

# Protokoll

## der StuRa-Sitzung vom 11. Oktober 2007

Protokollant: Christoph Lüdecke

Eröffnung der Sitzung um 19.32 Uhr.

Es sind 17 von 29 Mitgliedern anwesend. Der StuRa ist beschlussfähig.

### Tagesordnung

1. Begrüßung und Formalia
2. Vorstellung Moderator zum Redeverhalten im StuRa
3. Besuch der KSS-Sprecher
4. FA Vollversammlung (Antrag 160)
5. FA stav e.V. - Weinachtsmannaktion (Antrag 158)
6. Kandidatur Referentin Öffentliches Jenny Wukasch (Antrag 146)
7. FA Berufungsverhandlung Zweitwohnsitzsteuer (Antrag 157)
8. Satzungsänderung Finanzordnung 1.+ 2. Lesung (Antrag 156)
9. Satzungsänderung Härtefallordnung 3. Lesung (Antrag 148)
10. Aufwandsentschädigungen September (Antrag 159)
11. Sonstiges

#### TOP 1 – Begrüßung und Formalia

#### TOP 2 – Vorstellung Moderator zum Redeverhalten im StuRa

Peter Bienwald stellt sich kurz vor und schlägt vor, am 25.10. einen Workshop zur Geschlechtergerechtigkeit mit dem StuRa durchzuführen.

#### TOP 3 – Besuch der KSS-Sprecher

Gerald Eisenblätter und Benjamin Schreier stellen sich kurz vor. Sie erläutern darüber hinaus den Stand der Gesetzgebung zum Sächsischen Hochschulgesetz und zum sachsenweiten (dezentralen) Aktionstag am 14.11. und die Planung einer Demonstration am 13.12.2007. Mario Schmidt bezweifelt die Mobilisierungsfähigkeit bei den doch „kleineren Einschränkungen“ im neuen Hochschulgesetz und fragt nach den Hauptkritikpunkten zur Gesetzesnovelle. Yacin Keller fragt um argumentative Unterstützung bei der Mobilisierung

unter den Studierenden. Michael Moschke bekräftigt, dass die Einschnitte keinesfalls „klein“ seien. Gerald erläutert die zentrale Stoßrichtung der Kampagne „Sie verlassen den demokratischen Sektor“.

Gerald wirbt für das dritte sächsische Studierendentreffen vom 09.11. bis 11.11. in Zwickau. Steffen Lehmann fragt an, ob angedacht wurde, die „Öffentlichkeit“ und dabei insbesondere Eltern und SchülerInnen bei den Protesten einzubeziehen. Gerald erläutert, dass bereits Kontakt zu den SchülerInnen- und Elternvertretungen aufgenommen wurde.

Kristin informiert über einen Text, der von VertreterInnen der StuRä der HTW und der TU verfasst wurde und recht knapp über die groben Veränderungen informiert.

Mehrere Personen diskutieren kontrovers über die Mobilisierungsfähigkeit der Fachschaften und des StuRa zur Demo.

Ulrich beantragt die Redeliste zu schliessen. Der Antrag wird ohne Gegenrede angenommen. Ulrich ergänzt, dass es eine Pflicht aller StuRa-Mitglieder ist, ebenso zur Mobilisierung beizutragen.

Es wird darüber informiert, dass die Vorberei-

tungsgruppe zur Demo sich das nächste Mal am 18.10. um 17 Uhr im „Grünen Bunker“ im StuRa trifft.

Feststellung der Sitzungsleitung: Es sind 19 von 29 Stimmen anwesend.

#### **TOP 4 – FA Vollversammlung (Antrag 160)**

Kristin erläutert den Antrag kurz. Sie erklärt Sinn und Finanzbedarf zur Vollversammlung. Steffen fragt an, in welchem Zeitraum die Monitorwerbung in dem Mensen geschaltet ist (Antwort: 4 Wochen vor der VV) und bietet an, nachzuhaken, ob die Werbung eventuell durch das Studentenwerk kostenfrei geschaltet werden könnte. Steffen schlägt vor, für die Monitorwerbung ein Maximum von 400 Euro zu veranschlagen.

Es wird angemerkt, dass Informationen auch an entlegeneren Standorten, beispielsweise Tharandt, ankommen sollen.

Der Finanzantrag über 565 Euro wird ohne Gegenrede angenommen.

#### **TOP 5 – FA stav e.V. - Weihnachtsmannaktion (Antrag 158)**

Jörg Werner stellt die studentische Arbeitsvermittlung kurz vor. Er erläutert das Projekt zur Vermittlung von Studierenden als „Weihnachtsmänner“ und „Engel“ in Dresdner Familien. Zur Erweiterung des Kostümbestandes und zur Unterstützung der Werbung für die Vermittlung werden 1114 Euro beantragt.

Der Finanzantrag wird ohne Gegenrede angenommen.

Die Sitzung wird für fünf Minuten unterbrochen.

#### **TOP 6 – Kandidatur Referentin Öffentliches Jenny Wukasch (Antrag 146)**

Jenny Wukasch stellt sich abermals vor. Sie erläutert ihre Motivation für die Kandidatur und erste Ideen für kommende Projekte. Es werden Nachfragen gestellt, ob die Verwirklichung der Ideen als Referatsmitglied nicht möglich war und ob bei der Erstellung eines Corporate Designs ein neues Logo inbegriffen wäre.

Den Wahlausschuss stellen Enrico Lovasz, Robert Seliger und Frances Pegesa. Der Wahlausschuss wird ohne Gegenrede bestimmt.

Mit 18 Ja-Stimmen und 1 Enthaltung (von 19 gültigen und abgegebenen Stimmen) ist Jenny Wukasch als Referentin Öffentliches im ersten Wahlgang gewählt. Sie nimmt die Wahl an.

#### **TOP 7 – FA Berufungsverhandlung Zweitwohnsitzsteuer (Antrag 157)**

Ulrich Rückmann erläutert den Finanzantrag und beantwortet Nachfragen. Ulrich erläutert, dass der Finanzantrag bis zum Ende des Haushaltsjahres begrenzt ist und damit nur eine einfache Mehrheit benötigt.

Der Finanzantrag wird ohne Gegenrede angenommen.

#### **TOP 8 – Satzungsänderung Finanzordnung 1.+ 2. Lesung (Antrag 156)**

Katharina Finaske erläutert in der ersten Lesung den Änderungsbedarf aufgrund der Anmerkungen im Prüfbericht des sächsischen Landesrechnungshofs.

In der zweiten Lesung legt Katharina Finaske dar, welche Detailänderungen in der Finanzordnung vorgenommen werden.

Yacin Keller stellt den Antrag den Wortlaut von §5 Abs. 5 (neu) und damit §5 Abs. 4 (alt) der Finanzordnung beizubehalten.

Der Antrag wird von der Antragstellerin übernommen.

Katharina Finaske stellt den Antrag im §5 Abs. 1 (neu) „in der Regel“ vor „durch den Geschäftsführer Finanzen“ einzufügen. Der Antrag wird von der Antragstellerin übernommen.

Christoph Lüdecke stellt den Antrag im §39 (neu) „TVöD“ durch „TV-L“ zu ersetzen. Aufgrund von Unklarheiten über die allgemeine Rechtslage wird der Änderungsantrag durch Christoph Lüdecke gegebenenfalls zur dritten Lesung wieder eingebracht.

Es wird intensiv über die Regelungen zur Veräußerung von abgedruckten Gegenständen (§ 40 Abs. 2 (neu)) diskutiert.

Es gibt noch Redebedarf zum §8, zum §39 und zum §40 der neuen Finanzordnung. Dies soll auf der dritten Lesung behandelt werden.

Ulrich Rückmann stellt den Antrag, den geänderten Antrag in dritten Lesung zu überweisen.

Dieser Antrag wird ohne Gegenrede angenommen.

### **TOP 9 – Satzungsänderung Härtefallordnung 3. Lesung (Antrag 148)**

Christoph Lüdecke stellt nach einigen Nachfragen die grundsätzlichen Änderungen der Härtefallordnung vor. Hauptdiskussionspunkt ist dabei insbesondere die Ausweitung der Antragsberechtigung und die Anlehnung an die Regelsatzverordnung.

Feststellung der Sitzungsleitung: Es sind 18 von 29 Stimmen anwesend.

Ulrich Rückmann stellt den Antrag, die dritte Lesung zur Änderung der Härtefallordnung auf

die nächste Sitzung zu vertagen.

### **TOP 10 – Aufwandsentschädigungen September (Antrag 159)**

Katharina Finaske merkt an, dass die Aufwandsentschädigung für Jenny Wukasch nicht für das Projekt Spiritus Rector, sondern für das Referat Öffentliches einzuordnen ist.

Es gibt Nachfragen zu den Aufwandsentschädigungen von Gerd Hauser, Martin Jahnke und Christian Soyk.

### **TOP 11 – Sonstiges**

Steffen Lehmann berichtet von den Welcome-Packages der Landeshauptstadt Dresden zur feierlichen Immatrikulation.

Steffen Lehmann animiert die Fachschaftsräte zur Werbung von KandidatInnen für die FSR-Wahlen.

---

Dresden, 11. Oktober 2007

Christoph Lüdecke, Protokollant

## **Antrag Nr. 146**

Kandidatur: Referentin Öffentliches, Jenny Wukasch

**Antragstellerin: Jenny Wukasch**

Der Studentenrat möge beschließen:  
mich, Jenny Wukasch, als Referentin Öffentliches, durch Wahl zu bestätigen.

### **Begründung:**

Ich studiere Betriebswirtschaftslehre im fünften Fachsemester und arbeite seit ca. einem Jahr im Referat Öffentliches des StuRa.

Gerade in der letzten Zeit ist im Referat Öffentliches vieles nicht so gelaufen, wie ich es mir zu Beginn meiner Tätigkeit hier vorgestellt hatte. Deshalb möchte ich die sich mir jetzt bietende Gelegenheit nutzen und als Referentin Öffentliches daran arbeiten, die aufgetretenen Unstimmigkeiten zwischen dem, was der Posten als Referent Öffentliches eigentlich an Tätigkeiten vorschreibt, und dem, wie er in letzter Zeit tatsächlich geführt wurde, zu beseitigen.

Meine vorrangigen **Ziele** für die verbleibende Amtszeit sind:

**Schaffung eines Corporate Design für den StuRa:** Ein wichtiges Projekt, das in den vergangenen Semestern leider nicht verwirklicht wurde. Diesem Projekt werden wir als Referat uns jetzt mit besonderem Augenmerk widmen. Ziel dabei ist die Entwicklung einer einheitlichen graphischen Grundlage für die Veröffentlichungen des StuRa.

Damit einhergehend eine Restrukturierung bzw. **Umgestaltung der StuRa-Baracke:** Der StuRa wird von den Studierenden (auch aufgrund von mangelhafter Pressearbeit) hauptsächlich über die StuRa-Baracke wahrgenommen. Diese ist schon rein optisch in einem nicht länger tragbaren Zustand. Deshalb werden wir uns bemühen, sie im Zusammenhang mit der Entwicklung des Corporate Design völlig neu und den Ansprüchen des StuRa entsprechend zu gestalten.

Die „Re-Aktivierung“ der **Pressearbeit:** Die Tätigkeitsbeschreibung des Referenten Öffentliches schreibt eine aktive Pressearbeit vor. Dies wollen wir jetzt auch durch konkrete (aktive!) Ansprechpartner sowohl für die Presse (v.a. adrem und CAZ) als auch für die Studierenden (hier v.a. Fachschaftsräte und Hochschulgruppen) und die Pflege der so entstandenen Kontakte realisieren und somit ein positiveres Bild des StuRa in den Köpfen der Studierenden verankern.

Daneben wird natürlich auch die „**Alltagsarbeit**“ des Referats Öffentliches nicht zu kurz kommen: die Akquise von StuRa-Aktiven, die Unterstützung der Fachschaftsräte, die Aktualisierung der Homepage,... sind ebenfalls wichtige Punkte, denen wir uns mit der nötigen Aufmerksamkeit widmen werden.

Langfristiges Ziel meiner Tätigkeit als Referentin Öffentliches soll es also sein, das „angeknackste“ Image des StuRa zu verbessern.

## **Antrag Nr. 147**

Kandidatur: Referent Ausländische Studierende, Victor Vincze

**Antragsteller: Victor Vincze**

Der Studentenrat möge beschließen:  
mich, Victor Vincze, als Referent Ausländische Studierende, durch Wahl zu bestätigen.

Hallo StuRa-Mitglieder,

anbei möchte ich mich für die Referentenposten „Ausländische Studierende“ kandidieren. Seit 2001 studiere ich an der TU, nach dem Studienabschluss im Fach „Kultur und Management“ promoviere ich in Soziologie bei Herrn Rehberg. Neben den Studien war ich aktiv in allen wichtigen Organisationen ehrenamtlich aktiv, mit dem Schwerpunkt der Verbesserung der Leben- und Studienbedingungen der ausländischen Studenten. Ich war jahrelang im Akademischen Auslandsamt als Tutor tätig, betreute im Studentenwerk das International Coffee Hour, in der ESG als Vertrauensstudent und Kleinkreisleiter initiierte zahlreiche Projekte, wie etwa der Welthafen – Studenten aus aller Welt.

Ich bin seit Dez. 2005 im StuRa im Arbeitskreis Ausländische Studierende aktiv, hier führte ich das „festival contre le racisme 2005“ durch und gewährleiste die Ausländerberatung hier mit.

Ich kenne die Problemen der hier lebenden Studenten, und bin engagiert ihre Interessen zu vertreten.

Daher möchte ich mich für den Posten nominieren.

Victor Vincze

## **Antrag Nr. 148**

Satzungsänderung: Härtefallordnung 1. + 2. Lesung

**Antragsteller: Christoph Lüdecke**

Der Studentenrat möge:  
die Härtefallordnung in der vorliegenden Fassung verabschieden.

### **Härtefallordnung der Studentenschaft der Technischen Universität Dresden**

Auf der Grundlage von §31 Abs. 1 der Satzung der Studentenschaft der TU Dresden vom 10. August 2006 und §4 Abs. 1 der Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden vom 18. Juli 2007 beschließt der Studentenrat folgende Härtefallordnung:

#### § 1 Allgemeines

In besonders schwerwiegenden sozialen Notlagen kann die Studentenschaft der TU Dresden einzelnen Studenten den Studentenschafts- sowie Semesterticketbeitrag auf Antrag zurückerstatten.

#### § 2 Antragsberechtigte

- (1) Antragsberechtigt sind alle Studenten der TU Dresden, deren Einkommen die Regelsätze der Sozialhilfe (Sächsische Regelsatzverordnung i. V. m. §28 SGB XII) zuzüglich angemessener Mietkosten nicht übersteigt. Der Antragsteller hat in angemessenem Umfang zur Verbesserung seiner finanziellen Situation beizutragen. Der Bezug von Unterhaltsleistungen sowie anderen Sozialleistungen hat Vorrang vor der Anerkennung als Härtefall.
- (2) Befindet sich der Antragsteller im Zweitstudium, ist eine Rückerstattung nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.
- (3) Studenten, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt worden sind und das Semesterticket nachkaufen und somit freiwillig Studentenschafts- und Semesterticketbeitrag zahlen, können diese zurückerstattet bekommen, wenn für sie die Regelungen dieser Ordnung zutreffen.

#### § 3 Einkommensbegriff

- (1) Einkommen im Sinne dieser Ordnung sind alle Einkommen nach §2 Abs. 1 und 2 EStG (insbesondere Einkommen aus selbständiger und nicht-selbständiger Arbeit), Stipendien, alle Unterhaltsansprüche sowie alle staatlichen Sozialleistungen, insbesondere Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG), Wohngeld und Kindergeld.
- (2) Nicht zum Einkommen zählen das Elterngeld bis zu einer Höhe von 300 Euro und Mutterschaftsgeld.
- (3) Zahlungen aus Studienkrediten sind, sofern sie nicht nur zur vorübergehenden Vermeidung einer Notlage aufgenommen wurden, zum Einkommen hinzuzurechnen.
- (4) Lebt der Antragsteller mit einer oder mehreren anderen Person/en in einer Haushalts- und Wirtschaftsgemeinschaft so ist deren Einkommen gemeinsam zu berücksichtigen. Die entsprechenden Regelsätze der Sozialhilfe sind als Einkommensgrenze anzuwenden.

#### § 4 Form und Fristen

- (1) Der Antrag ist persönlich und schriftlich beim GF Soziales bzw. bei dem von der Geschäftsführung bestimmten Verantwortlichen für Soziales zu stellen.

- (2) Die Antragsfrist endet einen Monat nach Beginn des Semesters auf das sich der Antrag bezieht. Als Tag des Antragseingangs gilt der Tag des Eingangs beim Studentenrat der TU Dresden.

#### § 5 Verfahren

- (1) Der Antrag ist fristgerecht einzureichen. Zur Antragstellung soll das zur Verfügung gestellte Formblatt verwendet werden. Ein verspätet eingegangener Antrag kann berücksichtigt werden, wenn für die Verspätung besondere, nicht durch den Antragsteller zu vertretende Gründe vorliegen.
- (2) Der Antrag muss neben den Angaben zur Person auch die Darstellung der sozialen Verhältnisse und Notlage des Antragstellers enthalten. Die Einkommensverhältnisse nach §3 dieser Ordnung sind wahrheitsgemäß darzulegen. Dem Antrag sind Unterlagen in Kopie beizufügen, aus denen die wirtschaftlichen Verhältnisse hervorgehen. Eine Studienbescheinigung ist beizufügen.
- (3) Fehlende Unterlagen sind nach Aufforderung nachzureichen. Werden fehlende Unterlagen innerhalb einer festgesetzten Frist nicht nachgereicht, wird der Antrag abgelehnt.
- (4) Der GF Soziales bzw. der von der Geschäftsführung bestimmte Verantwortliche für Soziales erarbeitet eine Stellungnahme und legt diese sowie den vollständigen Antrag der Geschäftsführung des Studentenrates zur Beschlussfassung vor.

#### § 6 Rechtsanspruch

Auf die Rückerstattung des Beitrages besteht kein Rechtsanspruch.

#### § 7 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

- (1) Die Härtefallordnung tritt unmittelbar nach ihrem Beschluss durch den Studentenrat der TU Dresden in Kraft. Gleichzeitig tritt die Härtefallordnung vom 14.12.2001 außer Kraft.
- (2) Diese Härtefallordnung findet erstmals Anwendung für alle Anträge die für das Wintersemester 07/08 gestellt werden.

Synopsis - Härtefallordnung  
der Studentenschaft der Technischen Universität Dresden

<p style="text-align: center;"><b>Härtefallordnung der Studentenschaft der Technischen Universität Dresden</b></p> <p>Auf der Grundlage von §31 Abs. 1 der Satzung der Studentenschaft der TU Dresden vom 10. August 2006 und §4 Abs. 1 der Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden vom 18. Juli 2007 beschließt der Studentenrat folgende Härtefallordnung:</p>	<p><b>Härtefallregelung zur Beitragsordnung § 4 Abs. 1</b></p>	
<p><b>§ 1 Allgemeines</b> In besonders schwerwiegenden sozialen Notlagen kann die Studentenschaft der TU Dresden einzelnen Studenten den Studentenschafts- sowie Semesterticketbeitrag auf Antrag zurückerstatten.</p>	<p><b>§ 1 Grundsatz</b> 1In besonders schwerwiegenden sozialen Notlagen können auf Antrag der Studentenschaftsbeitrag und der Semesterticketbeitrag zurückerstattet werden.</p>	<p>Konkretisierung</p>
<p><b>§ 2 Antragsberechtigte</b> (1) Antragsberechtigt sind alle Studenten der TU Dresden, deren Einkommen die Regelsätze der Sozialhilfe (Sächsische Regelsatzverordnung i. V. m. §28 SGB XII) zuzüglich angemessener Mietkosten nicht übersteigt. Der Antragsteller hat in angemessenem Umfang zur Verbesserung seiner finanziellen Situation beizutragen. Der Bezug von Unterhaltsleistungen sowie anderen Sozialleistungen hat Vorrang vor der Anerkennung als Härtefall. (2) Befindet sich der Antragsteller im Zweitstudium, ist eine Rückerstattung nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. (3) Studenten, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt worden sind und das Semesterticket nachkaufen und somit freiwillig Studentenschafts- und Semesterticketbeitrag zahlen, können diese zurückerstattet bekommen, wenn für sie die Regelungen dieser Ordnung zutreffen.</p>	<p><b>§ 1 Grundsatz</b> 2Antragsberechtigt sind Personen, die über nicht mehr monatlichen Erhalt als den Sozialhilfesatz der Stadt Dresden verfügen (siehe Anmerkungen). <b>Anmerkungen (Stand 01.07.04)</b> a) Unter der angegebenen Einkommensgrenze liegt, wer über einen monatlichen Erhalt bis in Höhe des Sozialhilfesatzes der Stadt Dresden (z. Z. 282 Euro) verfügt. <b>§ 3 Fachrichtungswechsel, Zweitstudium</b> Bei einem Fachrichtungswechsel nach dem dritten Semester und bei einem Zweitstudium ist eine Rückerstattung nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. <b>§ 4 Nachkauf bei Erziehungsurlaub</b> 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.</p>	<p>Vollständige Neuformulierung und Bezug auf die Regelsatzverordnung  Berücksichtigung von Mietkosten  Beteiligung des Einzelnen zur Beseitigung der Notlage  Einfügen einer Nachrangigkeitsregelung  Entfernen des Fachrichtungswechsels als Hinderungsgrund</p>
<p><b>§ 3 Einkommensbegriff</b> (1) Einkommen im Sinne dieser Ordnung sind alle Einkommen nach §2 Abs. 1 und 2 EStG (insbesondere Einkommen aus selbständiger und nicht-selbständiger Arbeit), Stipendien,</p>	<p><b>Anmerkungen (Stand 01.07.04)</b> b) Als monatlicher Erhalt gelten alle Einkommensarten nach § 2 Abs. 1 und 2 EStG, alle Sozialleistungen (außer Kindergeld und Wohngeld) sowie Unterhaltsleistungen.</p>	<p>Neudefinition Erhalt -&gt; Einkommen  Berücksichtigung von Wohngeld, Kindergeld und Elterngeld</p>

<p>alle Unterhaltsansprüche sowie alle staatlichen Sozialleistungen, insbesondere Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG), Wohngeld und Kindergeld.</p> <p>(2) Nicht zum Einkommen zählen das Elterngeld bis zu einer Höhe von 300 Euro und Mutterschaftsgeld.</p> <p>(3) Zahlungen aus Studienkrediten sind, sofern sie nicht nur zur vorübergehenden Vermeidung einer Notlage aufgenommen wurden, zum Einkommen hinzuzurechnen.</p> <p>(4) Lebt der Antragsteller mit einer oder mehreren anderen Person/en in einer Haushalts- und Wirtschaftsgemeinschaft so ist deren Einkommen gemeinsam zu berücksichtigen. Die entsprechenden Regelsätze der Sozialhilfe sind als Einkommensgrenze anzuwenden.</p>	<p>c) Als monatlicher Erhalt gelten auch sämtliche BAföG-Ansprüche (auch Darlehensanteil) sowie Unterhaltsansprüche nach § 1610 BGB.</p> <p>d) Für im Haushalt lebende eigene oder adoptierte Kinder gelten die im jeweils aktuellen Rundschreiben des Landeswohlfahrtsverbandes Sachsen veröffentlichten monatlichen Freibeträge für Kindererziehung und -pflege (z. Z. Kinder bis 7. Jahre 141 Euro, bis 14 Jahre 183 Euro, über 14 bis 18 Jahre 254 Euro, ab 19 Jahre 226 Euro wenn kein berufsqualifizierender Abschluss vorliegt).</p> <p>e) Wohnt der Antragsteller mit einem Partner (und ggf. Kindern nach d)) in Wohn- und Wirtschaftsgemeinschaft, zählt für die Berechnung das Haushaltseinkommen. Für den Partner wird ein Freibetrag von 615 Euro angerechnet.</p>	<p>Neuregelung zu Studienkrediten</p> <p>Haushalts- und Wirtschaftsgemeinschaften mit Bezug zu Sozialhilfesätzen</p>
<p><b>§ 4 Form und Fristen</b></p> <p>(1) Der Antrag ist persönlich und schriftlich beim GF Soziales bzw. bei dem von der Geschäftsführung bestimmten Verantwortlichen für Soziales zu stellen.</p> <p>(2) Die Antragsfrist endet einen Monat nach Beginn des Semesters auf das sich der Antrag bezieht. Als Tag des Antragseingangs gilt der Tag des Eingangs beim Studentenrat der TU Dresden.</p>	<p><b>§ 2 Verfahren</b></p> <p>(1) Der Antrag ist persönlich schriftlich beim GF Soziales bzw. bei dem von der Geschäftsführung bestimmten Verantwortlichen für Soziales abzugeben.</p> <p>(2) Der Antrag muss vor Beginn des Winter- bzw. Sommersemesters, spätestens jedoch bis zum 31.10. bzw. 30.04. an den StuRa gestellt werden.</p>	<p>Neuformulierung der Antragsfristregelung</p>
<p><b>§ 5 Verfahren</b></p> <p>(1) Der Antrag ist fristgerecht einzureichen. Zur Antragstellung soll das zur Verfügung gestellte Formblatt verwendet werden. Ein verspätet eingegangener Antrag kann berücksichtigt werden, wenn für die Verspätung besondere, nicht durch den Antragsteller zu vertretende Gründe vorliegen.</p> <p>(2) Der Antrag muss neben den Angaben zur Person auch die Darstellung der sozialen Verhältnisse und Notlage des Antragstellers enthalten. Die Einkommensverhältnisse nach §3 dieser Ordnung sind wahrheitsgemäß darzulegen. Dem Antrag sind Unterlagen in Kopie beizufügen, aus denen die</p>	<p><b>Anmerkungen (Stand 01.07.04)</b></p> <p>f) Alle Angaben sind zu belegen.</p>	<p>Konkretisierung des Verfahrens</p>

<p>wirtschaftlichen Verhältnisse hervorgehen. Eine Studienbescheinigung ist beizufügen.</p> <p>(3) Fehlende Unterlagen sind nach Aufforderung nachzureichen. Werden fehlende Unterlagen innerhalb einer festgesetzten Frist nicht nachgereicht, wird der Antrag abgelehnt.</p> <p>(4) Der GF Soziales bzw. der von der Geschäftsführung bestimmte Verantwortliche für Soziales erarbeitet eine Stellungnahme und legt diese sowie den vollständigen Antrag der Geschäftsführung des Studentenrates zur Beschlussfassung vor.</p>	<p><b>§ 2 Verfahren</b>  (1) Dieser erarbeitet eine Stellungnahme und legt beides der Geschäftsführung des StuRa zur Beschlussfassung vor.</p>	
<p><b>§ 6 Rechtsanspruch</b>  Auf die Rückerstattung des Beitrages besteht kein Rechtsanspruch.</p>	<p><b>§ 5 Schlussbestimmungen</b>  (1) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Beitragsbefreiung.</p>	
<p><b>§ 7 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen</b>  (1) Die Härtefallordnung tritt unmittelbar nach ihrem Beschluss durch den Studentenrat der TU Dresden in Kraft. Gleichzeitig tritt die Härtefallordnung vom 14.12.2001 außer Kraft.  (2) Diese Härtefallordnung findet erstmals Anwendung für alle Anträge die für das Wintersemester 07/08 gestellt werden.</p>		
	<p><b>§ 5 Schlussbestimmungen</b>  (2) Bei falschen Angaben ist der Beitrag in voller Höhe zurückzuzahlen.</p>	<p>Regelung entfällt</p>

## **Antrag Nr. 156**

Satzungsänderung Finanzordnung 1.+ 2. Lesung

**Antragstellerin: Katharina Finaske**

Der Studentenrat möge:  
die Finanzordnung in der vorliegenden Fassung verabschieden.

## **Finanzordnung des StuRa TU Dresden**

### **Alt**

#### § 1 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studentenschaft sind die Sächsische Haushaltsordnung und das Sächsische Hochschulgesetz maßgebend.
- (2) Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs. 1 genannten Bestimmungen anzuwenden.

#### § 2 Wahl

- (1) Ein Mitglied des Studentenrates wird vom StuRa zum Geschäftsführer Finanzen gewählt.
- (2) Vor der Wahl hat der Geschäftsführer Finanzen dem StuRa zu erklären, dass ihm diese Finanzordnung bekannt ist.

#### § 3 Aufgaben

- (1) Der Geschäftsführer Finanzen ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft verantwortlich.
- (2) Der Geschäftsführer Finanzen ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt, nicht aber alleinig zeichnungsberechtigt für die Konten der Studentenschaft.
- (3) 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) Der Geschäftsführer Finanzen ist berechtigt die Kassen und Finanzbücher der Einrichtungen zu prüfen, an die Mittel der Studentenschaft weitergeleitet werden;

### **Neu**

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.

#### § 4 Bevollmächtigung von Vertretern

(1) 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.

(2) 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) Die Bevollmächtigten sind verantwortlich für alle Handlungen, die sie in Vertretung des Geschäftsführers Finanzen ausüben.

### 3. Abschnitt Wirtschaftsplan

#### § 5 Grundlagen

(1) Der Wirtschaftsplan und dessen Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfes durch den StuRa für ein Wirtschaftsjahr aufgestellt. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben.

(2) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Es dürfen keine Einnahmen von Ausgaben oder Ausgaben von Einnahmen vorweg abgezogen werden.

(3) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Wirtschaftsplanes veranschlagt werden.

(4) Der Wirtschaftsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.

#### § 6 Wirtschaftsjahr

Das Wirtschaftsjahr beginnt in Abweichung von § 4 SäHO mit dem Sommersemester und endet mit Ablauf des darauffolgenden Wintersemesters.

#### § 7 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Konten

(1) Der Wirtschaftsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabekonten mit jeweils fester Zweckbestimmung.

#### § 5 Grundlagen

(1) Der Wirtschaftsplan und dessen Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfes durch den **Geschäftsführer Finanzen** für ein Wirtschaftsjahr aufgestellt **und durch den Stura beschlossen**. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller **Erträge** und **Aufwendungen**.

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

(3) **Erträge** und **Aufwendungen** sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Es dürfen keine **Erträge** von **Aufwendungen** oder **Aufwendungen** von **Erträgen** vorweg abgezogen werden.

(4) Für den gleichen Einzelzweck dürfen **Gelder** nicht an verschiedenen Stellen des Wirtschaftsplanes veranschlagt werden.

(5) Der Wirtschaftsplan hat **im Mittel über die Jahre** in **Erträge** und **Aufwendungen** ausgeglichen zu sein.

#### § 7 Veranschlagung der **Erträge, Aufwendungen** und Konten

(1) Der Wirtschaftsplan besteht aus **Ertrags-** und

Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Wirtschaftsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft erkennbar ist. In dem Wirtschaftsplan sind mindestens darzustellen:

1. Einnahmen aus Studentenbeiträgen, wirtschaftlicher Tätigkeit, Entnahme aus Rücklagen, Überschuss des abgelaufenen Wirtschaftsjahres und
2. Ausgaben für Personal, Büro- und Geschäftsausstattung, Büro- und Verbrauchsmaterial, Post und Kommunikation, Fahrtkosten, Rücklagenzuführung, wirtschaftliche Betätigung, Zuwendungen an Fachschaften und andere Stellen, Projekte, der Fehlbetrag des abgelaufenen Wirtschaftsjahres.

Stellen für Angestellte sind detailliert auszuweisen.

- (2) Die Konten sind mit einem Ansatzbetrag auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu bestimmen. Dieses geschieht durch genaue Errechnung oder durch Abschätzung.

#### § 8 Verwendung der Einnahmemittel

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

(2) Die jeweiligen Fachschaftsmittel teilen sich in einen Sockel- und einen Pro-Kopf-Betrag gemäß der Beitragsordnung. Beträgt das Guthaben einer Fachschaft sowohl mehr als 6.000 Euro als auch mehr als das Sechsfache ihrer Fachschaftsbeiträge werden ihr keine Fachschaftsmittel überwiesen.

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

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

**Aufwendungskonten** mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die **Erträge** sind nach dem Entstehungsgrund, die **Aufwendungen** nach Zwecken getrennt zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Wirtschaftsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft erkennbar ist. In dem Wirtschaftsplan sind mindestens darzustellen:

1. **Erträge** aus Studentenbeiträgen, wirtschaftlicher Tätigkeit, Entnahme aus Rücklagen, Überschuss des abgelaufenen Wirtschaftsjahres und
2. **Aufwendungen** für Personal, **Abschreibungen des Anlagevermögens**, Büro- und Verbrauchsmaterial, Post und Kommunikation, Fahrtkosten, Rücklagenzuführung, wirtschaftliche Betätigung, Zuwendungen an Fachschaften und andere Stellen, Projekte, der Fehlbetrag des abgelaufenen Wirtschaftsjahres.

**Stellen für Angestellte und deren Aufwendungen** sind detailliert auszuweisen.

- (2) 1Die Konten sind mit einem Ansatzbetrag auszubringen. 2Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu bestimmen.

#### § 8 Verwendung der Einnahmemittel

(2) Die jeweiligen Fachschaftsmittel teilen sich in einen Sockel- und einen Pro-Kopf-Betrag gemäß der Beitragsordnung. Beträgt das Guthaben einer Fachschaft sowohl mehr als 6.000 Euro als auch mehr als das Sechsfache ihrer Fachschaftsbeiträge werden ihr keine Fachschaftsmittel **für das aktuelle Jahr** überwiesen. **Diese Fachschaftsmittel verbleiben im Haushalt des Studentenrates.**

#### § 9 Deckungsfähige Konten

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. Dies hat im Wirtschaftsplan durch ausdrücklichen Vermerk zu geschehen.

#### § 10 Nachtragswirtschaftsplan

Die Änderung eines vom StuRa bereits rechtskräftig beschlossenen Wirtschaftsplanes ist nur durch einen Nachtragswirtschaftsplan möglich. Bei dessen Aufstellung und Beschluss finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die Aufstellung des Wirtschaftsplanes.

#### § 11 Veröffentlichung

- (1) Der beschlossene Wirtschaftsplan ist der Universitätsleitung zur Kenntnis zu bringen.
- (2) Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich nach Beschlussfassung durch Aushang bekannt zu machen.

#### § 12 Inkrafttreten

Der Wirtschaftsplan tritt am Tage nach seiner Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Wirtschaftsjahres, für das der Wirtschaftsplan aufgestellt worden ist, in Kraft.

#### § 13 Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten

Durch den Wirtschaftsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber Dritten weder begründet noch aufgehoben.

#### § 14 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung

- (1) Der zu Auszahlungen nicht erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall jederzeit über die Guthaben der Studentenschaft verfügt werden kann.
- (2) Zur Vermeidung einer Verminderung der Guthaben durch die Geldentwertung sind längerfristig nicht benötigte Geldmittel entsprechend anzulegen. Eine Anlage in risikobehaftete Wertpapiere o.ä. ist unzulässig.

§ 15 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben  
Ausgaben, die über den Ansatz eines Kontos hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Wirtschaftsplanes fallen, dürfen erst geleistet

#### § 11 Veröffentlichung

- (1) Der beschlossene Wirtschaftsplan ist der Universitätsleitung zur Kenntnis zu bringen.
- (2) Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich nach Beschlussfassung **zu veröffentlichen**.

#### § 14 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung

- (1) 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.

#### § 15 **Außerplanmäßige Aufwendungen**

**Außerplanmäßige Aufwendungen**, die über den Ansatz eines Kontos hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Wirtschaftsplanes fallen, dürfen

werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Wirtschaftsplan in Kraft getreten ist. Dies gilt nicht für unabweisbare Ausgaben, insbesondere für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern Mehrausgaben an anderer Stelle des Wirtschaftsplanes eingespart werden. Der Geschäftsführer Finanzen hat dem StuRa hiervon unverzüglich Kenntnis zu geben. Bei der Aufstellung eines Nachtragswirtschaftsplanes haben diese Ausgaben Vorrang.

#### § 16 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften

(1) Bei der Bewirtschaftung von Studentenschaftsmitteln durch die Fachschaften ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Einnahmen und die Ausgaben ergeben. Die Buchungen sind zu belegen, die einschlägigen Bestimmungen der Finanzordnung gelten entsprechend. Eine Kassenprüfung ist in der Satzung oder Finanzordnung einer Fachschaft vorzusehen. Am Ende des Wirtschaftsjahres nicht verbrauchte Mittel sind im folgenden Wirtschaftsjahr als Einnahme zu verbuchen.

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

#### § 17 Einhaltung des Wirtschaftsplanes

Ausgabemittel sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Konten auszugeben. Ist die Zuordnung von Ausgaben zweifelhaft, so hat die Verbuchung in einem der sich anbietenden Konto zu erfolgen. Eine Verbuchung unter verschiedenen Konten ist unzulässig.

#### § 18 Vorausleistungen

Leistungen der Studentenschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch

erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Wirtschaftsplan in Kraft getreten ist. 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. Der Geschäftsführer Finanzen hat dem StuRa hiervon unverzüglich Kenntnis zu geben. Bei der Aufstellung eines Nachtragswirtschaftsplanes haben diese **Aufwendungen** Vorrang.

#### § 16 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften

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

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

(4) Innerhalb des Jahres prüft der Geschäftsführer Finanzen mindestens einmal die Finanzen der einzelnen Fachschaften auf ihre Ordnungsmäßigkeit. Die Prüfung ist zu vermerken. Die Auszahlung neuer Fachschaftsgelder erfolgt erst nach der Prüfung der Unterlagen.

#### § 17 Einhaltung des Wirtschaftsplanes

**Aufwendungen** sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Konten auszugeben. Ist die Zuordnung von **Aufwendungen** zweifelhaft, so hat die Verbuchung in einem der sich anbietenden **Konten** zu erfolgen. Eine Verbuchung unter verschiedenen Konten ist unzulässig.

besondere Umstände gerechtfertigt ist.

#### § 19 Vorläufige Wirtschaftsführung

(1) 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.

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

(3) Neue Konten dürfen erst nach Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes in Anspruch genommen werden.

#### § 20 Rücklagen

(1) Im Wirtschaftsplan werden Rücklagen vorgesehen.

(2) Die Höhe sollte 20 % des Gesamtkapitals des StuRa nicht überschreiten.

(3) Die Entwicklung der Rücklagen ist im Geschäftsbericht als Anlage zur Bilanz zu begründen.

## 4. Abschnitt Kassenwesen

#### § 21 Verantwortlichkeit

Für das ordnungsgemäße Kassenwesen des StuRa ist der Geschäftsführer Finanzen verantwortlich.

#### § 22 Kassenverwalter

(1) 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.

(2) 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 Einnahmen und Ausgaben eines jeden Monats für den Geschäftsführer Finanzen.

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

#### § 22 Kassenverwalter

(2) 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.

### § 23 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr wird bar und über die Konten des StuRa abgewickelt.
- (2) 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.
- (3) Überweisungsaufträge, Scheckhefte, Kontenkarten sind gleichfalls vom Kassenverwalter sicher unter Verschluss zu halten.
- (4) 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.
- (5) Belege, Kassenbücher und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Wirtschaftsjahres nach den gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren.

### § 24 Kassenführung

- (1) Auszahlungen dürfen nur vom Kassenverwalter und nur auf Grund schriftlicher Anordnungen veranlasst werden.
- (2) 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.

### § 25 Kassenanordnungen

- (1) Kassenanordnungen sind vom Geschäftsführer Finanzen zu unterzeichnen. 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) 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 bevollmächtigten Angestellten.

#### § 26 Buchführung

(1) 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.

<sup>3</sup>Zahlungen sind für das Wirtschaftsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(2) 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.

#### § 27 Abschreibung

(1) 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.

(2) Die Sammlung der Abschreibungsbeträge ist als liquider Bestand in der Vermögensübersicht (Anlage zum Wirtschaftsplan) darzustellen.

#### § 28 Inventarverzeichnis

(1) Der Kassenverwalter hat ein Inventarverzeichnis zu führen. <sup>2</sup>Darin sind alle Vermögensgegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 150 Euro ohne Mehrwertsteuer übersteigt und die nicht zum Verbrauchsmaterial gehören.

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

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

(4) 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) Die Inventur ist aktenkundig festzuhalten.

#### § 29 Rechnungslegung

#### § 29 Rechnungslegung

(1) 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.

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

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

(4) Dem Rechnungsergebnis sind beizufügen:  
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) 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.

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

## 5. Abschnitt Bewilligung von Zahlungen

### § 30 Begleichung von Rechnungen

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

(2) Rechnungen sind nicht vor Zahlungsziel zu begleichen. Skontofristen sind dabei jedoch zu beachten.

### § 31 Aufwandsentschädigungen

(1) Die Zahlung von Aufwandsentschädigungen wird durch eine eigne Ordnung oder durch jeweils schriftliche Vereinbarungen geregelt.

(2) Die zur Zahlung von Aufwandsentschädigungen erforderliche Summe ist im Wirtschaftsplan zu planen und als solche zu kennzeichnen.

### § 32 Anmeldepflicht von Ausgaben

(1) 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) 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. Eine solche Entscheidung ist zu begründen.

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

### § 33 Reisekosten

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

(2) 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.

(3) 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.

(4) Bevorzugt sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.

(5) 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. Fahrscheine sind nach Möglichkeit so zeitig zu beschaffen, dass Frühbucherrabatte in Anspruch genommen werden können. Mitfahrerrabatte sind zu nutzen.

(6) 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. Bei Fahrten die innerhalb des Freistaates Sachsen, des Freistaates Thüringen und des Landes Sachsen-Anhalt enden, ist, soweit möglich Sonderangebote des Nahverkehrs zu berücksichtigen. Bei Nachtfahrten werden die Kosten für den Liegewagen erstattet, wenn die Fahrt vor 23.00 Uhr angetreten und nach 4.00 Uhr beendet wurde.

(7) Der StuRa kann die Kosten eines gültigen Ermäßigungsausweises (z. B. BahnCard) rückwirkend übernehmen, wenn durch dessen Gebrauch

(6) 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. Bei Fahrten die innerhalb des Freistaates Sachsen, des Freistaates **Thüringen** und des Landes Sachsen-Anhalt enden, ist, soweit möglich Sonderangebote des Nahverkehrs zu berücksichtigen. Bei Nachtfahrten werden die Kosten für den Liegewagen erstattet, wenn die Fahrt vor 23.00 Uhr angetreten und nach 4.00 Uhr beendet wurde.

die Ersparnis an Reisekosten den Anschaffungspreis übersteigt. 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. Der Antrag auf Erstattung eines Ermäßigungsausweises muss bis spätestens einen Monat nach Ablauf desselben gestellt worden sein.

(8) 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. Für jede mitgenommene Person erhöht sich der Betrag der Rückerstattung um 0,02 Euro pro Kilometer.

(9) Für Übernachtungen werden maximal die Kosten der preiswertesten und in zumutbarer Entfernung liegenden Jugendherberge getragen. 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.

(10) 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. Wird kostenlos oder über den Tagungsbeitrag finanzierte Verpflegung bereitgestellt, so vermindert sich das Tagegeld

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

(11) Tagungskosten können bis zur vollen Höhe übernommen werden.

(12) Ist das im Wirtschaftsplan für Reisekosten vorgesehene Konto aufgezehrt, kann die Kostenerstattung eingeschränkt oder, sofern zeitlich überschaubar, in das nächste Wirtschaftsjahr verlagert werden.

(12) streichen

#### § 34 Bewirtungen

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

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

#### § 35 Studentische Projekte

(1) Ist dies im Wirtschaftsplan vorgesehen, können studentische Projekte finanziell unterstützt werden,

sofern sie den satzungsmäßigen Aufgaben der Studentenschaft entsprechen.

(2) Über die Förderung entscheidet der StuRa auf Antrag. Sie erfolgt zweckgebunden.

## 6. Abschnitt Teilnahme am bürgerlichen Recht

### § 36 Bürgschaften und Darlehen

(1) Bürgschaften und Garantien in Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

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

(3) Darlehen können vergeben werden, wenn der Wirtschaftsplan dies vorsieht. Näheres regelt eine Darlehensordnung.

### § 37 Längerfristige Verpflichtungen

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.

### § 38 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

(1) 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.

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

### § 39 Angestellte

Einstellungen und Entlassungen von bezahlten Angestellten werden im Rahmen der dafür im Wirtschaftsplan vorgesehenen Mittel vom StuRa beschlossen. Die Bedingungen des Beschäftigungsverhältnisses richten sich nach BAT-O.

### § 40 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum

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

### § 39 Angestellte

Einstellungen und Entlassungen von bezahlten Angestellten werden im Rahmen der dafür im Wirtschaftsplan vorgesehenen Mittel vom StuRa beschlossen. Die Bedingungen des Beschäftigungsverhältnisses richten sich nach dem **dem** TvöD.

### § 40 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum

(2) Gegenstände, die sich im Eigentum der Studentenschaft befinden, dürfen nur auf Beschluss des StuRa und zum tatsächlichen Wert veräußert werden. Gegebenenfalls sind Angebote einzuholen.

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

§ 41 Ausgaben von erheblicher Höhe  
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.

## 7. Abschnitt Prüfungswesen

§ 42 Verfahren der Prüfung

(1) Der Jahresabschluss der Studentenschaft wird durch die Innenrevision der Universität geprüft.

(2) Die Kassenprüfung ist mindestens einmal jährlich unangemeldet durchzuführen mit dem Zweck  
1. Kassenist- und -sollbestand festzustellen und  
2. die Buchhaltung sowie die Belegerfassung zu kontrollieren.

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

(4) Über die Kassenprüfung ist vom Prüfer ein Testat anzufertigen.

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

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

§ 43 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

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

(2) 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. Gegebenenfalls sind Angebote einzuholen. **Gegenstände, die keinen Restwert mehr besitzen, dürfen vom Geschäftsführer Finanzen veräußert werden. Veräußerte Gegenstände müssen aus dem Inventarverzeichnis entfernt und aktenkundig begründet werden.**

auch ein anderer Prüfer bestellt werden kann. Das Prüfungsergebnis kann der Hochschulleitung zur Kenntnis übergeben werden.

#### § 44 Jahresabschlussprüfung

(1) 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.

(2) § 42 und § 43 gelten entsprechend.

#### § 45 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

Die Wirtschaftsführung der Studentenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof und der Vorprüfung durch die Innenrevision der Universität.

## 8. Abschnitt Übergangs- und Schlussbestimmungen

#### § 46 Kenntnisnahme der Hochschule

Die Finanzordnung ist in der vom StuRa beschlossenen Form dem Rektoratskollegium vorzulegen.

## **Antrag Nr. 157**

FA Berufungsverhandlung Zweitwohnsitzsteuer

**Antragsteller: Ulrich Rückmann, Peter Grünberg**

Der Studentenrat möge:  
für die Berufungsverhandlung zur Zweitwohnsitzsteuer einen Finanzrahmen von 1500 Euro beschließen.

### **ANTRAGSBEGRÜNDUNG**

Name / Gruppe	Ulrich Rückmann, Peter Grünberg
Antragsgegenstand	Berufungsverhandlung Zweitwohnungssteuer
Betrag in Euro	1.500,00
Teilnehmeranzahl	3.000 ungefähr
Eigenbeteiligung pro Teilnehmer	o

#### **Ausführliche Begründung des Antragsgegenstandes**

Am 10. Juli erging ein erstinstanzliches Urteil zur Zweitwohnungssteuer, welches in unserem Sinne verlief. Die Stadt Dresden hat nun eine Berufung beim Oberverwaltungsgericht beantragt, die anscheinend zugelassen wird. Eine Sicherheit über die Zulassung besteht noch nicht. Für eine zweite Berufungsverhandlung hat die von uns beauftragte Anwaltskanzlei einen neuen Vertrag vorgelegt. Dieser beläuft sich auf eine Gesamtsumme von 1.500 Euro. Der Betrag verringert sich bei einer Nicht-Zulassung um 500 Euro. Der Vertrag entspricht von den Bedingungen dem Vertrag für die erste Instanz.

Dieser Antrag sichert unsere Chancen vor Gericht. Sollte dieser Antrag nicht beschlossen werden, so können wir nicht die Klage vor dem Oberverwaltungsgericht.

Die zeitliche Gültigkeit wird über das jetzige Haushaltsjahr hinausgehen. Mit einem Entscheid vor dem Oberverwaltungsgericht wird aber in spätestens einem Jahr gerechnet.

## **Antrag Nr. 158**

FA stav Weihnachtsmannaktion

**Antragstellerin: stav. e.V.**

Der Studentenrat möge, projektgebundene Finanzmittel für die Weihnachtsmannaktion und Marketing des stav.e.V. in Höhe von 1114 Euro beschliessen.

Für unsere alljährliche Weihnachtsmannaktion sollen dieses Jahr Weihnachtsmann und Engelskostüme angeschafft werden, da aufgrund Verschleißes einige Kostüme ausgemustert werden müssen und wir mit leicht steigender Nachfrage von Studentinnen, Studenten und Familien rechnen.

Außerdem wollen wir eine Plakataktion starten. Dabei wollen wir in Kindergärten und öffentlichen Einrichtungen Plakate aufhängen. Für die Werbung von Studenten soll auf dem Campus Werbung gemacht werden. Dazu wäre es gut, wenn der Stura neue Pappen anschafft, wie sie schon in der Vergangenheit im Verleih waren.

<b>Anzahl</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Auflage</b>	<b>Einzelpreis (ohne Mwst)</b>	<b>Gesamtpreis (ohne Mwst)</b>
1	Plakate / Flyer	900 / 5000	277	277
25	Kostüme Weihnachtsmann	---	25	625
4	Kostüme Engel	---	53	212
		Gesamt		1114 Euro

Mit freundlichen Grüßen  
STAV e.V.

## Antrag Nr. 159

Aufwandsentschädigungen September

Antragstellerin: Katharina Finaske

AE		September
Martin Jahnke	RF Struktur	90,00 €
Sabine Hoffmann	RF Polit. Bildung	80,00 €
Armin Grundig	RF StuWe	
Christian Soyk	RF Semtick	120,00 €
Annerose Gulbins	RF Internet	
Albrecht Uhlig	RF Sport	22,50 €
Thomas Naumann	RF IbS	50,00 €
Sandra Schramm	<b>Rf Soziales</b>	
Matthias Lutterbeck		35,00 €
Mandy Rahnfeld		
Thomas Naumann		
Kerstin Lorenz		
Rani Khouri		
Anneke Sittner		
Victor Vincze		
Ayman Bishara		50,00 €
Felix Mellmann	<b>Rf Technik</b>	50,00 €
Ulrich Rückmann	<b>Rf LuSt</b>	25,00 €
Peter Grünberg		
Ulrich Rückmann	Projekt Zweitwohnsitzsteuer	60,00 €
Peter Grünberg		60,00 €
Andre Lemme	Projekt Semesterticket	
Christian Soyk	Projekt Semesterticket	
Paul Mosler		
Lisa Müller	<b>Rf Öffentliches</b>	
Ilka Selbmann		
Michael Raitza		
Jenny Wukasch	Projekt Spirex	40,00 €
Ilka Selbmann		
Ines Junge		50,00 €
Michael Nattke	<b>Rf Pol.Bil.</b>	
Claudia Jerzak		
Falk Scheerschmidt		
Andrea Hübler		60,00 €
Alexander Kasten	<b>Rf HoPo</b>	
Kristin Hofmann		30,00 €
Enrico Lovasz	Projekt Finanzen	

Michael Moschke	GF HoPo	
Katharina Finaske	GF Finanzen	<b>210,00 €</b>
Gerd Hauser	GF LuSt	150,00 €
Christoph Lüdecke	GF Soziales	95,00 €
<b>Gesamtsumme MonatsAE:</b>		

	Normalaufwand	erhöht. Aufw.
GeschäftsführerIn	150,00 €	250,00 €
ReferentIn	90,00 €	150,00 €
Referat	50,00 €	90,00 €

## **Antrag Nr. 160**

FA Vollversammlung

**AntragstellerInnen:** Kristin Hoffmann, Ludwig Reichel, Lorenzo Poli, Claas Wilke

Der Studentenrat möge beschließen:

Der StuRa übernimmt die Kosten der Öffentlichkeitsarbeit für die Vorbereitung auf die Vollversammlung am 14.11.2007. Die beantragte Summe beträgt 467€.

### Begründung:

Die Novellierung des Hochschulgesetzes wird in Dezember in den Landtag kommen und voraussichtlich im Frühjahr 2008 beschlossen werden. Sie enthält für Studierenden erhebliche Verschlechterungen, was Mitbestimmungsmöglichkeiten in den Gremien der Selbstverwaltung angeht. Die Machtstellung von Rektor und Hochschulrat und das abnehmende Gewicht des Senats werden hier besonders kritisiert.

Die Antragsteller sind der Meinung, dass die Studierenden genau darüber informiert werden müssen, was sich mit der Novellierung des Hochschulgesetzes durch die Machtstellung des Rektors für sie konkret ändert (Berufung von Professoren, Abschaffung von Studiengängen usw.) und wie das mit der Qualität der Lehre für sie zusammenhängt. Mitbestimmung in den Hochschulgremien soll für Studierende begreifbar gemacht werden und ihnen soll es nahegelegt werden, warum es sich lohnt, sich für deren Erhalt einzusetzen.

Informationskampagnen werden gleichzeitig in allen sächsischen Hochschulen durchgeführt und die KSS koordiniert die Aktionen, damit eine einheitlich kritische Positionierung der Studierenden in Sachsen erfolgt. Mit den Studierenden solidarisieren sich auch Beschäftigte der TU, da diese aufgrund der Übertragung der Personalautonomie vom Land auf die Hochschule um ihre Arbeitsbedingungen besorgt sind. Bei der Organisation und Durchführung der Vollversammlung sind aktive Beschäftigte an der TU genauso beteiligt.

Der Vollversammlung sollen deshalb Aktionen vorausgehen, die auf eine möglichst öffentlichkeitswirksame Weise auf Veränderungen im Gesetz hinweisen: Dabei wird es mit Flugblättern und unterschiedliche Infomaterialien informiert. Die studentische Presse wird über die Novellierung und die diesbezüglich erfolgenden studentischen Aktionen informiert. Die vorhandenen Plakate aus der Kampagne "Sie verlassen den demokratischen Sektor" müssen auf Pappen aufgeklebt und aufgehängt werden. Mit einer vergleichsweise geringen Ausgabe garantiert sich der Stura Pappwaren auch für künftige Infokampagnen. Auf den Bildschirmen der Mensen werden im voraus zur Vollversammlung Werbeanzeigen geschaltet.

Der Beschluss des Stura sichert der Organisation der Vollversammlung den notwendigen Rückhalt in der Studentenschaft auch hinsichtlich der am 13.12 geplanten Demo in Dresden. Von Schlüsselbedeutung für den Erfolg der Veranstaltung ist, dass die Fachschaftsräte über das Vorhaben die Fachschaften informieren und dies organisatorisch unterstützen.

Kostenberechnung:

100 Pappen A1 (Glashütter Pappwaren und Kartonagefabrik GmbH)	107€
Transport nach Dresden	60€
Monitorwerbung in den Mensen (4 Wochen jeweils in Reichenbachstr., Mommsenstr. Und Bergstr.)	300€
<b>Total der beantragten Summe</b>	<b>467€</b>