



Protokoll vom 03.11.2016

Erstellt am 5. Dezember 2016 von Marius Walther.

Versammlungsleiter: Christian Soyk
Protokollant: Marius Walther

Sitzungsbeginn: 19:32 Uhr
Sitzungsende: 21:26 Uhr

Es sind 20 von 35 StuRa-Mitgliedern anwesend. Der StuRa ist somit beschlussfähig.

Inhaltsverzeichnis

1. Begrüßung und Formalia	2
1.1. Allgemeines	2
1.2. Besonderheiten bei außerordentlichen Sitzungen nach §22 GrO	2
2. Berichte	2
2.1. Besonderheiten bei außerordentlichen Sitzungen nach §22 GrO	2
2.2. Anmerkungen zum Mailserver vom GF HoPo	2
2.3. Bericht aus der Senatskommission Lehre	2
2.4. Ausschreibung für die Personalstellen des StuRa	2
2.5. Expertentreffen Service Center Studium	2
2.6. Mailverteiler des StuRa	3
2.7. Kleines und großes Turnustreffen	3
3. Antrag 16/108 Neubefassung FA 16/100 Beitritt zur FinV 16/17 der KSS	3
4. Finanzantrag 16/159 Unterstützung des PVT	3
5. Antrag 16/153 Entwurf der Antwort auf die Anfrage von Matthias Zagermann	4
6. Antrag 16/114 Anpassung des Ini-Antrag Büromöbel	4
7. Antrag 16/146 Ersatzvertreter LSR	5

8. Antrag 16/147 Vertreter*innenregelung LSR	6
9. Geschlossene Sitzung	6
10. Antrag 16/169 Änderung der Aufgabenbeschreibung des Referat für Service und Förderpolitik	6
11. Antrag 16/163 Änderung der Personalstelle Technik	6
12. Antrag 16/136 Vertrag mit Nextbike	7
13. Antrag 16/142 Stellungnahme zur Bereichsbildung, insbesondere im Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften	8
14. Finanzantrag 16/144 Fruchtgummis mit StuRa-Logo	9
15. Antrag 16/164 Änderung der Personalstelle Sozialberatung	10
16. Info- & Diskussionstop - sachsenweites Semesterticket	10
17. Info- & Diskussionstop - Freiversuche	12
18. Sonstiges	13
A. Anhang	15
A.1. Antrag auf Neubefassung FinV 16/17	16
A.2. Finanzkalkulation PVT	17
A.3. Entwurf der Antwort auf die Anfrage von Matthias Zagermann vom 04.07.2016	19
A.4. Finanzantrag Büromöbel	22
A.5. Aufgabenbeschreibung des Referat für Service und Förderpolitik	28
A.6. Stellenbeschreibung Technik	31
A.7. Bewertung IT StuRa.pdf	34
A.8. Anlage zum Datenschutz	35
A.9. Stationsvorschlaege	38
A.10. Finanzantrag zum FA Fruchtgummis	39
A.11. Stellenbeschreibung PR-Referent	65
A.12. Eingruppierungsformular SB Öffentlichketsarbeit StuRa	70

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

5 Diese Sondersitzung wurde auf Basis der Initiative eines Drittels der Mitglieder vom 27.10.16 einberufen, um unter anderem alle TOPs zu behandeln, die auf der StuRa-Sitzung vom 27.10.16 nicht mehr behandelt werden konnten.

1.2. Besonderheiten bei außerordentlichen Sitzungen nach §22 GrO

10 Protokolle dürfen auf Sondersitzungen nicht behandelt werden (vgl. §6 GO Abs. 2). Es werden nur Anträge bearbeitet, die mit der Einladung bekannt gegeben wurden, d.h. es sind bspw. keine Initiativanträge zulässig (vgl. §22 GrO Abs. 2).

2. Berichte

2.1. Besonderheiten bei außerordentlichen Sitzungen nach §22 GrO

20 Berichte der Geschäftsführung dürfen auf Sondersitzungen nicht behandelt werden (vgl. §19 GO Abs. 2). Die Quartalsberichte werden also auf der nächsten regulären Sitzung behandelt. 25 Alle weiteren Berichte können besprochen werden.

2.2. Anmerkungen zum Mailserver vom GF HoPo

30 Alle von ihm erhaltenen Quartalsberichte der Referate sind verloren gegangen. Er wird die Referate anschreiben, um diese Berichte erneut zu erhalten.

2.3. Bericht aus der Senatskommission Lehre

35 Das Passt-Projekt wurde vorgestellt. Es ist eines von 13 Einzelprojekten der Uni, um den Studienerfolg der Studenten zu verbessern. Die meisten dieser Projekte laufen jetzt langsam an.

40 Die Bausituation an der Universität sieht immer noch schlecht aus. Die Bauingenieure sind besonders betroffen, da sie ihren Bau räumen mussten. Es wurde sogar angefragt, dass Räumlichkeiten geräumt werden, um weitere Baumaßnahmen durchzuführen. Dies wurde jedoch von der Uni abgelehnt.

50 Der Dies-Academicus soll am 22.05.2019 stattfinden. Darüber muss der StuRa noch eine Entscheidung fällen. Das es sich wieder um einen Mittwoch handelt, wird wohl nicht kritisch sein.

55 Das Sommersemester 2019 soll am 01.04. beginnen, das vorhergehende Wintersemester endet am 02.02.2019 mit anschließenden 4 Wochen Kernprüfungszeit. Dadurch ist wenig Zeit für Praktika in der vorlesungsfreien Zeit. In den FSR soll diskutiert werden, ob der Beginn eine Woche nach hinten verschoben werden sollte, so dass das Sommersemester später anfängt.

60 Das SLM wurde letzte Woche unfreiwillig heruntergefahren, was zu Datenverlust führte. Dabei hat man festgestellt, dass ein vorliegendes Notfallprotokoll gut funktioniert.

2.4. Ausschreibung für die Personalstellen des StuRa

65 Die Ausschreibungen laufen und es gibt schon einige Bewerbungen auf die Stellen.

2.5. Expertentreffen Service Center Studium

70 Am 18.11., ein Freitag, soll das Service Center Studium vorgestellt werden. Es soll darum

gehen, wie die FSR eingebunden werden sollen. Alle FSR sind also dazu eingeladen, an diesem Treffen teilzunehmen, damit keine parallelen Strukturen von Seiten der Uni zu den Fachschaftsräten aufgebaut werden.

2.6. Mailverteiler des StuRa

Es soll eine Umstellung geben, so dass bis Montag wieder alle Verteiler und Mailadressen funktionieren sollten.

2.7. Kleines und großes Turnustreffen

Am 21.11. ist das nächste kleine Turnustreffen. Bis zum Freitag nächste Woche, also den 11.11., können Themen für dieses Treffen eingeschickt werden.

Für den 12.12. war ursprünglich ein großes Turnustreffen angesetzt, das gesamte Rektorat hat zu diesem Zeitpunkt jedoch keine Zeit. Es wird überlegt, das erste kleine Turnustreffen am 06.02. zum großen Turnustreffen umzufunktionieren.

3. Antrag 16/108 Neubefassung FA 16/100 Beitritt zur FinV 16/17 der KSS

Antragsteller: Robert Georges (GF Finanzen)

Antragstext

Zum Beitritt zur FinV 16/17 wird das Finanzer-veto eingelegt.

Begründung

siehe Anhang ab Seite 16

Diskussion und Nachfragen

Da die Finanzprüfung der KSS noch nicht durch ist, wird der Antrag vertagt.

4. Finanzantrag 16/159 Unterstützung des PVT

Antragsteller: Jan-Malte Jacobsen

Antragstext

Der StuRa möge beschließen zur Unterstützung des StuRa der Universität Leipzig bei der Durchführung des Poolvernetzungstreffens (PVT) im Dezember 1000 € bereitzustellen.

Begründung

Der Studentische Akkreditierungspool veranstaltet in der Regel ein mal im Quartal ein Vernetzungstreffen als höchstes Entscheidungsgremium des studentischen Pools. Bei diesem Treffen werden verschiedene Anträge behandelt, aber auch inhaltsreiche Workshops durchgeführt. Im August letzten Jahres wurde dieses Vernetzungstreffen vom StuRa der TU Dresden durchgeführt. Nun hat sich der StuRa der Uni Leipzig bereiterklärt das nächste treffen auszurichten. Da eine derartige Veranstaltung jedoch einen großen finanziellen Aufwand bedeutet, hat der leipziger StuRa um unterstützung gebeten. Traditionell sind im Pool eher die westlichen Hochschulen aktiv. Daher ist es sehr begrüßenswert, dass auch im osten der Republik das ein oder andere PVT stattfindet. Als größter StuRa Sachsens ist es auf jeden Fall angebracht sich an der Durchführung eines PVTs in Sachsen zu beteiligen, da auf diese Weise die sächsische Partizipation an eben diesem Treffen verbessert werden kann. Es ist angedacht, dass sich auch weitere StuRä an der Veranstaltung beteiligen. siehe Anhang ab Seite 17

Diskussion und Nachfragen

Es wird erläutert, was das Poolvernetzungstreffen ist. Bei weiteren Nachfragen wird auf den GF Hochschulpolitik oder sein Referat verwiesen.

Da der StuRa keine Studenten zum PVT entsenden kann, ist nicht genau bekannt, wie viele Studenten aus Dresden zu diesem fahren. Aus der Exekutive fahren ungefähr acht Personen regelmäßig zum PVT, diesmal werden etwa fünf Leute hinfahren. Jeder, den es interessiert, könn-

te hinfahren.

Es werden Nachfragen zur Aufstellung gestellt, die nicht ganz richtig zu sein scheint und in der Summe nicht aufgeht. Chemnitz bezahlt zum Beispiel nichts. Vom Antragssteller wird darauf hingewiesen, dass noch alte Angebote eingearbeitet sein können.

Es wird Kritik an der unausgeglichenen Aufstellung geübt. So wie er jetzt vorliegt kann er von Teilen des Plenum nicht angenommen werden. Die Sache an sich wird befürwortet.

Der GF Finanzen entschuldigt sich, dass er den Antrag jetzt erst richtig anschaut, findet aber auch, dass es unfair gegenüber anderen Antragstellern wäre, diesen Antrag jetzt anzunehmen. Eine Vertagung auf nächste Woche wird von ihm empfohlen.

Der Antragssteller wird versuchen, eine neue Aufstellung zu bekommen.

Der Antrag wird ohne Gegenrede vertagt.

5. Antrag 16/153 Entwurf der Antwort auf die Anfrage von Matthias Zagermann

Antragsteller: Robert Georges (GF Finanzen)

Antragstext

Der StuRa möge folgenden Antwortvorschlag auf die Anfrage nach § 4a Grundordnung von Matthias Zagermann vom 04.07.2016 beschließen.

siehe Anhang ab Seite 19

Begründung

Am 04.07.2016 wurde eine Anfrage gemäß § 4a Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden an den Studentenrat gestellt. Darin geht es um die Frage, ob zwei Finanzanträge zur selben Veranstaltung zulässig sind oder nicht. Diesbezüglich wurde auch um die konkrete Einschätzung des Geschäftsführer Finanzen zu

zwei Veranstaltungen des FSR Maschinenwesen - Dies academicus und Konstruktionswettbewerb im Jahr 2016 - gefragt. Das Plenum hat daher die Anfrage zur Bearbeitung an den GF Finanzen weitergeleitet und um einen entsprechenden Antwortvorschlag gebeten, welchen ich nun hiermit einreichen möchte.

Diskussion und Nachfragen

Es wird nachgefragt, wie der StuRa damit umgehen möchte, dass mit Antworten auf Anfragen eine Auslage der Ordnung stattfindet. Bleibt die Auslegung auf immer bestehen oder sollte festgelegt werden, welchen Rechtsstatus diese Antworten haben?

Darauf wird ausgeführt, dass ähnlich wie bei Bundes- und Landtagen solche Antworten hinreichend verbindlich sind, da der Anfragende eine Antwort und nach dieser auch verfahren möchte. Es handelt sich allgemein um eine Ordnungsauslegung, diese kann aber auch von anderen Stellen getroffen werden.

Dazu wird gefragt, ob mit einer neuen Legislatur eine neue Auslegung getroffen wird. Der GF Finanzen verneint dies. Das Plenum ist nicht ganz sicher und es könnte ein Antrag dazu kommen.

Es wird darauf hingewiesen, dass diese Diskussion nichts mit der Debatte über die Antwort zu tun hat und man diese doch bitte in einen extra Infotop besprechen sollte.

Die Antwort wird ohne Gegenrede so an Matthias Zagermann weitergeleitet.

6. Antrag 16/114 Anpassung des Ini-Antrag Büromöbel

Antragsteller: Jessica Walter, Sascha Schramm, Daniel Förster

Antragstext

Die Summe des Finanzantrages wird auf insgesamt 1300 € erhöht. Die anzuschaffenden Gegenstände bleiben die gleichen.

siehe Anhang ab Seite 22

Vorliegende Änderungsanträge: Streiche den 80 x 80 cm Tisch und die zugehörigen Kosten von 180 € + MwSt, da genug Tische (auch kleine) im StuRa vorhanden sind.

5

Begründung

Leider haben wir bei der Aufstellung des Finanzantrages ein altes und damit unpassendes Angebot verwendet. Die Aktenschränke der aktuellen Serie im StuRa kosten jeweils 400 € plus MwSt., der kleine 80*80cm Tisch 180 € plus MwSt. Wir bitten den Fehler zu verzeihen und die Summe des Antrages entsprechend zu erhöhen.

10

Diskussion und Nachfragen

Der Antrag wurde auf der Sitzung vom 18.08. nicht behandelt, so dass er hier behandelt wird.

Jan-Malte Jacobsen übernimmt den Antrag mit Absprache der ursprünglichen Antragssteller.

20

Es sollte damals ein Schrank und ein Tisch angeschafft werden, der Tisch wurde damals gestrichen. Danach hat man festgestellt, dass das Angebot veraltet war und damit mehr Geld zur Verfügung gestellt werden muss, damit der Schrank angeschafft werden kann. Damit ist eine höhere Mehrheit des Plenum nötig.

25

Der GF Finanzen fragt, ob dazu ein erneutes Angebot eingeholt wurde. Darauf wird ausgeführt, dass vor einem Monat der neue Katalog kam und der Preis damit stimmen müsste.

30

Es wird festgestellt, dass der Antrag bereits angenommen wurde und der Änderungsantrag von Felix Joseph zur Streichung des Tisches dabei zurückgezogen wurde.

35

Der Antrag ist also hinfällig, da er schon angenommen wurde.

7. Antrag 16/146 Ersatzvertreter LSR

Antragsteller: Robert Georges

40

Antragstext

Der Stura möge beschließen zukünftig einen 1. und einen 2.Ersatzvertreter in den LSR zu entsenden.

Begründung

Der Studentenrat der TU Dresden (StuRa) hält als größte Universität des Freistaates Sachsen vier Sitze im Landessprecherinnenrat (LSR) der Konferenz der Sächsischen Studierendenschaften (KSS). Durch Wahl entsendet der StuRa demnach vier Vertreter in den LSR. In der Vergangenheit zeigte sich allerdings, dass nicht immer alle gewählten Vertreter zu allen Sitzungen anwesend sein können. Entsprechend §4, Abs. 4 der Geschäftsordnung der KSS besteht die Möglichkeit der Stimmenübertragung, sodass ein anwesender Vertreter des StuRa notfalls alle vier Stimmen auf sich vereinigen könnte. Dieser Verfahrensweise hat sich der StuRa bisher verwehrt, da bei einer Stimmenhäufung auf eine oder wenige Personen auch die Vielfalt der Meinungen und Ansichten verloren geht, obwohl die Vertreter womöglich genau wegen dieser gewählt worden sind. Um die Arbeitsfähigkeit der KSS aufrecht zu erhalten, aber auch die Meinungsvielfalt der Studierendenschaft der TU Dresden zu wahren, erscheint es sinnvoll zwei vom Plenum legitimierte Ersatzvertreter zu wählen. Zu den LSR-Sitzungen, zu denen ein Hauptvertreter nicht anwesend sein kann, erhalten sie von diesem das Stimmrecht übertragen.

50

55

60

65

70

Diskussion und Nachfragen

An diesen Antrag wird ein Änderungsantrag gestellt, dass der Antragstext gestrichen wird und mit dem Antragstext vom nachfolgenden Antrag gefüllt.

75

Der neue Antragstext lautet: Der StuRa möge 2 Vertreter*innenplätze für den LSR mit folgenden Auflagen ausschreiben:

80

Die Ausschreibung und Entsendung erfolgen wie bei den bisherigen LSR-Entsandten. Die Entsandten können den Vertreter*innen ihre Stimme nach den Ordnungen der KSS übertragen. Eine Person darf nur 1 Stimme tragen.

85

Da der StuRa TUD nicht der Praxis der Stimübertragung folgt, soll stattdessen eine Vertre-

terregelung eingeführt werden, um sicherzustellen, dass der StuRa der TU Dresden immer bei den LSR-Sitzungen vertreten ist.

- Es wird angeregt, dass der StuRa eine ähnliche
5 Regelung für die FSR einführt. Dagegen wird gesagt, dass wir die Debatte dazu in einen eigenen TOP besprechen sollten und dies nicht zur Debatte des TOPs beiträgt.

10 **Der Antrag wird ohne Gegenrede angenommen.**

Es wird Werbung für die Plätze im LSR gehalten. Der Strukturierer wird diese Plätze ausschreiben.

15 **8. Antrag 16/147
Vertreter*innenregelung
LSR**

Antragsteller: Claudia Meißner, Robert Hopermann

20 **Antragstext**

- Der StuRa möge 2 Vertreter*innenplätze für den LSR mit folgenden Auflagen ausschreiben: Die Ausschreibung und Entsendung erfolgen wie bei den bisherigen LSR-Entsandten. Die Entsandten
25 können den Vertreter*innen ihre Stimme nach den Ordnungen der KSS übertragen. Eine Person darf nur 1 Stimme tragen.

Begründung

- 30 Auch wenn die LSR-Sitzungen immer sehr langfristig geplant sind, lässt sich trotzdem nicht immer gewährleisten, dass alle kommen können. Mit dieser Regelung soll dem Abhilfe geschaffen werden.

35

Diskussion und Nachfragen

Dieser Antrag wird zurückgezogen.

9. Geschlossene Sitzung

- 40 Die geschlossene Sitzung beginnt um 20:21 Uhr. Sie endet um 20:24 Uhr

10. Antrag 16/169 Änderung der Aufgabenbeschreibung des Referat für Service und Förderpolitik

- 45 **Antragsteller:** Referat für Service und Förderpolitik (eingereicht von Hendrik Hostombe)

Antragstext

- 50 *Das Referat beantragt den Beschluss der vorliegenden Aufgabenbeschreibung des Referat für Service und Förderpolitik.*

siehe Anhang ab Seite 28

Begründung

- 55 Erfolgt mündlich.

Diskussion und Nachfragen

- 60 Es wurde eine bessere Struktur für das Referat erarbeitet, des Weiteren soll das Referat für die Konzeptionierung des Materialverleih verantwortlich sein.

Es wird ausgeführt, dass mit Information zum Materialverleih gemeint ist, dass zum Beispiel die Webseite angepasst wird.

- 65 Es wird eine Fürsprache gehalten, dass sich das Referat darum kümmert.

Der Antrag wird ohne Gegenrede angenommen.

11. Antrag 16/163 Änderung der Personalstelle Technik

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

Antragstext

- 75 Der Stura beschließt die Einrichtung einer Technikerstelle als Vollzeitstelle.

siehe Anhang ab Seite 31

siehe Anhang ab Seite 34

Begründung

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

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

Diskussion und Nachfragen

Es wird beantragt, den Antrag zu vertagen, da zur Zeit nicht die Zweidrittel-Mehrheit der StuRa-Mitglieder anwesend ist und diese für den Beschluss notwendig ist.

Diese Antrag wird ohne Gegenrede angenommen.

12. Antrag 16/136 Vertrag mit Nextbike

Antragsteller: Referat Mobilität (David Färber)

Antragstext

Der StuRa schließt einen Vertrag mit Nextbike zur Integration von SZ-Bike in das Studententicket. Dabei sollen folgende Randbedingungen gelten:

- Kündigungsmöglichkeit nach 5 Semestern Testphase, Start zum SS 2017 - 2,40 € als Teil des Semesterbeitrages pro Mitglied der Studentenschaft und Semester - Befreiungsmöglichkeiten gemäß BO der Studentenschaft - Nutzung von SZ-Bike in Dresden und Nextbike in Leipzig - Erste 30min einer Ausleihe kostenfrei, je weiterer 30min 0,50 € und maximal 5 € /Tag - 500 Fahrräder in Dresden zzgl. 100 bei Vertragsabschluss
- mindestens 17 neue Stationen gemäß Vorschlägen des StuRa TU & HTW Dresden - Sonderkündigungsrecht für Nutzer des RadCard-Tarifs

Begründung

Erfolgt mündlich mit einer Präsentation. Weitere Randbedingungen können gerne per Änderungsantrag ergänzt werden. Nach Beschluss kann eine Abstimmung der Stationsstandorte mit der Univerwaltung u. a. beginnen. Im Oktober ist noch eine Änderung der Beitragsordnung notwendig. Der Vertrag wird nach erfolgter Änderung der BO unterzeichnet.

siehe Anhang ab Seite 35

siehe Anhang ab Seite 38

Diskussion und Nachfragen

Da der Referent Mobilität nicht anwesend ist und er sich wünscht, den Antrag am 10.11. beizuwohnen und vorzustellen, wird ein Antrag auf Vertagung gestellt.

Dagegen wird eine formale Gegenrede gehalten.
Das Ergebnis der Abstimmung lautet: 18|0|1

Damit ist der Antrag vertagt.

5 **13. Antrag 16/142**
Stellungnahme zur
Bereichsbildung,
insbesondere im Bereich
Geistes- und
 10 **Sozialwissenschaften**

Antragsteller bittet um Vertagung auf den 10. November. Antragsteller: FSR WiWi, Matthias Lüth

15 **Antragstext**

Der StuRa beschließt und veröffentlicht folgende Stellungnahme: Die aktuellen Entwicklungen im Rahmen der Bereichsbildung an der TU Dresden führen in eine falsche Richtung. Insbesondere die mangelnde Beteiligung und die fehlende Transparenz wird kritisiert. Nur durch erhebliche Nachbesserungen ist das Projekt für alle universitären Statusgruppen vertretbar und sinnvoll.

25 Im Rahmen der Bewerbung für die zweite Förderphase der Exzellenzinitiative wurde an der TU Dresden ein Zukunftskonzept ausgearbeitet, das unter anderem eine Bildung von Bereichen in drei Phasen vorsieht. In den Bereichen werden bestehende Fakultäten zunächst zusammengefasst und ihre Aufgaben an die Verwaltungsinstanzen des Bereichs übertragen, so dass diese letztlich Großfakultäten darstellen. Ziel der Bereichsbildung ist die Nutzung von Synergieeffekten und die bessere Bewältigung von Problemen bei Erhalt der wissenschaftlichen Vielfalt. Die Umstrukturierung wurde dabei insbesondere durch das Rektorat vorangetrieben und durch den Senat mit einer Grundordnungsänderung beschlossen. Der Imboden-Bericht zur Analyse des Erfolgs der Exzellenzinitiative zeigt im Abschnitt „Governance der Universitäten“

auf, dass für eine internationale Wettbewerbsfähigkeit zum einen eine starke Leitung mit
 45 Top-Down-Entscheidungen zum anderen aber auch Selbstverwaltungsgremien mit Bottom-Up-Entscheidungen benötigt werden. Dieser Analyse laufen die Bereichsstrukturen doppelt entgegen, da sie einerseits die Beteiligung von unten kategorisch ausschließen und zum anderen die bestehende Leitungsebene Dekanat schwächen. Außerdem ist das Ergebnis der Analyse, dass Entscheidungen möglichst am Wirkungsort getroffen werden sollen, um die Verantwortlichkeit zu erhöhen. Mit der Hebung von Entscheidungen auf Bereichsebene entfernen sich die Leitungsebene und der Wirkungsort der Entscheidungen voneinander.

Zum aktuellen Zeitpunkt befindet sich der Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften in der
 60 zweiten Phase der Transformation, d.h. zum aktuellen Zeitpunkt sollen von den bestehenden fünf Fakultäten im Bereich gemeinsame Aufgaben identifiziert und auf Bereichsebene zusammengefasst werden. Zu diesen identifizierten Aufgabenfeldern gehört auf Verwaltungsebene bspw. die Zusammenfassung von Prüfungsämtern und Studienberatungen in „Studienbüros“. Welche weiteren gemeinsamen Aufgaben es derzeit gibt, ist allerdings unklar, da keine transparente Kommunikation durch den Bereich besteht. Bisherige Maßnahmen wie ein Bereichsnewsletter und die Ankündigung von Turnusgesprächen sind absolut unzureichend, um Kommunikationen und Informationen transparent zu gestalten.

Bei der Bildung der Bereiche gab es bisher keinerlei Einbeziehung der universitären Statusgruppen (Professoren, Mitarbeiter und Studierende) und auch in der weiteren Entwicklung gibt es keine Anzeichen für eine künftige Einbindung. Es ist dabei nicht ersichtlich, warum die Statusgruppentrotz Initiativen ihrerseits nicht in den Entwicklungsprozess der Bereiche eingebunden wurden. Ebenfalls ist unklar, welche Ergebnisse die Bereichsbildung anstrebt und welche Erfolgsaussichten bestehen, da auch diese weder transparent kommuniziert noch gemeinsam entwickelt werden. Es hat den Anschein, dass

die Bestrebung besteht, die Technische Universität verstärkt unternehmerisch mit Top-Down-Entscheidungen von oben herab zu führen ohne die notwendige Balance zu den Bottom-Up-Entscheidungen der akademischen Selbstverwaltung herzustellen. Bei einem solchen Ansatz geht der Vorteil der gemeinsamen Gestaltung und Mitbestimmung verloren, der insbesondere gegenüber vielen Unternehmen der freien Wirtschaft besteht und einen Anreiz bei der Arbeitsplatzwahl darstellt.

In der aktuellen Phase werden alle Entscheidungen im Bereich durch das Bereichskollegium im Geheimen ohne anschließende Veröffentlichung der Protokolle getroffen. Die Entscheidungen der fünf Dekane, beraten durch die Bereichsdezernentin, sollen dem Subsidiaritätsprinzip folgen und somit richtungsweisend für den Bereich wirken. Entgegen dem im Hochschulbetrieb üblichen Prinzip wird eine Beteiligung der Statusgruppen auf Bereichsebene bisher systematisch ausgeschlossen, obwohl die Möglichkeiten dazu bestehen. Dieser kategorische Ausschluss ist nicht nachvollziehbar, da so der gegenseitige Informationsaustausch, die Interessenvertretung aller Statusgruppen und die Optimierung von Abläufen mit einer vollständigen Informationsbasis von Seiten des Bereichskollegiums verhindert wird. Die Notwendigkeit der Geheimhaltung von Informationen und Protokollen ist weder nachvollziehbar noch wird sie begründet.

Mit dem bisherigen Stand der Bereichsbildung deutet sich ein starker Demokratieverlust an, der nur durch erhebliche Nachbesserungen oder die Rückkehr zum System ohne Bereiche abgewendet werden kann. Ein weiterer Ausbau der Bereichsstrukturen mit einer Übertragung von Rechten der Fakultäten und Fakultätsräte an die Bereiche kann nur erfolgen, wenn alle Statusgruppen dabei einbezogen werden, ihre auf Fakultätsebene gesicherten Rechte erhalten bleiben und eine Verbesserung der Verwaltungs- und Entscheidungsprozesse an der TU erreicht wird.

Begründung

Ergibt sich aus dem Antragstext und vorange-

gangenen Berichten.

Diskussion und Nachfragen

Da der Antragsteller nicht anwesend ist und sich wünscht, dass der Antrag vertagt wird, wird der Antrag **ohne Gegenrede vertagt**.

55 14. Finanzantrag 16/144 Fruchtgummis mit StuRa-Logo

Antragsteller: Claudia Meißner

60 Antragstext

Der StuRa beschließt 1200 € für die Anschaffung von Fruchtgummis mit StuRa-Logo

siehe Anhang ab Seite 39

65 Begründung

erfolgt mündlich.

Diskussion und Nachfragen

Da es viele Veranstaltungen gibt, auf dem der StuRa mit einem Stand präsent ist und der StuRa bisher hauptsächlich mit der Zuckerwattemaschine anwesend war und es dazu Alternativen geben sollte, wurde dieser Antrag gestellt. Die Fruchtgummis sollen also zu Werbezwecken genutzt werden.

Die Idee wird als nett befunden. Es wird jedoch kritisiert, dass keine Haribo-Gummibärchen unter den Angeboten sind, die nicht viel teurer aber die am Qualitativ hochwertigsten sind. Wir sollten hier vielleicht nicht als zu knausrig dastehen.

Die Angebote sind weitestgehend aktuell, Angebote von Haribo wurden nicht gefunden. Haribo scheint außerdem keine vegane Gummibärchen zu haben. Vom Plenum wird eingeworfen, dass es Haribo-Angebote gibt und diese nicht viele teurer sind.

Es wird sich für die vegane Variante ausgesprochen, da von diesen mehr Leute profitieren können.

nen. Der Antragssteller sagt, dass dieses Angebot zur Zeit favorisiert werden.

5 Die große Mehrheit des Plenum ist für die vegane Variante.

Es wird eine Gegenrede gehalten, da es sich um Lebensmittel handelt, von denen wir nicht wissen, wie schnell sie weggehen und ob sie uns hier schlecht werden. Die Abstimmung ergibt folgendes Ergebnis: 13|0|7

Damit ist der Antrag angenommen.

15. Antrag 16/164 Änderung der Personalstelle Sozialberatung

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

Antragstext

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

siehe Anhang ab Seite 65

siehe Anhang ab Seite 70

Begründung

25 Der Beschluss bildet die Grundlage für die Stellenausschreibung, die möglichst zeitnah erfolgen soll. Da die Angestellten des StuRa zum 21.12.2016 bzw. voraussichtlich zum 31.03.2017 in den Ruhestand gehen, ist eine Nachbesetzung der Stellen zwingend notwendig. Im Zuge dessen wurden auch die Stellenbeschreibungen überarbeitet, da die tatsächlich anfallenden Tätigkeiten mit den bisherigen Stellenbeschreibungen nur noch wenig übereinstimmen. Nachdem der Antrag zum Personalkonzept am 21.07.2016 nicht bewilligt wurde und die Plenumssitzung vom 35 15.09.2016, auf der die Gründe für das Scheitern des Antrages besprochen werden sollten, nicht beschlussfähig war, habe ich mit einigen Plenumsmitglieder gesprochen. Hierbei zeigte sich, dass ein Grund für die Nichtzustimmung darin lag, dass alle 4 Stellen auf einmal beschlossen werden sollten und dabei die Kritik an einer

45 Stelle zur Ablehnung des gesamten Antrages führte. Inhaltliche Kritik an den Arbeitsaufgaben wurde nicht oder nur kaum geäußert. Daher werden die Stellen nun erneut einzeln zur Abstimmung gestellt. Der Beschluss umfasst dabei nur den Personalansatz und die Arbeitsbereiche. Die Stellenbeschreibung und Eingliederung in den Tarifvertrag TVL-Ost sollen nicht fest beschlossen werden, da hierbei noch kleinere Änderungen (z.B. hinsichtlich der Zeitanteile) möglich sein sollen. Sowohl Stellenbeschreibung als auch 55 Eingruppierung erfolgten nach Beratung durch Fachexperten von ver.di und Studentenwerk und wurden noch einmal geprüft. Die Einstellung einer konkreten Bewerberin erfolgt mit einem gesonderten Plenumsbeschluss.

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

Diskussion und Nachfragen

Mit der gleichen Begründung wie bei der Personalstelle wird ein Antrag auf Vertagung gestellt. 65 Dagegen wird eine Gegenrede gehalten. Das Ergebnis der Abstimmung lautet: 12|0|6

Damit ist der Antrag vertagt.

16. Info- & Diskussionstop - sachsenweites Semesterticket

Antragsteller: Robert Hoppermann

Am 23.08.2016 waren Bernd Hahn (TU Chemnitz) und Paul Höslér (Sprecher KSS) bei dem Treffen der Mitteldeutschen Verkehrsverbände in Görlitz. Im Dezember 2015 gab es schon das erste Treffen, woraufhin sich darauf geeinigt wurde, sich im August/September 2016 noch einmal zu treffen. Thematisch ging es um Wege zur Ermöglichung eines sachsenweiten Semestertickets. 75

Dafür wurde eingangs eine Übersicht über alle Semestertickets gegeben, die zum jetzigen Zeitpunkt bestehen. Anschließend folgte eine Diskussionsrunde, in der einerseits auf die finan-

zielle Situation der Studierenden hingewiesen wurde (BAföG und die nicht an die aktuellen Bedürfnisse angepasste Erhöhung des BAföGs zum Wintersemester 2016/17) und andererseits über die Vorstellung der Landesstudierendenvertretung über die Kosten für ein solches sachsenweites Semesterticket. Die Mitteldeutschen Verkehrsverbände wiesen darauf hin, dass sie verlässliche Zahlen brauchen, die belegen, dass ein sachsenweites Semesterticket überhaupt gewünscht wird. Generell besteht dennoch Interesse seitens der Verkehrsverbände, Sachsentickets für alle Studierendenschaften bereitstellen zu können.

An der TU Chemnitz wird gerade eine Befragung der Studierenden vorbereitet, da Verhandlungen zum Semesterticket in Chemnitz bevorstehen. Dieser Fragebogen soll als Grundgerüst für eine sachsenweite Befragung benutzt werden, damit an den einzelnen Standorten ein Bild darüber gewonnen werden kann. Sie soll aber vorerst in einem Ausschuss Semesterticket der KSS mit allen studentischen Mobilitätsreferent*innen besprochen werden.

Dem vorausgreifend soll ein Meinungsbild der StuRä eingeholt werden, um überhaupt den Bedarf abschätzen zu können und weitere Schritte planen zu können.

Diskussion und Nachfragen Es wird angemerkt, dass es sich um ein sehr großes Projekt handelt und der Verantwortliche viel Zeit und ein langes Studium einplanen sollten. Der StuRa aus Chemnitz hatte mal überlegt ein solches Ticket umzusetzen, hier hat aber vor allem der VVO nicht mitgezogen. Bestimmte Zuschüsse gibt es außerdem nicht für solche Projekte, deswegen ist das Bestreben damals gescheitert. Diesmal könnte dies anders laufen, da kleinere Verkehrsverbände günstig zu haben sind und man zusammen mit unseren Kontakten zum VVO durchaus ein günstiges Angebot bekommen könnte.

Wichtig wäre vor allem zu wissen, wie viel dieses Ticket mehr kosten würde, weil nur mit solchen Angaben eine richtige Umfrage stattfinden

kann. Vom Preis ist die Akzeptanz der Studenten maßgeblich abhängig. Dazu erwidert der Antragssteller, dass man an einer Stelle anfangen muss. Der Preis ist abhängig vom Interesse der Studenten für ein solches Ticket und dieses Interesse wiederum vom Preis des Tickets.

Es wird in Frage gestellt, wie sinnvoll ein Ticket für die Straßenbahnen etc. von anderen Städten ist, da dies viele Studenten nicht benötigen und gar nicht ausreichend nutzen. Es wird ausgeführt, dass wir mit unserer Ticket gut auskommen und dies auch ausreichend ist. Wir kommen überall in Sachsen hin und auch die Anschlusszüge funktionieren gut. Die Regionalzüge wären vielleicht für einige wenige Städte interessant.

Aus Sicht der Lehramtsstudenten bietet sich ein solches Ticket an, da die Praktikumsplätze nicht immer an den Hauptbahnhöfen liegen. Ein Vorschlag wäre, dass man für solche Studenten, die in diesen Orten Praktika machen, vergünstigte Tarife aushandelt. Darauf wird erwidert, dass es bereits die Möglichkeit gibt, vergünstigte Tickets für Praktika zu erhalten. Dies sollte auf der Webseite erwähnt werden.

Es wird angemerkt, dass wir sehr viele unterschiedliche Nutzergruppen haben. Manche nutzen ihr Ticket kaum. Der Vorschlag wird gemacht, man könnte das Angebot abstufen, je nachdem wie es genutzt wird. Auch wird die Frage aufgeworfen, ob es nicht vielleicht sinnvoller ist, bei bestimmten Verkehrsbetrieben anzufragen, ob sie für bestimmte Zeiträume Ergänzungstickets anbieten.

Es wird sich gegen die Abstufung von Angeboten bei unserem Ticket ausgesprochen, da sonst das Solidarmodell nicht funktioniert. Es wird auch gefragt, wie oft das Sachsenticket unter den Studenten genutzt wird.

Durch Umfragen wurden bereits Zahlen erhoben. Zusätzlich erhebt die Bahn Statistiken, wie die Studenten die Bahn nutzen. Wenn Interesse besteht, kann dazu, bei der Vorstellung der Verhandlung, einiges gesagt werden. Gerade auf der Strecke nach Leipzig und von Freiberg wird das Ticket oft genutzt. Den ZVON könnte man in nächster Zeit dazu bekommen.

Nach einem Aufruf der Sitzungsleitung, beim Thema zu bleiben und dem Hinweis, dass wir hier nichts beschließen sondern nur darüber diskutieren, ob die KSS sich mit dem Thema auseinander setzen sollte, dankt der Antragssteller für die Diskussion und das er die Argumente mitnehmen wird.

Zum Schluss folgen noch Hinweise, dass wir zur Zeit vielleicht nicht genügend Personal haben und das sich gut überlegt werden sollte, ob wir das Solidarmodell so unterstützen sollten, da es in Bayern nicht gut funktioniert.

17. Info- & Diskussionstop - Freiversuche

Antragsteller: Robert Hoppermann

Der StuRa möge bitte in die Fachschaften tragen, dass sich die innerhalb ihrer Gremien für Freiversuche gemäß § 35 (5) SächsHSFG in den Studienordnungen einsetzen.

Begründung: Somit soll nicht nur ermöglicht werden, die erhaltene Note bei einer bestandenen Prüfung ggf. zu verbessern sondern Studierenden vielmehr die Möglichkeit gegeben werden sich etwaigen Prüfungsdruck zu entlasten. Ein Freiversuch einer Prüfung darf nicht zu negativen Konsequenzen führen. Die Prüflinge erhalten die Möglichkeit ohne des Verlustes eines Prüfungsversuches eine Prüfung anzutreten, ob dies pro Modul einmal im Studienjahr oder Semester geschehen soll ist den Mitgliedern der KSS und ihren jeweiligen Organen überlassen. Die Antragsteller sehen im Konzept des Freiversuches den Vorteil das Studierende an "Monster-Prüfungen ihr Wissen testen können ohne dabei einen Prüfungsversuch zu verlieren womit sonst unweigerlich der Druck auf die Studierenden steigen würde. Damit der Freiversuch auch in möglichst vielen Fällen zum Einsatz kommen kann, sollte sich dieser jeweils auf einzelne Prüfungsleistung beziehen, da es im Normalfall schwierig ist komplett Module, die über mehrere Semester stattfinden, vor der im Studienablaufplan festgelegten Zeit zu absolvieren.

§ 35 (5) SächsHSFG

(5) Bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen können Hochschulabschlussprüfungen in nicht modularisierten Studiengängen vor Ablauf der in den Prüfungsordnungen festgelegten Prüfungsfristen abgelegt werden. Dies gilt auch für andere Hochschulprüfungen, sofern die Prüfungsordnung dies vorsieht. In beiden Fällen gilt eine nichtbestandene Prüfung als nicht durchgeführt (Freiversuch). Die Prüfungsordnung regelt, in welchem Umfang bestandene Prüfungsteile in einem neuen Prüfungsverfahren angerechnet werden können. Auf Antrag des Kandidaten können im Freiversuch bestandene Prüfungen oder Prüfungsteile zur Verbesserung der Note zum nächsten regulären Prüfungstermin wiederholt werden. In diesen Fällen zählt die bessere Note.

Diskussion und Nachfragen Quintessenz des Infotop ist, dass Freiversuche wieder in die Studiengänge kommen.

Zur Historie: Seit der letzten Novelle ist es kein Muss mehr, dass die Freiversuche in den Studienordnungen enthalten sind. An die Studiendekane wird von Seiten der Uni kommuniziert, dass die Freiversuche nicht drin stehen sollen.

Diese Einstellung des Dezernat 3 führt dazu, dass viele Professoren dem folgen und es sich nicht verändern lässt. In der ET ist die Anwendung eher begrenzt möglich.

Wenn der Freiversuch nicht in den Studienordnung steht, kann man sich auch nicht darauf berufen, dass es drin sein soll.

Es läuft in der Studienkommission darauf hinaus, wer sich in der Argumentation durchsetzt, da es laut Gesetz nicht rein muss.

Die aktuelle Diskussion zur neuen Novelle werden von allen von der KSS und den StuRä geführt, die den Freiversuch gerne drin hätten. In der Regierung ist die Meinung darüber gespalten.

In einer Studienkommission wurde argumentiert, dass es einen erhöhten Verwaltungsaufwand darstellt, mehr Kontrollen der Prüfungen nötig sind

und das es den Studiengang unnötig verkompliziert. Dagegen spricht, dass vielleicht mehr Studenten bestehen, da es den Druck wegnimmt. Es

- 5 sollte auch darauf hingearbeitet werden, dass es weniger Abhängigkeiten zwischen den Modulen gibt, die die Freiversuche behindern. Darauf wird erwidert, dass seit 2012 solche Abhängigkeiten nicht mehr erlaubt sind. Dagegen wird aber ge-
- 10 sagt, dass bestimmte Module für das Studium so wichtig sein können, dass sie notwendig für weitere Module sind. Weiter wird ausgeführt, dass man viele Module einfach nicht vorziehen kann, weil einem das Vorwissen fehlt.
- 15 Da man auch nach bestehen die Note mit einem Freiversuch verbessern kann, bleibt der Aufwand der selbe, da viele diese Möglichkeit nutzen.

Als weiteres Argument gegen die Freiversuche wurde von Seiten der Uni angeführt, dass His-

20 quis dies nicht kann. Dies wird mit Missbilligung von Seiten des Plenum aufgenommen.

Von Seiten des Plenum wird angemerkt, dass wir uns auch dafür einsetzen sollten, wenn der Freiversuch nur für ein Modul möglich ist. Es ist

25 egal, ob diese Möglichkeit sinnlos drin steht, wir sollten diese Möglichkeit schaffen.

18. Sonstiges

Im Weberbau sind Bleirohre verbaut, man sollte also kein Wasser daraus trinken.

- 30 Obwohl viele Punkte vertagt wurden, wird die Sitzung gelobt.

Es soll Werbung für die Personaleinstellungskommissionen gemacht werden, damit sich dafür Leute finden. Es gibt bereits einige Interessen-

35 ten für die Posten. Die Besetzung kann über den Projektleiter eingesetzt werden, hier soll es aber über Wahl stattfinden. Auf der nächsten Sitzung sollen diese durchgeführt werden.

aktive Stimmrechte: 35

einfache Mehrheit: 18

2/3- Mehrheit: 24

Anwesenheitsliste vom 03.11.2016

Fachschaft	Name, Vorname	Art	Amt	Status	Unterschrift
ABS	Schmidt, Nathalie	A		entschuldigt	
	Schramm, Sascha	B			<i>Schramm</i>
Architektur	Däschler, Nick	A		(ruht)	
BIW	Fleischer, Dirk	A			<i>Fleischer</i>
Berufspädag.	Herdes, Sven	A			<i>Herdes</i>
Biologie	Badstübner, Markus	A			<i>M. Badstübner</i>
Chemie	Krause, Thomas	A		entschuldigt	
ET	Hostombe Hendrik	A			<i>Hostombe</i>
	Förster, Daniel	B			
Forst	Philipps, Norman	A			
	nicht benannt	A*			
Geo	Kusatz, Theresa	A			<i>T. Kusatz</i>
Hydro	Schlick, Robert	A			<i>R. Schlick</i>
IHI Zittau	Zawartka, Dominik	A			
Informatik	Hoppermann, Robert	A	GF Personal		<i>Hoppermann</i>
	Huster, Sönke	B			<i>S. Huster</i>
Jura	Hammelehle, Julia	A		entschuldigt	
MW	Nguyen, Mai Anh	A			<i>M. Nguyen</i>
	Korb, Henry	B			<i>H. Korb</i>
	Wendler, Amos	B			
	Jacobsen, Jan- Malte	C	GF HoPo		<i>J. Jacobsen</i>
	Meißner, Claudia	C	GF Soziales		<i>C. Meißner</i>
Mathe	Joseph, Felix	A			<i>Joseph</i>
Medizin	Schultheiß, Timo	A			
	Schuster, Felix	B			
	Soyk, Christian	B			<i>Soyk</i>
Philosophie	Mielisch, Arlett	A			
	Petzold, Annett	B			<i>A. Petzold</i>
Physik	Köhler, Fabian	A			<i>F. Köhler</i>
Psychologie	Shala, Ermira	A			<i>E. Shala</i>
	Georges, Robert	C	GF Finanzen		<i>R. Georges</i>
Soz.päd/EW	Marr, Sabine	A			
Spralikuwi	Berger, Paul	A			<i>P. Berger</i>
Verkehr	Duschik, Daniel	A			<i>Daniel Duschik</i>
	von Burski, Laura-Teresa	B			<i>Laura v. Burski</i>
WiWi	Lüth, Matthias	A		entschuldigt	
	Schwabe, Marian	B		entschuldigt	
Gäste					
	Forst Heiwald, Julian				<i>Julian Heiwald</i>
	Christian Prause				
	Christiane Prause				

A. Anhang

A.1. Antrag auf Neubefassung FinV 16/17



I
Sitzungsvorstand des Studentenrates
- im Haus -

Bearbeiter: Robert Georges
Geschäftsführer Finanzen
Fon: 0351 46334485
Fax: 0351 46333949
E-Mail: finanzer@stura.tu-dresden.de
Datum: 06.06.2016

Neubefassung FA 16/100 – Beitritt zur FinV 16/17 der KSS

Liebe Sitzungsleitung,

hiermit ersuche ich die Neubefassung des am 26.05.2016 beschlossenen Finanzantrages 16/100 (Beitritt zur FinV 2016/2017 der KSS).

Begründung:

Gemäß §3, Abs. 1 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden (FO) bin ich als Geschäftsführer des Bereiches Finanzen verpflichtet, die einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft einzuhalten.

Nach §10, Abs. 2, Satz 3 ist Anträgen, die einen finanzwirksamen Beschluss herbeiführen sollen, eine entsprechende Finanzaufstellung beizulegen.

Zwar enthielt der Antragstext selbst keine explizite, finanzwirksame Aufforderung, allerdings ergibt sich aus dem Beitritt zur Finanzvereinbarung 2016/2017 (FinV 16/17) der Konferenz der Sächsischen Studierendenschaften (KSS) eine Zahlungsverpflichtung für die Studierendenschaft der TU Dresden i.H.v. 0,25€ je Mitglied der Studierendenschaft (vgl. §4, FinV 16/17). Eine konkrete Antragssumme ist aus dieser Angabe allein nicht ersichtlich, da dem Antrag keine Berechnungsgrundlagen beigelegt waren. Für den einzelnen Entscheidungsträger im Plenum war daher nicht erkennbar, welche Gesamtkosten der Studierendenschaft der TU Dresden durch den Beitritt zur FinV 16/17 entstehen. Des Weiteren lag den Unterlagen kein Haushaltsplan über die geplante Mittelverwendung bei.

Zudem ist anzumerken, dass auf der Sitzung des Landessprecherinnenrates (LSR) am 12.03.2016 nur der textliche Teil der FinV 16/17 sowie der Grundsatzbeschluss zur FinV 16/17 beschlossen wurden. Eine Beitragsberechnung für die einzelnen Studierendenschaften wurde mangels Daten und Vorbereitung des KSS-Finanzers bisher nicht beschlossen. Die geplante Mittelverwendung für das Wirtschaftsjahr 2016/2017 wurde seitens der KSS bisher nicht veröffentlicht und auch nicht begründet. Ebenso wenig liegt kein zumindest vorläufiger Abschlussbericht für das vorangegangene Wirtschaftsjahr 2015/2016 vor.

Empfehlung:

Ich empfehle dem Plenum, den Antrag zu vertagen, bis durch die KSS die entsprechenden Berechnungsgrundlagen, die Übersicht der Mittelverwendung nebst Begründung der Positionen sowie ein zumindest vorläufiger Abschlussbericht des vorangegangenen Wirtschaftsjahres beschlossen und dem Studentenrat der TU Dresden zur Verfügung gestellt werden können. Der Antragssteller und Koordinator der KSS wurde durch mich hierüber bereits informiert.

Mit freundlichen Grüßen

Robert Georges
Geschäftsführer Finanzen und Inneres

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
Bankleitzahl: 850 503 00
Konto: 312 026 3710

Kontakt:
Telefon: 0351 46332042
Telefax: 0351 46333949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

A.2. Finanzkalkulation PVT

Antrag

zur Sitzung des Student_innenRates am 13.09.2016

Antragsteller_innen: Sebastian Adam - Referent für Lehre u. Studium
Felix Ramberg - Referent für Hochschulpolitik

Antragsgegenstand: Ausrichtung des 38. Poolvernetzungstreffens

TOP: Akkreditierungswesen

Antrag:

Der Student_innenRat beschließt die Ausrichtung des 38. Poolvernetzungstreffens (PVT) vom 16.-18.12.2016. Organisatorisch zeichnen sich die Referate LuSt und HoPo dafür verantwortlich. Das PVT und die im Rahmen des PVT stattfindenden Workshops zum Akkreditierungswesen sind grundsätzlich öffentlich abzuhalten.

Antragsbegründung:

Der Studentische Akkreditierungspool stellt die studentischen Mitglieder der Akkreditierungsverfahren an deutschen Hochschulen. Auf den mehrmals im Jahr stattfindenden Vernetzungstreffen tauschen sich Pooltragende Organisationen (BuFatas, Landesstudierendenvertretungen und Interessierte) miteinander über den Stand des Akkreditierungswesens aus und beschließen unter anderem über Entsendungen in Pools für Verfahren. Das letzte Vernetzungstreffen fand in Kiel statt - an diesem nahmen auch Vertreter des StuRa Uni Leipzig teil. Da sich die Universität Leipzig weiterhin in einer Umbruchphase befindet, an deren Ende die Systemakkreditierung stehen soll, stellt es eine großartige Chance für uns dar, diesen Wissen nach Leipzig zu holen und im Rahmen der Veranstaltung, auf welcher es Vorträge und Workshops geben soll, voll und ganz auszuschöpfen. Dies wäre ebenfalls eine gute Gelegenheit das eher spröde Thema der Akkreditierung öffentlichkeitswirksam zu begleiten. So wurde bspw. auf dem letzten PVT folgendes Positionspapier verabschiedet: <http://ow.ly/lGkr3Q3Wqja>
Die Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) wird sich als Pooltragende Organisation ebenfalls am PVT beteiligen, ob dies auch mit finanziellen Mitteln geschieht oder nur organisatorischer Natur sein wird, wird auf dem kommenden Landessprecher*innenRat (LSR) behandelt. Ebenfalls soll nicht unerwähnt bleiben, das der StuRa TUD alleinig das 35. PVT ausgerichtet hat.

Einnahmen			
Organisation	PLAN	Was	Status
StuRa UL	max. 2.200,00	SK & PK	Antrag zum Plenum
StuRa TU Dresden	max. 1.000,00	SK & PK	Angefragt
StuRa HTWK Leipzig	max. 500,00	SK & PK	Angefragt
StURa TU Chemnitz	max. 1000,00	SK & PK	Angefragt
StuRa HTW Dresden	max. 1.000,00	SK & PK	Angefragt
KSS	max. 350,00	SK & PK	Antrag zum 08. LSR
Teilnehmer_innen Beitrag (20 € p.P.)	ca. 900,00	SK & PK	
SUMME	max. 6.950,00		
Ausgaben			
Unterkunft	ca. 2.000,00		
Verpflegung	ca. 2.000,00	Inkl.	

		Seminarverpflegung + Abendessen+Mittag	
Honorare (inkl. RK)	ca. 500,00		
Sonstige Materialien	ca. 300,00		
Sonstige Aufwendungen	ca. 300,00	Sonderschließung, Reinigung etc.	
SUMME	5.100,00		

A.3. Entwurf der Antwort auf die Anfrage von Matthias Zagermann vom 04.07.2016



Studentenrat der TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden

Anschrift des Anfragenden

Bearbeiter: Robert Georges
Geschäftsführer Finanzen
Fon: 0351 46334485
Fax: 0351 46333949
E-Mail: finanzer@stura.tu-dresden.de
Datum: 10.09.2016

Antwort auf Ihre Anfrage nach §4a Grundordnung vom 04.07.2016

Sehr geehrter Hr. Zagermann,

Ihre Anfrage gemäß §4a Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden haben wir erhalten und möchten Ihre Fragen wie folgt beantworten:

Vorbemerkung

Zur Vorbereitung der Antworten, besonders zu den Punkten 5.1. und 5.2, gab es am 29.08.2016 ein gemeinsames Gespräch zwischen dem Geschäftsführer Finanzen und dem Fachschaftsrat (FSR) Maschinenwesen, vertreten durch die 2. Finanzlerin sowie ehemaligen FSR-Mitgliedern. Des Weiteren wurden die relevanten Protokolle mit den Finanzanträgen zu den Dies academica und den Konstruktionswettbewerben der Jahre 2014-2016 vorgelegt.

Beantwortung Ihrer Fragen

1. Ist nach aktueller Lesart und Auslegung der Ordnungen der Studentenschaft für dieselbe Angelegenheit die Aufteilung in mehrere Finanzanträge zulässig?

Nach derzeitiger Auslegung der Ordnungen der Studentenschaft und der gesetzlichen Bestimmungen unter Berücksichtigung der damit beabsichtigten Zwecke ist für dieselbe Angelegenheit eine Aufteilung in mehrere Finanzanträge nicht zulässig. Entsprechend §10, Abs. 2, Satz der Geschäftsordnung des Studentenrates (GO) müssen alle Finanzanträge eine Finanzaufstellung enthalten. Ergänzend ergibt sich aus Nr. 3.3.1 der Anlage A zur Verwaltungsvorschrift zur Sächsischen Haushaltsordnung (VwV SächsHO), dass ein Finanzierungsplan alle mit der Projektförderung zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben enthalten muss. Hierbei ist einschränkend anzumerken, dass dies zunächst nur für externe Fördermittelempfänger gilt. Da der Studentenrat aber grundsätzlich Ausgaben durch maßnahmenbezogene Finanzanträge bewilligt, ist die Vorschrift entsprechend anzuwenden.

Der Zweck einer Finanzaufstellung besteht darin, dass die Entscheidungsträger bei der Behandlung eines Finanzantrages bereits alle möglichen Ausgaben und ggf. geplanten Einnahmen kennen (= Transparenzgebot) und damit frei hinsichtlich der Abwägung von Kosten und Nutzen sind, die letztlich eine entscheidende Grundlage für die Bewilligung bzw. Ablehnung eines Antrages bildet (= Freiheit der Entschlussfindung). Bei einer Aufteilung in mehrere Finanzanträge wird regelmäßig gegen das Transparenzgebot verstoßen, ebenso kann die Freiheit in der Entschlussfindung nicht immer gewährleistet werden, insbesondere dann, wenn der 2. Finanzantrag notwendige Bedingungen für die Realisierung der Maßnahme enthält, die in dem 1. Finanzantrag nicht behandelt wurden.

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
Bankleitzahl: 850 503 00
Konto: 312 026 3710

Kontakt:
Telefon: 0351 46332042
Telefax: 0351 46333949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



2. Welche Maßnahmen sind anzuwenden, wenn durch eine Struktureinheit der Studentenschaft eine derartige Handlung vollzogen wurde und dies von einer Aufsicht führenden Instanz als nicht zulässig angezeigt wird?

Sollte eine Struktureinheit der Studentenschaft gegen diese Regel verstoßen, ist zunächst die Schwere des Verstoßes und der Schuld festzustellen. Die Schwere bemisst sich dabei nach mehreren Faktoren: 1. Größe und Umfang der Maßnahme, 2. Ausmaß des Verstoßes gegen das Transparenzgebot, 3. Ausmaß des Verstoßes gegen die freie Entschlussfindung. Die Schuld bemisst sich nach der persönlichen Verantwortlichkeit, d.h. inwieweit aus Bewusstheit oder durch Außerachtlassung der notwendigen Sorgfalt der Verstoß herbeigeführt wurde. Bei geringer Schwere und Schuld kann eine Verwarnung/Rüge mit dem Hinweis, solche Verstöße zukünftig zu unterlassen, ausreichend sein. Bei wiederholten Verstößen, wäre dann von einer größeren Schwere auszugehen. Bei schwerwiegenden, schuldhaften Verstößen kann unter Umständen die Rückabwicklung der Förderung verlangt werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit einer Beschwerde bei der Rechtsaufsicht. Bei schwerer persönlicher Schuld können zudem die Verursacher persönlich zum Schadensersatz herangezogen werden.

3. Musste von Fachschaftsräten in den letzten 24 Monaten eine durch eine Kontrollinstanz angewiesene Rückabwicklung (z.B. durch den Geschäftsführer Finanzen) von Finanzbeschlüssen vollzogen werden?

Entsprechend §16 Abs. 4 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden (FO) müssen die Finanzen der Fachschaftsräte einmal jährlich durch den Geschäftsführer Finanzen geprüft werden. In den letzten 24 Monaten wurden bei solchen Finanzprüfungen verschiedener Fachschaftsräte mehrere Verstöße gegen die ordentliche Bewilligung von Finanzbeschlüssen festgestellt. In den meisten Fällen waren dies lediglich geringe Vergehen aufgrund unsachgemäßer Protokollführung. Solange die aktive Willensbekundung des Fachschaftsrates zur Bewilligung einer Ausgabe nachvollziehbar bzw. glaubhaft dargelegt werden konnte, wurden lediglich schriftliche Auflagen für die zukünftige Beschlussfassung erteilt sowie den Verantwortlichen noch einmal der Hintergrund für diese Forderung erläutert. Bei schwerwiegenden Verstößen erfolgte die Einschaltung der Innenrevision der TU Dresden; mitunter wurden auch Rückforderungen gestellt.

4. Wie ist eine finanzielle Herauslösung eines Ereignisses in Form eines separaten Finanzantrages durch die Veranstalter zu bewerten, wenn es – bezogen auf die gleichen Ereignisse der vergangenen Jahre – keine Änderungen sowohl bezüglich des Veranstalters selbst als auch der Einbettung in den Kontext der anderen Ereignisse desselben Veranstalters gab?

Wie in den vorangegangenen Antworten bereits dargelegt, besteht der Zweck des Verbotes der Aufteilung in mehrere Finanzanträge darin, die Transparenz der Ausgaben und Einnahmen sowie die Freiheit der Entschlussfindung zu gewährleisten. Wurden historisch gesehen zwei Ereignisse stets in einem gemeinsamen Finanzantrag bewilligt, kann dies als Indiz für eine Zusammengehörigkeit gewertet werden. Dies allein ist aber nicht hinreichend, vielmehr muss der inhaltliche Zusammenhang beider Ereignisse geprüft werden, besonders ob ein Ereignis notwendige Bedingung oder Ergänzung für das andere Ereignis ist.

5.1 Wann und im Rahmen welchen Ereignisses erfolgte erstmals die Realisierung des Konstruktionswettbewerbes des FSR Maschinenwesen?

Entsprechend der Aussage des FSRs wurde der Konstruktionswettbewerb als „MacGyver-Ideenwettbewerb“ erstmals zum Dies academicus am 21.05.2014 durchgeführt.

5.2 In welchem Finanzantrag war der Konstruktionswettbewerb des FSR Maschinenwesen im Zeitraum vom 5.1. genannten Datum bis einschließlich 2015 eingebettet?

Aus den entsprechenden Protokollen des FSR Maschinenwesen ergibt sich, dass die Finanzanträge zum Dies academicus 2014 am 13.05.2014 und zum Konstruktionswettbewerb 2014 am 15.04.2014 beschlossen wurden. Im Jahre 2015 wurde für beide Veranstaltungen ein gemeinsamer Finanzantrag am 28.04.2015 bewilligt.

Hausadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostächsische Sparkasse DD
Bankleitzahl: 850 503 00
Konto: 312 026 3710

Kontakt:
Telefon: 0351 46332042
Telefax: 0351 46334714 / 33545
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



6. Wie lautet die Bewertung des Geschäftsführer Finanzen – unter Berücksichtigung der Antworten zu den Punkten 1 bis 5 – zu den Finanzbeschlüssen des FSR Maschinenwesen bezüglich des Dies academicus 2016 (Finanzbeschluss zum Antrag Dies academicus 2016 über 1200€ am 24.05.2016, Finanzbeschluss zum Initiativantrag Konstruktionswettbewerb zum Dies academicus 2016 über 200€ am 31.05.2016)?

Zunächst ist festzustellen, dass beide Finanzanträge formal richtig beschlossen wurden. Hinsichtlich der Frage, ob beide Veranstaltungen in einem Finanzantrag hätten beschlossen werden müssen, ist als maßgebliches Kriterium der inhaltliche Zusammenhang zu prüfen, d.h. ob beide Veranstaltungen eigenständig waren oder ob der Dies academicus oder der Konstruktionswettbewerb jeweils eine notwendige Bedingung bzw. Ergänzung für die Realisierung der anderen Veranstaltung waren. Es ist also zu prüfen, ob beide Veranstaltungen hätten separat ohne die jeweils andere Veranstaltung durchgeführt werden können.

Nach Angaben des FSR waren für den Dies academicus 2016 ein Grillstand, ein Stand mit selbstgemachtem Eis und ein Lego-Spielplatz geplant. Dies entsprach dem üblichem Programm wie es auch schon die Jahre zuvor durchgeführt wurde. Entsprechend der Aussage des FSRs wurde auch darüber nachgedacht, erneut einen Konstruktionswettbewerb durchzuführen, was aus Mangel an Organisatoren aber zunächst verworfen wurde. Da sich dann kurzfristig noch freiwillige Organisatoren gefunden hatten, wurde der Finanzantrag zum Konstruktionswettbewerb als Initiativantrag am 31.05.2016 beschlossen.

Hinsichtlich der Konzeptionierung der beiden Veranstaltungen muss festgehalten werden, dass diese auch jeweils ohne die andere Veranstaltung hätten durchgeführt werden können. Für die Durchführung des Konstruktionswettbewerbes war es nicht zwingend erforderlich, dass dieser am Dies academicus stattfand; ebenso waren die Veranstaltungen des FSRs für den Dies academicus 2016 bereits ohne den Konstruktionswettbewerb geplant. Hinsichtlich des Transparenzgebotes ist anzumerken, dass für beide Veranstaltungen ein Finanzplan vorgelegt wurde und somit jedem FSR-Mitglied die genaue Kostenaufschlüsselung bekannt war, ebenso bestand aufgrund der separat durchführbaren Veranstaltungen kein Zwang, die Ausgaben des Konstruktionswettbewerbes zu beschließen. Insofern kann nicht von einer Beeinträchtigung der freien Entscheidungsfassung ausgegangen werden.

In Anbetracht der Tatsache, dass beide Veranstaltungen im Jahr 2015 mit einem gemeinsamen Antrag bewilligt wurden, kann man durchaus die Ansicht vertreten, dass beide Veranstaltungen auch zusammengehören. Maßgeblich ist hier aber die Ansicht der amtierenden FSR-Mitglieder zum Zeitpunkt des Beschlusses. Diese können durchaus zu einer anderen Einschätzung als ihre Amtsvorgänger gelangt sein, denn gerade im Hinterfragen früherer Beschlüsse, Ansichten und Meinungen besteht ein Potential für die Weiterentwicklung eines Fachschaftsrates. Nach Aussage des FSRs wurde der Konstruktionswettbewerb bei der Diskussion im Jahr 2016 nicht (mehr) als integraler Bestandteil des Dies academicus angesehen, was sich auch daran zeigt, dass zunächst auf den Wettbewerb verzichtet werden sollte.

Unter Berücksichtigung der Tatsache, dass jeweils formal ordentlich dokumentierte Beschlüsse vorliegen und wie dargelegt keine Beeinträchtigung in der Entscheidungsfindung feststellbar ist sowie glaubhaft versichert wurde, dass der Konstruktionswettbewerb von den amtierenden FSR-Mitgliedern als eigenständige Veranstaltung wahrgenommen wurde, ist von ordnungsgemäßen Finanzbeschlüssen auszugehen.

Der FSR wurde im Gespräch aber vorsorglich darauf hingewiesen, bei Finanzanträgen auf diesen Punkt genauer zu achten bzw. bei Nachfragen oder Unverständnis von Studierenden diesen die eigene Ansicht näher zu erläutern.

Mit freundlichen Grüßen

Robert Georges
- Geschäftsführer Finanzen -
Studentenrat der TU Dresden

Hausadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostächsische Sparkasse DD
Bankleitzahl: 850 503 00
Konto: 312 026 3710

Kontakt:
Telefon: 0351 46332042
Telefax: 0351 46334714 / 33545
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

A.4. Finanzantrag Büromöbel



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zur Antragsstellerin

Name, Vorname: Janina Hoff Walter

Straße, Nr.: _____

PLZ, Ort: _____

E-Mail-Adresse: _____

Telefonnummer: _____

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart: Bar oder Überweisung an: _____

Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

KontoinhaberIn: _____

Angaben zum Antrag

Gruppenname: _____

Antragsgegenstand: Nachbestellung Möbel

Betrag: 717 € Ausfallbürgschaft

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an Finanzantrag@stura.tu-dresden.de (direkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang).
Alle Ausgaben sowie Aufträge in Namen und auf Rechnung des Studierenden sind bedingten der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführung Finanzen. Genehmigte und nicht abgeforderte Finanzanträge werden innerhalb von 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

StuRa

Geschäftsführung: _____

Förderausschuss: _____

Anweisung

Konto: _____

Überweisung erfolgt FinanzreferentIn

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Von der Antragsstellerin auszufüllen

Datum: 25.5.16 Unterschrift: J. Walter

Datum: 06.06.16 Unterschrift: [Signature]

Sitzungsleitung: [Signature]

ProtokollantIn: [Signature]

GF Finanzen: _____

Betrag: _____

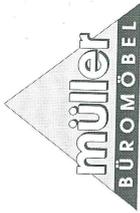
Datum: _____ Unterschrift: _____

Postadresse:
StuRa - Haus der Jugend
Dresden
George-Bähr-Str. 1e
Heimholzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE33XXX
IBAN: DE
8650503003120263710

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



Büromöbel Müller Dresden GmbH - Berliner Straße 1-3 - 01067 Dresden

Studentenrat TUD
 Georg-Bähr-Str. 1 e
 01069 Dresden

Telefon: 0351-46332042
 Fax: 0351-46333949

Bitte bei Rückfragen angeben

Datum : 14.06.2016
 Ihre Kundennummer: 06094
 Ihre Ust.-Id.-Nr. :
 Sachbearbeiter : Hr. Krüger
 Email: dkrueger@bmsofort.de
 Seite : 1

ANGEBOT Nr. : DD/0028489

Pos.	Artikel-Nr.	Bezeichnung	Menge	KW	Einzelpreis €	Gesamt-€
1	.AS6B/3/SG	Aktenschrank 6 OH Profi Ahorn - mit Schließung - Dreholive SG Streifenoptik BXTXH 80 x 40 x 216 cm	2,00		439,00 10%	790,20
2	.RH	separate Schließung 2x für Aktenschrank	2,00		19,50	39,00
3	.BMH-S08/3	Schreibtisch 80x80 cm Ahorn 4-Fuß-Gestell silber höhenstellbar 68-76 cm BXTXH 80 x 80 x 68-76 cm	1,00		199,00 10%	179,10
4	.LIEF	Lieferkosten (zur Verwendungsstelle - OHNE Montage)	1,00		30,00	30,00

+++ Rahmenbedingungen +++
 Bestellzeit: ca. 2-3 Wochen

Nettosumme	1.036,30 €	MwSt.	19 %	197,28 €	Gesamtsumme	1.235,58 €
------------	------------	-------	------	----------	-------------	------------

Zahlungsbedingung: Zahlung fällig 8 Tage ab Rechnungsdatum m. 2% Skonto

Dieses Angebot ist freibleibend, es gelten unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Gesamt-Brutto	1.235,58	Skonto %	2,00	Skontobetrag	24,71	Zu zahlender Betrag	1.210,87
---------------	----------	----------	------	--------------	-------	---------------------	----------

Büromöbel Müller Dresden GmbH - Berliner Straße 1-3 - 01067 Dresden - Tel.: 0351-3 18 53-0 - Fax: 0351-3 18 53-53
 E-Mail: dresden@bmsofort.de - Geschäftsführer: Denis Krüger - HRB 26183 - Sitz und Registergericht: Dresden
 Ostsächsische SK Dresden - BLZ 850 503 00 - Kont-Nr.: 310 033 9265 - St.-Nr.: 203/106/11027 - UST-ID: DE 258179509
 IBAN DE41 8505 0300 3100 3392 66 BIC: OSDDDE33XXX

A.5. Aufgabenbeschreibung des Referat für Service und Förderpolitik

Alte Aufgabenbeschreibung (inkl. angenommenen Änderungsantrag, ohne Rechtschreibfehler):

Das Referat betreut und berät Hochschulgruppen und Studierende bei Fragen der ideellen, logistischen und finanziellen Unterstützung durch den StuRa - in Zusammenarbeit mit allen Referaten, insbesondere mit den Referenten für Kultur und Sport - und hilft bei der Beantragung von Förderungen.

Dies beinhaltet unter anderem:

- Das Referat Service und Förderpolitik unterstützt Antragsteller bei der Antragsstellung.
- Insbesondere bietet es Beratungen bei Finanzanträgen und Hochschulgruppenanerkennungen an.
- Es unterstützt bei der Findung von Räumlichkeiten insbesondere in Campusnähe
- Es unterstützt durch Informationsangebote zum Materialverleih

Das Referat besucht dafür bei Bedarf den Förderausschuss; die Geschäftsführungssitzung und das Plenum.

Es berät Fachschaftsräten zu Fragen der Finanzen. Insbesondere unterstützt es bei Fragen zur Finanzaufstellung von Veranstaltungen.

Umformulierte Aufgabenbeschreibung (keine Neuerungen):

Das Referat betreut und berät Hochschulgruppen und Studierende bei Fragen der ideellen, logistischen und finanziellen Unterstützung durch den StuRa - in Zusammenarbeit mit allen Referaten, insbesondere mit den Referenten für Kultur und Sport - und hilft bei der Beantragung von Förderungen.

Dies beinhaltet unter anderem:

- Unterstützung von Antragstellern bei der Antragsstellung.
- Beratungen zu Finanzanträgen und Hochschulgruppenanerkennungen.
- Unterstützung beim Finden von Räumlichkeiten, besonders in Campusnähe.
- Unterstützung durch Informationsangebote zum Materialverleih

Das Referat besucht dafür bei Bedarf den Förderausschuss, die Geschäftsführungssitzung und das Plenum.

Es berät Fachschaftsräte bei Fragen bezüglich der Finanzen.

Unter anderem unterstützt es bei Fragen zur Finanzaufstellung von Veranstaltungen.

Neue Aufgabenbeschreibung:

Das Referat betreut und berät Hochschulgruppen und Studierende bei Fragen der ideellen, logistischen und finanziellen Unterstützung durch den StuRa - in Zusammenarbeit mit allen Referaten, insbesondere mit den Referenten für Kultur und Sport - und hilft bei der Beantragung von Förderungen.

Dies beinhaltet unter anderem:

- Unterstützung von Antragstellern bei der Antragsstellung.
- Beratungen zu Finanzanträgen und Hochschulgruppenanerkennungen.
- Unterstützung beim Finden von Räumlichkeiten, besonders in Campusnähe.
- Unterstützung durch Informationsangebote zum Materialverleih

Das Referat besucht dafür bei Bedarf den Förderausschuss, die Geschäftsführungssitzung und das Plenum.

Es berät Fachschaftsräte bei Fragen bezüglich der Finanzen.

Unter anderem unterstützt es bei Fragen zur Finanzaufstellung von Veranstaltungen.

Das Referat ist zuständig für die Konzeptionierung des Materialverleihs vom StuRa.

A.6. Stellenbeschreibung Technik

Stellenbeschreibung	Seite 1 von 3
---------------------	---------------

Stellenbeschreibung

1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes

1.1	Organisationseinheit	1.2	Funktion
	Geschäftsbereich Inneres Fachbereich Technik		Techniker (m/w)

2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers

Pflege der Technik und IT-Systeme des Studentenrates - IT-Dienst zur Unterstützung von Arbeitsabläufen von Studentenrat und Fachschaftsräten - System Admin - CMS-System - Servicetätigkeiten	
---	--

3. Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers

3.1	Dem Arbeitsplatz sind die folgenden Mitarbeiter fachlich ständig unterstellt
	-/-

3.2	Der Arbeitsplatzinhaber vertritt
	Finanzreferent im Bereich Buchhaltung, Anweisen, Prüfen von Rechnungen und Finanzanträgen und durch Vertrag gebundene Finanzverwaltungsaufgaben von Dritten

3.3	Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse
	Feststellungsbefugnis von rechnerischer Richtigkeit, Sperrbefugnis bei Verstößen gegen Richtlinien, Feststellungsbefugnis von Sicherheitslücken, Zeichnungsbefugnis im Bereich Materialverleih

4. Darstellung der Tätigkeiten

Lfd. Nr.	Aufgabe	ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte	Anteil an der gesamten Arbeitszeit in %
1	2	3	4
1	IT-Dienst zur Unterstützung von Arbeitsabläufen von Studentenrat und Fachschaftsräten	- Einrichtung von neuen EDV-Systemen, Software und Hardware - Schulung der Studenten zur Anwendung der Systeme - Fehlerbehebung	50%

Stellenbeschreibung	Seite 2 von 3
---------------------	---------------

		- Pflege von EDV-Systemen, Software und Hardware	
2	System Admin	Verwaltung von Logins und Mail-Verteiler	10%
3	CMS-System	Einführung, Betreiben und Pflegen eines Content-Management-Systemes für Studentenrat und Fachschaftsrat	10%
4	Servicetätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeit im Servicebüro (erste Anlaufstelle) - Verkauf von internationalen Studentenausweis, Semestertickets, Tickets ausgewählter Kulturveranstaltungen, Copykarten, TU-Merchandise - Annahme von Anträgen wie Rückerstattung vom Semesterticket, Aus- und Wiedereintritt aus der verfassten Studentenschaft - Selbstständige Tätigkeiten im Materialverleih: Annahme von Anfragen, Planung der Ausleihen, Vorbereiten des Ausleihvertrages, Bereitstellen des Materials, Übergabe, Rücknahme und Kontrolle des Materials auf Schäden und Vollständigkeit, Nachbereitung der Ausleihen - Annahme der Hauptposteingänge, Verteilung an die entsprechenden Personen - Belegungsplanung des StuRa-Gebäudes - Kalenderverwaltung von Veranstaltungen der Studentenschaft - Ansprechpartner für Fundsachen - Prüfung und Bestätigung von Anträgen bei uninterne Dezernaten für die Studentenschaft - selbstständige Erstellung von unterschrittsreifen Gremien- und Tätigkeitsbestätigungen 	30%

5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz

5.1	
Schulabschluss:	
Facharbeiter: Fachinformatiker, Informatikkaufmann, IT-Systemtechniker oder Vergleichbares	
Meister:	
Hochschulabschluss:	
5.2	
Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen	

Stellenbeschreibung	Seite 3 von 3
---------------------	---------------

- Fremdsprachenkenntnisse in Englisch B1
- EDV-Kenntnisse
- Buchhalterische Grundkenntnisse
- Kenntnisse über die Organisation einer Universität
- Grundkenntnisse technischer Art

6. Erstellung, Prüfung, Genehmigung

6.1		Ort, Datum	Unterschrift
	Erstellt von: _____	Dresden, ____, 2016	_____ _____
6.2	Geprüft von: GF Personal	Dresden, ____, 2016	_____ _____
6.3	Genehmigt von: Geschäftsführer	Dresden, ____, 2016	_____ _____

A.7. Bewertung IT StuRa.pdf

11.4 Beschäftigte in der IT-Organisation EG 9

Anlage: Tätigkeitsbewertung

Ergebnis der tariflichen Bewertung

Die zu bewertende Stelle „*Techniker* (m/w)“ umfasst schwerpunktmäßig bis zu **70%** der Arbeitszeit die selbständige Ausübung von Tätigkeiten in der IT-Organisation mit einer hohen Funktionsvielfalt.

Dies entspricht einer vorzunehmenden Eingruppierung in Anwendung des Teils 2 Nr. 11.2 (Beschäftigte in der IT-Organisation) der Entgeltordnung (EGO) des TV-L.

Aufgrund der dort aufgeführten schwerpunktmäßigen Tätigkeiten

- die Entwicklung neuer IT-Verfahren und die wesentliche Änderung bzw. Ergänzung bestehender IT-Verfahren für Fachaufgaben
- Übernahme vorhandener T-Verfahren für Fachaufgaben mit Vergleich, Bewertung und Auswahl von geeigneten Verfahren sowie Festlegung der erforderlichen Anpassungsmaßnahmen
- Einführung neu entwickelter, geänderter oder ergänzter sowie übernommener IT-Verfahren für Fachaufgaben im Fachbereich bzw. beim Anwender und die Mitwirkung an der Einführung im Rechenzentrum
- Kontrolle eingeführter IT-Verfahren für Fachaufgaben
- Aufgaben mit einer hohen Funktionsvielfalt

wird die gesamte auszuübende Tätigkeit mithin bewertet nach:

Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 6 des TV-L

Die Bewertung wurde durchgeführt von:

Dresden, _____

(-)
Geschäftsführer

(-)
Geschäftsführer

A.8. Anlage zum Datenschutz

wird der § 18 bzw. der Datenschutz wie folgt geregelt:

- a. Die nextbike GmbH ist berechtigt, die persönlichen Daten des Kunden zu speichern. Die nextbike GmbH verpflichtet sich dazu, diese ausschließlich im Einklang mit den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes zu verwenden.
- b. Die nextbike GmbH ist berechtigt, alle Vorgänge, die einen Kunden, ein Kundenkonto und die entsprechenden Nutzerdaten betreffen, insbesondere Anrufe, zu Beweis Zwecken aufzuzeichnen. Die Aufzeichnung wird zur Überprüfung der Richtigkeit der eingezogenen Rechnungsbeträge genutzt. Die gespeicherten Daten werden vor dem Zugriff nicht autorisierter Personen gesichert aufbewahrt.
- c. Die nextbike GmbH ist berechtigt, an Behörden in erforderlichem Umfang Informationen über den Kunden, insbesondere die Anschrift, weiterzugeben, sollte die Behörde die Einleitung eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens im Zusammenhang mit der (Unsachgemäßen-)Nutzung des Fahrradverleihsystems der nextbike GmbH nachweisen.
- d. Bei der Zahlungsart Kreditkarte werden die kundenspezifischen Daten an die nextbike Partner World Pay zur Verifizierung und weiteren Abrechnung der Ausleihgebühren weitergegeben. Nach der Registrierung sind die Kreditkartendaten für Mitarbeiter der nextbike GmbH nicht mehr einsehbar.
- e. Die nextbike GmbH verpflichtet sich, die persönlichen Daten der Fahrnutzerinnen, bei den für studentische Fahrnutzerinnen kostenlosen Fahrten unter 30 min, nach 48 Stunden zu löschen und die statistischen Fahrdaten damit zu anonymisieren
- f. Die nextbike GmbH ist berechtigt, den studentischen Fahrnutzerinnen im Falle eines erloschenen Vertragsverhältnisses mit der Studierendenschaft, ein ordentliches Kundenkonto anzubieten. Soweit die studentischen Fahrnutzerinnen von diesem Angebot nicht innerhalb von 14 Tagen nach Erlöschen des Vertragsverhältnisses Gebrauch machen, sind die Kundenkonten und persönlichen Daten der studentischen Fahrnutzerinnen zu löschen.
- g. Löschen Studierende ihr Kundenkonto bei der nextbike GmbH selbstständig, so werden alle persönlichen Daten der studentischen Fahrnutzerinnen gelöscht.

Im Weiteren wird eine Stellungnahme des Datenschutzbeauftragten der nextbike GmbH, Georg Ruppelt, hinsichtlich der Datenspeicherung innerhalb der Kooperation mit der Leipziger Studierendenschaft beigefügt:

Stellungnahme des Datenschutzbeauftragten der nextbike GmbH, Georg Ruppelt, hinsichtlich der Datenspeicherung innerhalb der Kooperation mit der Leipziger Studierendenschaft.

Regulär werden für nextbike- Kunden bei der Erstanmeldung folgende Daten abgefragt.

PIN vergessen?

Login

Registrierung

Gutscheine können im Kundenkonto eingelöst werden, dorthin werden Sie automatisch nach erfolgreicher Registrierung hingeleitet.

Telefonnummer*
Handynummer im internationalen Format. Kein Handy? Festnetznummer genügt auch!

Vorname*

Nachname*

Straße

PLZ

Ort

Land

E-Mail-Adresse

Partner

Tarifoption

Bitte senden Sie mir eine Kundenkarte. (EUR 2.00)

Bitte senden Sie mir aktuelle News und besondere Angebote per E-Mail oder SMS.

Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und bin damit einverstanden. Dem Abgleich einer angegebenen Partner-Nummer stimme ich zu.*

Zahlungspflichtig bestellen

[Was bedeutet das?](#)

Screenshot <https://secure.nextbike.net/de/de/registrierung/>

Aus Haftungsgründen und bezüglich der Zahlungsabwicklung ist es notwendig ein Minimum an Nutzerdaten zu speichern. Hierzu gehören:

für Studierende in Dresden:

- Vor- und Nachname
- Telefonnummer + Hochschul-Emailadresse

Wird das Freifahrtskontingent überschritten, wird das Kundenkonto automatisch deaktiviert und automatisch per SMS zur Vervollständigung des Kundenprofils (Meldeadresse), insbesondere der Angabe gültiger Kontodaten aufgefordert.

Hier kann gewählt werden zwischen:

- Lastschriftinzug
- Kreditkartendaten (Daten werden an unseren Zahlungsdienstleister WorldPay weitergeleitet)

WorldPay ist ein führender Anbieter von elektronischen Zahlungsverarbeitungslösungen und bietet seit unserer Firmengründung einen sicheren End-to-End Zahlungsverkehrsdienst. Zur Abwicklung der Zahlung werden die Kreditkartendaten des Kunden direkt an WorldPay weitergeleitet.

Die Angabe einer E-Mail und Abonnement des Newsletters sind optional. Lediglich bei der TU bzw. HTW Dresden ist die E-Mail als Verifizierungsmittel festgelegt.

Es wird kein Bewegungsprofil angelegt. Lediglich eine Übersicht zu getätigten Ausleihen (Start/Ende Ausleihort/Rückgabeort, Radnummer). Regulär sind die Ausleihdaten mit den persönlichen Kundendaten verknüpft, aber bereits bei unseren eigenen internen Evaluierungen werden diese anonymisiert, hier interessiert nicht mehr wer gefahren ist, sondern nur noch die Fahrtdetails.

Die Daten werden als erstes zu Abrechnungszwecken, dann zur Optimierung und Qualitätssicherung des Angebotes und aus haftungsrechtlichen Gründen gespeichert. Darüber hinaus übermitteln wir gelegentlich mit der Bestätigungs-SMS zusätzlich auch die Botschaft eines Werbekunden. Hierbei ist explizit zu betonen, dass eine solche Botschaft nur durch nextbike versendet wird und dies im Rahmen der Werbevermarktung der Finanzierung des Verleihsystems dient.

Die persönlichen Daten werden nach Beendigung des Vertragsverhältnisses gelöscht. Die Ausleihdaten, also Fahrtdetails, bleiben anonymisiert erhalten, damit rückblickende, vergleichende Evaluierungen möglich sind.

Eine Überlassung der Datensätze an Vertragspartner (auch anonymisiert) ist nicht vorgesehen. In dem Falle, dass dies explizit erwünscht ist, muss eine Einverständniserklärung des Nutzers (automatisiert im Registrierungsformular) bei der Erstanmeldung erfolgen.

A.9. Stationsvorschlaege

Station	Lage	anstelle von	Anzahl Räder
1	Andreas-Schubert-Bau		5
2	SE1-SE2/Mohr-Bau		5
3	HSZ/Bergstraße		10
4	Hettnerstraße/George-Bähr-Straße		5
5	Wiener Straße	Strehleener Platz	
6	Strehleener Straße/Immaamt		3
7	August-Bebel-Straße		7
8	Weberplatz	Reichenbach-/Teplitzer Straße	
9	Wohnheime Wundtstraße		5
10	Willersbau/Treffzbau/Physikbau		
11	Alte Mensa		7
12	Barkhausenbau		7
13	Andreas-Pfitzmann-Bau		5
14	Münchner Platz	Georg-Schumann-Straße	
15	Wohnheim Hochschulstraße	Fritz-Förster-Platz	
16	Mensa Reichenbachstraße	HTW Dresden/Hochschulstraße	
17	Friedrich-List-Platz/HTW		10
18	Schnorrstraße/Gutzkowstraße		4
19	Reichenbachstraße HST		5
20	Marschnerstraße		3
21	Pillnitz Lehrgebäude		5
22	Pillnitz Mensa		2
23	Pillnitz Versuchsfeld		2
	Zusätzliche Räder SLUB		10
			100

A.10. Finanzantrag zum FA Fruchtgummis



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragstellerIn

Name, Vorname: David Peter Clavero Neßler

Straße, Nr.: _____

PLZ, Ort: _____

E-Mail-Adresse: _____

Telefonnummer: _____

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart: Bar oder Überweisung an: _____

Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

KontoinhaberIn: _____

Angaben zum Antrag

Gruppenname: GB OA

Antragsgegenstand: Fruchtgummis mit StuRa-Logo

Betrag: 1200 €

Ausfallbürgschaft:

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de (direkt in dem E-Mail-Text, nicht in der Anlage) einreichen.
Alle Ausgaben sowie Aufträge in Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.
Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Genehmigung

von stuRa auszufüllen

Datum: 25.08.16 Unterschrift: CRP

Anweisung

StuRa: _____ Datum: _____

Sitzungsleitung: _____

Geschäftsführung: _____ ProtokollantIn: _____

Förderausschuss: _____

GF Finanzen: _____

Überweisung erfolgt

Konto: _____

FinanzreferentIn: _____ Betrag: _____

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum: _____ Unterschrift: _____

Postadresse:
StuRa - Haus der Jugend
Dresden
Heinholzstr. 10
01069 Dresden

Besucheradresse:
StuRa - Haus der Jugend
Heinholzstr. 10
01069 Dresden

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE33XXX
IBAN: DE
86950503003120263710

Kontakt:
Telefon: 0351-463-22043
Telefax: 0351-463-33849
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



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

Anmeldung von kleinen Buntbären-Tüten (A08) für Verteiler mit Stura-Logo und eine kleinen Leberpastete.

Wo verbleibt übrig gebliebenes Material? (privat / Schenkung / Stura / FSX / ...)

Stura

Besteht die Möglichkeit, das Stura-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€] Verwendungszweck

1200€ 108 - 1200er Fruchtgummi mit Stura-Logo

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

Betrag [€] Quelle

1200€ Stura

Datum 25.08.16 Unterschrift CR2

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

Postadresse: Studenterrat der TU Dresden Heinholtzstr. 10 01069 Dresden

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

Bankverbindung: Ostdeutsche Sparkasse DD BIC: OSDDDE33XXX IBAN: DE 8695030303120282710

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



Angeboteinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

Fruchtgemüse mit Stuba Logo

Geschäftsbereich

Einholung des Angebots per:

- Telefon
- Fax
- Mail
- Internet

Sonstige:

Beginn *03.08.16* Ende *15.08.16*

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

Firma

		Betrag (in Euro)
1)	<i>Flyerjapan 3000 Stück</i>	<i>763,22€ + Versand</i>
2)	<i>Fremo stark 3500 Stück</i>	<i>975,42€ + Versand</i>
3)	<i>kleine Jochwis 3000 Stück</i>	<i>824,69€</i>
4)	<i>Luipi de 3000 Stück vegan</i>	<i>1061,43€ + Versand</i>
5)	<i>ADICOR 3000 Stück vegan</i>	<i>960,05€ + Versand</i>
6)	<i>Munke 2Co 3.000 Stück vegan</i>	<i>1263,78€ + Versand?</i>

Entscheidung für Position 2

Begründung:

günstigstes veganes Angebot

Bestätigung

Datum	BearbeiterIn
Datum	GF
Datum	weitere GF

Postadresse:
Studienamt der TU Dresden
Postfach 101553
01065 Dresden

Beschwerdestelle:
Stuba - Haus der Jugend
George-Bahr-Str. 1c
01065 Dresden

Bankbuchführung:
Österreichische Sparkasse OÖ
BIC: OESB3333
IBAN: DE44 2512 0510 0001 0001 0000

Kontakt:
Telefon: 0391 4613009
Telefax: 0391 4613949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

A7

4000 Stk. 12	817,95 €	873,34 €
5000 Stk. 12	929,32 €	1.105,89 €

Wird digital gedruckt, kein Dubesondruck möglich.

Preise inklusive Mehrwertsteuer, keine Versandkosten, keine vegane Variante möglich
Einzige Firma, die auch kleinere Mengen unter 2500/3500/5000 Stück (übliche Mindestmengen) zu vernünftigen Preisen druckt!

A2 - 1

promostore Finden Sie Ihren Weblogarithmus... Finden

Startseite / Themenwelten / Silvester / Fruchtgummi-Standardformen 10 g

0 Artikel 0,00 €

FRUCHTGUMMI-STANDARDFORMEN 10 G
 Art-Nr. 844300443
 Preis inkl. 19% MwSt.
0,18 €

Reihe: 3520
 Form: 3520
 Verpackung: 3520
 Einzelnheiten: 3520

Jetzt kalkulieren

Fruchtgummi-Standardformen 10 g	500 x 0,18 €	02500 €
Bezeichnung: 3520 g	3520 x 0,18 €	62856 €
Druckgeschwindigkeit	2 x 230,91 €	46182 €
		818,00 €

Jetzt kalkulieren

Angaben drucken
Jetzt kaufen
Muster bestellen
Anfrage

WERBEMITTEL

- Auto & Reise
- Büro & Office
- Computer & Elektronik
- Frischz & Gebäck
- Getränke
- Kalender
- Kugelschreiber & Stifte
- Küche & Heim
- Lifestile & Uhren
- Sport & Spiele
- Verpackung für Kinder
- Strukturpapier
- Steuersystem & Gabel
- Taschen & Clutch
- Trillen & Befestigung
- Wellness & Kosmetik
- Werkzeuge & Handwerk
- Maßnahmen-Veranstaltung
- Smartphone-Veranstaltung
- Themenwelten**
- Fußball
- Gitarren
- Halloween

FARBEN & VARIANTEN

MADE IN GERMANY

818,00€
 + 155,42€ MwSt.
 = 973,42€
 + Versandkosten, Höhe unklar

Mindestmenge: 3500 Stück, keine vegane Variante gefunden

A3-1

Mindestmenge: 3500 Stück, keine vegane Variante gefunden

kleinefactories
55.000 Warenartikel Online

Warenartikel: Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c Digitaldruck

Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c Digitaldruck

Warenartikel: Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c Digitaldruck

Warenartikel: Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c Digitaldruck

693,02 €

+ 131,67 € MwSt.

= 824,69 €

Versandkostenfrei

Mindestbestellmenge 3000 Stück, keine vegane Variante gefunden

Mindestbestellmenge 3000 Stück, keine vegane Variante gefunden

A3-2

kleine-jockers
33.000 Werbeanzeigen Online

Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c Digitaldruck

Herbstanthelie: Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c Digitaldruck

HERBSTANTHELIE

DESSERTS
GUMMIBÜCHER
Fruchtgummi Minibüte 7g m.

Home | Werbeanzeigen | Gummibücher | Fruchtgummi Minibüte 7g m.

Ihr Preis

Ihre Online-Preise betragen 3.500,- €
Individuelle Werbeaufbereitung
Digitaldruck: 4c-CHROM
Für Kennzeichner (z.B. über Kunden und
Lieferung an eine Adresse in
Deutschland
Kaufpreis: **760,67 €**

3000 Stück

2 Jahre 100% Geld zurück
3500

4c-DIGITAL

Jetzt kalkulieren!

Personalisiertes Angebot anfordern
Mittler anfordern
Auf dem Markt sein

Haben Sie Fragen?
☎ +49 (0)90 72 66 52 1 - 0

Preis

40 3000 Stück	0,1833 €/Stk.
40 4000 Stück	0,1988 €/Stk.

Bestellung

Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c Digitaldruck
Bestellmenge: 3000 Stück
Individuelle Werbeaufbereitung
Digitaldruck: 4c-CHROM
Für Kennzeichner (z.B. über Kunden und
Lieferung an eine Adresse in
Deutschland
Kaufpreis: 760,67 €
Kaufpreis: 760,67 €

760,67€
+ 144,53€ MwSt.
= 905,20€
Versandkostenfrei

Mindestbestellmenge 3000 Stück, keine vegane Variante gefunden

A3-3

Meine-Jockers
Mein Personal Online

Fruchtgummi MiniDose 7g mit 4x Digitaldruck

Wegmarkter: Fruchtgummi MiniDose 7g mit 4x Digitaldruck
WV: 8333,32, 289920



Wegmarkter: Fruchtgummi MiniDose 7g mit 4x Digitaldruck
WV: 8333,32, 289920

1. Ihre Artikelserie auswählen
2. Ihre Artikelserie wählen

4900

833,32 €

In den Warenkorb

Gratisspport
Einen Frachtschein anfragen
versandkostenfrei
Einsparung auf Fracht
kostenloser Vorlaufabzug
bei Privatbestellern

ES Zahlung bequem auf Rechnung
nach Erhalt der Ware

Preis
49,200 289920 0,1333 428
49,200 289920 0,1333 428

833,32€
+ 158,33€ MwSt.
= 991,65€
Versandkostenfrei

Mindestbestellmenge 3000 Stück, keine vegane Variante gefunden

B1



Angebot 1124021.0-16

Lupi.de Dirschauer Weg 43 DE-47279 Duisburg
 SuRa TU Dresden
 Helmholtzstraße 10
 01069 Dresden

Angebotsdatum 03.08.2016
 Belegnummer 7939-16
 Ihre Kunden-Nr. 4062 / 0
 Ansprechpartner Karl-Ernst Pikelj
 E-Mail-Adresse info@lupi.de

Duisburg, den 03.08.2016

Gerne bieten wir Ihnen gem. unserer AGB freibleibend an (Zwischenverkauf vorbehalten):

Position	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	1000767 BIO Fruchtgummi Mini Früchte oder Soft Berries  Gelatinefrei - BIO Mini Früchte: Zitrone, Erdbeere, Apfel, Orange, Schwarze Johannisbeere, BIO Soft Berries: Heidelbeere, Himbeere, Preiselbeere, Erdbeere, Schwarze Johannisbeere Format: 70 x 90 mm, Inhalt: ca. 10 gr. inkl. 2-farbigem Druck	3.000 Stck	20,90 EUR pro 100 Stck	627,00
2	1000754 Druckvorkosten pro Farbe	2 Stck	135,00 EUR pro Stck	270,00
Zwischensumme in EUR				897,00
+19% MwSt. von 897,00				170,43
Gesamtsumme in EUR				1.067,43

Lieferbedingung Ab Werk

Wir bitten um Beachtung:
 Die Produktions-/Lieferzeit beträgt voraussichtlich ca. 15 Arbeitstage nach Druckfreigabe.
 Zzgl. Versandkosten, Zwischenverkauf vorbehalten.

Mit freundlichen Grüßen

Seite 1 von 3

Individuell angefertigte, betruckte oder veredelte Ware kann nicht zurückgenommen werden. Mehr- oder Mindertieferung von +/- 10% vorbehalten und werden in der Rechnung berücksichtigt. Wenn nicht ausdrücklich anders angegeben gelten alle Preise zzgl. des. MWSt. zzgl. Verpackung und zzgl. Versandkosten in EURO. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Duisburg. Es gelten unsere AGB (Einsehbar und download unter www.lupi.de/verbeitrueckel-lupi/allgemein-geschäftsbedingungen.html)

Anschrift:
 Lupi.de
 Werbaartikel Handel & Vertrieb UG haftungsbeschränkt
 Dirschauer Weg 43
 DE-47279 Duisburg

Kommunikation:
 Tel. 0322 - 224 151 44
 Fax 0322 - 224 151 47
 mail info@lupi.de
 web www.lupi.de

Bankverbindung:
 Sparkasse Duisburg
 Hauptkassenstr. 1
 41220 Essen
 BLZ 35050000 BIC: DUISDE33XXX
 IBAN DE44 3505 0000 1770 79

Geschäftsführer:
 Karl-Ernst Pikelj
 Handelsregister HRB 22603
 Ust-Id-Nr. DE2659
 Amtsgericht Duisburg

B2

Werbeartikel zur Kundenbindung



www.werbung-schenken.de

ADICOR Medien Services GmbH - Landwehrstr. 55 - D-64293 Darmstadt

StuRa TU Dresden
Jessica Walter
Helmholtzstraße 10

01069 Dresden
Deutschland

Kunden Nr.: 146709
Bearbeiter: Petra Tiesch
Datum: 03.08.2016

Angebot Nr. 281638

Sehr geehrte Frau Walter,
wir danken für Ihr Interesse an unseren Produkten und bieten Ihnen an:

Pos	Menge	Art.-Nr	Text	Einzelpr. €	MwSt. %	Gesamt €
1	3.000 Stück	SR-3057	Gelatinfreie BIO-Bärchen 2-farbiger Druck Tütchen weiße oder transparente OPP-Folie	0,1990	7,00	597,00
2	2 je Farbe	DR-9055	Druckvorkosten je Farbe - 60x90 mm	135,0000	19,00	270,00
Gesamt Netto						867,00
zzgl. 7,00 % MwSt. auf						597,00
zzgl. 19,00 % MwSt. auf						270,00
Gesamtbetrag						960,09

Tütchen: weiße oder transparente OPP-Folie Füllung: Gelatinfreie BIO-Bärchen Geschmack: Apfel, Erdbeere, Orange, schwarze Johannisbeere, Zitrone
Format: 60 x 90 mm, Inhalt ca. 10 g Umkarton: 500 Werbetütchen Haltbarkeit: 12 Monate

Alle Preise sind freibleibend und verstehen sich zuzügl. Versandkosten.
Druckvorlagen werden 1:1 digital vom Kunden gestellt. Lieferzeit ca. 15-20 Arbeitstage nach Druckfreigabe.
Mengenabweichungen von +/- 10% sind aus technischen Gründen vorbehalten.
Ansonsten gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (<http://www.werbung-schenken.de/agb.htm>).

Über Ihren Auftrag würden wir uns sehr freuen.

Mit besten Wünschen
Ihr Team von Werbung-Schenken.de

+ Versandkosten

ADICOR Medien Services GmbH Telefon: +49 (0)6151 / 50027-0 Sparkasse Darmstadt Geschäftsführer:
Landwehrstr. 55 Telefon: +49 (0)6151 / 50027-19 IBAN: DE25 5085 0150 0064 0009 79 Thorsten Wagner
64293 Darmstadt E-Mail: mail@werbung-schenken.de BIC: HELADEF1DAS HRE 25 5085 0150
Deutschland Internet: www.werbung-schenken.de Blog: www.promotionalblog.de UST-Id.Nr.: DE21466893

Werbeartikel Kunze & Co. Nachf.
 Werbegeschenke · Industrierwerbung

Rosenheimer Str. 90
 83064 Raubling
 Telefon: 08035 9662-0
 Fax: 08035 2347
 www.kwi-werbeartikel.de
 email: info@kwi-werbeartikel.de



Kunze & Co. Nachf., Rosenheimer Str. 90, 83064 Raubling

Artikel: Art-Nr.:	Einrichten W005
Preis:	EUR 30,00
Artikel: Art-Nr.:	Korrektur per e-mail W006

30€

Unsere Liefer- und Zahlungsbedingungen (Auszug) lauten wie folgt:

Liefertermin: ca. 4 Wochen nach Auftragsklarheit; Zwischenverkauf generell vorbehalten!
 Lieferbedingung: ab Werk, aussch. Verpackung, an eine Versandansicht
 Zahlungsbedingung: 14 Tage netto - nach Freigabe unserer Forderungsausfallversicherung
 Preise: zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer

30,00 €
 + 10,22 €
 + 1,10 €
 = 41,32 €

Dieses Angebot hat eine Gültigkeit von 30 Tagen und gilt vorbehaltlich eventueller Rohstoffpreis- oder Paritätenschwankungen. Die Druckkosten sind unter Vorbehalt angeboten. Eine definitive Zusage kann erst nach Vorlage des Motivs bzw. der Original-Druckunterlagen gemacht werden.

Eventuell zum Tragen kommende Rabatte sind bei den Angebotspreisen bereits berücksichtigt.

Bitte prüfen Sie unser Angebot und teilen Sie uns mit, ob wir Ihren geschätzten Auftrag entgegennehmen dürfen. Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Über Ihren Auftrag würden wir uns sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

M. Redl
 Kunze & Co. Nachf.

I. A. Brigitte Reilhofer
 Verkauf

Dieses Dokument wurde elektronisch erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig.

Unsere AGB können Sie im Internet unter folgender Adresse abrufen:

<http://www.kwi-werbeartikel.de/unternehmen/agbs/>

Sparkasse Rosenheim-Bad Aibling (BLZ 71 50000) VR-Bank Rosenheim-Chiemsee (BLZ 71 60000) Postbank München (BLZ 700 100 800)
 Kto. Nr. 35 725 IBAN: DE 35 71 50 00 00 00 00 20 44 15 Kto. Nr. 9 204 415 IBAN: DE 35 71 50 00 00 00 00 20 44 15
 BIC: BYLA3333 BIC: C60100
 Lieferung gemäß unserer Preislisten und Lieferbedingungen. Bei Produkt- und Preisänderungen behalten wir uns eine Mahd- oder Minderschneidung bis zu 10% von den angegebenen Preisen vor. Bei Änderungen der Lieferbedingungen wird dies durch eine entsprechende Mitteilung im Voraus bekannt gegeben.



Kunze & Co. Naehm.
 Werbegeschenke · Industrierwerbung

Rosenheimer Str. 90
 833064 Raubling
 Telefon: 08035 9662-0
 Fax: 08035 2347
 www.kopf-werbeartikel.de
 email: info@kopf-werbeartikel.de



Kunze & Co. Naehm, Rosenheimer Str. 90, 833064 Raubling
 SuRa TU Dresden
 Frau Jessica Walter
 Helmholtzstraße 10
 01069 Dresden

Anfrage-Nr.: per mail
 Anfrage-Datum: 03.08.2016

Angebot
 Nr. 77252

03.08.2016 100/BR

Sehr geehrte Frau Walter,

wir danken für Ihre Anfrage und bieten Ihnen, unter Zugrundelegung unserer allgemeinen Verkaufs- und Lieferbedingungen, wunschgemäß folgendes an:

Artikel: Art-Nr.: Preis:	Fruchtgummi vegan in weißer Tüte 10g Fruchtgummi, vegan gelatinefrei Geschmack: Orange, Zitrone, Apfel, Erdbeere und schwarze Johannisbeere gemischt Haltbarkeit: ca. 12 Monate bei kühler und trockener Lagerung Größe: ca. 6,0 x 9,0 cm incl. Verarbeitungs- nach technischen Möglichkeiten Digitaldruck 4-fbg. Scala, 1-seitig, 1 Motiv Art-Nr.: 1411022 Stückpreis/Menge: EUR 0,23 bei 3.000	
Artikel: Art-Nr.: Preis:	Satz/Reprokosten W002 EUR 20,00	
Artikel: Art-Nr.: Preis:	Vorkosten W003 EUR 322,00	

638€
 20€
 322€

Sparkasse Rosenheim-Bad Aibling (BLZ 715 500 00) VR Bank Rosenheim-Chiemsee (BLZ 711 600 00) Postbank München (BLZ 700 00 08) Registergericht:
 Kto.-Nr. 35 725 Kto.-Nr. 9 204 415 Kto.-Nr. 288 879 908 Traunstein HRG 1410
 BIC: SPARK333 BIC: CENCHE33 BIC: POST3333 USt-ID: 04 06 131 01 261
 BIC: SVCCDE33 BIC: CENCHE33 BIC: POST3333 USt-ID: 04 06 131 01 261
 Lieferangemeldet unter: Haupt-Sitzort München, und Lieferort Raubling, Adressänderung bedingungslos möglich. Bei Produkt- und Stückzahländerungen behalten wir uns eine Änderung der Mindestlieferung
 bei 70 000 und 20 000 Stück für ein beliebiges Produkt vor. Die Lieferung erfolgt ohne Gewährleistung. Die Lieferung erfolgt ohne Gewährleistung. Die Lieferung erfolgt ohne Gewährleistung.

C1

Shop Offere gestalten Produktmuster Sticks Layerkugeln Dreckdäme FAO

Schokoladenherzen

Zeigen Sie Ihren Kunden, dass Ihnen die gemeinsame Zusammenarbeit am Herzen liegt! Bedrucken Sie unsere Schokoladenherzen mit Ihrem Logo, Ihrem Slogan oder einem wichtigen Spruch – schon ist Ihnen Aufmerksamkeits gesichert. Die Herzen sind in weißer oder in weißer Aufsicht verpackt, deren Vorderseite wer nach Ihren Wünschen bedruckbar. So können Sie zusätzlich auch bei Jubiläen und Marketing mit besonderen Themen die Herzen gestalten.

- Schokoladenherzen aus Vollmilch-Schokolade mit mindestens 34,5 % Kakao
- verpackt in weißer Aufsicht
- Umrandung individuell bedruckbar (40 x 40 mm)
- Mindestbestellzeit ca. 6 Monate bei ausreichender Lagerung
- Kosten liegen in 1000 Stk. Schichten




Wichtige Hinweise:

- Schokoladenherzen: Vollmilchpulver, Kakaomasse, MILCHZUCKER, SÜßIGKEITSMILCH, Emulgator
- Kein Spuren von MANDLERN und HASELNÜSSEN enthalten
- Das Mindesthaltbarkeitsdatum ist aufgedruckt
- Wenn Sie den Namen Ihres Unternehmens eintragen möchten, dann bitten Sie auch im Datenblatt
- Durch das Verpacken kann es zu minimalen Verzerrungen des Druckblasses auf der Vorderseite kommen

Per Auftrag ist nur ein Motiv möglich.

Produktinfos: Verpackungseinheit mit 34,5 % Kakao, 40 mm (Höhe) (Hersteller: DUK, DMK)

Bestellen und konfigurieren Sie konfigurieren die Bestellung

Schokoladenherzen bestellen

1. Basispreis
2. Optionen
3. Checkout und Upload

1. Basispreis und Versandart wählen

Durch Klick auf Ihre gewünschte Menge von Produkten der Tabelle gelangen Sie zum nächsten Schritt.

Daten-Annahmefrist: **09** 9 Uhr **10** 10 Uhr **12** 12 Uhr **14** 14 Uhr **16** 16 Uhr

Alle Preise sind inklusive Versand

Menge	Standard	Lieferzeit: 12 - 13 Werktage (gel. Mo - Fr)	netto	brutto
<input type="checkbox"/>	1000 Stk.	<input type="checkbox"/>	330,61 €	390,45 €
<input type="checkbox"/>	1500 Stk.	<input type="checkbox"/>	410,95 €	504,74 €
<input type="checkbox"/>	2000 Stk.	<input type="checkbox"/>	551,30 €	669,05 €
<input type="checkbox"/>	2500 Stk.	<input type="checkbox"/>	681,68 €	797,38 €
<input type="checkbox"/>	3000 Stk.	<input type="checkbox"/>	779,61 €	894,40 €
<input type="checkbox"/>	5000 Stk.	<input type="checkbox"/>	1.218,10 €	1.449,05 €
<input type="checkbox"/>	10000 Stk.	<input type="checkbox"/>	2.229,83 €	2.682,31 €

Info zu Versand und Lieferzeiten

Ihr Produkt
Schokoladenherzen
Verpackungseinheit mit 34,5 % Kakao, 40 mm (Höhe) (Hersteller: DUK, DMK)

Direktbestellbar Produkttyp: Schokolade

wird digital gedruckt. Kein Dispersionsdruck möglich.

Eine Option zu Fruchtgummi ©

A.11. Stellenbeschreibung PR-Referent

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

Stellenbeschreibung

1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes

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

2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers

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

3. Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers

3.1	Dem Arbeitsplatz sind die folgenden Mitarbeiter fachlich ständig unterstellt
	-/-

3.2	Der Arbeitsplatzinhaber vertritt
	Finanzreferent im Bereich Buchhaltung, Anweisen, Prüfen von Rechnungen und Finanzanträgen und durch Vertrag gebundene Finanzverwaltungsaufgaben von Dritten

3.3	Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse
	Feststellungsbefugnis von rechnerischer Richtigkeit, Zeichnungsbefugnis im Bereich Materialverleih

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

4. Darstellung der Tätigkeiten

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

Stellenbeschreibung	Seite 3 von 5
---------------------	---------------

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

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

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

5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz

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

6. Erstellung, Prüfung, Genehmigung

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

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

6.3	Genehmigt von:	Dresden, _____.2016	
	Geschäftsführer		_____

A.12. Eingruppierungsformular SB Öffentlichkeitsarbeit StuRa

Eingruppierung der Beschäftigten nach der EGO des TV-L

Geschäftsbereich:

Tätigkeit:

:

Öffentlichkeitsarbeit

Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit (m/w)

)

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

Eingruppierung: EG 8

Vergleich zu innerbetrieblichen Stellen:

(-)

(-)
Geschäftsführer

Datum: 22.04.2016

(-)
Geschäftsführer