschäfte des StuRa, koordiniert die Arbeit der Referate und vertritt den StuRa nach außen.

(3) <sup>1</sup>Aus seiner Mitte bestimmt der Vorstand einen Dienstvorgesetzten der Angestellten.

(4) <sup>1</sup>Der Vorstand ist nur dem Plenum zur Rechenschaft verpflichtet.

## §27 Arbeitsgemeinschaften – alt §§ 28–30

(1) <sup>1</sup>Eine Arbeitsgemeinschaft (AG) ist ein durch den StuRa bestätigter und unterstützter Zusammenschluss von Mitgliedern der Studentenschaft, der innerhalb der Aufgaben gemäß § 74 Abs. 3 SächsHG arbeitet.

(2) <sup>1</sup>Eine AG ist inhaltlich nicht an Beschlüsse des StuRa gebunden.

### *Auflösung von Arbeitsgemeinschaften*

(1) <sup>1</sup>Die Arbeitsgemeinschaft kann sich jederzeit selbst auflösen.

(2) <sup>1</sup>Der StuRa kann durch Beschluss den Status der Arbeitsgemeinschaft aufheben.

### *Rechte und Pflichten von Arbeitsgemeinschaften*

(1) <sup>1</sup>Die AG wählt aus ihrer Mitte einen Leiter und zeigt ihn dem StuRa an. <sup>2</sup>Die AG kann ihre Angelegenheiten durch eine Satzung regeln, welche nach Bestätigung durch den StuRa in Kraft tritt.

(2) <sup>1</sup>Innerhalb ihres Arbeitsbereiches darf sie sich als „AG des Studentenrates“ selbstständig in der Öffentlichkeit äußern. <sup>2</sup>Dabei vertritt sie die Meinung der Mitglieder der AG.

(3) <sup>1</sup>Eine AG hat als solche Rede- und Antragsrecht auf einer StuRa-Sitzung.

(4) <sup>1</sup>Einer AG kann entgegen § 2 Abs. 1 Nr. 1 dieser Satzung gestattet werden, ihren Arbeitsbereich auch auf andere Hochschulen auszudehnen, wenn die Studentenschaft der entsprechenden Hochschule zustimmt.

(1) <sup>1</sup>Eine Arbeitsgemeinschaft (AG) ist ein durch das Plenum bestätigter und unterstützter Zusammenschluss von Mitgliedern der Studentenschaft, der innerhalb der Aufgaben gemäß § 74 Abs. 3 SächsHG arbeitet.

(2) <sup>1</sup>Eine AG ist inhaltlich nicht an Beschlüsse des Plenums gebunden.

(3) <sup>1</sup>Die Arbeitsgemeinschaft kann sich jederzeit selbst auflösen.

(4) <sup>1</sup>Das Plenum kann durch Beschluss den Status der Arbeitsgemeinschaft aufheben.

(5) <sup>1</sup>Die AG wählt aus ihrer Mitte einen Leiter und zeigt ihn dem StuRa an. <sup>2</sup>Die AG kann ihre Angelegenheiten durch eine Satzung regeln, welche nach Bestätigung durch das Plenum in Kraft tritt.

(6) <sup>1</sup>Innerhalb ihres Arbeitsbereiches darf sie sich als „AG des Studentenrates“ selbstständig in der Öffentlichkeit äußern. <sup>2</sup>Dabei vertritt sie die Meinung der Mitglieder der AG.

(7) <sup>1</sup>Eine AG hat als solche Antragsrecht an den StuRa sowie Rederecht auf den Sitzungen des Plenum.

(8) <sup>1</sup>Einer AG kann entgegen § 2 Abs. 1 Nr. 1 dieser Satzung gestattet werden, ihren Arbeitsbereich auch auf andere Hochschulen auszudehnen, wenn die Studentenschaft der entsprechenden Hochschule zustimmt.

(5) <sup>1</sup>Einzelne Mitglieder der AG können bevollmächtigt werden, einen Geschäftsführer bei rechtsgeschäftlichen Erklärungen gemäß § 16 Abs. 1 zu vertreten. <sup>2</sup>Die Vollmacht ist inhaltlich und finanziell zu begrenzen.

(9) <sup>1</sup>Einzelne Mitglieder der AG können bevollmächtigt werden, einen Referenten bei rechtsgeschäftlichen Erklärungen gemäß § 16 Abs. 1 zu vertreten. <sup>2</sup>Die Vollmacht ist inhaltlich und finanziell zu begrenzen.

## VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### §28 Ergänzungsordnungen und Richtlinien – alt § 31

(1) <sup>1</sup>Zur Ergänzung dieser Satzung beschließt der StuRa mit 2/3 Mehrheit seiner gewählten Mitglieder folgende Ergänzungsordnungen:

1. Finanzordnung der Studentenschaft mit Ordnung über die Zahlung von Aufwandsentschädigungen im StuRa
2. Beitragsordnung der Studentenschaft
3. Fachschaftsrahmenordnung der Studentenschaft
4. Geschäftsordnung des StuRa
5. Härtefallordnung
6. Darlehensordnung

(2) <sup>1</sup>Diese sind Bestandteile dieser Satzung.

(3) <sup>1</sup>Darüber hinaus kann das Plenum mit einfacher Mehrheit Beschlüsse zu Richtlinien und Durchführungsbestimmungen fassen. <sup>2</sup>§ 20 Abs. 3, 2. HS gilt für diese nicht.

(1) <sup>1</sup>Zur Ergänzung dieser Satzung beschließt das Plenum mit 2/3 Mehrheit seiner gewählten Mitglieder folgende Ergänzungsordnungen:

1. Finanzordnung der Studentenschaft
2. Beitragsordnung der Studentenschaft
3. Geschäftsordnung des StuRa
4. Härtefallordnung

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Darüber hinaus kann das Plenum mit einfacher Mehrheit Beschlüsse zu Richtlinien und Durchführungsbestimmungen fassen.

### §29 Satzungsänderung – alt § 32

(1) <sup>1</sup>Als Satzungsänderung ist jede Änderung dieser Satzung und ihrer Ergänzungsordnungen anzusehen. <sup>2</sup>Satzungsänderungen können vom StuRa nur mit 2/3 Mehrheit seiner Mitglieder beschlossen werden.

(1) <sup>1</sup>Als Satzungsänderung ist jede Änderung dieser Satzung und ihrer Ergänzungsordnungen anzusehen. <sup>2</sup>Satzungsänderungen können vom Plenum nur mit 2/3 Mehrheit seiner Mitglieder beschlossen werden.

### §30 Teilnichtigkeit – alt § 33

(1) <sup>1</sup>Bei Nichtigkeit einzelner Bestimmungen dieser Satzung oder ihrer Ergänzungsordnungen gelten die übrigen Bestimmungen fort.

*übernommen*

### §31 Veröffentlichung – alt § 34

(1) <sup>1</sup>Die Satzung der Studentenschaft und ihre Ergänzungsordnungen sowie Änderungen sind öffentlich innerhalb der Studentenschaft bekannt zu machen und jederzeit einsehbar.

*übernommen*

### §32 Übergangsbestimmungen

(1) <sup>1</sup>Die zum Zeitpunkt der Eingliederung der Fachschaftsrahmenordnung in die Satzung gültigen Fachschaftsordnungen der jeweiligen Fachschaftsräte bleiben in Kraft.

(2) <sup>1</sup>Die Referentenposten nach § 25 sind unmittelbar nach Inkrafttreten der Satzung auszuschreiben. <sup>2</sup>Die Referenten und Geschäftsführer nach alter Satzung bleiben bis zum 7. April 2008 (Stichtag) im Amt. <sup>3</sup>Die AE-Ordnung bleibt bis zum Stichtag inkraft, unberührt der §§ 41 und 42 der Finanzordnung.

### §33 Inkrafttreten – alt § 35

(1) <sup>1</sup>Die Satzung und ihre Ergänzungsordnungen treten unmittelbar nach ihrem Beschluss durch den StuRa in Kraft. <sup>2</sup>Dies gilt für Satzungsänderungen entsprechend.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Mit dem Inkrafttreten dieser Satzung treten alle früheren Satzungen der Studentenschaft der Technischen Universität Dresden außer Kraft.

*übernommen*

## Die Geschäftsordnung

### §1 Konstituierung

(1) <sup>1</sup>Die konstituierende Sitzung findet in der zweiten Woche nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Wahlen der FSR statt.

*übernommen*

### §2 Zusammentreten

(1) <sup>1</sup>Der Stura tagt donnerstags von 19.30 Uhr bis 23.00 Uhr. <sup>2</sup>Einer gesonderten Einladung bedarf es nicht.

(1) <sup>1</sup>Das Plenum tagt donnerstags von 19.30 Uhr bis 23.00 Uhr. <sup>2</sup>Einer gesonderten Einladung bedarf es nicht.

(2) <sup>1</sup>In der Woche nach der Wahl der FSR findet keine Sitzung statt.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Als Einladung für Sondersitzungen nach § 22 gilt die fristgemäße Versendung einer E-Mail an das StuRa-Mitglied. Auf Wunsch eines StuRa-Mitgliedes kann ihm die Einladung auch per Telefon, Fax oder auf dem Postweg (als fristwährend gilt hier der Poststempel) zugestellt werden.

(3) <sup>1</sup>Als Einladung für Sondersitzungen nach § 22 gilt die fristgemäße Versendung einer E-Mail an das Mitglied des Plenums. Auf Wunsch eines Mitgliedes kann ihm die Einladung auch per Telefon, Fax oder auf dem Postweg (als fristwährend gilt hier der Poststempel) zugestellt werden.

### §3 Öffentlichkeit

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungen des StuRa sind grundsätzlich öffentlich. <sup>2</sup>Alle Anwesenden haben das Rederecht.

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Plenums sind grundsätzlich öffentlich. <sup>2</sup>Alle Anwesenden haben das Rederecht.

(2) <sup>1</sup>Angelegenheiten, die die Persönlichkeitsphäre oder die Angestellten des Stura betreffen, sind in nicht-öffentlicher Sitzung zu behandeln.

*übernommen*

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

*übernommen*

### §4 Beschlussfähigkeit

(1) <sup>1</sup>Nach Eröffnung der Sitzung sind die Anwesenheit der Mitglieder und die Beschlussfähigkeit festzustellen.

*übernommen*

## §5 Sitzungsvorlagen und Fristen

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungsvorlagen an die StuRa-Mitglieder bestehen aus:

- zu behandelnden ordentlichen Anträgen nach § 10;
- Kandidaturen;
- dem Vorschlag zur Tagesordnung;
- dem Bericht der Geschäftsführung;
- dem Protokoll der Sitzung der Geschäftsführung;
- den Anträgen auf Aufwandsentschädigung;
- aus unbestätigten Protokollen;
- aus weiteren Vorlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten.

(2) <sup>1</sup>Die Sitzungsvorlagen müssen den StuRa-Mitgliedern 72 Stunden vor Beginn der StuRa-Sitzung zugänglich gemacht werden.

(3) <sup>1</sup>Initiativanträge müssen vor Sitzungsbeginn eingereicht werden.

(4) <sup>1</sup>Anträge auf Aufwandsentschädigung müssen bis zur zweiten ordentlichen Sitzung nach Ende des Anspruchszeitraumes (siehe § 1 AE-O) gestellt werden.

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungsvorlagen an die Mitglieder des Plenums bestehen aus:

- zu behandelnden ordentlichen Anträgen nach § 10,
- Kandidaturen,
- dem Vorschlag zur Tagesordnung,
- den Berichten der Vorstandes,
- dem Protokoll der Sitzung des Vorstandes,
- aus unbestätigten Protokollen,
- aus weiteren Vorlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten.

(2) <sup>1</sup>Die Sitzungsvorlagen müssen den Mitgliedern drei Tagen vor Beginn der Sitzung zugänglich gemacht werden.

*übernommen*

*zu streichen*

## §6 Tagesordnung

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

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

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

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

<sup>3</sup>Die Punkte 1 und 2 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden.

(3) <sup>1</sup>In der Regel sind für Anträge eigene Tagesordnungspunkte einzurichten. <sup>2</sup>Tagesordnungspunkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden, sind nach Möglichkeit an das Ende der Sitzung zu legen.

(4) <sup>1</sup>Abweichend von Abs. 1 ist auf außerordentlichen Sitzungen der TO-Vorschlag der Antragsteller, so wie er im Beschluss der Sondersitzung enthalten ist, vorzustellen. Änderungsanträge dürfen nur die Gliederung der außerordentlichen Sitzung betreffen.

## §7 Versammlungsleiter

(1) <sup>1</sup>Der Versammlungsleiter hat die Kompetenzen aus § 23 der Satzung.

(2) <sup>1</sup>Der Versammlungsleiter strukturiert die Sitzung gemäß der Tagesordnung. <sup>2</sup>Er kann Pausen nach eigenem Ermessen vorsehen, dies erfolgt in der Regel nach circa eineinhalb Stunden.

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

1. die Genehmigung der vorliegenden Protokolle,
2. die Debatte der Berichte des Vorstandes,
3. Sonstiges.

<sup>3</sup>Die Punkte 1 und 2 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden.

*übernommen*

*übernommen*

*übernommen*

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Der Versammlungsleiter stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl oder Beschlussfassung beginnt und endet.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Er hat das Recht, einen Antrag nach seinem Ermessen aufzugliedern und entsprechend diskutieren zu lassen.

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Der Versammlungsleiter erteilt das Wort. <sup>2</sup>Er kann die Redezeit begrenzen, einen Redner zur Sache oder zur Form rufen. <sup>3</sup>Kommt ein Redner einer solchen Aufforderung nicht nach, kann der Versammlungsleiter ihm das Wort entziehen.

*übernommen*

(6) <sup>1</sup>Bei Diskussionen oder Beschlüssen, die den Versammlungsleiter selbst betreffen, hat er die Versammlungsleitung abzugeben.

*übernommen*

(7) <sup>1</sup>Die Auslegung der Geschäftsordnung obliegt, mit Wirkung für die aktuelle Sitzung, dem Versammlungsleiter, gegebenenfalls nach Beratung mit der Sitzungsleitung.

(7) <sup>1</sup>Die Auslegung der Geschäftsordnung obliegt, mit Wirkung für die aktuelle Sitzung, dem Versammlungsleiter, gegebenenfalls nach Beratung mit des Präsidiums.

## §8 Redeliste

(1) <sup>1</sup>Vor Beginn einer Diskussion bittet der Versammlungsleiter um Wortmeldungen und bildet eine Redeliste. <sup>2</sup>Nach dieser erteilt er das Wort und ergänzt sie während der Debatte.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Vor der Debatte eines Antrags erteilt der Versammlungsleiter dem Antragsteller das Wort. <sup>2</sup>Nach der Vorstellung des Antrags kann die Geschäftsführung zum Antrag Stellung nehmen.

(2) <sup>1</sup>Vor der Debatte eines Antrags erteilt der Versammlungsleiter dem Antragsteller das Wort. <sup>2</sup>Nach der Vorstellung des Antrags können die Ausschüsse zum Antrag Stellung nehmen.

(3) <sup>1</sup>Die Redeliste kann nach Ermessen des Versammlungsleiters unterbrochen werden:

1. durch einen Antrag zur Geschäftsordnung,
2. zur einmaligen, sofortigen Berichtigung,
3. durch Wortmeldung der Antragstellers bzw. Berichterstatters zu diesem Tagesordnungspunkt und
4. durch Wortmeldungen der Geschäftsführung sofern Fragen an sie gerichtet sind.

(4) <sup>1</sup>Es gilt das Erstrednerrecht.

(5) <sup>1</sup>Ein Sitzungsteilnehmer darf nur sprechen, wenn ihm der Versammlungsleiter das Wort erteilt. <sup>2</sup>Will der Versammlungsleiter selbst zur Sache sprechen, so setzt er sich an das derzeitige Ende der Redeliste.

(3) <sup>1</sup>Die Redeliste kann nach Ermessen des Versammlungsleiters unterbrochen werden:

1. durch einen Antrag zur Geschäftsordnung,
2. zur einmaligen, sofortigen Berichtigung,
3. durch Wortmeldung der Antragstellers bzw. Berichterstatters zu diesem Tagesordnungspunkt und
4. durch Wortmeldungen des Vorstandes sofern Fragen an ihn gerichtet sind.

*übernommen*

*übernommen*

## §9 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) <sup>1</sup>Anträge zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen vor. <sup>2</sup>Sie können nur von StuRa-Mitgliedern gestellt werden und sind durch das Erheben beider Hände zu kennzeichnen.

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

(3) <sup>1</sup>Über Geschäftsordnungsanträge ist sofort zu beschließen.

(1) <sup>1</sup>Anträge zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen vor. <sup>2</sup>Sie können nur von Mitgliedern des Plenums gestellt werden und sind durch das Erheben beider Hände zu kennzeichnen.

*übernommen*

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Als Geschäftsordnungsanträge sind folgende Anträge anzusehen:

*übernommen*

1. Änderung der beschlossenen Tagesordnung;
2. Schluss der Debatte, gegebenenfalls sofortige Beschlussfassung;
3. Ausschluss der Öffentlichkeit;
4. Abweichung von einzelnen Punkten der Geschäftsordnung;
5. Geheime Abstimmung;
6. Auszählung, gegebenenfalls erneute Auszählung, der Stimmen;
7. erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit;
8. fünfminütige Beratungspause;
9. Verlängerung der Sitzung um eine Stunde;
10. Personaldebatte;
11. Schluss der Redeliste;
12. Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung;
13. Nichtbefassung eines Antrages;
14. Beschänkung der Redezeit;
15. schriftliche Abstimmung;
16. Vertagung eines Punktes der Tagesordnung.

(5) <sup>1</sup>Anträge nach Abs. 4 Nr. 1–4 und 9 bedürfen einer <sup>2</sup>/3-Mehrheit der Anwesenden Mitglieder.

*übernommen*

(6) <sup>1</sup>Bei einem Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 Nr. 5–8 ist kein Widerspruch zulässig.

*übernommen*

(7) <sup>1</sup>Der Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 Nr. 6 muss unmittelbar nach erfolgter Abstimmung gestellt werden.

*übernommen*

(8) <sup>1</sup>Beratungspausen können einmal pro Tagesordnungspunkt beantragt werden.

*übernommen*

(9) <sup>1</sup>Personaldebatten finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit und des Betroffenen statt.

*übernommen*

(10) <sup>1</sup>Vor Schluss der Redeliste ist jedem Mitglied des StuRa Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen.

(10) <sup>1</sup>Vor Schluss der Redeliste ist jedem Mitglied des Plenums Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen.

## §10 Anträge

(1) <sup>1</sup>Neben den Anträgen nach § 9 sind folgende Anträge an den Studentenrat zulässig:

(1) <sup>1</sup>Neben den Anträgen nach § 9 sind folgende Anträge an den Studentenrat zulässig:

1. ordentliche Anträge,
2. Initiativanträge,
3. Antrag auf Aufwandsentschädigung,
4. Änderungsanträge.

1. ordentliche Anträge,
2. Initiativanträge,
3. Änderungsanträge.

(2) <sup>1</sup>Alle Anträge nach Abs. 1 sind schriftlich zu stellen. <sup>2</sup>Sie enthalten den Namen des Antragsteller, den Antragstext und gegebenenfalls eine Begründung. <sup>3</sup>Anträge mit dem Ziel eine Finanzwirksamkeit für den StuRa zu entfalten, müssen zusätzlich eine Finanzaufstellung enthalten.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Ordentliche Anträge werden bei der Geschäftsführung eingereicht. Für Ordentliche Anträge nach Abs. 1 Nr. 1 gelten die Fristen aus § 5.

(4) <sup>1</sup>Der Initiativantrag ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag, der die Fristen für ordentliche Anträge gemäß § 5 Abs. 1 und 2 nicht erfüllt. <sup>2</sup>Für sie gilt § 5 Abs. 3. <sup>3</sup>Er wird bei der Sitzungsleitung eingereicht. <sup>4</sup>Er bedarf der Unterschriften sieben stimmberechtigter Mitglieder.

(5) <sup>1</sup>Der Antrag auf Aufwandsentschädigung ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag. <sup>2</sup>Für ihn gelten die Fristen gemäß § 5. <sup>3</sup>Weiteres regelt der § 31 der Finanzordnung.

(6) <sup>1</sup>Änderungsanträge sind Anträge zu ordentlichen Anträgen, die diese in ihrer Sache oder Ausgestaltung ändern. <sup>2</sup>Änderungsanträge werden bei der Sitzungsleitung eingereicht. <sup>3</sup>Über sie ist vor dem Hauptantrag zu beschließen. <sup>4</sup>Soweit der StuRa den Änderungsanträgen zustimmt oder sie von Hauptantragssteller übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt.

(7) <sup>1</sup>Die Rücknahme von Anträge durch den Antragsteller ist jederzeit zulässig. <sup>2</sup>Der Antragsteller des Hauptantrages hat bis zur endgültigen Beschlussfassung das Recht, auch eine geänderte Fassung seines Antrages zurückzuziehen.

(3) <sup>1</sup>Ordentliche Anträge werden beim Präsidium eingereicht. Für Ordentliche Anträge nach Abs. 1 Nr. 1 gelten die Fristen aus § 5.

(4) <sup>1</sup>Der Initiativantrag ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag, der die Fristen für ordentliche Anträge gemäß § 5 Abs. 1 und 2 nicht erfüllt. <sup>2</sup>Für sie gilt § 5 Abs. 3.

*zu streichen*

(5) <sup>1</sup>Änderungsanträge sind Anträge zu ordentlichen Anträgen, die diese in ihrer Sache oder Ausgestaltung ändern. <sup>2</sup>Änderungsanträge werden beim Präsidium eingereicht. <sup>3</sup>Über sie ist vor dem Hauptantrag zu beschließen. <sup>4</sup>Soweit das Plenum den Änderungsanträgen zustimmt oder sie vom Hauptantragssteller übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt.

*übernommen*

## §11 Lesungen

(1) <sup>1</sup>Für Änderungen der Satzung und deren Ergänzungsordnungen sind drei Lesungen erforderlich. <sup>2</sup>Für die Aufstellung des Haushaltsplanes sind nur zweite und dritte Lesung erforderlich.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>In der ersten Lesung wird der Antrag nur dem Grundsatz nach besprochen. <sup>2</sup>Änderungsanträge dürfen entgegen § 10 nicht gestellt werden. <sup>3</sup>Am Ende der ersten Lesung beschließt der StuRa über die Überweisung in die zweite Lesung. <sup>4</sup>Diese findet im Anschluss statt.

(3) <sup>1</sup>In der zweiten Lesung wird der Antrag inhaltlich zur Diskussion gestellt. <sup>2</sup>Am Ende der zweiten Lesung beschließt der StuRa über die Überweisung in die dritte Lesung. <sup>3</sup>Diese erfolgt in der nächsten ordentlichen Sitzung.

(4) <sup>1</sup>In der dritten Lesung wird der Antrag erneut inhaltlich zur Diskussion gestellt. <sup>2</sup>Abschließend wird der Antrag verlesen und darüber beschlossen.

(2) <sup>1</sup>In der ersten Lesung wird der Antrag nur dem Grundsatz nach besprochen. <sup>2</sup>Änderungsanträge dürfen entgegen § 10 nicht gestellt werden. <sup>3</sup>Am Ende der ersten Lesung beschließt das Plenum über die Überweisung in die zweite Lesung. <sup>4</sup>Diese findet im Anschluss statt.

(3) <sup>1</sup>In der zweiten Lesung wird der Antrag inhaltlich zur Diskussion gestellt. <sup>2</sup>Am Ende der zweiten Lesung beschließt das Plenum über die Überweisung in die dritte Lesung. <sup>3</sup>Diese erfolgt in der nächsten ordentlichen Sitzung.

*übernommen*

## §12 Beschlussfassung

(1) <sup>1</sup>Der Versammlungsleiter eröffnet nach Abschluss der Beratung und Wiederholung der Anträge die Beschlussfassung.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Änderungsanträge sowie Redebeiträge sind von diesem Zeitpunkt an nicht mehr zulässig. <sup>2</sup>Das Recht auf Anträge zur Geschäftsordnung nach § 9 Abs. 4 Nr. 5 und 15 bleibt unberührt.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Soweit für einen Beschluss nicht eine einfache Mehrheit erforderlich ist, hat der Versammlungsleiter vor der Beschlussfassung vorher darauf hinzuweisen und die abgegebenen Stimmen auszuzählen.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Ein Antrag gilt als beschlossen, wenn ihm nicht auf Nachfrage des Versammlungsleiters widersprochen wird. <sup>2</sup>Der Widerspruch muss nicht begründet werden (formale Gegenrede).

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Bei Widerspruch führt der Versammlungsleiter unverzüglich durch Abfrage von Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung durch. <sup>2</sup>Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.

*übernommen*

(6) <sup>1</sup>Die Abstimmung wird ohne erneute Aussprache einmal wiederholt, wenn die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind, außer wenn keine einzige Ja-Stimme abgegeben wurde.

*übernommen*

(7) <sup>1</sup>Das Stimmrecht darf nur von anwesenden Mitgliedern des StuRa ausgeübt werden.

(7) <sup>1</sup>Das Stimmrecht darf nur von anwesenden Mitgliedern des Plenums ausgeübt werden.

(8) <sup>1</sup>Liegen konkurrierende Anträge vor, so hat der Versammlungsleiter die Beschlussfassung wie folgt durchzuführen:

*übernommen*

1. <sup>1</sup>Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weitergehenden zuerst zu beschließen. <sup>2</sup>Wird dieser angenommen, so sind weniger weitgehende Anträge erledigt.
2. <sup>1</sup>Lässt sich ein Weitergehen im Sinne von Nr. 1 nicht feststellen, so bestimmt sich die Reihenfolge, in der konkurrierende Anträge gestellt werden, nach der Reihenfolge der Antragstellung.

### §13 Schriftliche Abstimmungen

(1) <sup>1</sup>Schriftliche Abstimmungen erfolgen mittels zugängiger Abstimmungsliste.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Die Abstimmungsliste enthält die zu Beginn der Abstimmung stimmberechtigten Mitglieder.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Schriftliche Abstimmungen können nur zu Gegenständen erfolgen, die mehr als eine einfache Mehrheit erfordern.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Die schriftliche Abstimmung ist mindestens bis zum Ablauf des auf die nächste Sitzung folgenden Tages zu ermöglichen, höchstens jedoch drei Wochen. <sup>2</sup>Die Abstimmungsdauer beschließt der StuRa unmittelbar nach dem Beschluss der schriftlichen Abstimmung.

(4) <sup>1</sup>Die schriftliche Abstimmung ist mindestens bis zum Ablauf des auf die nächste Sitzung folgenden Tages zu ermöglichen, höchstens jedoch drei Wochen. <sup>2</sup>Die Abstimmungsdauer beschließt das Plenum unmittelbar nach dem Beschluss der schriftlichen Abstimmung.

(5) <sup>1</sup>Auf eine schriftliche Abstimmung und den Abstimmungsort ist auf der nächsten Sitzung sowie im Protokoll gesondert hinzuweisen.

*übernommen*

#### §14 Geheime Abstimmungen

(1) <sup>1</sup>Zur Durchführung von geheimen Abstimmungen bildet der StuRa eine Zählkommission. <sup>2</sup>Diese wird in der Regel für die Dauer einer Sitzung bestätigt.

(1) <sup>1</sup>Zur Durchführung von geheimen Abstimmungen bildet das Plenum eine Zählkommission. <sup>2</sup>Diese wird in der Regel für die Dauer einer Sitzung bestätigt.

(2) <sup>1</sup>Die Zählkommission hat aus mindestens drei Mitgliedern, die selbst nicht an der Abstimmung teilnehmen.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Die Zählkommission verteilt die Stimmzettel und sammelt sie ein. <sup>2</sup>Sie zählt die Stimmen aus und verkündet dem StuRa das Abstimmungsergebnis. <sup>3</sup>Sie entscheidet bei Zweifeln über die Gültigkeit eines Stimmzettels.

(3) <sup>1</sup>Die Zählkommission verteilt die Stimmzettel und sammelt sie ein. <sup>2</sup>Sie zählt die Stimmen aus und verkündet dem Plenum das Abstimmungsergebnis. <sup>3</sup>Sie entscheidet bei Zweifeln über die Gültigkeit eines Stimmzettels.

#### §15 Schriftliche, geheime Abstimmungen

(1) <sup>1</sup>Bei schriftlichen, geheimen Abstimmungen finden die Bestimmungen der §§ 13 und 14 Anwendung. <sup>2</sup>Zusätzlich gilt:

*übernommen*

1. <sup>1</sup>Die Zugängigkeit zur Abstimmung gilt als gesichert, wenn der Abstimmungsort während der Arbeitszeiten des Kassenwartes zugänglich ist. <sup>2</sup>In diesem Fall ist sicherzustellen, dass zu den Abstimmungszeiten mindestens ein Mitglied der Zählkommission im Abstimmungsraum anwesend ist.
2. <sup>1</sup>Die Teilnahme an der Abstimmung wird durch Unterschrift bestätigt. <sup>2</sup>Auf Verlangen eines Mitglieds der Zählkommission ist vor der Stimmabgabe ein Ausweisdokument vorzulegen.

*ehem. § 16 Struktur*

(1) <sup>1</sup>Der StuRa beschließt die Zuordnung der Referenten, Referate und Arbeitsgemeinschaften zu Geschäftsführern, denen somit jeweils ein Geschäftsbereich untersteht.

*zu streichen*

(2) <sup>1</sup>Jedem Posten ist eine Beschreibung des Tätigkeitsbereiches zugrunde zu legen. <sup>2</sup>Die Postenbezeichnung setzt sich aus Amt und Funktion zusammen.

*zu streichen*

(3) <sup>1</sup>Bis auf den Geschäftsführer Finanzen wird mit jedem Geschäftsführerposten ein entsprechender Referentenposten in der Struktur eingerichtet. <sup>2</sup>Ist ein Geschäftsführer gewählt, wird der entsprechend gleichzeitig ausgeschriebene Referentenposten nicht mehr besetzt und ein gewählter Referent abgelöst bzw. seine Ausschreibung zurückgenommen.

*zu streichen*

§16 Ausschreibungen – alt § 15

(1) <sup>1</sup>Der StuRa schreibt auf der konstituierenden Sitzung alle Posten und Referate auf Grundlage der Struktur aus.

(2) <sup>1</sup>Die Posten gemäß § 2 Nr. 6 der Satzung müssen ausgeschrieben werden.

(3) <sup>1</sup>Die Ausschreibungen erfolgen durch Beschluss des StuRa mit einer Dauer von mindestens zwei Wochen.

(4) <sup>1</sup>Nach Rücktritt oder Abwahl ist sofort erneut auszuschreiben.

(1) <sup>1</sup>Der StuRa schreibt zu Beginn einer neuen Legislatur alle Posten aus.

(2) <sup>1</sup>Die Posten gemäß § 16, Abs. 2, Nr. 6 der Satzung müssen ausgeschrieben werden.

(3) <sup>1</sup>Die Ausschreibungen erfolgen mit einer Dauer von mindestens zwei Wochen.

*übernommen*

## §17 Wahlen

(1) <sup>1</sup>Kandidaturen auf ausgeschriebene Posten werden bei der Geschäftsführung eingereicht.

(2) <sup>1</sup>Liegt für einen ausgeschriebenen Posten eine Kandidatur vor, findet auf der nächsten ordentlichen Sitzung eine Wahl statt. <sup>2</sup>Es gelten die Fristen nach §§ 5 und 16.

(3) <sup>1</sup>Kandidaten können nur in Anwesenheit, einzeln und funktionsgebunden gewählt werden. <sup>2</sup>Kandidaturen können jederzeit zurückgezogen werden.

(4) <sup>1</sup>Jedes Mitglied der Studentenschaft kann Fragen an die Kandidaten stellen. <sup>2</sup>Dies ist auch zwischen zwei Wahlgängen möglich.

(5) <sup>1</sup>Im ersten und zweiten Wahlgang ist die Mehrheit der Mitglieder erforderlich. <sup>2</sup>§ 12 Abs. 2 der Satzung findet dabei keine Anwendung. <sup>3</sup>Soweit die erforderliche Mehrheit im ersten bzw. zweiten Wahlgang nicht erreicht wurde, erfolgt ein weiterer Wahlgang.

(1) <sup>1</sup>Kandidaturen auf ausgeschriebene Posten werden beim Präsidium eingereicht.

*übernommen*

*übernommen*

*übernommen*

*übernommen*

(6) <sup>1</sup>Wahlen finden durch geheime Abstimmung statt. <sup>2</sup>Ein Kandidat ist gewählt, wenn er die erforderliche Mehrheit erlangt und die Wahl angenommen hat.

*übernommen*

#### §18 Protokollführung – alt § 21

(1) <sup>1</sup>Die Protokolle der StuRa-Sitzungen werden durch die Sitzungsleitung angefertigt.

(1) <sup>1</sup>Die Protokolle der Sitzungen des Plenums werden durch das Präsidium angefertigt.

(2) <sup>1</sup>Das Protokoll wird ergebnisorientiert geführt. <sup>2</sup>Das Protokoll orientiert sich am Sitzungsverlauf.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Das Protokoll hat insbesondere zu enthalten:

*übernommen*

1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Anwesenheitsliste mit den entsprechenden Vermerken „unentschuldigt“, „entschuldigt“ bzw. „ruht“ bei den fehlenden Mitgliedern,
3. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse gegebenenfalls nebst zugehöriger Abstimmungsergebnisse und
4. Wortmeldungen, die zuvor ausdrücklich zu Protokoll gegeben wurden.

(4) <sup>1</sup>Personaldebatten werden nicht protokolliert.

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Das Protokoll ist nach der Genehmigung durch den StuRa vom Protokollführer und vom Versammlungsleiter zu unterzeichnen und unverzüglich der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

(5) <sup>1</sup>Das Protokoll ist nach der Genehmigung durch das Plenum vom Protokollführer und vom Versammlungsleiter zu unterzeichnen und unverzüglich der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

(6) <sup>1</sup>Waren Teile der Sitzung nicht öffentlich, so sind die Protokollteile darüber nur den Mitgliedern des StuRa zugänglich.

(7) <sup>1</sup>Das Protokoll muss auf der folgenden Sitzung vorliegen.

(6) <sup>1</sup>Waren Teile der Sitzung nicht öffentlich, so sind die Protokollteile darüber nur den Mitgliedern des Plenums zugänglich.

*übernommen*

## §19 Berichte

(1) <sup>1</sup>Die Berichte im Sinne dieses Paragraphen sind monatlich zu erstellen und dem Plenum vorzulegen. <sup>2</sup>Diese sind:

1. Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben eines Monats sowie die Auslastung der Haushaltstitel,
2. kurzer Rechenschaftsbericht über die Arbeit jedes Referats
3. kurzer politischer Bericht, der insbesondere Bezug nimmt auf die Umsetzung der Beschlüsse und des Arbeitsprogramms des Plenums.

(2) <sup>1</sup>Die Berichte nach Abs. 1, Nr. 1 sind vom Finanzreferenten, nach Abs. 1, Nr. 2 vom jeweiligen Referenten, nach Abs. 1, Nr. 3 vom Vorstand zu erstellen. <sup>2</sup>Die Berichterstattung nach Abs. 1, Nr. 1 hat schriftlich zu erfolgen.

## §20 Vorstand

(1) <sup>1</sup>Die Geschäftsführung tritt wöchentlich zusammen.

(2) <sup>1</sup>Die Geschäftsführung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Geschäftsführer anwesend ist. <sup>2</sup>Sie fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. <sup>3</sup>§ 15 Abs. 1 der Satzung gilt entsprechend.

(1) <sup>1</sup>Der Vorstand tritt regelmäßig zusammen.

(2) <sup>1</sup>Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Referenten anwesend ist. <sup>2</sup>Sie fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. <sup>3</sup>

(3) <sup>1</sup>Die Sitzung der Geschäftsführung ist öffentlich. <sup>2</sup>Auf Beschluss der Geschäftsführung kann die Sitzung geschlossen werden. <sup>3</sup>Einzelne Gäste können zugelassen werden.

(4) <sup>1</sup>Es wird ein Protokoll geführt. <sup>2</sup>Das Protokoll ist den Mitglieder des StuRa zugänglich zu machen. <sup>3</sup>Es gelten die Fristen nach § 5.

(5) <sup>1</sup>Mindestens zu jeder zweiten Sitzung erstellt die Geschäftsführung einen politischen Bericht über ihren Verantwortungsbereich.

(3) <sup>1</sup>Die Sitzung des Vorstandes ist öffentlich. <sup>2</sup>Auf Beschluss des Vorstandes kann die Sitzung geschlossen werden. <sup>3</sup>Einzelne Gäste können zugelassen werden.

(4) <sup>1</sup>Es wird ein Protokoll geführt. <sup>2</sup>Das Protokoll ist den Mitglieder des Plenums zugänglich zu machen. <sup>3</sup>Es gelten die Fristen nach § 5.

*zu streichen*

## §21 Anfragen

(1) <sup>1</sup>Anfragen an die Geschäftsführung sind von dieser binnen 14 Tagen zu beantworten. <sup>2</sup>Dies hat auf Wunsch schriftlich zu erfolgen.

(1) <sup>1</sup>Anfragen an den Vorstand sind von diesem binnen 14 Tagen zu beantworten. <sup>2</sup>Dies hat auf Wunsch schriftlich zu erfolgen.

# Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden

## I. ALLGEMEINES

### §1 Übergeordnete Bestimmungen – alt 1

(1) <sup>1</sup>Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studentenschaft sind die Sächsische Haushaltsordnung und das Sächsische Hochschulgesetz maßgebend.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs. 1 genannten Bestimmungen anzuwenden.

*übernommen*

## II. FINANZREFERENT

### §2 Wahl – alt § 2

(1) <sup>1</sup>Ein Mitglied des Studentenrates wird vom StuRa zum Geschäftsführer Finanzen gewählt.

(1) <sup>1</sup>Das Plenum wählt einen Finanzreferenten.

(2) <sup>1</sup>Vor der Wahl hat der Geschäftsführer Finanzen dem StuRa zu erklären, dass ihm diese Finanzordnung bekannt ist.

(2) <sup>1</sup>Vor der Wahl hat der Finanzreferent dem Plenum zu erklären, dass ihm diese Finanzordnung bekannt ist.

### §3 Aufgaben – alt § 3

(1) <sup>1</sup>Der Geschäftsführer Finanzen ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft verantwortlich.

(1) <sup>1</sup>Der Finanzreferent ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft verantwortlich.

(2) <sup>1</sup>Der Geschäftsführer Finanzen ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt, nicht aber alleinig zeichnungsberechtigt für die Konten der Studentenschaft.

(2) <sup>1</sup>Er ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt, nicht aber alleinig zeichnungsberechtigt für die Konten der Studentenschaft.

(3) <sup>1</sup>Hält der Geschäftsführer Finanzen durch Auswirkungen eines Beschlusses des StuRa die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studentenschaft für gefährdet, so kann er die Zahlung verweigern. In diesem Falle muss der StuRa erneut über die Angelegenheit beraten. Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.

(4) <sup>1</sup>Der Geschäftsführer Finanzen ist berechtigt die Kassen und Finanzbücher der Einrichtungen zu prüfen, an die Mittel der Studentenschaft weitergeleitet werden; dies trifft insbesondere auf die Fachschaften zu. Er kann bei Mängeln in der satzungs- bzw. ordnungsgemäßen Kassen- und Buchführung deren Berichtigung verlangen und, sollte diese nicht erfolgen, weitere Zahlungen zurückhalten. Der StuRa ist darüber zu informieren.

(3) <sup>1</sup>Hält der Finanzreferent durch Auswirkungen eines Beschlusses des Plenums, des Vorstand oder eines Ausschusses die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studentenschaft für gefährdet, so kann er ein Veto einlegen. <sup>2</sup>In diesem Falle muss das Plenum erneut über die Angelegenheit beraten. Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.

(4) <sup>1</sup>Der Finanzreferent ist berechtigt die Kassen und Finanzbücher der Einrichtungen zu prüfen, an die Mittel der Studentenschaft weitergeleitet werden; dies trifft insbesondere auf die Fachschaften zu. <sup>2</sup>Er kann bei Mängeln in der satzungs- bzw. ordnungsgemäßen Kassen- und Buchführung deren Berichtigung verlangen und, sollte diese nicht erfolgen, weitere Zahlungen zurückhalten. <sup>3</sup>Das Plenum ist darüber zu informieren.

#### §4 Benennung von Vertretern – alt § 4

(1) <sup>1</sup>Der Geschäftsführer Finanzen bevollmächtigt schriftlich in Abstimmung mit den anderen Geschäftsführern des StuRa je zwei erste und zwei zweite Unterschriftsberechtigte für die Konten der Studentenschaft.

(1) <sup>1</sup>Der Finanzreferent benennt schriftlich in Abstimmung mit den anderen Referenten des StuRa je zwei erste und zwei zweite Unterschriftsberechtigte für die Konten der Studentenschaft.

(2) <sup>1</sup>Die Bevollmächtigung endet

1. mit der vom Geschäftsführer Finanzen gesetzten Frist,
2. durch schriftlichen Widerruf des Geschäftsführers Finanzen,
3. durch Verzicht auf die Bevollmächtigung,
4. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und, bei Studenten, durch Exmatrikulation des Bevollmächtigten.

Hierüber sind unmittelbar und nachweisbar die kontoführenden Geldinstitute zu informieren.

(3) <sup>1</sup>Die Bevollmächtigten sind verantwortlich für alle Handlungen, die sie in Vertretung des Geschäftsführers Finanzen ausüben.

(2) <sup>1</sup>Die Benennung endet

1. mit der vom Finanzreferenten gesetzten Frist,
2. durch schriftlichen Widerruf des Finanzreferenten,
3. durch Verzicht auf die Benennung,
4. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und, bei Studenten, durch Exmatrikulation des Benannten.

<sup>2</sup>Hierüber sind unmittelbar und nachweisbar die kontoführenden Geldinstitute zu informieren.

(3) <sup>1</sup>Die Benannten sind verantwortlich für alle Handlungen, die sie in Vertretung des Finanzreferenten ausüben.

### III. WIRTSCHAFTSPLAN

#### §5 Grundlagen – alt § 5

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan und dessen Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch den Geschäftsführer Finanzen für ein Wirtschaftsjahr aufgestellt und durch den StuRa beschlossen. <sup>2</sup>Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Erträge und Aufwendungen.

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan und dessen Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben und der Umsetzung des Arbeitsprogramms notwendigen Bedarfes durch den Finanzreferenten für ein Wirtschaftsjahr aufgestellt und durch das Plenum beschlossen. <sup>2</sup>Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Erträge und Aufwendungen.

(2) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan gliedert sich in einen Erfolgsplan und einen Finanzplan und zeigt die Entwicklung des Vermögens der Studentenschaft auf. <sup>2</sup>Der sich aus dem Erfolgsplan ergebende Überschuss/Fehlbetrag ist in den Finanzplan zu übernehmen.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Erträge und Aufwendungen sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. <sup>2</sup>Es dürfen keine Erträge von Aufwendungen oder Aufwendungen von Erträgen vorweg abgezogen werden.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Für den gleichen Einzelzweck dürfen Gelder nicht an verschiedenen Stellen des Wirtschaftsplanes veranschlagt werden.

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan hat in Erträge und Aufwendungen ausgeglichen zu sein.

*übernommen*

#### §6 Wirtschaftsjahr – alt § 6

(1) <sup>1</sup>Das Wirtschaftsjahr beginnt in Abweichung von § 4 SäHO mit dem Sommersemester und endet mit Ablauf des darauffolgenden Wintersemesters.

*übernommen*

#### §7 Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten – alt §7

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan besteht aus Ertrags- und Aufwendungskonten mit jeweils fester Zweckbestimmung. <sup>2</sup>Die Erträge sind nach dem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach Zwecken getrennt zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. <sup>3</sup>Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Wirtschaftsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft erkennbar ist. <sup>4</sup>In dem Wirtschaftsplan sind mindestens darzustellen:

- Erträge aus Studentenbeiträgen, wirtschaftlicher Tätigkeit, Entnahme aus Rücklagen, Überschuss des abgelaufenen Wirtschaftsjahres und
- Aufwendungen für Personal, Abschreibungen des Anlagevermögens, Büro- und Verbrauchsmaterial, Post und Kommunikation, Fahrtkosten, Rücklagenzuführung, wirtschaftliche Betätigung, Zuwendungen an Fachschaften und andere Stellen, Budgets der einzelnen Referate, Projekte, der Fehlbetrag des abgelaufenen Wirtschaftsjahres. <sup>5</sup>Stellen für Angestellte und deren Aufwendungen sind detailliert auszuweisen.

(2) <sup>1</sup>Die Konten sind mit einem Ansatzbetrag auszubringen. <sup>2</sup>Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu bestimmen.

*übernommen*

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Der Titel Aufwandsentschädigungen muss mindestens nach Aufwandsentschädigungen für die Referenten und die Mitarbeiter für jedes Referat einzeln aufgegliedert werden.

(4) <sup>1</sup>Die zur Zahlung von Aufwandsentschädigungen erforderliche Summe ist im Wirtschaftsplan zu planen und als solche zu kennzeichnen.

## §8 Verwendung der Einnahmemittel – alt § 8

(1) <sup>1</sup>Mittel, welche für andere Institutionen als die Studentenschaft ausgewiesen sind (Durchlaufposten), sind jeweils auf der Einnahmen- und Ausgabenseite in gleicher Höhe zu veranschlagen.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Die jeweiligen Fachschaftsmittel teilen sich in einen Sockel- und einen Pro-Kopf-Betrag gemäß der Beitragsordnung. <sup>2</sup>Solange das Guthaben einer Fachschaft sowohl mehr als 6.000 Euro als auch mehr als das Sechsfache ihrer Fachschaftsbeiträge beträgt, werden ihr keine Fachschaftsmittel für das aktuelle Semester überwiesen. <sup>3</sup>Diese Fachschaftsmittel verbleiben im Haushalt des Studentenrates.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Für Rücklagen zur Finanzierung von Großprojekten welche ein Finanzvolumen von 3.500 Euro überschreiten gilt Abs. 2 S. 2 insoweit nicht. <sup>2</sup>Die Mittel für derartige Projekte müssen auf separaten Konten ausgewiesen werden. <sup>3</sup>Die Höhe der Rücklagen muss in einem angemessenen Verhältnis zum Finanzvolumen des Großprojektes stehen. <sup>4</sup>Als angemessen ist dabei eine Deckung in Höhe von maximal 75 vom Hundert der zu erwartenden Kosten anzusehen. <sup>5</sup>Großprojekte sind als solche dem GF Finanzen anzuzeigen.

(3) <sup>1</sup>Für Rücklagen zur Finanzierung von Großprojekten welche ein Finanzvolumen von 3.500 Euro überschreiten gilt Abs. 2 S. 2 insoweit nicht. <sup>2</sup>Die Mittel für derartige Projekte müssen auf separaten Konten ausgewiesen werden. <sup>3</sup>Die Höhe der Rücklagen muss in einem angemessenen Verhältnis zum Finanzvolumen des Großprojektes stehen. <sup>4</sup>Als angemessen ist dabei eine Deckung in Höhe von maximal 75 vom Hundert der zu erwartenden Kosten anzusehen. <sup>5</sup>Großprojekte sind als solche dem Finanzreferenten anzuzeigen.

(4) <sup>1</sup>Alle übrigen Einnahmen sind, soweit nicht anderweitig zweckbestimmt, grundsätzlich zur Deckung der Ausgaben des StuRa vorzusehen.

*übernommen*

## §9 Deckungsfähige Konten – alt §9

(1) <sup>1</sup>Ist eine genaue Veranschlagung in Konten ähnlicher Zweckbestimmung zum Zeitpunkt der Feststellung des Wirtschaftsplanes noch nicht übersehbar, so können diese Konten als ein- oder gegenseitig deckungsfähig ausgewiesen werden. <sup>2</sup>Dies hat im Wirtschaftsplan durch ausdrücklichen Vermerk zu geschehen.

*übernommen*

#### §10 Nachtragswirtschaftsplan – alt §10

(1) <sup>1</sup>Die Änderung eines vom StuRa bereits rechtskräftig beschlossenen Wirtschaftsplanes ist nur durch einen Nachtragswirtschaftsplan möglich. <sup>2</sup>Bei dessen Aufstellung und Beschluss finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die Aufstellung des Wirtschaftsplanes.

(1) <sup>1</sup>Die Änderung eines vom Plenum bereits rechtskräftig beschlossenen Wirtschaftsplanes ist nur durch einen Nachtragswirtschaftsplan möglich. <sup>2</sup>Bei dessen Aufstellung und Beschluss finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die Aufstellung des Wirtschaftsplanes.

#### §11 Veröffentlichung – alt §11

(1) <sup>1</sup>Der beschlossene Wirtschaftsplan ist der Universitätsleitung zur Kenntnis zu bringen.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich nach Beschlussfassung zu veröffentlichen.

*übernommen*

#### §12 Inkrafttreten – alt §12

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan tritt am Tage nach seiner Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Wirtschaftsjahres, für das der Wirtschaftsplan aufgestellt worden ist, in Kraft.

*übernommen*

#### §13 Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten – alt §13

(1) <sup>1</sup>Durch den Wirtschaftsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber Dritten weder begründet noch aufgehoben.

*übernommen*

#### §14 Vorläufige Wirtschaftsführung – alt §19

(1) <sup>1</sup>Grundlage für die Wirtschaftsführung vor Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes sind die Ansätze des Vorjahres, von diesen darf für jeden Monat ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Sieht der Entwurf des Wirtschaftsplanes niedrigere Ansätze gegenüber dem Vorjahr vor, so ist bei der vorläufigen Wirtschaftsführung von diesen auszugehen.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Neue Konten dürfen erst nach Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes in Anspruch genommen werden.

*übernommen*

#### §15 Rücklagen – alt §20

(1) <sup>1</sup>Im Wirtschaftsplan werden Rücklagen vorgesehen.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Die Höhe sollte 20 % des Gesamtkapitals des StuRa nicht überschreiten.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Die Entwicklung der Rücklagen ist im Geschäftsbericht als Anlage zur Bilanz zu begründen.

*übernommen*

### IV. KASSENWESEN

#### §16 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften – alt §16

(1) <sup>1</sup>Bei der Bewirtschaftung von Studienstenschaftsmitteln durch die Fachschaften ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Erträge und die Aufwendungen ergeben. <sup>2</sup>Die Buchungen sind zu belegen, die einschlägigen Bestimmungen der Finanzordnung gelten entsprechend. <sup>3</sup>Eine Kassenprüfung ist in der Satzung oder Finanzordnung einer Fachschaft vorzusehen. <sup>4</sup>Am Ende des Wirtschaftsjahres nicht verbrauchte Mittel sind im folgenden Wirtschaftsjahr als Erträge zu verbuchen.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Existiert in einer Fachschaft kein Fachschaftsrat, so werden die Mittel der betreffenden Fachschaft behelfsweise vom StuRa für die Dauer von zwei Semestern verwaltet. <sup>2</sup>Diese Fachschaftsgelder sind unverzüglich weiterzuleiten, sobald die Gründung eines Fachschaftsrates erfolgt. <sup>3</sup>Sollte sich nach Ablauf der Verwaltungsfrist kein FSR gebildet haben, so fließen diese Mittel der Studentenschaft zu.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Jede Fachschaft muss jährlich zum 31. März für das vergangene Jahr dem StuRa einen Sachanlagennachweis erbringen. <sup>2</sup>Die Kassenbestände müssen ebenfalls jährlich zum 31. März dem StuRa gemeldet werden.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Innerhalb des Jahres prüft der Geschäftsführer Finanzen mindestens einmal die Finanzen der einzelnen Fachschaften auf ihre Ordnungsmäßigkeit. <sup>2</sup>Das Ergebnis der Prüfung ist zu vermerken. <sup>3</sup>Die Auszahlung neuer Fachschaftsgelder erfolgt erst nach erfolgreicher Prüfung.

(4) <sup>1</sup>Innerhalb des Jahres prüft der Finanzreferent mindestens einmal die Finanzen der einzelnen Fachschaften auf ihre Ordnungsmäßigkeit. <sup>2</sup>Das Ergebnis der Prüfung ist zu vermerken. <sup>3</sup>Die Auszahlung neuer Fachschaftsgelder erfolgt erst nach erfolgreicher Prüfung.

#### §17 Außerplanmäßige Ausgaben – alt § 15

(1) <sup>1</sup>Außerplanmäßige Aufwendungen, die über den Ansatz eines Kontos hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Wirtschaftsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Wirtschaftsplan in Kraft getreten ist. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für unabweisbare Aufwendungen, insbesondere für Aufwendungen, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern Mehraufwendungen an anderer Stelle des Wirtschaftsplanes eingespart werden. <sup>3</sup>Der Geschäftsführer hat dem StuRa hiervon unverzüglich Kenntnis zu geben. <sup>4</sup>Bei der Aufstellung eines Nachtragswirtschaftsplanes haben diese Aufwendungen Vorrang.

(1) <sup>1</sup>Außerplanmäßige Aufwendungen, die über den Ansatz eines Kontos hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Wirtschaftsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Wirtschaftsplan in Kraft getreten ist. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für unabweisbare Aufwendungen, insbesondere für Aufwendungen, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern Mehraufwendungen an anderer Stelle des Wirtschaftsplanes eingespart werden. <sup>3</sup>Der Finanzreferent hat dem Plenum hiervon unverzüglich Kenntnis zu geben. <sup>4</sup>Bei der Aufstellung eines Nachtragswirtschaftsplanes haben diese Aufwendungen Vorrang.

### §18 Einhaltung des Wirtschaftsplanes – alt § 17

(1) <sup>1</sup>Aufwendungen sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Konten auszugeben. <sup>2</sup>Ist die Zuordnung von Aufwendungen zweifelhaft, so hat die Verbuchung in einem der sich anbietenden Konten zu erfolgen. <sup>3</sup>Eine Verbuchung unter verschiedenen Konten ist unzulässig.

*übernommen*

### §19 Vorausleistungen – alt § 18

(1) <sup>1</sup>Leistungen der Studentenschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

*übernommen*

### §20 Verantwortlichkeit – alt § 21

(1) <sup>1</sup>Für das ordnungsgemäße Kassenwesen des StuRa ist der Geschäftsführer Finanzen verantwortlich.

(1) <sup>1</sup>Für das ordnungsgemäße Kassenwesen des StuRa ist der Finanzreferent verantwortlich.

### §21 Kassenverwalter – alt § 22

(1) <sup>1</sup>Der StuRa ernennt einen Kassenverwalter und einen Vertreter. Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und darf nicht Mitglied des StuRa sein.

(1) <sup>1</sup>Der Vorstand ernennt einen Kassenverwalter und einen Vertreter. Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und darf nicht Mitglied des StuRa sein.

(2) <sup>1</sup>Der Kassenverwalter hat folgende Aufgaben:

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. Erstellung von Jahresabschluss und Übersichten sowie
6. Vorlage einer nach dem Wirtschaftsplan gegliederten Übersicht über die Erträge und Aufwendungen eines jeden Monats für den Geschäftsführer Finanzen.

(3) <sup>1</sup>Der Kassenverwalter ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis des Geschäftsführers Finanzen Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

(2) <sup>1</sup>Der Kassenverwalter hat folgende Aufgaben:

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. Erstellung von Jahresabschluss und Übersichten sowie
6. Vorlage einer nach dem Wirtschaftsplan gegliederten Übersicht über die Erträge und Aufwendungen eines jeden Monats für den Finanzreferenten.

(3) <sup>1</sup>Der Kassenverwalter ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis des Finanzreferenten Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

## §22 Zahlungsverkehr – alt § 23

(1) <sup>1</sup>Der Zahlungsverkehr wird bar und über die Konten des StuRa abgewickelt.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Der Bargeldbestand soll höchstens 500 Euro betragen. Bei Überschreitung dieser Summe ist spätestens am nächsten Werktag auf die Konten des StuRa einzuzahlen. Barbestände sind in Geldkassetten und im Stahlschrank sicher aufzubewahren.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Überweisungsaufträge, Scheckhefte, Kontenkarten sind gleichfalls vom Kassenverwalter sicher unter Verschluss zu halten.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Der Kassenverwalter hat den Kontenstand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbestand gegenüberzustellen. Es ist sichtbar zu machen, wie sich der Finanz-Istbestand aus Bargeld und Kontenguthaben zusammensetzt.

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Belege, Kassenbücher und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Wirtschaftsjahres nach den gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren.

*übernommen*

#### §23 Kassenführung – alt § 24

(1) <sup>1</sup>Auszahlungen dürfen nur vom Kassenverwalter und nur auf Grund schriftlicher Anordnungen veranlasst werden.

*übernommen*

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

*übernommen*

#### §24 Kassenanordnungen – alt § 25

(1) <sup>1</sup>Kassenanordnungen sind vom Geschäftsführer Finanzen zu unterzeichnen. <sup>2</sup>Mit der Unterzeichnung übernimmt der Geschäftsführer Finanzen die Verantwortung dafür, dass

1. keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind,
2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist,
3. das Konto richtig bezeichnet wurde,
4. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen.

Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

(2) <sup>1</sup>Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt einem Geschäftsführer, die der rechnerischen Richtigkeit einem zu bevollmächtigenden Angestellten.

(1) <sup>1</sup>Kassenanordnungen sind vom Finanzreferenten zu unterzeichnen. <sup>2</sup>Mit der Unterzeichnung übernimmt der Finanzreferent die Verantwortung dafür, dass

1. keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind,
2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist,
3. das Konto richtig bezeichnet wurde,
4. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen.

Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

(2) <sup>1</sup>Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt dem zuständigen Referenten, die der rechnerischen Richtigkeit einem zu bevollmächtigenden Angestellten.

## §25 Buchführung – alt § 26

(1) <sup>1</sup>Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Wirtschaftsplan vorgesehenen Kontenordnung Buch zu führen. Die Buchführung erfolgt nach kaufmännischen Grundsätzen und in Anlehnung an den DATEV- Kontenrahmenplan SKR. Zahlungen sind für das Wirtschaftsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Es ist eine doppelte Buchführung zu sichern, die aus Grund- und Hauptbuch besteht. Der Kontenplan ergibt sich aus dem abgeleiteten Kontenrahmenplan i. V. m. dem Wirtschaftsplan; die Konten sind zum Ende des Wirtschaftsjahres zur Jahresabschlussrechnung abzuschließen.

*übernommen*

#### §26 Abschreibung – alt § 27

(1) <sup>1</sup>Für aus Studentenschaftsmitteln angeschaffte Vermögensgegenstände, die nicht zum Verbrauchsmaterial gehören, ist ein Konto „Abschreibung“ zu führen. Entsprechend der zu erwartenden Nutzungsdauer und den amtlichen AfA-Tabellen folgend sind die Vermögensgegenstände linear abzuschreiben, bis der Buchwert Null erreicht ist.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Die Sammlung der Abschreibungsbeträge ist als liquider Bestand in der Vermögensübersicht (Anlage zum Wirtschaftsplan) darzustellen.

*übernommen*

#### §27 Inventarverzeichnis – alt § 28

(1) <sup>1</sup>Der Kassenverwalter hat ein Inventarverzeichnis zu führen. Darin sind alle Vermögensgegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 150 Euro ohne Mehrwertsteuer übersteigt und die nicht zum Verbrauchsmaterial gehören.

*übernommen*

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

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Die Entfernung eines beim StuRa inventarisierten Gegenstandes ist aktenkundig zu begründen.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Im Rahmen der jährlichen Abschlussprüfung und vor Übergabe der Geschäfte des Geschäftsführers Finanzen an einen Nachfolger ist das Inventar zu überprüfen, eine Liste eventuell abhanden gekommener Vermögensteile ist zu erstellen und vom Geschäftsführer Finanzen zu unterschreiben. Der StuRa ist darüber zu informieren.

(5) <sup>1</sup>Die Inventur ist aktenkundig festzuhalten.

(4) <sup>1</sup>Im Rahmen der jährlichen Abschlussprüfung und vor Übergabe der Geschäfte des Finanzreferenten an einen Nachfolger ist das Inventar zu überprüfen, eine Liste eventuell abhanden gekommener Vermögensteile ist zu erstellen und vom Finanzreferenten zu unterschreiben. Das Plenum ist darüber zu informieren.

*übernommen*

## §28 Rechnungslegung – alt § 29

(1) <sup>1</sup>Unverzüglich zum Ende des Wirtschaftsjahres stellt der Kassenverwalter den Jahresabschluss auf der Grundlage der Buchführung in Form der Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung sowie Geschäftsbericht auf.

*übernommen*

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

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Vereinnahmte Beträge, die zurückgezahlt werden müssen, sind als Verbindlichkeiten auszuweisen; verausgabte Beträge, die zur Rückzahlung offen stehen, sind als Forderungen zu erfassen.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Dem Rechnungsergebnis sind beizufügen:

*übernommen*

1. ein Nachweis über im Wirtschaftsplan nicht vorgesehene Einnahmen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachen oder Rechten der Studentenschaft sowie
2. eine Vermögensübersicht der Gliederung nach § 266 HGB.

(5) <sup>1</sup>Das Rechnungsergebnis ist den Prüfern gemäß § 42 Abs. 1 unverzüglich zuzuleiten. Sollten aus dem Rechnungsergebnis Verstöße gegen die Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist der StuRa hierüber zu informieren.

(5) <sup>1</sup>Das Rechnungsergebnis ist den Prüfern gemäß § 42 Abs. 1 unverzüglich zuzuleiten. Sollten aus dem Rechnungsergebnis Verstöße gegen die Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist das Plenum hierüber zu informieren.

#### §29 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung – alt § 14

(1) <sup>1</sup>Der für Aufwendungen nicht erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall jederzeit über die Guthaben der Studentenschaft verfügt werden kann.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Zur Vermeidung einer Verminderung der Guthaben durch die Geldentwertung sind längerfristig nicht benötigte Geldmittel entsprechend anzulegen. <sup>2</sup>Eine Anlage in risikobehaftete Wertpapiere o.ä. ist unzulässig.

*übernommen*

#### §30 Begleichung von Rechnungen – alt § 30

(1) <sup>1</sup>Vor der Begleichung sind Rechnungen durch den Geschäftsführer Finanzen auf ihre Richtigkeit zu prüfen. Lieferscheine sind mit der zugehörigen Rechnung aufzubewahren.

(1) <sup>1</sup>Vor der Begleichung sind Rechnungen durch den Finanzreferenten auf ihre Richtigkeit zu prüfen. <sup>2</sup>Lieferscheine sind mit der zugehörigen Rechnung aufzubewahren.

(2) <sup>1</sup>Rechnungen sind nicht vor Zahlungsziel zu begleichen. <sup>2</sup>Skontofristen sind dabei jedoch zu beachten.

*übernommen*

#### §31 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum – alt § 40

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

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Gegenstände, die sich im Eigentum der Studentenschaft befinden und noch einen Restwert besitzen, dürfen nur auf Beschluss des StuRa und zum tatsächlichen Wert veräußert werden. <sup>2</sup>Hierbei sind Angebote von Kaufinteressenten einzuholen. <sup>3</sup>Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen zum tatsächlichen Wert von der Geschäftsführung veräußert werden. <sup>4</sup>Aussonderungen sind dem StuRa vier Vorlesungswochen vorher anzuzeigen. <sup>5</sup>Veräußerte Gegenstände müssen aus dem Inventarverzeichnis entfernt und aktenkundig begründet werden. <sup>6</sup>Die einzelnen Fachschaften entscheiden selbst in kompetenter und angemessener Form über die Veräußerung ihrer Sachmittel.

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

## V. BEWILLIGUNG VON ZAHLUNGEN

### *ehem. § 31 Aufwandsentschädigungen*

(4) <sup>1</sup>Die Zahlung von Aufwandsentschädigungen wird durch eine eigne Ordnung oder durch jeweils schriftliche Vereinbarungen geregelt.

*zu streichen*

(5) <sup>1</sup>Die zur Zahlung von Aufwandsentschädigungen erforderliche Summe ist im Wirtschaftsplan zu planen und als solche zu kennzeichnen.

*zu streichen*

### §32 Anmeldepflicht von Ausgaben – alt § 32

(1) <sup>1</sup>Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der Anmeldung beim Geschäftsführer Finanzen, soweit sie nicht durch ihn selbst angeordnet wurden.

(2) <sup>1</sup>Gegenstände, die sich im Eigentum der Studentenschaft befinden und noch einen Restwert besitzen, dürfen nur auf Beschluss des Plenums und zum tatsächlichen Wert veräußert werden. <sup>2</sup>Hierbei sind Angebote von Kaufinteressenten einzuholen. <sup>3</sup>Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen zum tatsächlichen Wert vom Vorstand veräußert werden. <sup>4</sup>Aussonderungen sind dem Plenum vier Vorlesungswochen vorher anzuzeigen. <sup>5</sup>Veräußerte Gegenstände müssen aus dem Inventarverzeichnis entfernt und aktenkundig begründet werden. <sup>6</sup>Die einzelnen Fachschaften entscheiden selbst in kompetenter und angemessener Form über die Veräußerung ihrer Sachmittel.

*übernommen*

(1) <sup>1</sup>Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der Anmeldung beim Finanzreferenten, soweit sie nicht durch ihn selbst angeordnet wurden.

(2) <sup>1</sup>Sieht der Geschäftsführer Finanzen angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit den Aufgaben der Studentenschaft nicht vereinbar an, so kann er im Einvernehmen mit den anderen Geschäftsführern des StuRa die Unterlassung verlangen. <sup>2</sup>Eine solche Entscheidung ist zu begründen.

(3) <sup>1</sup>Werden Ausgaben nicht binnen vier Monaten nach ihrer Anzeige getätigt, gelten sie als nicht angezeigt. <sup>2</sup>Diese Frist kann durch den Geschäftsführer Finanzen verlängert werden.

(2) <sup>1</sup>Sieht der Finanzreferent angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit den Aufgaben der Studentenschaft nicht vereinbar an, so kann er im Einvernehmen mit dem Vorstand die Unterlassung verlangen. <sup>2</sup>Eine solche Entscheidung ist zu begründen.

(3) <sup>1</sup>Werden Ausgaben nicht binnen vier Monaten nach ihrer Anzeige getätigt, gelten sie als nicht angezeigt. <sup>2</sup>Diese Frist kann durch den Finanzreferenten verlängert werden.

### §33 Bewilligung von Zahlungen

(1) <sup>1</sup>Über finanzielle Angelegenheiten entscheidet der Vorstand.

### §34 Studentische Projekte – alt § 35

(1) <sup>1</sup>Ist dies im Wirtschaftsplan vorgesehen, können studentische Projekte finanziell unterstützt werden, sofern sie den satzungsmäßigen Aufgaben der Studentenschaft entsprechen.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Über die Förderung entscheidet der StuRa auf Antrag. <sup>2</sup>Sie erfolgt zweckgebunden.

(2) <sup>1</sup>Über die Förderung entscheidet das Plenum auf Antrag. <sup>2</sup>Sie erfolgt zweckgebunden.

### §35 Bürgschaften und Darlehen – alt § 36

(1) <sup>1</sup>Bürgschaften und Garantien in Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

(1) <sup>1</sup>Bürgschaften und Garantien in Verträgen dürfen nicht übernommen, Darlehen nicht gewährt werden.

(2) <sup>1</sup>Der StuRa kann abweichend hiervon zur Abwendung einer Mitgliedern der Studentenschaft drohenden Notlage die Übernahme einer Bürgschaft mit Mehrheit der Mitglieder beschließen.

*zu streichen*

(3) <sup>1</sup>Darlehen können vergeben werden, wenn der Wirtschaftsplan dies vorsieht. <sup>2</sup>Näheres regelt eine Darlehensordnung.

*zu streichen*

### §36 Längerfristige Verpflichtungen – alt § 37

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

(1) <sup>1</sup>Maßnahmen, die die Studentenschaft zu Ausgaben in künftigen Wirtschaftsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Plenum dies mit der Mehrheit der Mitglieder beschließt. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für die laufenden Geschäfte oder für Verpflichtungen deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

### §37 Beitragspflichtige Mitgliedschaft – alt § 38

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

(1) <sup>1</sup>Eine Mitgliedschaft der Studentenschaft in einem Verein oder einer anderen Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet, ist nur zulässig, wenn das Plenum mit der Mehrheit seiner Mitglieder zustimmt oder der Beitrag 150 € jährlich nicht übersteigt.

(2) <sup>1</sup>Unzulässig ist eine Mitgliedschaft in Vereinen oder Institutionen, deren Ziele den satzungsmäßigen Aufgaben der Studentenschaft entgegenstehen.

*übernommen*

### §38 Ausgaben von erheblicher Höhe – alt § 41

(1) <sup>1</sup>Angelegenheiten von erheblicher finanzieller oder grundsätzlicher Bedeutung sowie über- und außertarifliche Leistungen und Verfügungen über das Vermögen bedürfen, soweit nicht bereits im Wirtschaftsplan so vorgesehen, der Zustimmung des StuRa mit Mehrheit der Mitglieder.

(1) <sup>1</sup>Über Ausgaben in erheblicher finanzieller Höhe entscheidet das Plenum, soweit die Ausgaben nicht im Wirtschaftsplan vorgesehen ist.

### §39 Reisekosten – alt § 33

(1) <sup>1</sup>Reisekosten können erstattet werden, wenn ein nachweisbarer Nutzen für die studentische Selbstverwaltung oder die Studentenschaft aus der Reise erwächst.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Die Reise beginnt und endet an der Wohnung des Studienortes. Muss die Reise an einer anderen Stelle angetreten oder beendet werden, kann diese an die Stelle der Wohnung treten.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Reisekosten sind binnen zwei Wochen nach Beendigung der Reise bei der Finanzreferentin abzurechnen. Grundlage für die Rückerstattung von Auslagen (z.B. Fahrkarten, Übernachtungsrechnungen, Teilnehmergebühren) sind die Originalbelege.

(3) <sup>1</sup>Reisekosten sind binnen zwei Wochen nach Beendigung der Reise beim Kassenwart abzurechnen. <sup>2</sup>Grundlage für die Rückerstattung von Auslagen (z. B. Fahrkarten, Übernachtungsrechnungen, Teilnehmergebühren) sind die Originalbelege.

(4) <sup>1</sup>Bevorzugt sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Soweit Beförderungsmittel nicht mit dem Semesterticket oder sonstigen Freifahrtberechtigungen benutzt werden können, werden für Fahrten, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln erfolgen, grundsätzlich maximal die Kosten der günstigsten benutzbaren Fahrkarte erstattet. <sup>2</sup>Fahrscheine sind nach Möglichkeit so zeitig zu beschaffen, dass Frühbucherrabatte in Anspruch genommen werden können. <sup>3</sup>Mitfahrrabatte sind zu nutzen.

*übernommen*

(6) <sup>1</sup>Bei Fahrten mit der Bahn, deren Ziel außerhalb des Freistaates Sachsen liegt, können bei Nutzung von Zügen der DB AG auch Züge des Fernverkehrs genutzt werden. <sup>2</sup>Bei Fahrten die innerhalb des Freistaates Sachsen, des Freistaates Thüringen und des Landes Sachsen-Anhalt enden, ist, soweit möglich Sonderangebote des Nahverkehrs zu berücksichtigen. <sup>3</sup>Bei Nachtfahrten werden die Kosten für den Liegewagen erstattet, wenn die Fahrt vor 23.00 Uhr angetreten und nach 4.00 Uhr beendet wurde.

*übernommen*

(7) <sup>1</sup>Der StuRa kann die Kosten eines gültigen Ermäßigungsausweises (z. B. Bahn-Card) rückwirkend übernehmen, wenn durch dessen Gebrauch die Ersparnis an Reisekosten den Anschaffungspreis übersteigt. <sup>2</sup>Dabei werden alle entsprechenden Fahrten berücksichtigt, die seit der ersten Fahrt für den StuRa bzw. seit dem mit Ablauf des letzten durch den StuRa bezahlten Ermäßigungsausweises angefallen sind. <sup>3</sup>Der Antrag auf Erstattung eines Ermäßigungsausweises muss bis spätestens einen Monat nach Ablauf desselben gestellt worden sein.

*übernommen*

(8) <sup>1</sup>Bei Benutzung privater Kraftfahrzeuge erfolgt eine Erstattung der Reisekosten in Höhe des günstigsten Fahrscheines (bei DB AG Normalpreis Produktklasse C auf kürzester Wegstrecke mit BahnCard) in der 2. Wagenklasse der DB AG bzw. eines anderen EVU. <sup>2</sup>Für jede mitgenommene Person erhöht sich der Betrag der Rückerstattung um 0,02 Euro pro Kilometer.

*übernommen*

(9) <sup>1</sup>Für Übernachtungen werden maximal die Kosten der preiswertesten und in zumutbarer Entfernung liegenden Jugendherberge getragen. <sup>2</sup>Die Übernachtungskosten werden nicht gezahlt, wenn die Reise vor 2.00 Uhr des darauffolgenden Tages endet bzw. enden könnte oder insgesamt weniger als acht Stunden dauert. <sup>3</sup>

*übernommen*

(10) <sup>1</sup>Tagegeld in der Höhe von 6 Euro kann gewährt werden, wenn die Dienstreise länger als 16 Stunden pro Tag dauert, zwischen mindestens acht und 16 Stunden Abwesenheit in halber Höhe. <sup>2</sup>Wird kostenlos oder über den Tagungsbeitrag finanzierte Verpflegung bereitgestellt, so vermindert sich das Tagesgeld

*übernommen*

- für das Frühstück um 20 %,
- für das Mittag um 30 % und
- für das Abendbrot um 50 % des Tagesgeldes.

(11) <sup>1</sup>Tagungskosten können bis zur vollen Höhe übernommen werden.

*übernommen*

#### §40 Bewirtungen – alt § 34

(1) <sup>1</sup>Bewirtungen auf Rechnung der Studentenschaft sind nur zulässig, wenn sie sich aus den Aufgaben der Studentenschaft ergeben.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Eine Erstattung von Bewirtungskosten ist nur zulässig, wenn Belege über die Ausgaben und eine Liste der bewirteten Personen vorliegen.

*übernommen*

*ehem. § 39 Angestellte*

(3) <sup>1</sup>Einstellungen und Entlassungen von bezahlten Angestellten werden im Rahmen der dafür im Wirtschaftsplan vorgesehenen Mittel vom StuRa beschlossen. <sup>2</sup>Die Bedingungen des Beschäftigungsverhältnisses richten sich nach TVL Tarifgebiet Ost.

*zu streichen*

## VI. AUFWANDSENTSCHÄDIGUNGEN

### §41 Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen – alt AEO

(1) <sup>1</sup>Aufwandsentschädigungen (AE) sollen für die Zeit entschädigen, in der andere Studenten arbeiten gehen können. Sie sind keine Gehaltszahlungen.

(2) <sup>1</sup>Berechtigt zum Erhalt von AE sind die Referenten, Referatsmitarbeiter, Mitglieder des Präsidiums, Mitarbeiter an Projekten des Studentenrates und die studentischen Sportobleute des Universitätssportzentrums der TU Dresden.

### §42 Zahlung der Aufwandsentschädigungen – alt AEO

(1) <sup>1</sup>Referenten erhalten eine AE in Höhe von 300 €, Mitglieder des Präsidiums in Höhe von 100 € pro Person und Monat.

(2) <sup>1</sup>Mitarbeiter in Referaten und Projekten des Studentenrates sowie die studentischen Sportobleute müssen ihre AE binnen 10 Tagen nach dem Anspruchszeitraum beim Vorstand beantragen. Die Höhe der AE wird vom Vorstand beraten und beschlossen.

(3) <sup>1</sup>Für Mitarbeiter in Referaten und Projekten des StuRa gilt für die Höhe der AE folgender Maßstab. 40 Monatswochenstunden werden mit 600 € entschädigt.

(4) <sup>1</sup>Die studentischen Sportobleute des Universitätssportzentrums der TU Dresden können eine AE in Höhe von maximal 200 € pro Person und Semester erhalten.

(5) <sup>1</sup>Als Anspruchszeitraum gilt jeweils genau ein Kalendermonat. <sup>2</sup>Für die Sportobleute gilt als Anspruchszeitraum ein Semester.

(6) <sup>1</sup>Die Höhe der Aufwandsentschädigung ist auf 600 € pro Person und Monat begrenzt. Dies schließt Zahlungen von anderen Institutionen der Studentischen Selbstverwaltung ein.

(7) <sup>1</sup>AE nach Abs. 1 werden binnen fünf Werktagen nach Ende des Anspruchszeitraums, AE nach Abs. 2 binnen fünf Tagen nach Bewilligung ausgezahlt.

## VII. PRÜFUNGSWESEN

### §43 Verfahren der Prüfung – alt § 42

(1) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss der Studentenschaft wird durch die Innenrevision der Universität geprüft.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Die Kassenprüfung ist mindestens einmal jährlich unangemeldet durchzuführen mit dem Zweck

*übernommen*

1. Kassenist- und -sollbestand festzustellen und
2. die Buchhaltung sowie die Belegerfassung zu kontrollieren.

(3) <sup>1</sup>Darüber hinaus steht es den Prüfern frei sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Wirtschaftsführung sowie dieser Finanzordnung eingehalten wurden.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Über die Kassenprüfung ist vom Prüfer ein Testat anzufertigen.

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Stellt der Prüfer Mängel fest, so kann er deren Beseitigung von dem Kassenverwalter und dem Geschäftsführer Finanzen innerhalb von 14 Tagen verlangen. <sup>2</sup>Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. <sup>3</sup>Bei erheblichen Mängeln, die zur Verweigerung des Testats führen, ist der StuRa unverzüglich in Kenntnis zu setzen und verpflichtet geeignete Maßnahmen zu treffen.

(5) <sup>1</sup>Stellt der Prüfer Mängel fest, so kann er deren Beseitigung von dem Kassenverwalter und dem Finanzreferenten innerhalb von 14 Tagen verlangen. <sup>2</sup>Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. <sup>3</sup>Bei erheblichen Mängeln, die zur Verweigerung des Testats führen, ist das Plenum unverzüglich in Kenntnis zu setzen und verpflichtet geeignete Maßnahmen zu treffen.

(6) <sup>1</sup>Kassenverwalter und Geschäftsführer Finanzen sind verpflichtet, zur Prüfung anwesend zu sein. Sie haben Fragen des Prüfers gewissenhaft und ehrlich zu beantworten.

(6) <sup>1</sup>Kassenverwalter und Finanzreferent sind verpflichtet, zur Prüfung anwesend zu sein. <sup>2</sup>Sie haben Fragen des Prüfers gewissenhaft und ehrlich zu beantworten.

#### §44 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses – alt § 43

(1) <sup>1</sup>Das Testat der Prüfung ist dem StuRa zur Kenntnis zu geben. Legt der Geschäftsführer Finanzen Widerspruch gegen den Prüfbericht ein, kann der StuRa beschließen, dass eine weitere Prüfung durchgeführt wird, zu der auch ein anderer Prüfer bestellt werden kann. Das Prüfungsergebnis kann der Hochschulleitung zur Kenntnis übergeben werden.

(1) <sup>1</sup>Das Testat der Prüfung ist dem Plenum zur Kenntnis zu geben. Legt der Finanzreferent Widerspruch gegen den Prüfbericht ein, kann das Plenum beschließen, dass eine weitere Prüfung durchgeführt wird, zu der auch ein anderer Prüfer bestellt werden kann. Das Prüfungsergebnis kann der Hochschulleitung zur Kenntnis übergeben werden.

#### §45 Jahresabschlussprüfung – alt § 44

(1) <sup>1</sup>Unverzüglich nach der Feststellung des Rechnungsergebnisses ist eine Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Zeitgleich erfolgt eine Inventur der Vermögensbestände. Die richtige Übertragung des Überschusses oder Fehlbetrages ist zu bescheinigen.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>§ 43 und § 44 gelten entsprechend.

*übernommen*

#### §46 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen – alt § 45

(1) <sup>1</sup>Die Wirtschaftsführung der Studentenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof und der Vorprüfung durch die Innenrevision der Universität.

*übernommen*

*ehem. 8. Abschnitt Übergangs- und Schlussbestimmungen*

*ehem. § 48 Kenntnisnahme der Hochschule*

(2) <sup>1</sup>Die Finanzordnung ist in der vom Stura beschlossenen Form dem Rektoratskollegium vorzulegen.

*zu streichen*

## Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

### §1 Beitragszweck

(1) <sup>1</sup>Die Studentenschaft der TU Dresden erhebt in jedem Semester von ihren Mitgliedern einen Beitrag zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 2 der Satzung.

*übernommen*

### §2 Beitragshöhe

(1) <sup>1</sup>Der Beitrag beträgt 102,60 Euro und ist für folgende Zwecke bestimmt:

*übernommen*

1. Für den StuRa 2,70 Euro
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro
3. Für das Semesterticket 99,00 Euro

(2) <sup>1</sup>Der StuRa zahlt aus der Summe der für ihn bestimmten Mittel jeder Fachschaft einen Sockelbetrag in Höhe von 130,00 Euro.

*übernommen*

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

*übernommen*

### §3 Beitragspflicht

(1) <sup>1</sup>Der Beitragspflicht unterliegen alle Studenten. <sup>2</sup>Befreit sind Studenten des internationalen Masterkurses „Abfallwirtschaft und Altlasten“.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Fernstudenten und Studenten, die an Außenstellen oder Tochtereinrichtungen der TU Dresden außerhalb Sachsens immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studenten, die vom Studium beurlaubt sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 6 Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, sind von der Zahlungspflicht für das Semesterticket ausgenommen. <sup>2</sup>Ferner sind die Studenten des ersten Semesters im Studiengang „Forstwissenschaft“ von der Beitragspflicht für das Semesterticket befreit, sofern die Studienordnung ein Pflichtpraktikum im ersten Semester vorsieht.

*übernommen*

#### §4 Rückerstattung und Nachkauf

(1) <sup>1</sup>Der Studentenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studentenrates zurückerstattet werden. <sup>2</sup>Näheres regelt die Härtefallordnung.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>In folgenden Fällen können Studenten auf Antrag an den Studentenrat den Semesterticketbeitrag zurück erhalten:

1. behinderte Studenten im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
  - aG,
  - Bl,
  - H,
  - G mit gültiger Wertmarke,
  - Gl mit gültiger Wertmarke oder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets verhindert,
2. Ableistung eines Praktikums oder sonstige studienbedingte Anstellung während des Semesters außerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets,
3. Erstellung der Diplomarbeit bzw. sonstiger Abschlussarbeit studienbedingt während des Semesters außerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets,
4. Rücktritt vom Studienplatz,
5. nachträgliche Beurlaubung im laufenden Semester,
6. Promotion während des Semesters außerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets,
7. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
8. Im- oder Exmatrikulation im laufenden Semester.

(3) <sup>1</sup>Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 14 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studentenrat eingehen, andernfalls kann nur anteilig rückerstattet werden. <sup>2</sup>Dabei ist eine nachträgliche Rückerstattung ausgeschlossen.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Als Eingangszeitpunkt eines Antrages auf Semesterticketrückerstattung gilt der Zeitpunkt zu dem Antrag und Studentenausweis dem Studentenrat vorliegen. <sup>2</sup>Nachweise können nachgereicht werden, müssen jedoch spätestens bis zum 31.08. für das Sommersemester bzw. zum 28.02. für das Wintersemester beim Studentenrat eingegangen sein.

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Falls der Rückerstattungsgrund nicht während des gesamten Semesters vorliegt, wird anteilig rückerstattet. <sup>2</sup>Dabei wird für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Semesterticketgesamtbeitrages abgezogen. <sup>3</sup>Außer im Fall der Ex- oder Immatrikulation erfolgt keine Rückerstattung von weniger als einem Drittel.

*übernommen*

(6) <sup>1</sup>Anträge nach Abs. 2 Nr. 1 bis 7, die nach dem 31.08. für das Sommersemester bzw. nach dem 28.02. für das Wintersemester eintreffen, sind abzulehnen. <sup>2</sup>Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Erstattung.

*übernommen*

(7) <sup>1</sup>Die Möglichkeit das Semesterticket nachträglich zu erwerben, haben alle Studenten, die nach § 3 von der Beitragspflicht des Semestertickets befreit sind. <sup>2</sup>Studenten die nach § 3 Absatz 1 vom gesamten Studentenschaftsbeitrag befreit sind, haben diesen beim Nachkauf des Semestertickets ebenfalls zu entrichten. <sup>3</sup>Der Preis für das Semesterticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des gesamten Semesterticketbeitrages, mindestens jedoch ein Drittel von diesem.

*übernommen*

### §5 Beitragserhebung und Fälligkeit

(1) <sup>1</sup>Der Semesterbeitrag ist in der vom Immatrikulationsamt bekannt gemachten Form einzuzahlen. <sup>2</sup>Er wird fällig mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung.

*übernommen*

### §6 Mittelverwaltung

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

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Die Beiträge für das Semesterticket der DVB AG, der DB AG und des VVO werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit diesen Unternehmen getroffenen Vereinbarung direkt überwiesen.

*übernommen*

*Schlussbestimmung*

## Härtefallordnung zur Beitragsordnung § 4 Abs. 1

### §1 Grundsatz

(1) <sup>1</sup>In besonders schwerwiegenden sozialen Notlagen können auf Antrag der Studentenschaftsbeitrag und der Semesterticketbeitrag zurückerstattet werden.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Antragsberechtigt sind Personen, die über nicht mehr monatlichen Erhalt als den Sozialhilfesatz der Stadt Dresden verfügen (siehe Anmerkungen).

*übernommen*

### §2 Verfahren

(1) <sup>1</sup>Der Antrag ist persönlich schriftlich beim GF Soziales bzw. bei dem von der Geschäftsführung bestimmten Verantwortlichen für Soziales abzugeben. <sup>2</sup>Dieser erarbeitet eine Stellungnahme und legt beides der Geschäftsführung des StuRa zur Beschlussfassung vor.

(1) <sup>1</sup>Der Antrag ist persönlich und schriftlich beim Sozialreferenten bzw. bei dem vom Vorstand bestimmten Verantwortlichen für Soziales abzugeben. <sup>2</sup>Dieser erarbeitet eine Stellungnahme und legt beides dem Vorstand zur Beschlussfassung vor.

(2) <sup>1</sup>Der Antrag muss vor Beginn des Winter- bzw. Sommersemesters, spätestens jedoch bis zum 31. 10. bzw. 30. 04. an den StuRa gestellt werden.

*übernommen*

### §3 Fachrichtungswechsel, Zweitstudium

(1) <sup>1</sup>Bei einem Fachrichtungswechsel nach dem dritten Semester und bei einem Zweitstudium ist eine Rückerstattung nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

*übernommen*

### §4 Nachkauf bei Erziehungsurlaub

(1) <sup>1</sup>Studenten im Erziehungsurlaub, die das Semesterticket nachkaufen und somit freiwillig Semesterticketbeitrag und Studentenschaftsbeitrag bezahlen, können diese zurückerstattet bekommen, wenn für sie die Regelungen der §§ 1 bis 3 dieser Ordnung zutreffen.

*übernommen*

## §5 Schlussbestimmungen

(1) <sup>1</sup>Es besteht kein Rechtsanspruch auf Beitragsbefreiung.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Bei falschen Angaben ist der Beitrag in voller Höhe zurückzuzahlen.

*übernommen*

## Finanzierungsrichtlinie der Studentenschaft der TU Dresden

<sup>1</sup>Aus diesen Richtlinien ergibt sich kein automatischer Anspruch auf finanzielle Unterstützung durch den StuRa. <sup>2</sup>Alle Entscheidungen sind Einzelfallentscheidungen, die unter anderem von der momentanen finanziellen Lage des StuRa abhängen. <sup>3</sup>Jede Ausgabe soll mit § 74, Absatz 3 SächsHG (Aufgaben der Studentenschaft) hinterfragt werden! <sup>4</sup>„Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung beim GF Finanzen, soweit sie nicht durch ihn selbst angeordnet wurden.“ (Finanzordnung)

<sup>1</sup>Aus diesen Richtlinien ergibt sich kein automatischer Anspruch auf finanzielle Unterstützung durch den StuRa. <sup>2</sup>Alle Entscheidungen sind Einzelfallentscheidungen, die unter anderem von der momentanen finanziellen Lage des StuRa abhängen. <sup>3</sup>Jede Ausgabe soll mit § 74, Absatz 3 SächsHG (Aufgaben der Studentenschaft) hinterfragt werden! <sup>4</sup>„Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung beim Finanzreferenten, soweit sie nicht durch ihn selbst angeordnet wurden.“ (Finanzordnung)

### I. Finanzierung im StuRa

#### §1 Fahrtkostenerstattung

(1) <sup>1</sup>Die Fahrtkostenerstattung ist im § 33 der Finanzordnung geregelt. <sup>2</sup>Als Ergänzung dazu gelten folgende Punkte:

*übernommen*

- <sup>1</sup>Treten Tagungskosten auf, werden diese selbstredend übernommen. <sup>2</sup>Ist in diesen Verpflegung für 3 Mahlzeiten je Tag enthalten, entfällt das Tagegeld.
- <sup>1</sup>Bei Reisen, die mit Wochenendticket erfolgen, können so viele Personen mitfahren, wie auf einem Ticket maximal mitfahren dürfen, sofern sich die Tagungskosten in Grenzen halten. <sup>2</sup>Wird eine andere Beförderungsvariante gewählt, soll die Zahl der Mitfahrer die Anzahl der angebotenen Arbeitsgruppen nicht übersteigen; im Normalfall werden drei Teilnehmer als ausreichend angesehen.

#### §2 Ö-Arbeit

(1) <sup>1</sup>Bei langfristigen Aktionen sind Flyer etc. in der Hausdruckerei anzufertigen (bis 1.000 Stück sind innerhalb einer halben Woche ohne Voranmeldung machbar). <sup>2</sup>Für kurzfristige Aktionen und größere Formate hilft nur der Weg in private Copy-Shops.

*übernommen*

### §3 „Ausfallbürgschaften“

(1) <sup>1</sup>Der StuRa kann im Fall, dass die Einnahmen geringer als geplant ausfallen, den Fehlbetrages übernehmen. <sup>2</sup>Sofern der Veranstalter über eigenes, nicht persönliches Vermögen verfügt, übernimmt der StuRa maximal die Hälfte des Ausfalls. <sup>3</sup>Stehen einem Veranstalter mehrere Bürgen zur Finanzierung eines Fehlbetrages zur Verfügung, übernimmt der StuRa nur einen der Anzahl der Bürgen entsprechenden Anteil am Ausfall.

*übernommen*

### §4 Verpflegung

(1) <sup>1</sup>Der StuRa übernimmt keine Finanzierung von Verpflegung. <sup>2</sup>Diese muss Jeder selbst tragen können.

*übernommen*

### §5 studentischer Sport

(1) <sup>1</sup>Der StuRa bezuschusst bei Sport-Veranstaltungen u.a. Sachpreise und Fahrtkosten. <sup>2</sup>Bei Turnieren wird aber eine Eigenbeteiligung der Studenten erwartet.

*übernommen*

II. Teilfinanzierung der Fachschaften durch den StuRa

(2) <sup>1</sup>Prinzipiell müssen die FSR mit ihren aus den Studentenschaftsbeiträgen zugewiesenen finanziellen Mitteln auskommen. <sup>2</sup>Unterstützung kann nur für Projekte gewährt werden. <sup>3</sup>Grundsätzlich werden alle Fachschaften bei Förderungen gleich behandelt, soweit es sinnvoll ist die Kosten pro Student zu errechnen (z.B. Zeitungen, z.B. aber nicht bei Computerkäufen). <sup>4</sup>Bei Projekten, die mehrere Fachschaften betreffen, sollten sich auch mehrere finanziell beteiligen. <sup>5</sup>Grundsatz: Der StuRa bezahlt nicht mehr als der FSR.

*übernommen*

#### §6 Fahrtkostenerstattung

(1) <sup>1</sup>erfolgt nur bei Fahrten, von denen die Fachschaft/Studentenschaft einen Nutzen hat. <sup>2</sup>Eine Beteiligung erfolgt maximal in Höhe von einem Drittel. <sup>3</sup>Der Rest kann zu gleichen Teilen durch den FSR und die Teilnehmer getragen werden.

*übernommen*

#### §7 Partys

(1) <sup>1</sup>sollen kostendeckend geplant werden. <sup>2</sup>Der StuRa kann maximal die Hälfte der Mindereinnahmen übernehmen.

*übernommen*

#### §8 Erstsemesterarbeit

(1) <sup>1</sup>Zuschüsse werden nur für konkrete Posten oder Teile derselben (nicht allgemein) gezahlt. <sup>2</sup>Das könnten sein: Miete, Band, Fahrt-/Übernachungskosten etc. Trotzdem sind sämtliche Kosten darzulegen.

*übernommen*

#### §9 Büroausstattung/Rechnerkauf

(1) <sup>1</sup>Wird durch den FSR finanziert.

*übernommen*

#### §10 inhaltliche Arbeit/studentische Projekte

(1) <sup>1</sup>Bei größeren Aktionen (Demonstration einer Fachschaft zum Erhalt eines Lehrstuhls) können Zuschüsse gezahlt werden. <sup>2</sup>Auch hier werden diese nur für konkrete Posten geleistet.

*übernommen*

#### §11 Seminare und Exkursionen

(1) <sup>1</sup>Bildung ist Aufgabe der Hochschule. <sup>2</sup>Deshalb werden Kosten für Seminare und Exkursionen nicht übernommen, wenn es für diese Leistungsnachweise gibt oder sie mehr oder weniger direkt zum Studienablauf gehören. <sup>3</sup>Ausgenommen sind Lehrveranstaltungen, die hauptsächlich der Erfüllung der Aufgaben laut SächsHG dienen.

*übernommen*

#### §12 Rücklagen

(1) <sup>1</sup>Fachschaften deren Rücklagen (über 3000,- DM) das Dreifache der Semestererinnahmen übersteigen, werden nicht gefördert. <sup>2</sup>Bevor die Fachschaften auf studentische Gelder zurückgreifen, müssen eigene Ressourcen (Werbung, Eintritt etc.) ausgeschöpft sein.

*übernommen*

#### §13 Abrechnung

(1) <sup>1</sup>Zahlungen vom StuRa erfolgen nach der Durchführung der Projekte, Veranstaltungen etc. <sup>2</sup>Dazu ist eine vollständige Abrechnung (die einzelnen Posten aufgeschlüsselt) der Einnahmen und Ausgaben beim GF Finanzen abzugeben. <sup>3</sup>Dies muss innerhalb vier Monaten nach Bewilligung geschehen.

*übernommen*

## Durchführungsbestimmungen zur Satzung der Studentenschaft der TU Dresden

### §1 Durchführungsbestimmung zu Entsendungen

(1) <sup>1</sup>Entsendungen müssen 8 Stunden vor der StuRa-Sitzung, für die sie Wirkung haben sollen, bei dem Verantwortlichen für diese Frage eingereicht sein. <sup>2</sup>Wer konkret dafür verantwortlich ist, wird auf der StuRa-Homepage veröffentlicht.

(1) <sup>1</sup>Entsendungen müssen 8 Stunden vor der Sitzung des Plenums, für die sie Wirkung haben sollen, bei dem Verantwortlichen für diese Frage eingereicht sein. <sup>2</sup>Wer konkret dafür verantwortlich ist, wird auf der StuRa-Homepage veröffentlicht.

### §2 Durchführungsbestimmung zu Entschuldigungen für StuRa-Sitzungen

(1) <sup>1</sup>Entschuldigungen müssen mindestens 2 Stunden vor der StuRa-Sitzung, für die sie Wirkung haben sollen, bei dem Verantwortlichen für diese Frage eingereicht sein. <sup>2</sup>Wer konkret dafür verantwortlich ist, wird auf der StuRa-Homepage veröffentlicht.

(1) <sup>1</sup>Entschuldigungen müssen mindestens 2 Stunden vor der Sitzung des Plenums, für die sie Wirkung haben sollen, bei dem Verantwortlichen für diese Frage eingereicht sein. <sup>2</sup>Wer konkret dafür verantwortlich ist, wird auf der StuRa-Homepage veröffentlicht.

## Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

§1 Durchführungsbestimmung zum Tagesordnungspunkt „Debatte des Berichts der Geschäftsführung“ gemäß § 6 (2) der Geschäftsordnung

<sup>1</sup>Für den Bericht der Geschäftsführung und die Debatte des Berichts auf den StuRa-Sitzungen gelten folgende Bestimmungen:

*zu streichen*

(1) <sup>1</sup>Der Bericht der Geschäftsführung (Gf) soll ein gemeinsamer Bericht der Gf über alle Geschäftsbereiche sein.

*übernommen*

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

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Anfragen, 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.

*übernommen*

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

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Für eine Kritik an Geschäftsführern, Referenten, 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. <sup>2</sup>Personaldebatten dürfen jedoch nicht im TOP „Debatte des Berichts der Geschäftsführung“ geführt werden.

*übernommen*

## Rechnernutzungsrichtlinie des Studentenrates der TU Dresden

### §1 Rechnernutzung

(1) <sup>1</sup>Die Nutzung der Rechner des Studentenrates der TU Dresden, im Nachfolgenden kurz StuRa genannt, ist allen Studenten der TU Dresden möglich, die über einen, vom Referat Technik autorisierten, Zugang zum Rechnernetz des StuRa verfügen und die Regeln zum verantwortungsbewussten Umgang mit Rechnernetzen (URZ, DFN) anerkannt haben.

(2) <sup>1</sup>Studenten, die über keinen eigenen Zugang zum StuRa-Netzwerk verfügen, können über einen GAST-Zugang die Hard- und Software des StuRa nutzen.

(3) <sup>1</sup>Durch die Nutzung der Rechner des StuRa wird diese Rechnernutzungsrichtlinie anerkannt.

(1) <sup>1</sup>Die Nutzung der Rechner des StuRa ist allen Studenten der TU Dresden möglich, die über einen autorisierten Zugang zum Rechnernetz des StuRa verfügen und die Regeln zum verantwortungsbewussten Umgang mit Rechnernetzen (URZ, DFN) anerkannt haben.

*übernommen*

*übernommen*

### §2 Nutzungsvorrechte

(1) <sup>1</sup>Neben den Geschäftsführern sind auch nachrangig die Referenten und die Referatsmitglieder berechtigt, die Nutzung der Rechner jederzeit zu verlangen, insofern sie den StuRa betreffende Aufgaben zu erledigen haben. <sup>2</sup>Daraufhin sind die betreffenden Rechner freizugeben. <sup>3</sup>Generell sind private Tätigkeiten gegenüber inhaltlichen Arbeiten zurückzustellen.

(2) <sup>1</sup>Ferner sind die Rechner bei Systemwartungsarbeiten des Referates Technik sofort freizugeben.

(1) <sup>1</sup>Neben den Referenten und Mitgliedern des Präsidiums sind auch nachrangig die Mitarbeiter der Referate berechtigt, die Nutzung der Rechner jederzeit zu verlangen, insofern sie den StuRa betreffende Aufgaben zu erledigen haben. <sup>2</sup>Daraufhin sind die betreffenden Rechner freizugeben. <sup>3</sup>Generell sind private Tätigkeiten gegenüber inhaltlichen Arbeiten zurückzustellen.

(2) <sup>1</sup>Ferner sind die Rechner bei Systemwartungsarbeiten sofort freizugeben.

### §3 Software

(1) <sup>1</sup>Es ist nicht gestattet, auf den installierten Speichermedien nicht für den StuRa lizenzierte Programme (auch keine Spiele und Schriften) abzulegen. <sup>2</sup>Aus den Handlungen des Nutzers entstehende Ansprüche Dritter gehen zu seinen Lasten.

(1) <sup>1</sup>Es ist nicht gestattet, auf den installierten Speichermedien nicht für den StuRa lizenzierte Programme (auch keine Spiele und Schriften) abzulegen. <sup>2</sup>Aus den Handlungen des Nutzers entstehende Ansprüche Dritter gehen zu dessen Lasten.

#### §4 Veränderungen am System

(1) <sup>1</sup>Dem Nutzer ist nicht gestattet, Änderungen an der installierten Software, insbesondere Betriebssystem, Anwendungen, Schriftarten, und den Systemeinstellungen selbst vorzunehmen. <sup>2</sup>Änderungswünsche sind dem Referat Technik mitzuteilen und von diesem nach Prüfung gegebenenfalls umzusetzen.

(1) <sup>1</sup>Dem Nutzer ist nicht gestattet, Änderungen an der installierten Software, insbesondere Betriebssystem, Anwendungen, Schriftarten, und den Systemeinstellungen selbst vorzunehmen. <sup>2</sup>Änderungswünsche sind den Technikern mitzuteilen und von diesen nach Prüfung gegebenenfalls umzusetzen.

#### §5 Speichern auf den Netzlaufwerken

(1) <sup>1</sup>Zum Speichern von Daten sind ausschließlich die vom Referat Technik dafür vorgesehene Verzeichnisse zu nutzen. <sup>2</sup>Auf den allgemein zugänglichen Netzlaufwerken dürfen ausnahmslos nur Daten gespeichert werden, die dem StuRa direkt zuzuordnen sind.

(1) <sup>1</sup>Zum Speichern von Daten sind ausschließlich die von den Technikern dafür vorgesehenen Verzeichnisse zu nutzen. <sup>2</sup>Auf den allgemein zugänglichen Netzlaufwerken dürfen nur Daten gespeichert werden, die dem StuRa direkt zuzuordnen sind.

#### §6 Fehler

(1) <sup>1</sup>Hinweise auf Fehler in der installierten Software, unsachgemäße Nutzung von Laufwerken, sonstige Störungen und der Verdacht auf Viren müssen umgehend den Mitgliedern des Referates Technik oder den Angestellten mitgeteilt werden (z. B. technik@stura.tu-dresden.de).

(1) <sup>1</sup>Hinweise auf Fehler in der installierten Software, unsachgemäße Nutzung von Laufwerken, sonstige Störungen und der Verdacht auf Viren müssen umgehend den Technikern oder den Angestellten mitgeteilt werden.

#### §7 Sperren der Rechner

(1) <sup>1</sup>Das Sperren von einzelnen Arbeitsstationen ist grundsätzlich untersagt. <sup>2</sup>Bei Zuwiderhandlung ist das Referat Technik berechtigt nach Prüfung die Sperre aufzuheben.

(1) <sup>1</sup>Das Sperren von einzelnen Arbeitsstationen ist grundsätzlich untersagt. <sup>2</sup>Bei Zuwiderhandlung sind die Techniker berechtigt nach Prüfung die Sperre aufzuheben.

## §8 Haftung des Nutzers

(1) <sup>1</sup>Der Nutzer haftet gegenüber dem StuRa in Höhe des entstandenen Sachschadens bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Beschädigung von Hard- und Software.

*übernommen*

## §9 Konsequenzen bei Verstößen

(1) <sup>1</sup>Verstöße gegen die Bestimmungen zur Nutzung der StuRa-Rechner ziehen auf Beschluss der Geschäftsführung einen Entzug des Zuganges zum Rechnernetz nach sich.

(1) <sup>1</sup>

Verstöße gegen die Bestimmungen zur Nutzung der Rechner ziehen auf Beschluss des Vorstandes einen Entzug des Zuganges zum Rechnernetz nach sich.

## Beratungsrichtlinie des Studentenrates der Technischen Universität Dresden

### *ehem. § 1 Geltungsbereich*

(2) <sup>1</sup>Der StuRa beschließt mit einfacher Mehrheit, bestimmte Beratungen anzubieten bzw. einzustellen. <sup>2</sup>Für jene Beratungen (siehe Anmerkungen) gilt diese Beratungsrichtlinie. *zu streichen*

(3) <sup>1</sup>Beratungen, für die ein Vertrag des StuRa mit externen Beratern besteht, unterliegen, abweichend von Abs. 1, nicht dieser Beratungsrichtlinie. *zu streichen*

### *ehem. § 2 Personenkreis*

(4) <sup>1</sup>Berater können alle vom StuRa bestätigten Referatsmitglieder, gewählte Referenten und Geschäftsführer sein, wenn sie vom StuRa zur Beratung bevollmächtigt sind. <sup>2</sup>Dabei kann die Bevollmächtigung mit der Bestätigung ins Referat gekoppelt werden. *zu streichen*

(5) <sup>1</sup>Vor Bevollmächtigung zu Beratungen hat der Berater dem StuRa zu erklären, dass ihm diese Beratungsrichtlinie bekannt ist und er sie befolgen wird. <sup>2</sup>Diese Erklärung muss auf der Sitzung protokolliert werden. *zu streichen*

(6) <sup>1</sup>Jedes Mitglied der Studentenschaft der Technische Universität Dresden hat das Recht, die vom StuRa angebotenen Beratungen zu nutzen. *zu streichen*

### *ehem. § 3 Grundsätze der Beratung*

(7) <sup>1</sup>Beratungen haben nach bestem Wissen und Gewissen Berater zu erfolgen. <sup>2</sup>Gegebenenfalls hat der Berater an entsprechende Stellen zu verweisen. *zu streichen*

### *ehem. § 4 Haftungsausschluss*

(8) <sup>1</sup>Der Berater hat dem zu Beratenden verständlich zu machen, dass es sich bei der Beratung um eine unentgeltliche Serviceleistung handelt und deshalb kein Rechtsanspruch gegen den StuRa geltend gemacht werden kann. <sup>2</sup>Ansprüche wegen Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit bleiben hiervon unberührt.

*zu streichen*

(9) <sup>1</sup>Bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verstoß gegen § 3 Satz 1 haftet der Berater gegenüber dem StuRa in voller Höhe des entstandenen Schadens.

*zu streichen*

*ehem. § 5 Kenntnisse und Weiterbildung*

(10) <sup>1</sup>Der Berater muss über die nötigen Informationen zum Beratungsgegenstand verfügen und sich fortlaufend über Änderungen derselben informieren. <sup>2</sup>Er soll regelmäßig Schulungen besuchen. <sup>3</sup>Die Informationsbeschaffung kann vom StuRa gemäß Finanzordnung finanziert werden.

*zu streichen*

## Richtlinie für den Materialverleih des Studentenrates der TU Dresden

### §1 Ausleihberechtigte

(1) <sup>1</sup>Material wird vorwiegend an den Studentenrat, Fachschaftsräte und anerkannte Hochschulgruppen verliehen. <sup>2</sup>Ein Vertreter der jeweiligen Institution muss als Verantwortlicher benannt werden. <sup>3</sup>Er ist der Ausleihende.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Eine Reservierung des Materials ist für Hochschulgruppen und Fachschaftsräte maximal drei Wochen im Voraus möglich.

*übernommen*

### §2 Ausleihbedingungen

(1) <sup>1</sup>Bei Verlust oder Diebstahl haftet der Ausleihende.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Bei Abholung ist in einem Übergabeprotokoll festzuhalten, welche Gegenstände ausgeliehen werden und wie hoch die jeweilige Kautions- und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt ist. <sup>2</sup>Das Übergabeprotokoll enthält ferner den Zustand aller ausgeliehenen Gegenstände.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Das Material wird grundsätzlich über eine Nacht verliehen. <sup>2</sup>Es muss am folgenden Tag um spätestens elf Uhr zurückgegeben werden.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung haftet der Ausleihende. <sup>2</sup>Von letzterem ausgenommen sind nur Verschleißteile und im Übergabeprotokoll festgehaltene Beschädigungen.

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Für ausgeliehenes Material wird eine Kautions- erhoben. <sup>2</sup>Die Kautions- ist gegen Quittung bei Abholung in bar zu hinterlegen und wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe erstattet.

*übernommen*

(6) <sup>1</sup>Neben Gründen nach Abs. 1 und 3 werden Teile der Kautions bei verspäteter Rückgabe oder Verschmutzung einbehalten.

*übernommen*

(7) <sup>1</sup>Bei Material mit hohen laufenden Kosten oder hohen Anschaffungskosten wird ein Nutzungsentgelt erhoben. <sup>2</sup>Es ist bei Abholung in bar zu zahlen. <sup>3</sup>Die so eingenommenen Gelder werden für Wartung oder Neubeschaffung des Materials verwendet.

*übernommen*

### §3 Schlussbestimmungen

(1) <sup>1</sup>Der Materialbestand des Studentrates wird in einer öffentlich zugänglichen Liste aufgeführt. <sup>2</sup>Die Liste beinhaltet die genaue Bezeichnung des Materials, die Höhe der Kautions und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt. <sup>3</sup>Sie enthält ferner eine Auflistung, in welchen Fällen Kautions einbehalten wird und wie hoch der entsprechende Teil ist.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Die Höhe der Kautions und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt wird von der Geschäftsführung festgelegt. <sup>2</sup>Ob für einen Teil des Materialbestands ein Nutzungsentgelt erhoben wird, entscheidet die Geschäftsführung. <sup>3</sup>Von § 1 und § 2 Abs. 3,5 und 6 Satz 1 kann nur im Einzelfall auf Beschluss der Geschäftsführung abgewichen werden. <sup>4</sup>Die Verwaltung des Materialverleihs wird über das Servicebüro geregelt.

(2) <sup>1</sup>Die Höhe der Kautions und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt wird vom Vorstand festgelegt. <sup>2</sup>Ob für einen Teil des Materialbestands ein Nutzungsentgelt erhoben wird, entscheidet der Vorstand. <sup>3</sup>Von § 1 und § 2 Abs. 3,5 und 6 Satz 1 kann nur im Einzelfall und auf Beschluss des Vorstandes abgewichen werden. <sup>4</sup>Die Verwaltung des Materialverleihs wird über das Servicebüro geregelt.

## Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen durch den Studentenrat der TU Dresden

### §1 Status Hochschulgruppe

(1) <sup>1</sup>Auf Antrag kann eine Gruppe von Studierenden der TU Dresden als Hochschulgruppe im Sinne dieser Richtlinie (im folgenden „Hochschulgruppe“) anerkannt werden.

*übernommen*

(2) <sup>1</sup>Über die Anerkennung beschließt der Studentenrat oder seine Geschäftsführung.

(2) <sup>1</sup>Über die Anerkennung beschließt das Plenum oder sein Vorstand.

(3) <sup>1</sup>Die Anerkennung als Hochschulgruppe wird bis zum Ende der Legislatur ausgesprochen. <sup>2</sup>Der Antrag muss eine kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele, eine E-Mail-Adresse und nach Möglichkeit Telefonnummer enthalten. <sup>3</sup>Es müssen Vertreter im Sinne dieser Richtlinie genannt werden. <sup>4</sup>Die Hochschulgruppe erklärt sich einverstanden, dass die Emailadresse in einen vom Studentenrat moderierten Verteiler aufgenommen werden.

(3) <sup>1</sup>Die Anerkennung als Hochschulgruppe wird bis zum Ende der Legislatur ausgesprochen. <sup>2</sup>Der Antrag muss eine kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele, eine E-Mail-Adresse und nach Möglichkeit Telefonnummer enthalten. <sup>3</sup>Es müssen Vertreter im Sinne dieser Richtlinie genannt werden. <sup>4</sup>Die Hochschulgruppe erklärt sich einverstanden, dass ihre E-Mail-Adresse in einen vom Studentenrat moderierten Verteiler aufgenommen wird.

(4) <sup>1</sup>Änderungen der Daten sind unverzüglich dem StuRa bekannt zu geben.

*übernommen*

### §2 Rechte von Hochschulgruppen

(1) <sup>1</sup>Hochschulgruppen können den Materialverleih des Studentenrates nutzen. <sup>2</sup>Näheres regelt die entsprechende Durchführungsrichtlinie.

(1) <sup>1</sup>Hochschulgruppen können den Materialverleih des Studentenrates nutzen. <sup>2</sup>Näheres regelt die entsprechende Richtlinie.

(2) <sup>1</sup>Hochschulgruppen können auf Wunsch auf der Internetseite des Studentenrates verlinkt werden. <sup>2</sup>Sie können sich, ihre Projekte und ihre Termine auf der dafür vorgesehenen Internetseite des Studentenrates vorstellen.

*übernommen*

(3) <sup>1</sup>Hochschulgruppen bekommen die Möglichkeit sich in der Broschüre „spiritus rector“ des Studentenrates kurz vorzustellen. <sup>2</sup>Sie können ihre Projekte in der Zeitung des Studentenrates vorstellen. <sup>3</sup>Sie können sich auf der dafür vorgesehenen Pinnwand im Studentenrat vorstellen.

*übernommen*

(4) <sup>1</sup>Hochschulgruppen können die Schneidemaschine und den Broschürentacker des Studentenrates nutzen, soweit diese nicht vom Studentenrat selber benötigt werden. <sup>2</sup>Der Studentenrat kann Flugblätter, Broschüren und Plakate für die Hochschulgruppen verteilen.

*übernommen*

(5) <sup>1</sup>Die Geschäftsführung des Studentenrates kann Hochschulgruppen bei Anliegen an andere Institutionen unterstützen.

(5) <sup>1</sup>Der Vorstand des Studentenrates kann Hochschulgruppen bei Anliegen an andere Institutionen unterstützen.

(6) <sup>1</sup>Hochschulgruppen können ein Postfach in den Räumlichkeiten des Studentenrates bekommen.

*übernommen*

(7) <sup>1</sup>Hochschulgruppen können Gegenstände im Kellerraum des Studentenrates lagern.

*übernommen*

(8) <sup>1</sup>Es ergibt sich mit der Anerkennung als Hochschulgruppe kein Rechtsanspruch auf unter § 2 genannte Punkte.

(8) <sup>1</sup>Es ergibt sich mit der Anerkennung als Hochschulgruppe kein Rechtsanspruch auf unter § 2 genannte Rechte.