



Protokoll vom 08.12.2016

Erstellt am 16. Januar 2017 von Marius Walther.

Versammlungsleiter: Marian Schwabe
Protokollant: Marius Walther

Sitzungsbeginn: 19:30 Uhr
Sitzungsende: 00:00 Uhr

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

Inhaltsverzeichnis

1.	Begrüßung und Formalia	3
1.1.	Allgemeines	3
1.2.	Protokolle des StuRa-Plenum	3
2.	Wahlen und Entsendungen	6
3.	Finanzantrag 16/188 Unterstützung des Projekts Interaction Multimoves	11
4.	Antrag 16/194 Schulungsseminar Akkreditierung	11
5.	Finanzantrag 16/195 Weihnachtskarten 2016	12
6.	Materialverleih 16/192 Ausleihe	12
7.	Materialverleih 16/193 Kaffeemaschine	13
8.	Finanzantrag 16/190 Demonstration für eine offene Gesellschaft	14
9.	Protokolle	14
9.1.	GF-Protokoll vom 25.11.2016	14
9.2.	GF-Protokoll vom 02.12.2016	14
9.3.	Protokolle des Förderausschuss	14

10.	Berichte	14
10.1.	1. Quartalsbericht 2016	14
10.2.	2. Quartalsbericht 2016	15
10.3.	3. Quartalsbericht 2016	15
10.4.	Bericht Christian - Verhandlungsrunde Semtix	16
10.5.	SK Lehre Malte	16
10.6.	Robert G. - Einstellungskommission Buchhaltung	16
10.7.	Robert G. - Zukunft FSR Jura	17
10.8.	Verwaltungsrat	17
10.9.	Sven - Quartalsbericht Inneres	17
10.10.	Sascha - Mitgliederversammlung DSW	17
11.	Finanzantrag 16/115 Schließfachschrank	17
12.	Info-Top Semesterticket	18
13.	Geschlossene Sitzung	19
14.	Sonstiges	19
A.	Anhang	21
A.1.	Bewerbung Marius Walther	22
A.2.	Finanzantragsformular Interaction Multimoves	28
A.3.	Projektbeschreibung Interaction Multimoves	30
A.4.	Initiativantrag Schulungsseminar	38
A.5.	Finanzantrag und Projektbeschreibung Demonstration für eine offene Gesellschaft	40
A.6.	GF-Protokoll vom 25.11.2016	56
A.7.	GF-Protokoll vom 02.12.2016	58
A.8.	Protokoll des Förderausschuss vom 17.11.2016	65
A.9.	Protokoll des Förderausschuss vom 01.12.2016	69
A.10.	Quartalsbericht Inneres	79
A.11.	Stellungnahme von Matthias Zagermann	89

1. Begrüßung und Formalia

Marian Schwabe leitet heute erstmals die Sitzung. Der StuRa ist mit 22 anwesenden von 35 stimmberechtigten Mitgliedern beschlussfähig.

Nach erneuter Feststellung der Beschlussfähigkeit wird diese mit 26 festgestellt.

1.1. Allgemeines

Alle Ausschreibungen befinden sich unter <https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen>.

1.2. Protokolle des StuRa-Plenum

Allen vorliegenden Protokollen wurden wie gefordert, die Anwesenheitslisten hinzugefügt.

1.2.1. Protokoll des StuRa-Plenum vom 12.05.2016

Es fehlen noch die vollständig digitalisierten Förderausschussprotokolle für den Anhang.

Bei diesem Protokoll fehlt nach wie vor die digitalisierte Version des zugehörigen und besprochenen Förderausschussprotokolls. Bereits vor Wochen wurde darüber diskutiert, was mit den Protokollen passiert. Auf die Frage, wieso die Protokolle immer noch nicht digitalisiert sind, antworten die anwesenden Förderausschuss-Mitglieder, dass sie bisher noch keine Zeit hatten. Die Finanzanträge, die in diesem Protokoll enthalten sind, sind damit immer noch nicht rechtswirksam. Es wird an den bestehenden Arbeitsauftrag erinnert. Von Einzelnen wird gefordert, eine Abstimmung zu initiieren, die zum Ziel hat, die Protokolle bis Ende des Jahres fertig zu machen und anderenfalls die betreffenden Personen abzuwählen. Dagegen wird gesagt, dass es in der Ehrenamtsarbeit schwer ist, Leute zu irgendetwas zu zwingen.

Es wird bedauert, dass das Protokoll durch dieses Verhalten nun erst in der neuen Legislatur durch ein neues Plenum abgestimmt werden kann. Das Protokoll wird aus den vorgenannten Gründen ohne Gegenrede vertagt.

1.2.2. Protokoll des StuRa-Plenum vom 18.08.2016

Dieses Protokoll ist verschollen. Bei der Erstellung war nur ein Mitglied des Sitzungsvorstand anwesend, welches das Protokoll zum größten Teil geschrieben hat. Danach übernahm ein Plenumsmitglied. Das Protokoll wurde in der ganzen Zeit auf einem Laptop mit einem zugehörigen Stick geschrieben. Welcher Laptop dies war und welcher Stick und wo das Protokoll abgespeichert wurde, ist keinen Mitglied des Sitzungsvorstand bewusst und auch das Plenumsmitglied sowie ein beteiligtes Mitglied der GF haben beide besagten Stick nicht mehr.

Das Protokoll wurde mit Hilfe von verschiedenen Anwesenden rekonstruiert und befindet sich im Anhang.

Von einem Mitglied wird die Behauptung aufgestellt, dass es bereits im Punkt Allgemeines Widersprüchlichkeiten gäbe. Auch gab es einen Antrag von Andreas Spranger, der definitiv auf dieser Sitzung behandelt wurde und nicht im Protokoll enthalten sei. Der Umstand, dass das Protokoll derartig rekonstruiert werden müsste, ist so schlimm, dass die auf der an diesem Tag enthaltenen TOPs noch einmal neu behandelt werden sollten. Daraufhin erwidert ein Mitglied des Sitzungsvorstandes, dass das Protokoll einer Sitzung grundsätzlich immer nur die Rekonstruktion einer Sitzung ist, da im StuRa keine Wortprotokolle geführt werden. Der Antrag von Andreas Spranger sei desweiteren sehr wohl im Protokoll enthalten, nämlich in dem Protokoll der geschlossenen Sitzung, wo er auch behandelt wurde. Dieses Protokoll lag nur nicht in den Sitzungsunterlagen vor, obwohl es eigentlich fertiggestellt ist. Ein weiteres Mitglied gibt an, auf der betreffenden Sitzung nicht anwesend gewesen zu sein und mit dem vorliegenden Protokoll nicht viel anfangen zu können. Er hält ei-

ne erneute Behandlung aller TOPs dieser Sitzung ebenfalls für sinnvoll. Darauf wird erwidert, dass dies der besonderen Situation geschuldet sei, dass der am Abend der Sitzung erstellte Text nicht mehr vorlag. Alle wesentlichen Punkte sind jedoch im Protokoll enthalten, vor allem die Frage, ob ein Antrag angenommen wurde oder nicht. Wenn der StuRa an dieser Stelle das Protokoll genehmigt, dann nimmt er auch zur Kenntnis, dass die dort angegebenen Punkte so beschlossen wurden, sodass die rechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, dass die Beschlüsse ihre Gültigkeit erlangen. Bei einer erneuten Behandlung aller TOPs besteht die Gefahr, dass Beschlüsse, von denen man ja weiß, wie sie gefällt wurden, dann aufgrund anderer Zusammensetzung anders gefällt werden. Außerdem entsteht dann die Situation, dass evtl. bereits Gelder ausgegeben wurden, die dann aber zeitlich bereits vor der nachträglichen Beschlussfassung liegen. Nach aktueller Lesart ist die Ausgabe von Geldern erst nach Beschlussfassung im StuRa oder die Kenntnisnahme entsprechender Protokolle zulässig. Es stellt sich die Frage, mit welcher Begründung man dieses Problem schaffen sollte, ganz von der unnötigen zusätzlichen Arbeitsbelastung abgesehen.

Ein Antrag auf Vertagung wird mit 10/7/9 nicht angenommen.

Der GF Finanzen führt aus, dass die Innenrevision bemängelt hat, dass einige Protokolle problematisch wären. Das betrifft Änderungsanträge zu Anträgen, bei denen nicht klar wäre, wie die abgestimmt wurden.

Es wird angemerkt, dass die Protokolle zwar an die Mitglieder versandt wurden, da der Verteiler aber nicht richtig funktioniert hat, scheinen nicht alle Mitglieder die Protokolle erhalten zu haben. Die Nachfrage bei den anwesenden Mitgliedern ergibt, dass 14 die Protokolle erhalten haben, 8 Mitglieder allerdings nicht.

Das Protokoll wird mit 6/13/7 nicht angenommen. Damit wird es auf der nächsten Sitzung erneut behandelt.

1.2.3. Protokoll des StuRa-Plenum vom 20.10.2016 (Sondersitzung)

Das Protokoll befindet sich im Anhang.

Es gab einige Anmerkungen zu dem Protokoll, die nicht übernommen wurden:

- „Seite 4 Zeile 81-82 Welcher Antrag wird plötzlich mitten in der Diskussion angenommen?“

Antwort: Die Diskussion im Anschluss an die Abstimmung, eingeleitet mit den Worten „Im Anschluss an den Antrag [...]“, findet im Anschluss der Debatte statt und wurde deshalb unterhalb der Abstimmung protokolliert.

- „Seite 5 Zeile 2 Was passiert dann? gibt es eine Abstimmung oder nicht?“

Antwort: Die Abstimmung ist bereits in Zeile S. 4 81-82 protokolliert, weswegen sie am Ende der anschließenden Diskussion nicht erneut aufgeführt wird. An das in diesem Punkt besprochene Verfahren, wurde sich in dem nachfolgenden Punkt gehalten.

- „Seite 7 Zeile 35-36 Das ist inhaltlich komplett falsch, da wenn diese Stelle beschlossen wird, hat es noch keine Auswirkung auf den Beitrag, da es keine Erhöhung der Momentanen Gehälter ist sondern sogar eine Verringerung!“

Antwort: Diese Aussage wurde so auf der Sitzung getroffen, es wurde nur protokolliert, was gesagt wurde. Wenn gewünscht ist, dass dies geändert wird, solltest dies auf der Sitzung als Änderungsantrag an das Protokoll beschlossen werden.

- „Seite 7 Zeile 64 Was ist das Abstimmungsergebnis?“

Antwort: Auf den GO-Antrag auf geheime Abstimmung folgt keine Abstimmung, da keine Gegenrede zulässig ist.

Die oben genannten Punkte sollen zur Abstimmung gestellt werden, da der Sitzungsvorstand sie nicht für redaktionell hält und nicht einfach in die Vorlage einarbeiten wollte. Ein Mitglied

merkt an, dass ein Protokoll auch ohne Anmerkungen verstanden werden muss. Ihm sei dies nicht möglich gewesen, da er nicht versteht, welcher Antrag mitten im Text angenommen wurde und wieso danach noch Text folgt. Darauf wird erläutert, dass der Text sehr wohl verständlich sei und dass es eben gerade so war, wie es protokolliert steht, dass im Anschluss an die Abstimmung noch darüber gesprochen wurde, wie man im weiteren verfahren wollte. Der Protokolltext gebe also genau den Ablauf der Sitzung wieder.

An dieser Stelle wird ein GO-Antrag auf Vertagung aller StuRa-Protokolle gestellt, da der GF-Finzen die Protokolle nicht erhalten hat. Nach einer formalen Gegenrede werden sämtliche StuRa-Protokolle mit 20/0/7 vertagt.

Außerdem wurden folgende Änderungswünsche übernommen:

- „Seite 6 Zeile 83 Was bedeutet Ördne der Stelle 70"Der Änderungsantrag sollte sauber enthalten sein und kein Kauderwelsch enthalten.“
- „Seite 13 Zeile 25-26 Zeit in Anführungsstrichen wir sind nicht Albert Einstein der in der relativen Zeit inserieren kann.“

1.2.4. Protokoll des StuRa-Plenum vom 27.10.2016

Das Protokoll befindet sich im Anhang

Es gab einige Anmerkungen zu dem Protokoll, die nicht übernommen wurden:

- „Seite 4 Zeile 47-78 Es kann nicht sein das beide“ Entsendungen in einem Punkt behandelt werden!
Antwort: Das Protokoll gibt den tatsächlichen Verlauf der Sitzung wieder, die Entsendungen an sich wurden getrennt abgestimmt.
- P.27.10.16 Seite 6 Zeile 47ff. Begründung einfügen! Schön wenn da steht Begründung erfolgt mündlich, das Protokoll sollte genau diese Begründung enthalten!

Antwort: Dem Protokollanten ist zum Zeitpunkt der Erstellung des Protokolls nicht bewusst gewesen, dass keine Begründung in den Sitzungsunterlagen enthalten war, daher erfolgte keine Protokollierung der Begründung. Pro und Contra zum Antrag sollten aus dem weiteren Diskussionsverlauf ablesbar sein.

Außerdem wurden folgende Änderungswünsche übernommen:

- „Seite 6 Zeile 35-36 zweimal wird wird nicht besser“
- „Seite 6 Zeile 47ff. Begründung einfügen! Schön wenn da steht Begründung erfolgt mündlich, das Protokoll sollte genau diese Begründung enthalten!“ (o auch auf Seite 6 in Zeile 75ff. und auf Seite 7 in Zeile 21ff.)

1.2.5. Protokoll des StuRa-Plenum vom 03.11.2016 (Sondersitzung)

Das Protokoll befindet sich im Anhang.

Es gab eine Anmerkungen zu dem Protokoll, die nicht übernommen wurden:

- „Seite 14 Zeile 37ff Und dann?“
Antwort: Uns ist unklar, was die Frage meint.

1.2.6. Protokoll des StuRa-Plenum vom 10.11.2016

Das Protokoll befindet sich im Anhang.

1.2.7. Protokoll des StuRa-Plenum vom 17.11.2016 (Sondersitzung)

Das Protokoll befindet sich im Anhang.

1.2.8. Protokoll des StuRa-Plenum vom 24.11.2016

Das Protokoll befindet sich im Anhang.

2. Wahlen und Entsendungen

Der Punkt Wahlen und Entsendungen wird mit Ausnahme der Wahl des Referenten Sport nach der geschlossenen Sitzung behandelt.

5 **Antragsteller:** Fabian Köhler

angestrebter Tätigkeitsbereich: Geschäftsführer Lehre und Studium

10 **Begründung**

Liebes Plenum,

mein Name ist Fabian Köhler und ich studiere Physik auf Bachelor-Master. Die meisten Plenumsmitglieder werden mich von meiner Teilnahme an den StuRa-Sitzungen und als Referent Kultur kennen. Da unsere diesjährige BuFaTa nun größtenteils abgeschlossen ist, habe ich mich entschieden für den Posten GF Lehre und Studium zu kandidieren.

20 Da ich bereits Erfahrungen in den Studien- und Expertenkommissionen im Fachbereich Physik gesammelt habe, würde ich im Falle meiner Wahl gerne an Problemen arbeiten, die mir dabei begegnet sind, die aber nicht aus der Perspektive eines Fachbereichs lösbar sind - unter anderem betrifft das das Wissen der FSRE und StuKo-Mitgliedern über Themen wie Prüfungsrecht, Qualitätssicherung und allg. StuKo-Arbeit. Ebenso möchte ich gerne an den Strukturen und Verfahrensweisen in den Lehramtstudiengängen arbeiten, die nach meiner Erfahrung zu wenig bekannt sind und auch nicht immer entsprechend durchgesetzt werden.

35 Zu den kurzfristigen Aufgaben würden die Abfederung der personellen Belastung der bisherigen GF durch z.B. die Einstellungskommissionen gehören. Die mögliche Mitwirkung des StuRas am Service Center Studium (SCS) wird zu definieren sein.

40 Für Fragen stehe ich euch natürlich während der Sitzung zur Verfügung.

Diskussion und Nachfragen

45 Thomas Krause legt sein Stimmrecht nieder, damit er Mitglied in der Zählkommission sein kann. Für diese eine Wahl wird die Zählkommission ohne Gegenrede aus Stanislaw Bondarew, Thomas Krause und Marius gebildet.

50 Es wird nachgefragt, was der Kandidat für das Semester in seinem eigenen FSR plant. Er wird in der Studienkommission Ba/Ma und in der Expertenkommission Lehramt weiterarbeiten. Ansonsten ist nichts weiter geplant. Auf Nachfrage

55 wird festgehalten, dass Fabian zu SCS und Passt! skeptisch war und nach dem Treffen die Idee nicht schlecht fand und der StuRa als Anlaufstelle beteiligt sein sollte. In der Expertenkommission hat Fabian mit dem Studiengangskoordinator

60 daran gearbeitet, wie das Staatsexamen Physik verbessert werden kann, so dass Workload und die Ziele besser passen und die Studenten besser vorbereitet werden, außerdem wurde über Kompetenzen eines LA-Studenten geredet. Zum

65 Thema Beratung im Bereich LuSt hat Fabian mit Andreas und Thomas geredet, die eine Liste bereitgestellt haben, um sich einzulesen. Andreas hält es für weniger sinnvoll, wenn Fabian direkt die Beratung durchführt. Mit Philipp

70 Glanz soll es noch ein Treffen geben. Zu Referat Kultur bestehen gute Kontakte. Aus der Gf gibt es die Aussage, dass man von der Bewerbung um das Amt etwas überrascht war. Man findet es aber gut, dass Fabian sich mit den leuten

75 aus dem Geschäftsbereich zusammengesetzt hat. Auf Nachfrage sagt Fabian, dass er sich die Liste der Gremien angeschaut und wohl auch die Zeit hat, sich in einige davon entsenden zu lassen. Es wird auch gefragt, wie der Kandidat das

80 Problem der Unterbesetzung der Referate lösen möchte. Darauf wird erwidert, dass die Referate sehr unterschiedlich sind und es kein Allheilmittel gibt. Es gibt aber bereits ein paar Kandidaten und ansonsten muss weiter geschaut werden.

85 Auch für das Referat Kultur gibt es vielleicht jemanden. Es wird die strukturelle Frage gestellt, ob man gleichzeitig Referent im GB und GF des GB sein sollte. Darauf erwidert Fabian, dass er die Tätigkeiten ohnehin weiter machen müsste,

90 aber zurücktreten würde, wenn sich jemand als Referent findet. Der Kandidat wird gefragt, ob Fabian genauso aggressiv als GF vorgehen wird,

wie er es im Referat Kultur getan hat. Diese Frage bleibt unbeantwortet.

Durch GO- Antrag wird die Sitzungszeit um eine weitere Stunde verlängert (17/4/3).

- 5 Das Ergebnis des 1. Wahlgang ist folgendes: Es wurden 24 Stimmen abgegeben, die alle gültig sind. Mit 19/4/1 ist die notwendige Mehrheit erreicht. Fabian nimmt die Wahl an.

Antragsteller: Marius Walther

10

angestrebter Tätigkeitsbereich: Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit

Begründung

15 siehe Anhang ab Seite 22

Diskussion und Nachfragen

20 Ab jetzt bilden Fabian, Thomas und Stanislaw die Zählkommission.

Marius wird gefragt, ob er wieder für den Sitzungsvorstand und für das Referat Vernetzung kandidieren und was er noch im FSR machen wird. Auch wird er gefragt, an welchen anderen Stellen er Zeit einsparen wird, wenn er jetzt viel Zeit für die Arbeit als Geschäftsführer aufwenden wird. Für seinen FSR wird er nur noch in der Studiengangskommission Bachelor weitermachen. Er sieht nicht die Gefahr, dass er Dinge vernachlässigen müsste, wenn er sich ab jetzt in der ÖA engagiert. Es wird gefragt, ob er das Plenum entmachten will. Dies sieht er nicht so, es ist nur einfach eine Notwendigkeit, dass Pressemitteilungen schnell rausmüssen. Es schadet nichts, die Dinge in den Verteiler zu nehmen, wenn eine Mitteilung rausgeht, damit man seine Meinung kundtun kann. Dieses Verfahren findet Zuspruch vom Gf HoPo. Er sagt allerdings auch, dass er es schade findet, dass die Gf im Vorfeld nicht über die Kandidatur informiert wurde. Marius wird nach seinen Vorerfahrungen gefragt. Wie wird er evtl. fehlenden Erfahrung wettmachen? Darauf erwidert Marius, dass es aus seiner Sicht sehr viel wichtiger ist, dass der Gf Erfahrungen in der SSV haben sollte, damit er weiß, wovon

er spricht. Die Erfahrungen in der SSV hat er in vielen Bereichen bis hin zum Senat gesammelt. Darüber hinaus ist bei ihm die Bereitschaft zur Weiterbildung vorhanden. Sein Zeitplan sieht so aus, dass er, je nachdem wie es sich in den nächsten Monaten entwickelt, sich in der verbleibenden Amtszeit einarbeitet, um dann in der neuen Legislatur in die Vollen zu gehen. Marius wird, wie zuvor schon Fabian, gefragt, wie er die Problematik mit den wenigen Mitarbeitern bewältigen will. Ein Mitglied des Plenums sagt, er habe das Gefühl, dass Marius sich nicht gut durchsetzen könne. Wie stellt er sich die Zusammenarbeit mit den Mitgliedern in seinem GB vor? Darauf wird erwidert: wenn der StuRa wüsste, wie man neue Leute bekommt, dann hätte er sicher nicht das Problem. Marius wird die Arbeit im Sitzungsvorstand (SV) bis zum Ende der Legislatur weitermachen, weil er kein Fan von Rücktritten ist. Was er einmal angefangen hat, möchte er auch zu Ende bringen. Er ist mit den Ergebnissen seiner Arbeit im SV zufrieden. So gab es Fortschritte in der Digitalisierung. Es gab mehr und größere Anhänge zu den Sitzungsunterlagen, was für eine fortschreitende Transparenz spricht. Marius wird gefragt, ob er sich im Vorfeld mit den Leuten aus dem GB ÖA auseinandergesetzt hat und ob ihm die nächsten größeren Projekte des GB Ö bekannt sind. Er antwortet, dass er bereits auf einem Treffen war und auch einige der arbeitenden Leute kennt. Was konkret das nächste Projekt im neuen Jahr ist, weiß er noch nicht, aber er sieht bei sich selbst kein Hindernis, die angefangenen Projekte fortzuführen. Marius wird gefragt, wieso er sich nicht erst ins Referat entsenden lässt, um sich auszuprobieren und wieso er so direkt ins höchste Amt strebt. In der Vergangenheit habe es nicht immer gut funktioniert, wenn Leute auf diese Art in ein Amt hineinstolpern. Darauf wird erwidert, dass es etwas anderes ist GF zu sein als einfach nur Referatsmitarbeiter, gerade auch um diese Arbeit geht es ihm. Die Arbeit, die er bisher gezeigt hat, zeigt, dass er in der Lage ist, Leute zu gewinnen und für die Arbeit zu begeistern. Es wird die Meinung geäußert, dass es in diesem GB um Kommunikation geht und es doch fragwürdig ist, wenn im Vorfeld so wenig kommuniziert wurde.

50

55

60

65

70

75

80

85

90

Marius wird auch gefragt, wie er zukünftig mit Kritik umgehen möchte. Der GF Finanzen ist der Meinung, dass das Auftreten von Marius in der Öffentlichkeit etwas unsicher wirkt. Darauf wird erwidert, dass man doch bedenken sollte, dass es aktuell gar keinen Gf gibt, die Bereitschaft sich einzuarbeiten aber eindeutig artikuliert wurde. Auch die Überzeugung es zu schaffen, ist vorhanden. Es wird gefragt, ob man glaube, dass das Image des StuRa zu Boden gehe, wenn er gewählt würde. Zum Thema Kritikfähigkeit sagt Marius, dass seine Taktik eher die wäre wegzugehen und nochmal drüber nachzudenken. Wie die ÖA des StuRa ankommt, kann man schon an den Likes bei Facebook erkennen. Es wird als möglich angesehen, innerhalb kurzer Zeit, ganz viel zu erreichen. Es wird geäußert, dass selbst irgendeiner, der nur engagiert ist, allemal besser ist als keiner. Es wird festgestellt, dass es am 31.03.2013 das letzte mal einen ordentlich gewählten Gf Ö gab. Es gibt mehrere Fürsprachen für den Bewerber. Es wird gesagt, dass man bei einigen Kritikpunkten aufpassen sollte, dass man persönliche Animositäten nicht zu sehr in den Vordergrund stellen sollte. Außerdem sollten Aussagen von Dritten nicht einfach so in den Raum gestellt werden. Der Eindruck, der bei einigen Fragestellern entstanden ist, dass einer besser ist als keiner, sollte man nicht so unwidersprochen stehen lassen. Denn Marius ist nicht nur irgendein schlechter, sondern in Wirklichkeit ein guter Kandidat. Es wird gesagt, dass der Kandidat nicht nur keine Erfahrungen hat, sondern auch keinen Plan hat. Die Stelle ÖA, die momentan geplant ist, kann dem Gf zukünftig zuarbeiten. Marius wird gefragt, welche Aufgaben er diesem Menschen zuteilen würde. Auch wird er gefragt, ob er, wenn er nicht gewählt würde, irgendwo weiter unten im Referat arbeiten würde. Diese Frage hält Marius für schwierig zu beantworten. Er würde sich dann doch lieber wieder auf die Arbeit konzentrieren, die er schon macht. Aber so ein Angestellter ist natürlich gut, um ihm mal zu sagen, mach mal schnell dies, layoute jenes. Er wird gefragt, wie oft er in der StuRa- Baracke und Ansprechpartner für die Angestellten sein wird. Darauf erwidert, dass wieder häufiger sein wird, wenn er Gf ist.

Die Ergebnisse der Wahlgänge: 1. Wahlgang: Es wurden 23 Stimmen abgegeben, von denen alle gültig waren. Mit 16/5/2 ist die notwendige Mehrheit der Mitglieder nicht erreicht. Es ist ein zweiter Wahlgang nötig. 2. Wahlgang: Es wurden 22 Stimmen abgegeben, von denen alle gültig waren. Mit 16/4/2 ist die notwendige Mehrheit der Mitglieder nicht erreicht. Es ist ein dritter Wahlgang nötig. 3. Wahlgang: Es wurden 22 Stimmen abgegeben, von denen alle gültig waren. Mit 17/4/1 ist die notwendige Mehrheit der anwesenden Mitglieder gegeben.

Marius nimmt die Wahl an.

Antragsteller: Daniel Duschik

angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied im Referat Mobilität

Begründung

Hallo, ich bin Daniel Duschik und studiere im 5. Semester Verkehrsingenieurwesen. Seit diesem Semester (WS 16/17) bin ich Mitglied im StuRa-Plenum und möchte mich nun weitergehend im StuRa engagieren. Aufgrund meiner Interessen und Fähigkeiten bietet sich dafür das Referat Mobilität an, in welches ich mich gerne entsenden lassen würde. Ich möchte unter anderem daran mitwirken, dass auch zukünftig allen Studierenden ein sozialverträgliches Nahverkehrsticket angeboten werden kann. Dazu habe ich schon Gespräche mit David Färber und anderen Referatsmitarbeitern gesucht und mich über die Aufgaben als Referatsmitarbeiter informiert. Wenn ihr noch Fragen habt, könnt ihr mir diese gerne stellen. Und bevor diese aufkommt: Ja, ich befürworte das Projekt "Nextbike".

Diskussion und Nachfragen

Es wird gefragt, wie viele Mitglieder das Referat Mobilität hat und wie viele der Fachschaft Verkehr angehören. Es gibt 5 Mitglieder, von denen nur einer nicht aus dem Bereich Verkehr ist. Daniel wird ohne Gegenrede ins Referat entsen-

det.

Antragsteller: Matthias Lüth

angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied
5 im Referat Lehre und Studium

Begründung

Hey Leute,

10 ich studiere im ersten Mastersemester Wirtschaftsinformatik und bin inzwischen seit drei Jahren in der studentischen Selbstverwaltung aktiv. In dieser Zeit war ich insbesondere in meinem FSR aktiv, bin durchgehend StuRa-Plenumsmitglied und habe bereits verschiedene
15 Tätigkeiten der StuRa-Exekutive übernommen. Mit diesen Wahlen ist in meinem FSR ein Generationenwechsel vollzogen worden und ich werde meinen dortigen Geschäftsführerposten guten Gewissens weitergeben können. Nichtsdestotrotz
20 möchte ich mich weiterhin in der studentischen Selbstverwaltung engagieren und habe mich aus dieser Motivation heraus bereits auf der letzten Sitzung erfolgreich als Ersatzvertreter für den LSR beworben.

25 In der verbleibenden Legislatur der Exekutive möchte ich meine frei gewordenen Kapazitäten außerdem dazu nutzen, um mich in das Referat LuSt einzubringen und einzuarbeiten.

30 Für das Referat LuSt bringe ich Erfahrungen aus den Studienkommissionen, den Prüfungsausschüssen, meiner Tätigkeit als Studiengangskordinator und dem Fakultätsrat an der Fakultät WiWi mit. In meinem FSR war ich für die Beratung der Studierenden sowie die Koordination unserer Tätigkeit in den genannten Gremien und Ausschüssen hauptverantwortlich. Im Rahmen des Einstiegs Referatsarbeit möchte ich zunächst meinen Blick von der Fakultätsebene auf die Universitätsebene erweitern und mein Wissen insbesondere beim Prüfungsrecht, dem Akkreditierungswesen und der Studienorganisation von Nicht-WiWi-Studiengängen vertiefen.
40

Dabei habe ich vor die direkte Beratung von Studierenden und Gremienvertretern persönlich vor
45 Ort bzw. via Mail zu unterstützen. Im Weiteren würde ich gern die Wiederbelebung des Kon-

zepts Gremien-Workshop unterstützen sowie die Vernetzung der Gremienvertreter untereinander und mit dem Geschäftsbereich fördern. Außerdem möchte ich mich allgemein an den Arbeiten des Geschäftsbereichs beteiligen, welche auf Grund personeller Unterbesetzung auf ein Minimum zurückgefahren werden mussten.

50

55

60

Meine Tätigkeit als Referent Struktur werde ich bis zum Ende der Amtszeit so fortsetzen wie ich sie in meiner Bewerbung angekündigt habe: Die Priorität liegt eher auf der Automatisierung von Aufgaben als auf dem Tagesgeschäft. Dabei zeichnet sich zur Zeit ab, dass das Hauptprojekt - das Antragstool - bis dahin einsetzbar sein wird.

Diskussion und Nachfragen

65

70

75

80

85

Matthias möchte nicht mehr als RF Struktur weitermachen. Er wird sein großes Projekt als Referent abgeschlossen haben. Das Team ist inzwischen gut gewachsen. Im Sitzungsvorstand war er auch schon zwei Jahre, das reicht aus seiner Sicht aus. Und es stellte sich die Frage, was interessiert ihn schon die ganze Zeit im Studium, neben dem was er bereits getan hat. Darauf will er sich nun konzentrieren. Er wird gefragt, ob er sich schon mit dem amtierenden Gf unterhalten und sich bereits über erste Themen ausgetauscht hat. Glaubt er, dass die Zusammenarbeit mit den bereits existierenden Mitarbeitern im Referat LuSt funktionieren wird? Welche Projekte sollen in nächster Zeit angegangen werden? Er sieht keine Probleme im Umgang mit Andreas, auf den die Frage wohl abzielte, auch wenn sie nicht die besten Freunde sind. Die Entsendung zielt auf Einarbeitung ab, Beratungstätigkeit und evtl. Gremienworkshops. Es ist gut, wenn er Jasmin bei der Beratung unterstützen kann.

Ein erneuter GO-Antrag auf Verlängerung der Sitzungszeit wird mit 17/2/3 angenommen.

90

Es gibt keine Gegenrede gegen den Antrag auf Entsendung und Matthias ist damit entsendet.

Antragsteller: Ersatzvertreter der KQSL

angestrebter Tätigkeitsbereich: Fabian Köhler, Matthias Lüth

5 **Begründung**

liegt nicht vor

Diskussion und Nachfragen

10 Marius, Thomas und Stanislaw bilden jetzt die Zählkommission.

Es geht um die Wahl von Fabian und Matthias als Ersatzvertreter für die KQSL, Sebastian Hübner ist momentan im Ausland und der andere eigentliche Vertreter kann am 23.12. auch nicht anwesend sein. Matthias ist mit dem Thema gut vertraut und war auch jahrelang in der Studienkommission. Er hat ebenfalls Kontakt mit den amtierenden KQSL- Mitgliedern. Er ist
15
20 bereit sich noch informieren zu lassen und entsprechend zu agieren.

Die Ergebnisse der Wahl sind: 1. Wahlgang Fabian: Es wurden 21 Stimmen abgegeben, von denen alle gültig waren. Mit 18/3/0 ist die erforderliche Mehrheit erreicht. 1. Wahlgang Matthias: Es wurden 21 Stimmen abgegeben, von denen alle gültig waren. Mit 19/2/0 ist die erforderliche Mehrheit erreicht.

Beide nehmen die Wahl an.

30 **Antragsteller:** Robert Sterzing

angestrebter Tätigkeitsbereich: Referent Sport

35 **Begründung**

wird nachgetragen

Diskussion und Nachfragen

40 Saskia Riedelbauch, Fabian Köhler und Paul Förster werden als Zählkommission vorgeschlagen und ohne Gegenrede angenommen.

Robert ist bereits ins Referat Sport entsandt und möchte jetzt den Referentenposten überneh-

45 men. Er steht auch in Kontakt mit Eric Hörnlein, dem ehemaligen Referenten. Er hat auch Kontakt zum USZ.

Es gibt keine Nachfragen an den Kandidaten.

Das Ergebnis des 1. Wahlgangs ist: Es wurden
50 27 Stimmen abgegeben, von denen alle gültig waren. Mit 27/0/0 ist die notwendige Mehrheit erreicht. Robert nimmt die Wahl an.

Dieser TOP wurde zu Beginn der Sitzung mit der Wahl von Robert begonnen, da Robert die Sitzung zeitig verlassen musste. Der TOP wird nach der Wahl von Robert offen gelassen und mit den späteren Wahlen und Entsendungen fortgesetzt.

Antragsteller: Marian Schwabe

60

angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied im Referat Technik

Begründung

65 *Per Ini eingereicht:*

Hallo liebes Plenum,

ich würde mich gern ins Referat Technik entsenden lassen. Meine primäre Beschäftigung wird die Erstellung einer Übergangslösung für die
70 Mailverteiler sein. Dazu bringe ich schon etwas Erfahrung aus dem FSR WiWi mit, bei dem ich seit etwa 1,5 Jahren als PC-/Webadmin tätig bin.

75 **Diskussion und Nachfragen**

Der Mitgliederverteiler sollte relativ schnell wieder funktionieren. Marian würde sich darum kümmern wollen, zuerst evtl. über eine ZIH-
80 Adresse. Was an Arbeit für das Referat darüberhinaus noch möglich sein wird, wird er dann im neuen Jahr sehen. Marian wird gefragt, ob er sich mit dem zuständigen Gf abgesprochen und mit dem einzigen Mitglied im Referat getroffen hat.
85 Auch wird er gefragt, ob ihm bewusst ist, dass die Verlegung zum ZIH bereits vor 4 Monaten beschlossen wurde. Die Antwort auf beide Fragen ist nein, weil er dazu noch nicht gekommen

ist. Er würde sich erst einmal als Übergangskandidat sehen und dann später weitersehen, was möglich und nötig ist. Es gibt verschiedene Fürsprachen für die Bewerbung. Er wird gefragt, wie lange er sich in diesem Referat engagieren möchte. Falls es gut läuft, gibt es bald einen festen Techniker im StuRa, da stellt sich die Frage dann neu.

Marian wird ohne Gegenrede entsendet. Die Beschlussfähigkeit wird mit 17 festgestellt und ist damit nicht mehr gegeben.

3. Finanzantrag 16/188 Unterstützung des Projekts Interaction Multimoves

Antragsteller: Marco Tabor

Antragstext

Der StuRa beschließt 3000 € für die Unterstützung des Projekts Interaction Multimoves

siehe Anhang ab Seite 28

Begründung

siehe Anhang ab Seite 30

Diskussion und Nachfragen

Das Projekt ist ausgiebig im Anhang beschrieben. Der Antragssteller erläutert, dass sich das Projekt an Geflüchtete und Leute von hier richtet, um sie einander über Tanz näherzubringen. Hellerau wird das Projekt unterstützen, dazu gab es heute von dort die Zusage. Es soll Workshops geben, die offen für alle sind. Es soll aber auch darüberhinausgehen und nach den ersten Monaten, also nach den Workshops, soll der feste Teilnehmerkern auf die nächste Ebene, mit Treffen ca. 2 mal in der Woche, gehoben werden. Hellerau stellt es frei, ob es am Ende eine Aufführung gibt. Die Räumlichkeiten stehen im Industriegebiet zur Verfügung. Auch ein technischer Support ist gegeben. Das "wir" und "die" in

den Medien soll abgebaut werden. Auf viel Rede sollen Taten folgen. Man muss zwar Ursachen abbauen, dies hilft aber vor Ort nicht wirklich. Aus dieser Idee und der, dass es menschlich ist zu tanzen, ist das Projekt entstanden. Das beantragte Geld soll für die Referentenhonorare aufgewendet werden. Der Antragsteller hat sich auch an einige Stiftungen gewandt, bisher gab es aber noch keine Zusagen. Auf Nachfrage wird bestätigt, dass der Antragssteller Student der TU Dresden ist. Ihm wird nahegelegt, sich auch an die GFF der TU Dresden zu wenden. Das Projekt wird von einigen Mitgliedern als unterstützenswert bezeichnet. Von den Projektleitern ist nur eine weitere Person Student. Man rechnet mit 10 bis 15 Studierenden als Teilnehmer. Zunächst werden erst mal alle Bewerber aufgenommen. Wenn es zu viele werden, wird das Projekt einfach ausgeweitet.

Im Ergebnis des Projekts soll es eine ausgiebige Dokumentation mit Aufführung geben. Ob es diese Aufführung aber wirklich geben wird, bleibt offen. Wenn dies geschieht, wird natürlich dafür geworben.

Der GF Finanzen merkt an, dass beantragtes Geld nur zurückerstattet und in der Regel nicht vorgeschossen wird. Deswegen bittet er darum, vor allem die Referenten am Ende zu finanzieren, damit keine Vorfinanzierung stattfinden muss.

Es gibt keine Gegenrede gegen den Antrag.

4. Antrag 16/194 Schulungsseminar Akkreditierung

Antrag: siehe Anhang ab Seite 38

Mitglieder des FSR Psychologie haben sich in den Akkreditierungspool entsenden lassen. Es gibt ein Schulungsseminar in Kiel, welches nichts kostet. Für die beiden Antragssteller sollen die Fahrtkosten übernommen werden. Es wurde ein Puffer eingebaut, falls es zu Schwankungen bei den Preisen der Bahn kommt. Es sind auch 5 € eingeplant, um die ÖPNV nutzen zu könne.

Aus dem Plenum wird der Wunsch geäußert, dass mal nicht Mitglieder des Bereichs Maschinenwesen oder aus Aachen im Pool sind. Die Antragssteller sichern zu, sich so früh wie möglich und so günstig wie möglich um Tickets zu kümmern. Aus Dresden fahren zwei Personen. Es werden 310 € beantragt.

Es gibt keine Gegenrede gegen den Finanzantrag.

5. Finanzantrag 16/195 Weihnachtskarten 2016

Antragsteller: Claudia Meißner

Antragstext

Der StuRa möge 160€ für Weihnachtskarten und Präsente beschließen. Davon entfallen 80€ auf die Karten, 80€ auf die Präsente.

Begründung

es liegt keine vor.

Diskussion und Nachfragen

Sie hätte gerne 160 € für die Weihnachtskarten und kleine Präsente für Leute, die uns geholfen haben (um die Uni und an der Uni)

Es gibt keinen Gesprächsbedarf. Der Antrag wird ohne Gegenrede angenommen.

6. Materialverleih 16/192 Ausleihe

Antragsteller: Paul Förster

Antragstext

Allgemeine Anfrage zur Ausleihe

Begründung

Liegt nicht vor.

Diskussion und Nachfragen

Da der Verleih vom StuRa am 01.12. eingestellt wurde, hat der Antragssteller sich an die GF und dann an das Plenum gewendet, ob die Ausleihe nicht vom FSR ET übernommen werden könnte. Es wird gefragt, ob die Ausleihe auf die FSRe verteilt werden kann und ob er noch etwas ausleihen könnte. Der GF Finanzen führt aus, dass darüber bereits diskutiert wurde und die Sachen im Eigentum des StuRa stehen und nicht bei den FSRe. Er hat deswegen Bedenken, die Sachen auf die FSRe zu verteilen. Er hielte es für besser, dass die Ausleihe im StuRa über Studenten abgewickelt wird. Eine räumliche Aufspaltung der Gegenstände wäre eher ungünstig. Es wird darauf hingewiesen, dass die Sozialberater-Stelle, die sich zukünftig um die Ausleihe kümmern würde, in der Ausschreibung befindet. Wenn der Zeitplan eingehalten wird, könnte die Einstellung im März geschehen und der Materialverleih schnell wieder aufgenommen werden. Es wird angemerkt, dass das Plenum einen Beschluss fassen muss, wenn er wieder etwas verleihen will, da er auch entschieden hat, nichts mehr auszuleihen. Der genaue Beschluss konnte nicht nachvollzogen werden, da die entsprechenden Protokolle nicht vorlagen. Das Konzept, dass Studenten die Ausleihe übernehmen, ist schon fortgeschritten, es wird aber noch an einer technischen Lösung gearbeitet. Es ist also absehbar, dass die entstehende Lücke kleiner als befürchtet ausfallen könnte. Dazu wird gefragt, ob das Konzept innerhalb einer Woche fertig sein kann, da es gerade in der Weihnachtszeit sinnvoll wäre, wenn man noch an die Materialien des StuRa herankäme. Dazu wird erklärt, dass, sobald die technische Lösung da ist, dies möglich ist. Es wird nachgefragt, was für ein System existieren muss, damit eine Ausleihe stattfinden kann. Der GF Finanzen erklärt, dass es ein System gibt, es aber an Leuten fehlt, die sich in dieses System einarbeiten. Wenn es genügend Leute gäbe, die die Servicezeiten übernehmen, könnte die Ausleihe so geregelt werden. Es scheitert zur Zeit auch an einer E-Mailadresse und einem Beschluss vom Plenum, dass wieder eine Ausleihe stattfindet. Da dazu heute kein Antrag vorliegt, kann erst im Januar darüber gesprochen werden. Es wird darauf hingewiesen, dass nicht nur Papierkram

und Mailverkehr abzuwickeln ist, sondern an einem Tag sehr viel ausgeliehen wird und dies eine hohe Belastung darstellt. Das Referat SuF versucht, das System so zu konzipieren, dass es von 5 Studenten, die dies nicht in Vollzeit machen, gestemmt werden kann. Zur Zeit kommen Mails und es muss im Kalender geschaut werden, ob die Ausleihe möglich ist. Das neue System soll dies verbessern und sofort eine Antwort verschicken. Es wird dazu aufgerufen, zu schauen, ob 10 sich Leute finden, die das System zu übernehmen. Das Referat Vernetzung wird darum gebeten, bei den FSR entsprechend Werbung zu machen und Leute zu finden.

15 Nun wird darüber diskutiert, ob Paul am 31.12. die Beschallungsanlage ausleihen kann. Der GF Finanzen fragt nach, wofür er dies Ausleihen möchte. Der Antragssteller möchte die Anlage ausleihen, um diese privat zu nutzen. Es 20 wird festgestellt, dass die Ausleihe spätestens am 21.12. erfolgen kann, da zwischen Weihnachten und Neujahr niemand da ist, der die Materialien herausgeben könnte. Über die Gebühren müsste noch verhandelt werden. Geöffnet wird das Büro 25 erst wieder am 04.01. Der Antragssteller vermutet, dass die Feiertage ähnlich wie ein Wochenende, also als ein Tag gezählt werden, würde sich aber auch auf eine andere Gebühr einlassen.

Ein früherer Antrag auf Ausleihe wurde zuvor 30 angenommen, weil es sich um einen Benifiz Veranstaltung handelte. Bei einer privaten Ausleihe gibt es kritischere Meinungen. Es wurden auch schon einige Ausleihen abgelehnt. Es fehlt auch an Leuten, die die Anlage zurücknehmen könnten. Daniel Förster merkt an, dass er sich mit 35 der Anlage sehr gut auskennt und sich vorstellen könnte, die Rücknahme zu übernehmen. Dafür bräuchte er jemanden, der die Unterschriften macht und einen Schlüssel hat.

40 Es wird vorgeschlagen, dass sich die GF damit beschäftigt, wie hoch die Gebühren sind etc. Der Beschluss wird mit der Aussage geknüpft, dass Daniel Förster die Rücknahme übernimmt. Eine 45 Unterschrift kann nicht für einen Tag übertragen werden, da die Ordnung klärt, wer zeichnungs-sberechtigt ist.

Es wird darüber abgestimmt, ob die Ausleihe der Beschallungsanlage 2 vom 21.12. bis zum 02.01.17 genehmigt wird. Der Antrag wird mit 50 10/8/8 nicht angenommen.

Durch entsprechenden GO- Antrag wird die Beschlussfähigkeit erneut mit 26 festgestellt und die Abstimmung wiederholt. Das Ergebnis lautet 12/10/3. Damit ist der Antrag erneut nicht 55 angenommen.

Der GF-HoPo führt nochmal aus, dass es ärgerlich ist, dass die FSRs dem Personalkonzept nicht zugestimmt haben und damit mit für den Ausleihestopp verantwortlich sind, aber dann, wenn es konkret wird, ewige Diskussionen lostreten, um die sich daraus ergebenden Konsequenzen für sich selbst abzuwenden. 60

7. Materialverleih 16/193 Kaffeemaschine

65 **Antragsteller:** Franziska Eichler

Antragstext

Ich würde gerne für einen Spenden-Weihnachtsbasar im Rahmen der Fachschaft Chemie und Lebensmittelchemie die Kaffeemaschine *Anmerkung SV: am 14.12.* ausleihen. 70

Begründung

Liegt nicht vor. 75

Diskussion und Nachfragen

Thomas Krause führt aus, dass die Fachrichtung Chemie, auf Initiative der Professoren und Mitarbeiter einen Weihnachtsbasar veranstalten. Jeder Arbeitskreis macht einen Stand mit verschiedenen Aktivitäten. Das Geld, das dabei zusammenkommt, soll an gemeinnützige Organisationen gespendet werden (dieses Jahr an eine Flüchtlingshilfe). Das Konzept hat letztes Jahr sehr gut funktioniert. Er weiß aber nicht, warum die Kaffeemaschine hier beantragt wird, da die Chemie viele Maschinen hat. Er empfiehlt deshalb die Nichtbefassung. 80

Der Antrag wird ohne Fürstimme abgelehnt.

40 Es gibt keine Nachfragen oder Anträge auf Neubefassung.

8. Finanzantrag 16/190 Demonstration für eine offene Gesellschaft

5 **Antragsteller:** Kersten Stender (Referat Politische Bildung)

Antragstext
siehe Anhang ab Seite 40

10 **Begründung**
siehe Anhang

Diskussion und Nachfragen

15
Adrian, Kersten und Georg stellen den Antrag vor. Ziel soll es sein, die Studierenden an der TU mehr für politische Sachverhalte zu interessieren und zu sensibilisieren. Am 23. Januar 2017 soll es eine Demo für eine weltoffene TU Dresden geben. Der Termin ist ein Montag. Die Studis sollen die Möglichkeit haben ein Zeichen gegen die negativen Bilder in den Medien zu setzen. Leider ist in jüngerer Vergangenheit außenwirksam von der TU nicht mehr viel passiert. Es sind drei Veranstaltungen in Vorbereitung auf die Demo geplant, ein Infoabend, um Leute für das Projekt zu gewinnen, ein Workshop zu Demonstrationsrecht und ein Workshop, wo man Dinge für die Demo basteln kann. Auf Nachfrage gibt der Antragsteller bekannt, dass die GFF bisher noch nicht um Unterstützung gebeten wurden. Man möchte es erstmal allein versuchen. Bei weiteren Veranstaltungen kann man immer noch die GFF hinzuziehen.

Der Antrag wird mit 23/0/4 angenommen.

9. Protokolle

9.1. GF-Protokoll vom 25.11.2016

Siehe Anhang ab Seite 56.

9.2. GF-Protokoll vom 02.12.2016

Siehe Anhang ab Seite 58.

45 Es wird gefragt, ob die Person, die übernachtet hat, bekannt war oder nicht? Die Person ist bekannt. Es wird nochmal darauf hingewiesen, beim Gehen nochmal in allen Räumen nachzuschauen, ob noch jemand da ist.

50 Es gibt keine weiteren Nachfragen oder Anträge auf Neubefassung.

9.3. Protokolle des Förderausschuss

9.3.1. Förderausschuss vom 17.11.2016

siehe Anhang ab Seite 65

55 Es gibt keine Nachfragen oder Anträge auf Neubefassung.

9.3.2. Förderausschuss vom 17.11.2016

siehe Anhang ab Seite 69

Es gibt keine Nachfragen oder Anträge auf Neubefassung.

60 10. Berichte

10.1. 1. Quartalsbericht 2016

10.1.1. Quartalsbericht LuSt

65 Für das Referat Qualitätsentwicklung lag ein Bericht vor. Für den restlichen Bereich liegt kein Bericht vor.

Der TOP wird vertagt, da der Bericht nicht eingereicht wurde.

10.2. 2. Quartalsbericht 2016**10.2.1. Quartalsbericht Hopo**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

5 10.2.2. Quartalsbericht LuSt

Für das Referat Qualitätsentwicklung lag ein Bericht vor.

Für den restlichen Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

- 10 Der damals zuständige GF wird diesen wohl auch nicht mehr nachreichen, da er ihn bereits verfasst hat, aber mit dem Chrash des Mailserver dieser verloren ging.

15 10.2.3. Quartalsbericht Öffentlichkeitsarbeit

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

Der Bericht wird neu versendet.

10.2.4. Quartalsbericht Soziales

- 20 Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

Selbiges Mailproblem, es wird versucht, mit den AE-Begründungen zu rekonstruieren.

10.2.5. Quartalsbericht Personal

- 25 Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

Der Bericht wird neu versendet, vom zuständigen GF.

10.3. 3. Quartalsbericht 2016**30 10.3.1. Quartalsbericht Hopo**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

Mailserver Chrash Bla

10.3.2. Quartalsbericht LuSt

- 35 Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

Der damals zuständige GF wird diesen wohl auch nicht mehr nachreichen.

10.3.3. Quartalsbericht Inneres

- 40 Bericht siehe Anhang ab Seite 79.

Die Kosten für die Rechtskosten für die Zwangsübertritte wird wohl von der Innenrevision bemängelt werden.

Der Bericht ist damit abgeschlossen.

45 10.3.4. Quartalsbericht Öffentlichkeitsarbeit

- 50 **Referat Internet** Neben der Aktualisierung der aktuellen Homepage hat das Referat weiter an der Ausarbeitung der neuen StuRa-Seite gearbeitet. Es wurde zusammen mit verschiedenen Mitgliedern der Exekutive wurde eine neue Struktur erstellt, in welche die erarbeiteten Zielgruppen und Inhalte eingearbeitet wurden. Erste Ideen für die optische Umsetzung sind in den
- 55 Gesprächen auch schon entstanden. Diese Umsetzung muss im nächsten Quartal angegangen werden.

- 60 Des weiteren wurde die Veranstaltung TEDx durch das Referat betreut, da der kommissarische GF ÖA kurzfristig zurückgetreten ist, der sich eigentlich für diese Aufgabe gemeldet hatte. Die mit ihm (komm. GF ÖA) besprochene Ausnutzung aller Möglichkeiten (Werbung im Heft,

Stand auf der Veranstaltung) wurden war genommen. Es hat sich dabei gezeigt, dass es sehr gut wäre, wenn der StuRa Zugang zu Kreativgestalterischen Wissen hätte.

- 5 **Referat Öffentlichkeitsarbeit** Durch das Referat wurde die Hochschulgruppenbroschüre erstellt und das Referat Soziales bei der Erstellung der Finanzierungsbrochüre unterstützt. Außerdem wurde das StuRa_ABC terminlich geplant.
- 10 Das StuRa_ABC ist eine kurze Vorstellung verschiedener Angebote es Sturas und wird seit Anfang des Wintersemesters auf Facebook veröffentlicht. Dazu gab es einen Wettbewerb, bei denen Bilder mit den StuRa-Beuteln eingereicht werden sollten. Diese hatte aber nur 2 Einsendungen. Es wurde auch mit Hilfe des Wahlworkshops angefangen sich auf die Wahlwerbung vorzubereiten. Diese hatten zum Ergebnis, das den Studierenden besser bewusst gemacht werden sollte, was die FSRä wichtig macht. Auch wurden die neuen StuRa-Beutel designt und bestellt. Regelmäßig wurden Posts auf Facebook verfasst, Fragen dort beantwortet und die Hochschulgruppenanzeigen auf dem Mensabildschirm
- 15 erstellt.
- 20
- 25

- Sonstige Arbeit** Die GF wurde bei der Umsetzung des Treffens der Senatoren und Geschäftsführung des Sturas mit dem Rektorat und der Sommeruni unterstützt durch den Refenten Interner unterstützt.
- 30

Es gibt keine Nachfragen zum vorliegenden Bericht.

10.3.5. Quartalsbericht Soziales

- Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.
- 35

Ist noch in der Bearbeitung.

10.3.6. Quartalsbericht Personal

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

- 40 Robert Georges und Daniel Förster werden diesen zusammenschreiben.

10.4. Bericht Christian - Verhandlungsrunde Semtex

Der ausführliche Bericht kommt in der geschlossenen. Es gab eine Verhandlungsrunde mit einem vorläufigen Ergebnis. Es gibt einige offene Fragen, bei denen geschaut werden muss, wie verfahren wird.

45

10.5. SK Lehre Malte

- 50 Kurze Sitzung, da sie nicht beschlussfähig war. Es gab einen Bericht zu Quereinsteigern im Lehramt. Es werden jetzt Gelder bereitgestellt für Weiterbildungen, die parallel zum Studium an der Uni laufen. Es werden 2 volle Tage an der Uni verbracht. Von den Geldern sollen auch Lehrkräfte an der Uni bereitgestellt werden. Der Raumbedarf wird vom SIB gestemmt.
- 55

- Der Studiengang WInf und Wirtschaftsingenieurs wurden eingestellt, da die Übergangsfrist abgelaufen ist und die beiden Studiengänge in Diplom überführt wurde. Diese Frist betrug 2 Jahre und in dieser Zeit konnte man noch in die Studiengänge eintreten. Die Fakultät hat sich mehrheitlich für den Diplom entschieden.
- 60

65 10.6. Robert G. - Einstellungskommission Buchhaltung

- 69 Bewerbungen. Es gab ein sehr gutes Bewerberfeld, welches weit gefächert war. Es gab verschiedenste Lebenswege bei den Bewerbern. In der ersten Runde wurden ungefähr die Hälfte der Bewerber aussortiert. Mindestens 10 sind sehr
- 70

vielversprechend. Es könnten bald Bewerbungsgespräche stattfinden, um den Bewerbern auch das ausergewöhnliche Arbeitsfeld zu zeigen.

Die Bewerbungen können eingesehen werden.

- 5 Dafür muss eine Unterschrift bzgl. Datenschutz geleistet werden. Es wird berichtet, dass man gut in der Zeit liegt. Der GF Finanzen sagt: Sollte die Stelle nicht rechtzeitig besetzt werden, muss die Zwangsverwaltung bei der Uni beantragt werden. Auf Nachfrage aus dem Plenum wird gesagt, dass sich die meisten Bewerber auf die Anzeige in der Zeitung (SZ) beworben hätten. Das Geschlechterverhältnis war ausgeglichen. Es gab auch Bewerber mit Migrationshintergrund. Es wird darauf hingewiesen, dass in der Kommission noch ein Posten frei ist. Für die Einstellungskommission der Techniker-Stelle werden auch noch Leute gesucht.

10.7. Robert G. - Zukunft FSR Jura

- 20 Es wurde das OK gegeben, dass genauso wie bei den Architekten verfahren wird. Die zwei Jahre ohne Unterlagen werden abgeschlossen. Es gibt keine Anzeichen auf Veruntreuung. Die Gelder werden dem StuRa zugeführt. Für das neue Semester wird der Betrag ausgezahlt und unter strenger Kontrolle dürfen sie sich wieder selbst verwalten.

10.8. Verwaltungsrat

- 30 Das Projekt NestH (Netzwerk Studentische Hilfe) wurde auf der Sitzung des VR vorgestellt. Es geht um die Vernetzung aller möglichen Hilfsangebote, die es für Studierende gibt. Das Projekt ist im Moment noch im Beginn und daher noch offen in alle Richtungen. Alle Beratungsstellen, also auch StuRa und FSRe, sind aufgerufen, mitzumachen. Weitere Informationen werden folgen. Es wird nach dem Unterschied zum Service-Center Studium (SCS) gefragt, woraufhin erläutert wird, dass das jetzt noch nicht eingeschätzt werden kann. Es könnte wohl beides in dieselbe Richtung gehen. Beim SCS handelt es

sich um eine Servicestelle, an die sich Studierende wenden können, wenn sie Probleme haben. Es vermittelt zu den jeweiligen Ansprechpartnern.

- 45 Dies ist auch für das NestH geplant.

10.9. Sven - Quartalsbericht Inneres

Das Referat SuF hat diverse Antragsteller und HSGs beraten.

10.10. Sascha - Mitgliederversammlung DSW

- 50 Wird schriftlich nachgereicht (zum Zeitpunkt der Erstellung der Protokollvorlage noch nicht geschehen), es gab aber nichts weltbewegendes. Es wird mehr Geld gefordert, Bafög soll online sinnvoll funktionieren. Das Bafög soll besser an die Realität angepasst werden...

11. Finanzantrag 16/115 Schließfachschrank

- 60 **Antragsteller:** Jessica Walter, Sascha Schramm, Daniel Förster

Antragstext

- 65 Der StuRa beschließt die Anschaffung eines Schließfachschrankes mit 6 Fächern für das Zimmer 16 (Soziales-Büro) in Höhe von 550 € (siehe alter Antrag). siehe Anhang ab Seite 89

Begründung

- 70 Wir haben durch die Beratung häufig mit sensiblen, personenbezogenen und schützenswerten Daten zu tun. Es kommt dabei häufiger vor, dass wir Notizen für spätere Beratungen oder auch Unterlagen kurzzeitig aufbewahren. Aktuell haben wir keinerlei Möglichkeit diese wegzuschließen sondern müssen diese im Büro offen einsehbar liegen lassen und hoffen, dass sie keiner in die Hände bekommt. Der Schrank soll dabei 6 Fächer haben, damit jedem Berater ein solches Fach zugestanden werden kann. Dabei ist uns wichtig, dass nur so wenige Personen wie

möglich die Daten einsehen können. Das bedeutet auch, dass andere Berater diese Unterlagen nicht in die Hände bekommen sollten, wenn sie ausschließlich für einen Berater bestimmt sind.

5

Diskussion und Nachfragen

Auf nachfrage wird bekanntgegeben, dass sich die Summe nicht geändert hat. Es gibt keine weiteren Nachfragen.

10

Der Antrag wird ohne Gegenrede angenommen.

12. Info-Top Semesterticket

Antragsteller: Referat Semesterticket

15

Zum einen gibt es die Frage, wie der StuRa dazu steht vom Studentenjahresticket wieder zurück auf das Semesterticket zu gehen und zum anderen, was in den Verhandlungen zum neuen Ticket als mögliche Wünsche Priorität haben sollte. Nähere Erläuterungen zu der Frage kann ich auf der Sitzung abgeben.

20

25 Diskussion und Nachfragen

Dieser Info-TOP wird in geschlossener Sitzung behandelt.

13. Geschlossene Sitzung

14. Sonstiges

Es gibt keine Punkte im Punkt Sonstiges.

aktive Stimmrechte: 35

einfache Mehrheit: 18

2/3- Mehrheit: 24

Anwesenheitsliste vom 08.12.2016

Fachschafft	Name, Vorname	Art	Amt	Status	Unterschrift
ABS	Schmidt, Nathalie	A		anwesend	
	Schramm, Sascha	B		anwesend	
Architektur	Däschler, Nick	A		(ruht)	
BIW	Fleischer, Dirk	A		unentschuldigt	
Berufspädag.	Herdes, Sven	A		anwesend	
Biologie	Badstübner, Markus	A		anwesend	
Chemie	Krause, Thomas	A		anwesend	
ET	Hostombe Hendrik	A		unentschuldigt	
	Förster, Daniel	B		anwesend	
Forst	Philipps, Norman	A		anwesend	
	nicht benannt	A*		nicht benannt	
Geo	Kusatz, Theresa	A		unentschuldigt	
Hydro	Schlick, Robert	A		anwesend	
IHI Zittau	Zawartka, Dominik	A		(ruht)	
Informatik	Geyer, Andreas	A		anwesend	
	Wagner, Amelie	B		anwesend	
	Hoppermann, Robert	C	GF Personal	anwesend	
Jura	Hammelehle, Julia	A		unentschuldigt	
MW	Nguyen, Mai Anh	A		anwesend	
	Korb, Henry	B		anwesend	
	Stender, Kersten	B		anwesend	
	Jacobsen, Jan- Malte	C	GF HoPo	anwesend	
	Meißner, Claudia	C	GF Soziales	anwesend	
Mathe	Joseph, Felix	A		anwesend	
Medizin	Schultheiß, Timo	A		anwesend	
	Schuster, Felix	B		anwesend	
	Soyk, Christian	B		anwesend	
Philosophie	Mielisch, Arlett	A		unentschuldigt	
	Petzold, Annett	B		anwesend	
Physik	Keller, Lukas	A		anwesend	
Psychologie	Shala, Ermira	A		anwesend	
	Georges, Robert	C	GF Finanzen	anwesend	
Soz.päd/EW	Marr, Sabine	A		anwesend	
Spralikuwi	Berger, Paul	A		anwesend	
Verkehr	Duschik, Daniel	A		anwesend	
	von Burski, Laura-Teresa	B		anwesend	
WiWi	Lüth, Matthias	A		anwesend	
	Schwabe, Marian	B		anwesend	
Gäste					

A. Anhang

A.1. Bewerbung Marius Walther**Bewerbung Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit**

Marius Walther

4. Dezember 2016

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	2
2	Öffentlichkeitsarbeit nach außen	2
2.1	Pressemitteilungen	2
2.2	Presseverteiler	3
2.3	Presseanfragen	3
2.4	Kontakt zu Pressesprechern	3
2.5	Öffentlichwirksame Aktionen	4
3	Öffentlichkeitsarbeit für die Studentenschaft und die Universität	4
3.1	Information über die Arbeit des StuRa	4
3.2	Öffentlichkeitsarbeit zu Aktionen und Positionen des StuRa	4
3.3	StuRa-Zeitung	5
3.4	Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Aktionen	5
3.5	Zusammenarbeit mit den FSR	5
3.6	Redebeiträge des StuRa	6
3.7	Spirex	6
3.8	Werbekontakte	6
4	Allgemeine und abschließende Worte	6

1 Einleitung

Bevor ich auf die genauen inhaltlichen Aspekte meiner angestrebten Arbeit eingehe, möchte ich ein paar einleitende Worte voran stellen. Da wäre zum einen die obligatorische Vorstellung: Mein Name ist Marius Walther, die meisten von euch kennen mich vielleicht aus meiner Tätigkeit als Mitglied des Sitzungsvorstandes oder Referent Vernetzung. Ich studiere mittlerweile im ersten Semester Master Physik und bin seit Beginn meines Studiums 2012 in der studentischen Selbstverwaltung aktiv. Seit 2013 besuche ich den StuRa und wurde im September des selben Jahres in den Sitzungsvorstand gewählt. Über diese Arbeit habe ich eine Menge Einblick in die Arbeit, die Abläufe und die Eigenarten des StuRa (sowohl Legislative als auch Exekutive) bekommen. Da ich ansonsten in fast allen Gremien und Ämtern war, möchte ich mit dem Geschäftsführer ein weiteres Amt der Liste hinzufügen. Mit dem Gedanken, Geschäftsführer zu werden, spiele ich schon länger, hatte aber immer etwas anderes zu tun und konnte mich erst jetzt richtig davon überzeugen. Außerdem ist der StuRa in einer Lage, die sich für mich als sinnvoll auszeichnet, diesen Schritt zu wagen. Dazu an späterer Stelle mehr. Zum anderen möchte ich diese Einleitung nutzen, mein Vorgehen in der nun folgenden inhaltlichen Vorstellung kurz zu beschreiben. Ich habe mich bei meiner Vorbereitung vor allem an die Aufgabenbeschreibung aus einer Zeit gehalten, da das Logo des StuRa noch ein anderes war, weil ich keine andere gefunden habe, ich diese aber als sinnvoll erachte. Außerdem habe ich einige Gespräche mit Vertretern unseres StuRas und des StuRa Leipzig geführt. Ich möchte nun auf die Punkte der Aufgabenbeschreibung eingehen und mich dazu positionieren. Außerdem möchte ich ein paar inhaltliche Worte darüber hinaus verlieren. Ich möchte mich auch vorab dafür entschuldigen, dass die inhaltlichen Diskussionen nicht im Vorfeld geführt wurden, wie es sonst meine Art ist, ich fand es aber gut, die inhaltliche Diskussion in Verbindung mit meiner Wahl zu führen.

2 Öffentlichkeitsarbeit nach außen

2.1 Pressemitteilungen

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung: Aktive Pressearbeit in Kooperation mit den anderen Geschäftsbereichen durch die Herausgabe von Pressemitteilungen und deren Verbreitung, sowie direkten Kontakt zu den Journalisten, Radiosendern und lokalen Fernsehsendern [...]

Dies ist wohl der Punkt, der mich am ehesten dazu gebracht hat, für den GF-Posten zu kandidieren. Die aktuelle Situation zeigt uns, dass der StuRa viel Arbeit leistet, die nicht nach außen dringt und vor allem nicht in der Presse wahrgenommen wird. Der StuRa reagiert auch kaum bis gar nicht auf wichtige Ereignisse in der hochschulpolitischen Landschaft. Pressemitteilungen stellen eines der wichtigsten Mittel dar, Öffentlichkeitsarbeit zu betreiben und hier sollte der StuRa keine Ausnahme darstellen.

Ich möchte also dieses Mittel wiederbeleben. Damit Pressemitteilungen sinnvoll sind, müssen sie schnell und zeitnah veröffentlicht werden. Eine Pressemitteilung vom Plenum beschließen zu lassen ist in keiner Weise sinnvoll und würde die Pressearbeit lähmen. Aus diesem Grund soll das Vorgehen für das Erstellen von Pressemitteilungen wie folgt sein:

1. Ereignis geschieht
2. das entsprechende Referat reagiert und formuliert eine inhaltliche Reaktion auf Grundlage der Beschlussfassungen des Plenums
3. der Inhalt wird dem Referat ÖA und den Geschäftsführern (insbesondere dem GF ÖA) vorgelegt

4. diese prüfen die vorgelegte Pressemitteilung oder erstellen auf Grundlage der Inhalte eine solche
5. optional: die Pressemitteilung wird per Rundmail an die Mitglieder des Plenum und der Exekutive gesendet, so dass diese einen gewissen Zeitraum für Anmerkungen bekommen
6. Herausgabe der Pressemitteilung über den Presseverteiler bis spätestens 10 Uhr des entsprechenden Werktages

Für diesen Ablauf ist es besonders wichtig, dass die Beschlusslage des StuRa bekannt ist. Hierfür ist es notwendig, dass die Beschlussdatenbank wieder besser gepflegt wird (was hiermit auch endlich wieder einen sinnvollen Grund hat) und, dass das StuRa-Plenum inhaltliche Beschlüsse zu Themen fällt, so dass eine entsprechende Reaktion möglich wird.

Sollte ein inhaltlich zuständiges Referat nicht besetzt sein, wird sich an den verantwortlichen Geschäftsführer oder artverwandte Referate gewandt.

Insbesondere Punkt 5 wird von mir kritisch gesehen, da er weitere Zeit kostet, da viel Arbeit und Absprache über Mail stattfinden wird, können auch Plenumsmitglieder die Pressemitteilung vorher erhalten. Es ist jedoch nicht sinnvoll, lange auf Reaktionen zu warten.

Ich bezeichne mich nicht als Experte für Pressemitteilungen, freue mich aber schon sehr, mich in diese Thematik einzuarbeiten. Dazu gehört es, ein Gespür zu bekommen, wann das Veröffentlichen einer Mitteilung sinnvoll ist. Hierfür werde ich mich an den Archiven anderer Gremien/Verbände orientieren. Natürlich gehört es auch dazu, Mitteilungen formulieren zu können. Auch hier möchte ich mich an anderen Mitteilungen orientieren und versuchen, an Workshops teilzunehmen. Damit die Arbeit nicht nur an mir oder dem Referat hängen bleibt, möchte ich versuchen, entsprechende Workshops für die gesamte Exekutive anzubieten, so dass auch diese Pressemitteilungen schreiben können und das Referat mehr redaktionelle Arbeit leistet.

2.2 Presseverteiler

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung: Einrichtung und Aktualisierung der Presseverteiler insbesondere E-Mail Verteiler

Es versteht sich von selbst, dass, um Pressemitteilungen sinnvoll zu verbreiten, ein Presseverteiler existieren muss. Deswegen werde ich mich dem bestehenden Verteiler annehmen und diesen aktualisieren.

Auch bei diesem Punkt hoffe ich auf Unterstützung von außen, wie zum Beispiel dem StuRa der Uni Leipzig und der Presseabteilung der Universität.

2.3 Presseanfragen

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung: Beantwortung von Presseanfragen

Hier gilt ähnliches wie beim Thema Pressemitteilungen. Die Beantwortung von solchen Fragen soll mit Absprache der entsprechenden Referate und der Geschäftsführung stattfinden. Ist die Beantwortung nicht zeitkritisch können natürlich die Mitglieder des Plenums befragt werden.

2.4 Kontakt zu Pressesprechern

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung: Kontakt zu den Pressesprecher/innen wichtiger Institutionen z.B. SMWK, TU, StuWe, Landtag etc.

Da ich bisher noch kaum Kontakte zu den entsprechenden Stellen habe, hoffe ich darauf, von den derzeitigen Amtsträgern einen Einblick zu bekommen und mich dann um entsprechende Kontakte zu kümmern

2.5 Öffentlichwirksame Aktionen

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung: Verantwortung für die Planung und Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Aktionen bei aktuellen Problemen der Studierendenschaft

Dies ist der erste Punkt, bei dem ich sehr froh bin, dass im Referat Öffentlichkeitsarbeit bereits eine gewisse Struktur für solche Themen vorherrscht. Ich bin nicht der kreativste Mensch und mir fehlen oft die guten Ideen, solche Aktionen besonders zu gestalten. Im aktuellen Referat arbeiten aber Leute, die dies eher können als ich und ich hoffe, dass von dort eine gute Zuarbeit und Zusammenarbeit zustande kommt.

Öffentlichkeitswirksame Aktionen sind ein wichtiges Thema, welches zur Zeit noch zu kurz kommt. Ich bin mir bewusst, dass ich hier auf viel Input von außen angewiesen bin und vor allem ein guter Informationszusammenfluss stattfinden muss, damit aktuelle Themen erkannt und Aktionen dazu umgesetzt werden. Auch das allzeit vorherrschende Thema der Mitgliederwerbung spielt hier eine wichtige Rolle, da es Personal braucht, um solche Aktionen umzusetzen. Hier muss ich mir selbst noch Gedanken machen, wie die Abläufe am besten koordiniert werden können.

3 Öffentlichkeitsarbeit für die Studentenschaft und die Universität

3.1 Information über die Arbeit des StuRa

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung: Information über die Arbeit des StuRa im Gesamtkontext und die Arbeit der AG's

Auch hier bin ich froh, dass das Referat schon entsprechende Arbeit leistet. Da ich selbst nicht so Facebook-Affine bin, bin ich ganz froh, dass über diesen Kanal bereits Informationen fließen.

Ein großer wichtiger Punkt wird die Neuaufsetzung der Homepage sein, da diese dringend moderner und informativer gestaltet werden muss. Hier werde ich mich in die bereits laufenden Arbeit von Claudi und Martin einklinken. Mir ist auch bewusst, dass nur eine neue Homepage allein nicht sofort alle Informationsprobleme löst. Hier gilt es weitere Maßnahmen anzugehen.

Auf dem Treffen der Exekutive wurden Pläne gemacht, ein Arbeitsprogramm zu schreiben, was den Gesamtkontext der StuRa-Arbeit greifbarer machen soll. Aber nicht nur für die Studenten, die nicht in der Selbstverwaltung aktiv sind sondern auch für die Mitglieder des Plenums, der Exekutive und in den FSR. Denn gerade der Informationsfluss zu und über die FSR muss weiter verbessert werden, da sie meist einen besseren und direkteren Draht zu den Studenten haben. Hier hoffe ich auf meine Erfahrungen im Referat Vernetzung zurückgreifen zu können.

Direkte Ideen gibt es bislang noch wenige und diese müssen sicher auch vorab diskutiert und auf ihre Sinnhaftigkeit geprüft werden, wie zum Beispiel regelmäßige Treffen der Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit der FSR zur besseren Absprache oder dem Einrichten eines Newsletters, um nicht alleine Facebook als Informationskanal zu nutzen.

3.2 Öffentlichkeitsarbeit zu Aktionen und Positionen des StuRa

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung:

- *Öffentlichkeitsarbeit zu Aktionen und Positionen des StuRa mit und für die anderen Geschäftsbereiche*
- *Erstellen von Flugblättern, Plakaten und Broschüren, sowie Koordination deren Verteilung (in Schaukästen, Mensen, Wohnheimen, Clubs, über die FSR etc.), Anleitung der StuRa-Verteiler/innen,*
- *Werbung unter den Studierenden für aktive Mitarbeit in Fachschaften und StuRa (besonders Werbung vor und während der FSR-Wahlen)*

All diese Punkte fallen unter Tätigkeiten, die das Referat bereits verfolgt und zu denen Aktionen laufen. Hier muss darauf geachtet werden, dass diese weiter stattfinden und neue weitere Ideen den Radius der Informationen erhöhen.

Auch hier muss ich erst mal selbst einen Arbeitsablauf finden, so dass die Informationen aus den Referaten zum Referat Öffentlichkeitsarbeit fließen und damit sinnvoll beworben werden können.

Das Erstellen von Material wie Flyern etc. stellt wohl meine größte Schwäche in Bezug auf das Amt dar, da ich kaum bis keine Fähigkeiten im Feld Design vorweisen kann. Ich bin nicht abgeneigt, mir diese Fähigkeiten anzueignen, aber wie gesagt, bin ich nicht der kreativste Mensch und bin froh, wenn Leute, mit mehr Talent mich dabei unterstützen.

3.3 StuRa-Zeitung

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung: regelmäßige Herausgabe der StuRa Zeitung „Knackpunkt“ (möglichst monatlich), Betreuung der Redaktion

Die Herausgabe einer StuRa-Zeitung ist mit Sicherheit eine interessante und herausfordernde Idee und würde vielleicht den ein oder anderen Studenten zum StuRa bringen, ist aber zum einen vom Aufwand-Nutzen her zu betrachten als auch von der Sicht des 21. Jahrhunderts, in der Zeitungen immer fragwürdiger werden. Ich lese zwar gerne beim Essen eine Zeitung, wenn ich alleine essen gehe, weiß aber nicht, wie sehr andere Studenten auf dieses Angebot zurückgreifen. Ich denke, ein solches Projekt sollte nochmal ausgiebig diskutiert werden und, bei positiven Ausgang der Diskussion für die Zeitung, mit entsprechenden personellen Kapazitäten angegangen werden.

3.4 Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Aktionen

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung: Planung und Durchführung von Aktionen wie Erstsemesterarbeit, Schnupperstudium, Tag der offenen Tür, [...]

Bei der Auflistung könnte man nun wohl auch Sommeruni hinzufügen. Ich gebe zu, dass diese Punkte nicht sehr hoch auf meiner Prioritätenliste stehen und ich auch voranging keine Zeit darauf verwenden möchte. Die Aktionen mögen gut und spaßig sein und ich stehe niemanden im Weg, sie zu organisieren, ich würde mich aber ungern dazu verpflichten lassen.

3.5 Zusammenarbeit mit den FSR

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung:

- *Werbung für Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit des StuRa bei den FSR [...]*
- *Unterstützung der FSR bei deren Öffentlichkeitsarbeit*

Diesen Punkt habe ich ja bereits weiter oben angesprochen. Es versteht sich von selbst, dass die studentische Selbstverwaltung als ganzes agieren und sich gegenseitig unterstützen sollte. Das mir dieser Punkt wichtig ist, hat man an der Gründung des Referat Vernetzung gesehen und ich werde versuchen, diese Linie weiterzuführen. Inwieweit dies am effizientesten gelingen kann, muss noch geschaut werden. Hier baue ich auf eine gute Zusammenarbeit mit den Vertretern des Plenums und dem Referat Vernetzung.

3.6 Redebeiträge des StuRa

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung: Verantwortlich für Vertretung und Redebeiträge des StuRa bei Veranstaltungen wie feierliche Immatrikulation, Investitur etc.

Ich selbst würde mich nicht als großen Redenschwinger bezeichnen, würde diese Aufgabe aber übernehmen, wenn es sonst niemand macht. Ich denke aber, dass es auch andere Menschen, zum Beispiel aus der Geschäftsführung gibt, die diese Aufgabe gerne übernehmen und dann würde ich mich auch nicht darum streiten.

3.7 Spirex

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung: Akquise von Mitarbeiter/innen für den Spirex und Verantwortung für dessen Erstellung

Der Spirex ist tatsächlich ein Thema, mit dem ich mich bisher sehr wenig beschäftigt habe und zu dem ich an dieser Stelle keine große Aussage treffen kann. Hier werde ich mich einarbeiten und versuchen den aktuellen Stand zu überblicken und evaluieren zu können.

3.8 Werbekontakte

Auszug aus der Aufgabenbeschreibung: Verantwortung für Akquise und Pflege von Werbekontakten

Es ist sicherlich sinnvoll, gewisse Projekte mit Sponsoring und ähnlichem mitzufinanzieren. Auch hier müsste ich schauen, wie der aktuelle Stand ist, wie an das Thema sinnvoll herangegangen werden kann und zu welchen Aktionen es sinnvoll ist, Werbepartner welcher Art hinzu zuschalten.

4 Allgemeine und abschließende Worte

Neben den Tätigkeiten in der Öffentlichkeitsarbeit gibt es weitere Themen, die es zu bearbeiten gilt. Hier ist vor allem die Umstrukturierung durch das neue Personal aber auch ein optimieren von Arbeitsprozessen im StuRa wichtig. Es gilt die Zusammenarbeit der Exekutive untereinander aber auch die Zusammenarbeit mit dem Plenum zu verbessern. Die FSR müssen wieder stärker eingebunden werden und natürlich gilt es sich auch mit Ordnungsänderungen auseinanderzusetzen. Für diese Themenfelder bin ich offen und freue mich, den StuRa mitgestalten zu können.

Ich weiß, dass ich nicht viel Expertise mitbringe, ich hoffe aber, dass ich mir einige in Zukunft aneignen kann und mir der Posten so viel Spaß macht, wie ich es mir gerade vorstelle. Ich freue mich auf eure Fragen und Anregungen.

A.2. Finanzantragsformular Interaction Multimoves



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Tabor, Marco

Straße, Nr. [REDACTED]

PLZ, Ort [REDACTED]

E-Mail-Adresse [REDACTED]

Telefonnummer [REDACTED]

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an:

Kreditinstitut [REDACTED]

IBAN [REDACTED]

BIC [REDACTED]

KontoinhaberIn [REDACTED]

Angaben zum Antrag

Gruppenname Interaction Multimoves

Antragsgegenstand Tanz- und Theaterproduktion

Betrag 3000,00 € Ausfallbürgschaft

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de (linkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang).
 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.

Datum 3.12.2016 Unterschrift [Signature]

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Datum

StuRa Sitzungsleitung

Geschäftsführung ProtokollantIn

Förderausschuss

Anweisung GF Finanzen

Konto [REDACTED] Betrag [REDACTED]

Überweisung erfolgt FinanzreferentIn

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum [REDACTED] Unterschrift [REDACTED]

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSD0DE31XXX
 IBAN: DE
 86850503003120263710

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



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

- Tanz-/Theaterproduktion (Laiendarsteller) als Integrationsprojekt
 - Honorar für Referenten, Probenräume und Bühne vorhanden, Flyerdruck durch Helleran, Technikkosten gedeckt, Werkstätten vorhanden
 - Teilnehmeranzahl: ca. 30 → 60% Geflüchtete, 40% Lokale
 ↳ ~75% Studenten

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

Gegenstände/Dokumentation verbleibt in Helleran

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

aufgrund der hohen Summe für das gesamte Projekt, ist private Vorfinanzierung nicht möglich

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
9160 € 1000 € 1.040 €	Referentenhonorare (6 Monate, 2 Referenten) Requisiten, Kostüme etc.

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

Betrag [€]	Quelle
3500 €	RAC-Projekt Helleran → BaMF
800 € (Anschaffung Material)	RAC-Projekt Helleran → BaMF
3000 €	StuRa
2500 €	Spendensumme Studienstiftung des dt. Volkes
1000 €	International Friends Dresden e.V.

Datum 03.12.2016 Unterschrift

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

Postadresse:
 Studenterrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXX
 IBAN: DE
 86850503003120263710

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

A.3. Projektbeschreibung Interaction Multimoves

Marco Tabor
Schweriner Straße 23
01067 Dresden



Dresden der 03. Dezember 2016

Antrag auf finanzielle Unterstützung des Projekts 'Interaction Multimoves' durch den StuRa der TU Dresden

Liebe Studierende.

mein Name Marco und ich bin Student an der TU Dresden. Als solcher werde ich wöchentlich mit der aufgeladenen Stimmung einiger Teile der Bevölkerung konfrontiert. Deswegen ist es mir wichtig, ein Zeichen gegen Ausländerhass und Islamophobie zu setzen - denn wer schweigt, stimmt zu!

Im Rahmen des 'Refugee Art Center' in HELLERAU - EUROPÄISCHES ZENTRUM DER KÜNSTE DRESDEN - soll das Projekt 'Interaction Multimoves' produziert werden und dafür brauche ich eure Unterstützung. Es handelt sich dabei um ein Integrationsprojekt, das mit künstlerischen Mitteln aus Tanz und Theater versucht, einen progressiven Austausch zwischen Geflüchteten und in Dresden Ansässigen voranzutreiben. Die zwischenmenschliche Begegnung auf elementarster Ebene soll dabei Gemeinsamkeiten aufzeigen und ein positives Beispiel für dual gelebte Integration sein. Anstatt ewig die vermeintlich falschen Entscheidungen der Vergangenheit zu kritisieren, wollen wir uns mit der gegenwärtigen Situation beschäftigen und der Frage nach einem gemeinsamen Weg nachgehen. Wir suchen nach Gemeinsamkeiten und bereichernden Unterschieden! Das Projekt wird zunächst ein halbes Jahr laufen. Es handelt sich dabei um einen ergebnisoffenen Prozess, um den Teilnehmern die Möglichkeit zu geben, ihre eigenen Ideen und Wünsche einzubringen.

So viel zum Projekt und dessen Zweck.

Das Projekt wird bereits durch das BAMF - *Bundesamt für Migration und Flucht* - gefördert und unterstützt. Allerdings sind für die Umsetzung weitere Gelder notwendig. In Hinsicht darauf, dass bei dem Projekt auch Studierende teilnehmen und dieses Projekt zur „Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studentinnen, fern jeglicher parteipolitischer Bindung.“ (vgl. Abschnitt 1, §2, Punkt 6 der *Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden*) beiträgt, wende ich mich an euch – den Studentenrat der TU Dresden. In der Hoffnung, dass ihr mir bei der Umsetzung des Projektes finanziell helfen könnt. Die finanziellen Mittel werden für Referentenhonorare benötigt. Die notwendigen Räumlichkeiten, Zugang zu Werkstätten, Flyerdruck, Netzwerkarbeit und ein Startkapital von 3.500€ werden bereits durch HELLERAU zur Verfügung gestellt. Allerdings werden ca. 10.000€ für das gesamte Projekt, das - mit zwei Terminen pro Woche - über ein halbes Jahr laufen soll, benötigt. Deshalb bitte ich um die Bewilligung meines beigefügten Finanzantrages in Höhe von 3.000€.

Vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen

Marco Tabor

Interaction MultiMoves

„What the hell are we supposed to do now?“

Jetzt sind wir hier, wie geht es weiter?

Was dem Einen Schutz und Sicherheit bietet, verunsichert den Anderen und macht ihm Angst. Die eigenen Werte, Denkweisen und Lebensmodelle werden durch die Konfrontation mit neuen Realitäten in Frage gestellt. Permanent gilt es, sich neuen Situationen zu stellen. Neue, noch nie zuvor erlebte Erfahrungen zu machen und zu verarbeiten. Sich anzupassen, anzunähern an Fremdes, Unbekanntes.

Verlust von Heimat bedeutet auch Verlust der eigenen Identität, die wieder neu errungen werden möchte. Dieser Suche nach der verlorengegangenen und nun neu zu entwickelnden Identität wollen wir mit Mitteln aus Tanz und Theater nachgehen. Ganz persönlich und im gesellschaftlichen Kontext. Wir wollen uns neue Bewegungsräume erschaffen und spielend andere Perspektiven entdecken. Individuelle Wünsche und Phantasien, ja Utopien finden hier Platz. Erinnerung, Gegenwart und Vision können zusammenfinden. Durch die spielerische Auseinandersetzung mit unterschiedlichen Lebensrealitäten können Bruchstücke der eigenen Identität wiedergefunden, neue Blickwinkel, Bewegungs-, Denk- und Arbeitsstrukturen erprobt werden.

1. Ausgangspunkt

Das Montagscafé im Kleinen Haus in Dresdens Neustadt bietet nun schon seit eineinhalb Jahren Raum für Begegnungen internationaler Art. Entstanden ist dieser Ort durch die innere Dringlichkeit vieler Bürger, Menschen aus Krisengebieten Unterstützung zu bieten und sie in unser gesellschaftliches Leben zu integrieren. So haben zahlreiche Dresdner Institutionen nicht nur ihre Pforten geöffnet, sondern Konzepte der Integration entwickelt und mit Leben gefüllt. Unter der Leitung von Olga Feger ist es im Schauspielhaus Dresden gelungen durch den wöchentlichen Workshop „Bewegung und Schauspiel“ einen internationalen Stamm an Spiel-, und Tanzbegeisterten entstehen zu lassen, dem sich wöchentlich weitere Neugierige anschließen.

Aus diesem Projekt heraus hat sich unser Team gebildet, das mit Hilfe neuer Künstler einen Schritt weiter gehen möchte.

Was das Format des wöchentlichen, offenen Theaterworkshops nicht leisten kann, wollen wir durch ein gemeinsames Tanz-Theaterprojekt versuchen zu ermöglichen. Wir wollen uns intensiv spielerisch und tänzerisch mit Fragen zur eigenen Identität in der Begegnung mit dem Anderen auseinandersetzen.

Wir möchten innerhalb mehrerer Monate einen Stamm Tanz-, und Spielbegeisterter in ein Projekt einbinden. Wir möchten prozessorientiert arbeiten. Wenn es am Ende zu einer Stückentwicklung kommt, ist das gut, möglicherweise entstehen jedoch auch einzelne, nicht unbedingt aufeinander aufbauende Sequenzen. Es geht um kulturellen Austausch und gegenseitige Integration der eigenen Fähigkeiten.

2. Warum Kunst

Durch den geschützten Raum der Fiktion kann sich kreatives Potenzial entfalten. Spielerisch können neue Rollen, Haltungen und Handlungsräume versucht und erprobt, Emotionen zum Ausdruck gebracht werden, die nicht in Worte zu fassen sind. Aus themenzentrierter Interaktion findet die Gruppe Inhalte, die sie mit einem Publikum teilen will. Jeder ist Teil des

Ganzen. Toleranz ist nicht genug, sondern produktive Auseinandersetzung ist gefragt. Dieser Geist soll sich auch auf ein Publikum übertragen. Deshalb streben wir eine mit dem Publikum interaktive Präsentation am Ende des Prozesses an.

Wir als Team haben Spaß an dem Gedanken Lebensthemen eines Jeden zu beleuchten. Die Zusammenarbeit zwischen modernem europäischen und traditionellem kurdischen Tanz und Schauspiel macht uns persönlich neugierig, gemeinsam neue künstlerische Impulse in dieser Symbiose zu finden.

Organisatorische Leitung/Produzent:
Marco Tabor +++

Künstlerisches Leitungsteam:
Olga Feger, Ahmad Abdly, Matthias Markstein

BEWEGUNGSWÜTIGE ERDLINGE GESUCHT
„MultiMoves“

„What the hell are we supposed to do now?“

Wir machen es anders! Statt Antworten in Politik und heiß diskutierenden Strömungen zu suchen, besinnen wir uns auf das, was das Mensch sein ausmacht – Beziehungen leben!

In einem dreimonatigem Workshop geht es um Begegnung. Gemeinsam wollen wir interkulturellen Austausch leben und erleben. Du, Deine Herkunft, Prägung und Erfahrungen sind wichtig. Im kreativen Austausch kannst Du Dich entdecken und nur dazu gewinnen. Im Bereich des Schauspiels und des Tanzes finden wir neue kommunikative Möglichkeiten weit über sprachliche Mittel hinaus.

Du brauchst keine Tanz- oder Schauspielerfahrung. Es geht nicht um Können, sondern Ausprobieren! Wenn Du Lust hast, Dich auf Mensch und Kunst einzulassen – WILLKOMMEN!

Ab Mittwoch, den 18. Januar 2017 bis 29. März 2017, 16-21 Uhr
Europäisches Zentrum der Künste Dresden-Hellerau

Danach kannst Du entscheiden, ob Du Deine Erfahrungen einbringen möchtest, um in den folgenden zwei bis drei Monaten gemeinsam auf eine Präsentation hin zu arbeiten. Themen, die uns vorher beschäftigt haben, finden jetzt umso mehr Auseinandersetzung und künstlerische Präsenz. Wir, das Leitungsteam, wünschen uns eine Präsentation, in der Du Dich wiederfindest und wir gemeinsam das Publikum anreizen, GEMEINSCHAFT zu leben.

Ab Mittwoch, den 5. April 2017 bis Juni 2017, 16-21 Uhr
Europäisches Zentrum der Künste Dresden-Hellerau

Organisatorische Leitung:
Marco Tabor +++

Künstlerisches Leitungsteam:
Olga Feger, Ahmad Abdly, Matthias Markstein

TEILNAHME IST KOSTENFREI!

RAC – Refugee Art Center HELLERAU

HELLERAU – Europäisches Zentrum der Künste hat sich von Beginn an für und mit Geflüchteten engagiert. In einer Stadt wie Dresden, in der um Weltoffenheit und Toleranz jeden Tag aufs Neue gerungen werden muss, verstehen wir es als unsere Aufgabe als international und gleichzeitig lokal agierende Kulturinstitution, einen Beitrag zur Verständigung zwischen Menschen zu leisten und Orte der Begegnung zur Verfügung zu stellen. Im Mai 2015 haben wir hierfür den Golgi Park – Interkulturellen Garten Hellerau auf der verlassenen Fläche hinter dem Festspielhaus eröffnet. In regelmäßig stattfindenden Extra-Formaten wie dem KitchenTalk, bei dem internationale Gäste in einer gemütlichen und persönlichen Atmosphäre ihre Geschichte erzählen und gemeinsam mit dem Publikum kochen, vertiefen wir diese Arbeit.

Aufbauend auf diesen Erfahrungen und Netzwerken, entsteht in HELLERAU – Europäisches Zentrum der Künste seit Mitte 2016 das *Refugee Art Center*. Durch gemeinsame künstlerische Aktionen schaffen wir eine Plattform für Geflüchtete, Künstler*innen und Aktivist*innen, um sich künstlerisch auszudrücken. Durch unterschiedliche Projekte in den Bereichen Tanz, Theater, Bildende Kunst, Musik und Politik werden künstlerische Positionen von Geflüchteten im Kulturbetrieb verankert und so die Teilhabe am kulturellen Leben gefördert. Der Fokus liegt auf gegenseitigem Lernen und transkultureller Diskursivität. Langfristig wird das *Refugee Art Center* sich als ein eigenständiger Projektraum etablieren, der als Begegnungs- und Kunstraum dienen wird.

Geplant sind künstlerische Projekte im und um das Festspielhaus HELLERAU in Kooperation mit Künstler*innen verschiedenster Herkunft, lokalen Initiativen und privaten Personen.

Im Rahmen der Interkulturellen Tage fand am 24.09.2016 die erste Veranstaltung des Refugee Art Centers statt. Die Lesung „Wortasyl – Geschichten zwischen Heimat und Fremde“ wurde von der Initiative „Brücken schaffen“, ein nachbarschaftliches Willkommensbündnis, initiiert und gab Geflüchteten und MigrantInnen die Möglichkeit, ihre Erlebnisse und Gedanken in Form von eigenen Texten, Gedichten und Briefen mit Anderen zu teilen.

Die zweite Veranstaltung des Refugee Art Center wird im Dezember beginnen und den Titel „The Whisperers“ tragen. Hier wird die Tänzerin und Choreografin Avatara Ayuso ein Tanzprojekt mit geflüchteten Frauen entwickeln.

Unsere Projektpartner sind der Sächsische Flüchtlingsrat Dresden e.V., der Ausländerrat Dresden e.V. und die Integrations- und Ausländerbeauftragte der Landeshauptstadt Dresden.

Das Refugee Art Center wird gefördert vom BAMF – Bundesamt für Migration und Flucht.

Projektideen können jederzeit eingereicht werden:

Kontakt:
Judith Hellmann
Koordination RAC
Email: hellmann@hellerau.org
Telefon: 0351 – 2646238

Wissam Abufakher
Netzwerke RAC
Email: wissam.abufakher@gmail.com

Tabelle1

Projekt 'Interaction Multimoves'
 erstellt durch: Marco Tabor
 Datum: 01.12.2016

Organisatorische Leitung/Produzent: Marco Tabor
 Referenten: Olga Feger, Matthias Markstein
 Künstlerische Assistenz: Ahmad Abdly
 Assistenz: Farina

Honorarkosten für Referenten: 40€/h
 Monatspauschale künstl. Assistenz: 160€

Januar:		
18.01.16	2 Ref. 5h	400,00 €
25.01.16	2 Ref. 5h	400,00 €
		160,00 €
		960,00 €
Februar:		
01.02.16	1 Ref. 5h	200,00 €
08.02.16	1 Ref. 5h	200,00 €
15.02.16	1 Ref. 5h	200,00 €
22.02.16	1 Ref. 5h	200,00 €
		160,00 €
		960,00 €
März:		
01.03.16	2 Ref. 5h	400,00 €
08.03.16	2 Ref. 5h	400,00 €
15.03.16	2 Ref. 5h	400,00 €
22.03.16	2 Ref. 5h	400,00 €
29.03.16	2 Ref. 5h	400,00 €
		160,00 €
		2.160,00 €
April:		
05.04.16	2 Ref. 5h	400,00 €
12.04.16	2 Ref. 5h	400,00 €
19.04.16	2 Ref. 5h	400,00 €
26.04.16	2 Ref. 5h	400,00 €
		160,00 €
		1.760,00 €
Mai:		
03.05.16	2 Ref. 5h	400,00 €
10.05.16	2 Ref. 5h	400,00 €
17.05.16	2 Ref. 5h	400,00 €
24.05.16	2 Ref. 5h	400,00 €
31.05.16	2 Ref. 5h	400,00 €
		160,00 €
		2.160,00 €

Tabelle1

Juni:			
	07.06.16	2 Ref. 5h	400,00 €
	14.06.16	2 Ref. 5h	400,00 €
	21.06.16	2 Ref. 5h	400,00 €
	28.06.16	2 Ref. 5h	400,00 €
			160,00 €
			1.760,00 €
Gesamt:			9.760,00 €

A.4. Initiativantrag Schulungsseminar

Lieber Förderausschuss,
Lieber StuRa,

wir (Saskia Riedelbauch und Melanie Macholdt) möchten vom 06. - 08.01.2017 auf ein Schulungsseminar des studentischen Akkreditierungspools nach Kiel fahren. Hierfür würden wir gerne die Übernahme der Fahrtkosten beantragen, da wir dies nicht aus eigenen Mitteln stämmen können.

Wir haben uns diese Woche in den Pool entsenden lassen. Bereits Anfang des nächsten Jahres können wir unsere erste Akkreditierung durchführen, müssen dafür allerdings vorher ein Schulungsseminar besuchen. Ohne Schulungsseminar dürfen wir keine Akkreditierung durchführen.

Auf der Homepage der Deutschen Bahn sind verschiedene Verbindungen mit jeweils verschiedenen Preisen angezeigt. Hier eine Übersicht des Angebots, welches wir aufgrund der Schnelligkeit vorziehen würden:

Hinfahrt:

06.54 - 12.38 Uhr für 29,-€ (best case, 1x umsteigen)

08.55 - 15.21 Uhr für 59,90€ (worst case, 2x umsteigen)

Rückfahrt:

17.33 - 23.02 Uhr für 58,-€ (best case, 1x umsteigen)

15.55 - 22.31 Uhr für 108,90 € (worst case, 2x umsteigen)

Da die Preise je nach Tag der Anfrage stark variieren, würden wir gerne eine Art Puffer einkalkulieren, der nur im Notfall benutzt wird.

Grundsätzlich gilt: Die preiswerteste Fahrt wird gebucht, um die Kosten für die Studierendenschaft so gering wie möglich zu halten!

Eine Einzelfahrt innerhalb Kiels kostet jeweils 2,60€.

Bahnticket (inkl. Puffer) von Dresden nach Kiel (2P.)	150€
Bahnticket (inkl. Puffer) von Kiel nach Dresden (2P.)	150€
ÖVPN Kiel (An- und Abreise) je 2,60€ (4 Fahrten)	10,40€
Insgesamt	310,40€

Antragstext:

„Der StuRa unterstützt Saskia Riedelbauch und Melanie Macholdt durch Fahrtkostenübernahme von bis zu 310,40 €, damit diese das Schulungsseminar des studentischen Akkreditierungspools in Kiel besuchen können.“

Annahme als Initiativantrag:

Saskia Schramm
 Robert Hoppmann
 David Förster
 Jan-Malte Jordan
 Claudia Meißner
 Matthias Luth
 Sven Herder



M. Luth



Antrag auf Reisekostenrückerstattung

Angaben zur AntragstellerIn

Name, Vorname *Macholdt, Melanie*
 Straße, Nr. [REDACTED]
 PLZ, Ort [REDACTED]
 E-Mail [REDACTED] Telefon [REDACTED]

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart bar oder Überweisung an:
 Kreditinstitut [REDACTED]
 IBAN [REDACTED] BIC [REDACTED]
 KontoinhaberIn *Melanie Macholdt*

Angaben zur Reise

Anlass der Reise *Schulungsseminar Akkreditierung*
 Ziel *Kiel* mit Rückfahrt
 Reisebeginn *06.01.17, ca. 8 Uhr* Reiseende *08.01.17 ca. 23 Uhr*
 Verkehrsmittel *Bahn* Bahncard
 Fahrtkosten *310,60 €*
 Tagungskosten *-*
 Übernachtung *-*
 Tagesgeld *(10 €)*
 Summe *310,60 €*
 Datum *06.12.16* Unterschrift *[Signature]*

Ausführliche Begründung des Antrages (inkl. Namen der ReisetelnehmerInnen) bitte auf der Rückseite formulieren oder als Anlage beifügen.
 Finanzanträge müssen zur Sitzung der Geschäftsführung vorliegen.
 Alle Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen. Die Abrechnung der Reisekosten muss innerhalb von zwei Wochen nach Reiseantritt erfolgen.

vom Stura auszufüllen

Genehmigung

Stura Datum *08.12.16*
 Sitzungsleitung *M. Schwick*
 Geschäftsführung ProtokollantIn *[Signature]*
 Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag
 Überweisung erfolgt FinanzreferentIn

von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum Unterschrift

Postadresse:
 Studentenrat der TU Dresden
 Helmholzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE33XXX
 IBAN: DE862505031202710

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

A.5. Finanzantrag und Projektbeschreibung Demonstration für eine offene Gesellschaft

Antragssteller: Kersten Stender

Liebe Mitglieder des StuRa-Plenums,

hiermit beantrage ich als Mitglied des Referates Politische Bildung einen Finanzrahmen für das Ausrichten einer Demonstration inklusive Bewerbung und flankierenden Veranstaltungen.

Begründung:

In den vergangenen zwei Jahren ist Sachsen und Dresden im Speziellen ein Synonym für die Bildung der neuen Rechten geworden. Dabei wurde klar, dass mit Bewegungen wie PEGIDA sich auch Rassismus im Aufschwung befindet – spätestens die Vorkommnisse am 3.10. dieses Jahres machten es offensichtlich.

Darunter haben Menschen zu leiden, die für Anhänger_innen der genannten Bewegungen nicht nach Deutschland gehörten: Zum Beispiel unsere ausländischen Kommiliton_innen, Mitarbeiter_innen und Professor_innen. Deswegen hat die TU Dresden sogar eine eigene Anlaufstelle Rassismus-Betroffene eingerichtet. Dies sollte Grund genug sein, dass alle Mitglieder der Universität deutlich ihre Stimme erheben und die Weltoffenheit verteidigen, die Grundlage für zeitgemäße Lehre und Forschung ist.

Unter dem veränderten Bild Dresden leidet aber auch die gesamte Region – und die Hochschulen besonders stark. Die Studienbewerberzahlen brechen in Sachsen ein, uns erreichen Berichte über abgelehnte Berufungen mit Verweis auf die sächsischen Verhältnisse und die mit der Universität eng kooperierenden Unternehmen Sachsens klangen über ausbleibende Bewerbungen. Es bleibt die Frage, ob die TU Dresden unter diesen Voraussetzungen ihr aktuelles Niveau verteidigen kann.

Als Ergänzung zu den bereits existierenden Initiativen, die geflüchteten Menschen helfen, und den Bildungsangeboten, die sich mit Themen wie Rassismus, den aktuellen politischen Entwicklungen und den Fluchtbewegungen befassen, planen wir eine Demonstration. Wir sind der Meinung, dass es in einer Demokratie wichtig ist, seine Meinung deutlich zu artikulieren, wenn man anderen Überzeugungen nicht den öffentlichen Diskurs überlassen möchte. Wir stellen fest, dass trotz der Arbeit aller Akteure, in den letzten zwei Jahren widersprechen, zuletzt kaum Initiativen aus der Studierendenschaft kamen. Wir sind sicher, dass der Einsatz tolerante Gesellschaft eine solidarische Geste an all jene ist, die unter neu aufkeimenden Rassismus leiden.

Daher beantragen wir 5.745 € für das Ausrichten einer Demonstration unter dem Motto „Gemeinsam für Toleranz und Weltoffenheit! Wir setzen ein Zeichen gegen Fremdenfeindlichkeit!“ (Arbeitstitel) am 23.01.2017. Die Demonstration wird flankiert von drei Veranstaltungen:

- Ein Informationsabend, bei dem über die geplanten Projekte informiert wird und Menschen für die Mitarbeit motiviert werden sollen.
- Ein Demonstrationstraining, bei dem Menschen, die bislang noch nicht häufig auf Demonstrationen unterwegs waren, die rechtlichen Grundlagen sowie die speziellen sächsischen Rahmenbedingungen dieses Grundrechtes nähergebracht werden sollen.
- Ein Workshop, bei dem Schilder und Banner erstellt werden, die auf der Demonstration als Mittel der Meinungskundgebung verwendet werden.

Wir hoffen auf eure Mitwirkung und Zustimmung!

Kostenaufstellung:

Ist dem Anhang zu entnehmen, insbesondere der Finanzübersicht.



Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag 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 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.

Datum Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Datum

StuRa Sitzungsleitung

Geschäftsführung ProtokollantIn

Förderausschuss

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt FinanzreferentIn

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum Unterschrift

Postadresse:
 Studenterrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE31XXX
 IBAN: DE
 86850503003120263710

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



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

Siehe Schreiben im Anhang.

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

StuRa

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Die Spendendosen sind Kassen des Vertrauens zur Gegenfinanzierung der Essenangebote

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

Betrag [€]		Verwendungszweck
ID	Betrag [€]	
100	1120 €	Werbung für alle Veranstaltungen
200	2650 €	Demonstration
300	70 €	Informationsabend
400	240 €	Workshop 'Demo-Training'
500	360 €	Workshop 'Schilder und Transpis machen'
600	1300 €	Sonstiges

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

Betrag [€]		Quelle
ID	Betrag [€]	
A	5700 €	StuRa
B	40 €	Spendendosen Küfa und Demo-Training

Datum 05.12.

Unterschrift

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

Postadresse:
 Studenterrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01089 Dresden

Besucheradresse:
 StuRa - Haus der Jugend
 George-Bähr-Str. 1e
 01089 Dresden

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXX
 IBAN: DE
 86850503003120263710

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

Finanzübersicht Demonstration

Stand: 05.12.2016

Posten-ID	Posten	Unterposten	Preis	Summe
Ausgaben				
100	Werbung für alle Veranstaltungen			5.785 €
110	Flyer A6			1.120 €
111		Flyer Demo (8000 Stück)	60 €	
112		Flyer andere Veranstaltungen	45 €	
120	Plakate für Demonstration			
121		Plakate A1	70 €	
122		Plakate A2	50 €	
130	Online-Werbung			
140	Sprühkreide (inkl. Vorlage)		225 €	
150	Honorarverträge Clips erstellen		70 €	
160	DVB-Anzeigen		300 €	
			300 €	
200	Demonstration			2.695 €
210	Fahrzeuge und Technik			
211		Lautsprecherwagen	845 €	
212		Auto für Küfa und Tee	100 €	
220	Musik			
221		Bühne	75 €	
222		Band	200 €	
230	Unkostenerstattung Redner			
240	Küfa			
241		Verbrauchsmaterialien	120 €	
242		Einkauf Zutaten	500 €	
243		Honorarverträge	100 €	
250	Demobedarf			
251		30 Ordnerbinden	100 €	
252		1000 Trillerpfeifen	220 €	

Übersicht Angebote

211 Lautsprecherwagen

- Angebot 1: Mietwagen mit StuRa-Technik
 - Pritschenwagen von Czernig Autovermietung > 2 * (95+14+6) € = 230 €
<https://czernig.de/pkw-kleinbus-lkw/lkw-transporter/Produkt/klasse-3-mercedes-benz-sprinter-313-pritscheplane/Kategorie/lkw/ProduktAction/show/ProduktController/Article/>
 - StuRa-Technik unter Erlass der Ausleihgebühren
- Angebot 2: Mietwagen mit gemieteter Anlage
 - Pritschenwagen von Lex Autovermietung > 79 €
http://www.lexautovermietung.de/index_transporter.html
 - Anlage von Erento > 350 €
https://www.erento.com/mieten/party_messe_events/ton_beschallung/lautsprecher_komplettsystem/1145370439.html?location=10058
 - Komplettierung (Mikrophone etc.) über StuRa-Technik unter Erlass der Ausleihgebühren
- Angebot 3: Komplettpaket PKW neu
 - Angebot PRODD > 844,90 €

253 Trillerpfeifen (Preise zzgl. MwSt.)

- Angebot 1: 1000 Pfeifen via Adicor > 160,00 €
<http://www.werbung-schenken.de/werbeartikel.nsf/katalog/trillerpfeife-mit-umhaengekordel-LA-7245.htm>
- Angebot 2: 1000 Pfeifen via Promostore > 160,00 €
<https://www.promostore.de/pfeife-kena.html>
- Angebot 3: 1000 Pfeifen via Planimed > 142,50 €
<http://www.werbeartikel-planimed.de/Wellness/Pflege/Freizeit/Trillerpfeife-mit-Umhaengekordel.html>
- Angebot 4: 1500 Pfeifen via Ebay > 113,85 € (inkl. MwSt.)
<http://www.ebay.de/itm/500-x-TRILLERPFEIFEN-Stadion-Sportplatz-Kindergeburtstag-Jubilaum-Demo-NEU-/371295077374?hash=item5672e943fe:g:s88AAOSwDk5UBIHk>



PKW, Kleinbus & LKW Sonderfahrzeuge Anhänger Gebrauchtwagen Über uns Service

Sprinter Doppelkabine Pritsche mieten in Chemnitz

Jetzt reservieren **Angebot anfordern** **Tel.: 0371 5903320**



LKW Vermietung und Transporter Spar-Tarife inklusive Kasko* Spartarife nur gültig von Montag 07:30 bis Freitag 16:00 Uhr

1 Tag inkl. 100 km	1 Tag inkl. 300 km	1 Tag inkl. 600 km	5 Tag inkl. 750 km	Nachtтарif 17.30-07.30 Uhr inkl. 50 km	3 Stunden inkl. 50 km	Mehr Stunde	Mehr km
95,00 €	139,00 €	199,00 €	489,00 €	75,00 €	57,00 €	18,00 €	0,31 €

LKW und Transporter Preise am Wochenende inklusive Kasko*

1 Tag inkl. 100 km	1 Tag inkl. 300 km	1 Tag inkl. 600 km	Freitag ab 17.30 Uhr bis Montag 07.30 Uhr inkl. 200 km	Freitag ab 17.30 Uhr bis Montag 07.30 Uhr inkl. 1000 km	Mehr km
125,00 €	159,00 €	199,00 €	199,00 €	339,00 €	0,35 €

Vollkasko:		Zubehör:	
Selbstbeteiligung: 850 €	inklusive	Anhängerkupplung	9,50 € pro Tag
Selbstbeteiligung: 450 €	14 € pro Tag	Packdecken	0,70 € pro Anmietung
Unfall-Versicherung	6 € pro Tag	Zurrgurte	0,70 € pro Anmietung



PKW | KLEINBUSSE | TRANSPORTER | LKW BIS 18T

SONDERFAHR-
ZEUGE:



FAHRSCHULE



CZERNIG GMBH • F.-O.-SCHIMMEL-STR. 13 • 09120 CHEMNITZ

Studentenrat TU Dresden
Kersten Stender

Jordanstr. 13
01099 Dresden

Angebot: AG1158

Kd.-Nr. : 12603
Chemnitz, den 05.12.2016
Mitarbeiter: Karsten Seifert

Vom: 23.01.2017 09:00 Freie KM: 200
Bis: 24.01.2017 11:00
Fahrzeuggruppe: L4

Pos	Rate	Bezeichnung	Berechnet	Einheit	Einzelpreis	%	Gesamt
1		PAUAN Angebot inkl. 200 frei km Sprinter Pritsche Plane	1,00	X	133,61 €		133,61 €
		Nettosumme					133,61 €
		Mehrwertsteuer 19 %			133,61 €	19,00	25,39 €
		Endsumme					159,00 €

Das Angebot ist freibleibend gültig bis zum 19.01.2017. Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

In der Hoffnung, Ihnen ein interessantes Angebot unterbreitet zu haben, verbleiben wir für heute mit freundlichem Gruß

CZERNIG GMBH
AUTOVERMIETUNG
F.-O.-SCHIMMEL-STR. 13
09120 CHEMNITZ

TELEFON: 03 71 5 90 33 20
TELEFAX: 03 71 5 90 33 21
E-MAIL: INFO@CZERNIG.DE
INTERNET: WWW.CZERNIG.DE

AMTSGERICHT CHEMNITZ
HRB-NR.: 20223
GESCHÄFTSFÜHRER: ALEXANDER CZERNIG
STEUER-NR.: 214/107/04649

VOLKSBANK CHEMNITZ
BLZ: 870 962 14 • KONTO: 314 033 400
IBAN: DE 56 8709 6214 0314 0334 00
BIC: GENODEF1CH1

Beschallung für Bühne, Festzelt oder Stadtfest

Artikelnummer: 1145370439 • Dresden, Deutschland

Artikelbild



Wunschdaten

23.01.2017 → 24.01.2017

09:00 09:00

Standort

Dresden 01069, DE

1 weitere Standorte

Ihr Preis

1 Tag 350,00 EUR

Gesamtsumme **350,00 EUR**

[Rufnummer anzeigen](#)

[Unverbindlich anfragen](#)

Technische Daten Art Komplettsysteme

Beschreibung kraftvolle Bässe, Super Sound und gute Laune. Machen Sie Ihr Event zu einem vollen Erfolg! Kontaktieren Sie uns noch heute.

i Reservierung

Preisübersicht Kategorie L3P <<< anklippen zur Anzeige der Preisübersicht

- alle Preise inkl. 19% Mehrwertsteuer, Haftpflicht / Teilkasko / Vollkaskoversicherung mit SB 1.500 €
- 1 Wochentag = 24h
* = auf diesen Tarif wird bei Abholung/Rückgabe am Samstag ein Zuschlag in Höhe von 10,00 € erhoben (die Preise im Tarifrechner berücksichtigen dies bereits)

Zeitraum / Zubehör

Mietzeitraum

vom: 23 Jan 2017 09:00

bis: 24 Jan 2017 11:00

Kilometer : 100 km

Abholstation:
 Dresden Dippoldiswalde Freital

Zubehör

portables Navigationsgerät 5,90 € / Tag

Reduzierung der SB auf 1.000 € / 13 € pro Tag

Mietpreis berechnen : 79,00 € (Transporter-LKW Spezial)

Preis für Umzugszubehör zum Kauf: 0,00 €

ProduktionsBüro Dresden

Dirk Preuß
Hermann-Mende-
Straße 5-7
01099 Dresden

StuRa Dresden

info@prodd.de
www.prodd.de
0172-3637470

FA Dresden Nord
St.-Nr:
202/258/00791
USt.-IdNr.:
DE286928126

Angebot

Produktion: Kundgebung /Demonstration
Datum: Januar 2016
Ort: Dresden

Datum: **02.12.2016**
Angebotsnummer:
0212-145-16

Hiermit erlaube wir uns ihnen folgendes Angebot zu unterbreiten:

P	Leistung/Artikel	M	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	Beschallung für 3,5t, max. 800 pax	1	350,00 €	350,00 €
2	Aggregat für 3,5t LKW, Honda EU30is	2	100,00 €	200,00 €
3	LKW, 7,5t LKW	1	110,00 €	110,00 €
4	Auf- und Abbau	1	50,00 €	50,00 €
Betrag netto:				710,00 €
MwSt. 19%:				134,90 €
Betrag brutto:				844,90 €

Dieses Angebot ist freibleiben bis zum 31.12.2016.

Vielen Dank für ihre Anfrage!



Trillerpfeife mit Umhängekordel



Mehr Bilder ansehen



Farbtabelle vergrößern

Trillerpfeife mit Umhängekordel
Fanartikel, laute Geräusche für alle Großveranstaltungen und Freizeit.

Technische Daten:

Material: Polypropylen

Farbe: weiß, rot, grün, blau, gelb

Format: ca. 25 x 50 mm

Werbung: Tampondruck, max. 2c

max. Druckfläche: ca. 13 x 18 mm, ca. Ø 10 mm

Gewicht: ca. 6 gr.

Verp.-Einheit: 1.200 Stück, zu 50 Stück in einer Tüte.

Mindestbestellmenge: 1.000 Stück

Lieferzeit: ca. 3-4 Wochen nach Druckfreigabe

Angebot anfordern

Bestellen

Email Anfrage

Art.-Nr.
LA-7245

Preise/Stück (€)	
ab Menge	Preis
1.000	0,16
2.500	0,15
5.000	0,14
10.000	0,13
20.000	0,12

Druckkosten
Mindestbestellmenge:
1.000 Stück

Standzeichnungen
Druckvorlagen

Druck:

Wichtige Hinweise zu den Druck-

Werbeartikel zur Kundenbindung



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

Studentenrat TU Dresden
Kersten Stender
Jordanstraße 13

01099 Dresden
Deutschland

Kunden Nr.: 148167
Bearbeiter: Tatjana Tinzmann
Datum: 05.12.2016

Angebot Nr. 284824

Sehr geehrte Frau Stender,

wir danken für Ihr Interesse an unseren Produkten und bieten Ihnen an:

Pos	Menge		Art.-Nr	Text	Einzelpr. €	MwSt. %	Gesamt €
1	1.000	Stück	LA-7245	Trillerpfeife mit Umhängekordel Farbe: grün	0,1600	19,00	160,00
A	1.000	Stück	DR-9050	Alternativposition Druck 1-farb. Druck nach HKS/PMS	0,1200	19,00	(120,00)
A	1	je Farbe	DR-9055	Alternativposition Druckvorkosten je Farbe	47,0000	19,00	(47,00)
A	1	je Farbe	DR-1057	Alternativposition Farbmischen für alle HKS- und Pantonefarben, ausgenommen Standardfarben (HKS 5, 10, 14, 44 57; Pantone 871, 877, cyan und magenta; sowie Schwarz und Weiß)	17,5000	19,00	(17,50)
5	1	Stück	VE-9998	Fracht ca. zzgl. Verpackung	8,9000	19,00	8,90
Gesamt Netto							168,90
zzgl. 19,00 % MwSt. auf						168,90	32,09
Gesamtbetrag							200,99

Alle Preise sind freibleibend
Druckvorlagen werden 1:1 digital vom Kunden gestellt.
Lieferzeit ohne Druck: ca. 5-10 Arbeitstage nach Auftragsklarheit
Lieferzeit mit Druck: 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

ADICOR Medien Services GmbH Landwehrstr. 55 64293 Darmstadt Deutschland
Telefon: +49 (0)6151 / 50027-0
Telefax: +49 (0)6151 / 50027-19
E-Mail: mail@werbung-schenken.de
Internet: www.werbung-schenken.de
Sparkasse Darmstadt
IBAN: DE29 5085 0150 0054 0009 79
BIC: HELADEF1DAS
Blog: www.promotional-blog.de
Geschäftsführer:
Thomas Wagener
HRB Darmstadt 55153
UST-Id.Nr.: DE214968893

4.12.2016

Werbeartikel - Werbemittel - Werbegeschenke | PROMOSTORE



Onlineangebot

Angebotsdatum 04.12.2016
 Gültig bis 04.12.2016
 Artikel Pfeife "Claxo"
 Artikelnr 675332836

Sehr geehrte Damen und Herren,
 gerne bieten wir Ihnen nachstehend zu unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen freibleibend an:

Position	Preis	Summe
 Pfeife "Claxo" Produktart: Pfeife Maße: 5,1 x 1,9 x 2,4 cm	1000 x 0,16 €	160,00 €
Zahlart	Vorkasse zzgl. Versandkosten	
Lieferung	Die Lieferung erfolgt nach ca. 3-5 Werktagen bei Werbeartikeln ohne Druck oder Veredelung Sollten Sie weitere Fragen oder Wünsche haben, freuen wir uns, wenn Sie sich telefonisch oder per E-Mail an uns wenden. Gerne werden wir Ihnen im Rahmen unserer Möglichkeiten weiterhelfen.	

160,00 €
 Alle Preise zzgl. gesetzlicher MwSt.

ANTWORT PER FAX AN:
 +49 (0)201 - 94 618 - 618
 Sie erreichen unser Vertriebsteam von
 Mo - Fr: 08:00 - 17:00 Uhr unter +49 (0)201 - 94 618 - 0

Auf Basis dieses Angebotes beauftragen wir:



DATUM UND UNTERSCHRIFT

Dieses Angebot wurde elektronisch erstellt und gilt nur für Industrie, Handel, Gewerbe und Vereine. Eine Unter- bzw. Überlieferung von bis zu 10% aus technischen Gründen bleibt vorbehalten.

Promostore Merchandising GmbH, Tenderweg 4, 45141 Essen, Zuständiges Gericht: Amtsgericht Essen
 Telefon: +49 201 94 618 - 0, Fax: +49 201 94 618 - 618, E-Mail: info@promostore.de
 Geschäftsführer / Vorstand: Tobias Gottwald, HRB Nummer: HRB 20508, Umsatzsteuer ID: DE258490308
 www.promostore.de

4.12.2016

Planimed

Internetangebot

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,
vielen Dank für Ihr Interesse an unseren Produkten. Gerne bieten wir Ihnen den Artikel gemäß unseren AGB wie folgt freibleibend an:

Artikel	Anzahl	Einzelpreis	Gesamt
Trillerpfeife mit Umhängekordel, Artikelfarbe:grün Artikel Nr. H7245	1000	0,15 €	150,00 €
Internetrabatt			-7,50 €
	Summe Artikel (netto)		142,50 €
	zzgl. MwSt. 19% Betrag:		27,08 €
	Summe Artikel (Brutto):		169,58 €

Im Preis nicht enthalten	Verpackungs- und Versandkosten; Kosten für Layout oder Datenaufbereitung. Sie werden nach Aufwand berechnet.
Mehr-/Minderungen	bei Druckerzeugnissen +/- 10%
Lieferung	ab Werk, Zwischenverkauf vorbehalten
Lieferzeiten	siehe Nebenabreden beim ausgesuchten Artikel in unserem Shop
Preise	alle Nettopreise zzgl. gesetzliche MwSt.
Gültigkeit	Unsere Angebote gelten nur für Handel, Gewerbe, Industrie, Vereine und öffentliche Einrichtungen.

500 x TRILLERPFEIFEN Stadion Sportplatz Kindergeburtstag Jubiläum Demo NEU

Meistverkauftes Produkt ★★★★★ Schreiben Sie die erste Rezension.

Artikelzustand: **Neu** 7 verfügbar
8 verkauft

[Auf die Beobachtungsliste](#)

Angaben zum Verkäufer

x-tras-highlightz (20735) **mich**
99.8% Positive Bewertungen
Angemeldet als gewerblicher Verkäufer

[+ Diesem Verkäufer folgen](#)
[Andere Artikel aufrufen](#)

Shop besuchen: [f](#) [X-TRAS-highlightz](#)

EUR 37,95
(inkl. MwSt.)

Sofort-Kaufen

In den Warenkorb

- [Auf die Beobachtungsliste](#)
- [Zur Kollektion hinzufügen](#)
3 Beobachter

Über 52% verkauft Verkäufer in Deutschland **Neu**

Versand: **KOSTENLOS** Standardversand | [Weitere Details](#)
Artikelstandort: Sigmaringen, Deutschland
Versand nach: Deutschland

Lieferung: **Zwischen Do, 8. Dez. und Fr, 9. Dez. bei heutigem Zahlungseingang**

Zahlungen: **PayPal**, Lastschrift, Kreditkarte, Barzahlung bei Abholung, Sonstige. Siehe Zahlungshinweise des Verkäufers, Überweisung, Auf Rechnung | [Weitere Zahlungsmethoden](#)

Ähnlichen Artikel verkaufen? [Selbst verkaufen](#)



A.6. GF-Protokoll vom 25.11.2016



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der GF-Sitzung vom 25.11.2016

<p>Anwesende: Robert Hoppermann (GF Personal), Jan-Malte Jacobsen (GF Hochschulpolitik), Claudia Meißner (GF Soziales)</p> <p>Gäste: Marius Walther, Martin Keßler, Stanislaw Bondarew</p> <p>Protokoll: Robert Hoppermann</p> <p>Beginn: 17:07 Uhr</p> <p>Ende: 17:54 Uhr</p>	
Tagesordnungspunkte/Themen	Verantwortlich
<p>Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p> <p>Die GF ist mit 3 von 4 Mitgliedern beschlussfähig.</p> <p>1. Treffen der Exekutive Da der letzte Termin wegen der Sondersitzung des Plenums ausfallen musste, wurde ein geeigneter neuer Termin gefunden. Leider gibt es durch die aktuelle IT-Situation keine sinnvolle Möglichkeit alle zu erreichen. Hat die GF TOPs einzubringen, soll der Termin überhaupt bestehen bleiben? Es soll mit Frau L. gesprochen werden, um eine Rundmail zu ermöglichen. Es wird um Rückmeldung und Anwesenheit gebeten.</p> <p>2. Treffen der Financer Am Mittwoch wurde das Treffen einberufen. Robert G. konnte leider nicht, aber es waren viele FSR-Financer anwesend. Es wurde über die Finanzersoftware und den Financer-Leitfaden gesprochen. Es hat sich jemand bereiterklärt, die bestehenden Leitfäden zusammenzuführen und grob zu überarbeiten. Eine eigene Software wurde zunächst verschoben, aber aktuelle Systeme sollen untereinander vorgestellt werden. Es gab positive Rückmeldung. Der Finanzereinführungsworkshop von Robert G. soll für die neue FSR-Legislatur wieder stattfinden, wann und wo sind noch unklar.</p> <p>3. Sportturnier Es findet am 03.12.2016 statt, derzeit wird versucht mit allen FSRä und HSGs in Kontakt zu treten, auch hier wird ein Gespräch mit Frau L. Angeregt. Die GF wird gebeten mit den jeweiligen Referaten in Kontakt zu treten, auch Integrale, TUUWI und AGDSN können gerne teilnehmen und werden kontaktiert.</p>	<p>Marius Walther</p> <p>Marius Walther</p> <p>Marius Walther</p>

<p>4. Basketball Unter sport.stura wurden bis vor dem Untergang des Servers Homepages von Unisportlern gehostet. Dies ist nun nicht mehr möglich. Das Referat Technik hat scheinbar keine Kapazitäten frei, es steht nun zur Diskussion, ob weiter versucht werden soll die Seiten beim StuRa zu halten, oder ans ZIH verwiesen werden soll. Es wird nochmal Rücksprache mit dem Referat Technik gehalten.</p>	Martin Keßler
<p>5. HSG Kängeruh Die HSG soll eine Website erhalten. Es wurde ein Arbeitsauftrag an den Referenten Internet erteilt.</p>	Claudia Meißner
<p>6. Geschlossene</p>	
<p>7. Sonstiges 17.05.2017 ist wieder dies academicus.</p>	

A.7. GF-Protokoll vom 02.12.2016



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der GF-Sitzung vom 02.12.2016

<p>Anwesende: Robert Hoppermann (GF Personal), Jan-Malte Jacobsen (GF Hochschulpolitik), Claudia Meißner (GF Soziales), Robert Georges (GF Fianzen)</p> <p>Gäste: Martin Keßler, Georg Rennert, Heinrich Hofer, Hendrik Hostombe</p> <p>Protokoll: Claudia Meißner</p> <p>Beginn: 17:07 Uhr</p> <p>Ende: 18:40 Uhr</p>	
Tagesordnungspunkte/Themen	Verantwortlich
<p>Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p> <p>Die GF ist mit 3 von 4 Mitgliedern beschlussfähig.</p> <p>1. Planungen Referat Politische Bildung Im Referat PoB gibt es seit einiger Zeit 2 neue Mitarbeiter, die viele neue Ideen haben um mehr Studenten zur Mitarbeit zu ermutigen und gegen Demokratie- und Fremdenfeindlichkeit vorzugehen. Es ist auf der einen Seite geplant Organisationen, die schon in diesem Feld arbeiten, besser miteinander zu vernetzen und einen entsprechenden Veranstaltungskalender zu pflegen. Außerdem soll es auch mehr Informationsveranstaltungen für Studierende geben. Auch soll es regelmäßig, zum Beispiel einmal im Semester, Veranstaltungen geben, die auch außenwirksam wirken. Geplant ist dafür eine Demo im Januar. Eine weitere Idee ist zum Beispiel ein kulinarisches Fest. Es wurde auch schon mit den entsprechenden Unistellen gesprochen. Diese würden das ganze mit ihren Möglichkeiten unterstützen. Hendrik weist darauf hin, dass im Turm-Labor bei einer früheren Aktion schon einmal Schilder gebaut wurden. Er könnte sich vorstellen, dass dies wieder möglich ist. Des Weiteren gibt es für eine Veranstaltung „Diskutieren gegen „Rechts““ etwas Informationsmaterial der BuFaTa ET.</p> <p>2. Ungewollte Übernachtung Letzte Nacht (vom 01. auf den 02.12.) wurde jemand in der StuRa-Baracke eingeschlossen, der wohl im Wohnzimmer geschlafen hat, als der letzte die Baracke verlassen und abgeschlossen hat. Es wird darauf hingewiesen, dass man als der/die Letzte gucken</p>	<p>Georg, Heinrich</p> <p>Robert H.</p>

<p>soll ob noch irgendjemand in der Baracke ist, auch wenn er irgendwo im Dunkeln schläft.</p>	
<p>3. Homepage Basketballer Martin hat heute mit Matthias Z. wegen der Homepage der Basketballer gesprochen. Die Basketballer bekommen demnächst entsprechend Platz auf dem Server.</p>	<p>Martin</p>
<p>4. Fachschaftsordnung ET Der FSR hat eine neue Ordnung geschrieben und sie der GF zur Kenntnisnahme vorgelegt. Anmerkungen: §4 (1) Vorschlag: füge anwesende vor Mitglieder ein, damit es eindeutig wird §4 (5) Frage: 30% wie realistisch ist das? Letzte Wahlbeteiligung war bei ca 25% §5 (3) ist identische mit §14(2) Das ist Absicht, damit alle das Lesen. §6 (5) Das Nachrücken von FSRLern ist in der Wahlordnung geregelt. Am besten sollte da auf die Wahlordnung verwiesen werden. §6 (7) Es ist mittlerweile die Ordnung der Studentenschaft nicht mehr die Satzung §7 Vorschlag: füge ein „unter anderem“ ein, dann ist es keine abschließende Liste §10 (1) Danach finden keine außerordentlichen Sitzungen in der Vorlesungszeit statt. §10 (4) Anmerkung: 72 Stunden Landungsfrist in der vorlesungsfreien Zeit sind sehr knapp, vor allem wenn Leute nicht in Dresden sind. Laut Grundordnung §22 (3) ist die Ladungsfrist für außerordentliche Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit 10 Tage. §11 (2) Videokonferenzen sind laut §54 (2) SchächsHSFG nicht zulässig, da Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden gefasst werden. Wobei anwesend physisch anwesend meint. Dem entsprechend kann man den gesamten Absatz streichen. §13 (2) Empfehlung: Zu der Liste könnte man noch die Feststellung der Beschlussfähigkeit aufnehmen. §15 Ist noch nicht genauer geregelt und im Moment noch nicht möglich. Es soll nur einmal drin stehen um für den Fall gerüstet zu sein. Robert würde das lieber nicht rein schreiben, da noch sehr unkonkret. §16 Ist nicht die günstigere Formulierungen. Evtl. ist das ganze dann nicht gültig. Robert empfiehlt dort eine andere Formulierung zu wählen. Die Ordnung wird nicht positiv zur Kenntnis genommen und wird noch einmal zur Bearbeitung in den Fachschaftsrat zurück gegeben.</p>	<p>Robert G.</p>

<p>5. FA Museum Das Referat Kultur hat verschiedene Museumstouren geplant. Für Eintritt und Führung beantragt Fabian Köhler 150€. Im Moment sind 3 Veranstaltungen geplant. Wie Werbung und Anmeldung gestaltet werden, ist noch nicht explizit geplant. Es wird ein Losverfahren zur Teilnehmerbestimmung gefordert. Geplant ist weitere Führungen anzubieten. Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Robert H.
<p>6. Campus4You Campus4You ist ein Projekt der TU, der HTW und der Hochschule Zittau-Görlitz eine moderne Variante für alle Karten zu entwickeln, was nicht unbedingt heißt das alles in einer Karte zusammen gefasst wird. Die Projektverantwortlichen haben uns eine Mail geschrieben, dass sie gerne mit uns reden möchten. Claudia kümmert sich drum.</p>	Claudia
<p>7. Dezernat 4 Das Dezernat 4 hätte gerne einen Termin mit der GF, weil es immer öfter Probleme mit der Raumvergabe gibt unter anderem auch bei den FSR-Wahlen. Malte und Claudia gehen zu einem Treffen am 19.12. um 15:00 Uhr.</p>	Malte
<p>8. FA Personalesen Robert beantragt 300€ für das Personalesen mit den beiden Angestellten. Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Robert H.
<p>9. Semesterbeitrag Am Mittwoch kam eine Mail vom Imma-Amt, dass wir bis gestern eine Änderung der Beiträge bis gestern hätten melden müssen. Wir wollen das nicht tun, das Thema sollte aber im Auge behalten werden, wenn das Ticket angepasst wird und mehr Leute angestellt werden.</p>	Malte



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Hoppermann, Robert

Straße, Nr. _____

PLZ, Ort bekannt

E-Mail-Adresse _____

Telefonnummer _____

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an: _____

Kreditinstitut _____

IBAN _____

BIC _____

KontoinhaberIn _____

Angaben zum Antrag

Gruppenname Geschäftsführung

Antragsgegenstand Personal essen

Betrag 300 € 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 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.

Datum 02.12.2016 Unterschrift [Signature]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Datum 02.12.16

StuRa Sitzungsleitung [Signature]

Geschäftsführung ProtokollantIn [Signature]

Förderausschuss

Anweisung GF Finanzen _____

Konto _____ Betrag _____

Überweisung erfolgt FinanzreferentIn _____

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum _____ Unterschrift _____

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXX
 IBAN: DE
 86850503003120263710

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



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

Personalessezen von GT und Agjestalten zum Jahresabschluss.

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

Magen.

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 [€]

300 €

Verwendungszweck

Verpflegung

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

Betrag [€]

300 €

Quelle

StuRa

Datum 02.12.2016

Unterschrift

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

Postadresse: Studentenrat der TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden

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

Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD, BIC: OSDDDE81XXX, IBAN: DE 86850503003120263710

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



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag 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 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.

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Datum

StuRa Sitzungsleitung

Geschäftsführung ProtokollantIn

Förderausschuss

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt FinanzreferentIn

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum Unterschrift

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXX
 IBAN: DE
 86850503003120263710

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



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

Das Referat Kultur möchte kleine Führungen durch lokale Museen anbieten. Die Kosten sollen vom Stura übernommen werden (Eintrittsgelder + Führung). Die Gruppengröße sollen zw. 10-20 liegen. Idee ist es eine regelmäßige Führungen à la "Museum d. Monats" anzubieten.

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

Existiert nicht

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
50	Museumsbesuch Januar (vorruss. Kugelgenhaus)
50	Museumsbesuch Februar (vorr. Polizeimuseum)
50	Museumsbesuch März (bisher... nicht ents.)

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

Betrag [€]	Quelle
150	Stura-Förderung

Datum 30.9.16

Unterschrift

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

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXX
 IBAN: DE
 86850503003120263710

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

A.8. Protokoll des Förderausschuss vom 17.11.2016



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der Sitzung des Förderausschusses vom 17.11.2016

<p>Stimmberechtigte: Robert Georges, Nils Taeger, Moritz Richter, Hendrik Hostombe, Jan Albrecht, Thomas Mehlberg, Sven Herdes AntragstellerInnen: - Gäste: -</p> <p>Protokoll: Thomas Mehlberg Sitzungsleitung: Jan Albrecht Beginn: 18:38 Ende: 19:20</p>	
Tagesordnungspunkte/ Themen	Verantwortlich
<p>Allgemeine Belehrung Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse des Förderausschusses erst mit Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden.</p>	Jan
<p>1.) Upload der Protokolle des Förderausschusses auf die Stura-Website Antrag: Es sollen die Protokolle auf die Website gestellt werden, wenn der Förderausschuss seine Protokolle beschlossen hat. Fragen: - Könnte das Probleme geben, wenn das Plenum einen Beschluss vom Förderausschuss kippt? - Im Prinzip nicht, da allen bekannt sein sollte, dass die Beschlüsse des Förderausschusses nur vorläufig sind. - Könnte man nicht festlegen, dass wenn es am auf die Sitzung folgenden Sonntag keine Gegenreden oder Hinweise gibt, sie hochgeladen werden? - Das könnte man so machen. Gegenrede Mit (5/1/0) angenommen.</p>	Moritz
<p>2.) Finanzantrag Schnupperturnier Floorball Antragsformular: vorliegend (siehe Anhang) Antragssumme: 116,00 € Begründung: Am 07.12 veranstalten die Floorball-Sportgruppen des USZ</p>	Donat Schmidt (nicht anwesend)

Sitzungsunterlagen – 17.11.2016

Studentenrat der TU Dresden

ein Schnupperturnier für 12 Mannschaften à 7 Spielern. Die Gelder werden für die Deckung der Kosten des T-Shirt-Drucks und teilweise für die Schiedsrichterkosten genutzt. Die Teilnahmegebühr pro Spieler beträgt 1,50 €.

Fragen:

- Es wurden keine Fragen gestellt -

Ohne Gegenrede angenommen



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag 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 im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft 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.

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

StuRa Sitzungsleitung Datum

Geschäftsführung ProtokollantIn

Förderausschuss

Anweisung

GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt FinanzreferentIn

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum Unterschrift

Postadresse:
Studentenrat der TU
Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE
86850503003120263710

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



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

Die Floorball-Sportgruppen des USZ veranstalten am 07.12.2016 ein Schnupperturnier. Es werden 12 Mannschaften á 7 Spieler teilnehmen. Die Mannschaften werden aus per Losverfahren zusammengestellt. (Die Teilnahmegebühr beträgt 1,50 EUR pro Spieler). Jede der teilnehmenden Mannschaften erhält einen kleinen Preis, der größtenteils von den Teilnahmegebühren bezahlt wird. Die beantragten StuRa-Gelder werden ausschließlich für die Deckung der Kosten des T-Shirt-Drucks sowie tlw. für die Schiedsrichterkosten genutzt.

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

Es bleibt nichts übrig.

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

StuRa-Werbe-Banner kann, wenn vorhanden, in der Halle ausgehängt werden. StuRa wird bei der Eröffnung und bei der Siegerehrung als Sponsor erwähnt.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
120 EUR	Preise für alle Teams
90 EUR	T-Shirts (inkl. Druck) für Siegerteam
4 x je 8 EUR	Honorare für Schiedsgericht und Schiedsrichter
-----	-----
242 EUR	gesamt

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

Betrag [€]	Quelle
126 EUR	Teilnahmegebühren
106 EUR	StuRa-Förderung
242 EUR	gesamt

Datum 02.11.2016

Unterschrift

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

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXX
 IBAN: DE
 86850503003120263710

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

A.9. Protokoll des Förderausschuss vom 01.12.2016



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der Sitzung des Förderausschusses vom 01.12.2016

<p>Stimmberechtigte: Nils Taeger, Moritz Richter, Hendrik Hostombe, Sven Herdes AntragstellerInnen: Sanghwa Lee (KoSTUD), Sangrim Lee (KoSTUD), Philipp Kleinichen (Tischtennis, USZ), Felix Rückert (Universitärer Sanitätsdienst) Gäste: - Protokoll: Hendrik Hostombe Sitzungsleitung: Nils Taeger Beginn: 18:37 Ende: 19:03</p>	
Tagesordnungspunkte/ Themen	Verantwortlich
<p>Allgemeine Belehrung Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse des Förderausschusses erst mit Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden.</p>	Nils
<p>1.) Hochschulgruppenanerkennung KoSTUD Formular im Anhang. Die HSG möchte Stammtische, einen Filmabend und andere Veranstaltungen ausrichten. <i>Gibt es übergeordnete Organisationen?</i> Es gibt Verbindungen zu einem Alumnusnetzwerk hier in Dresden. Dieses unterstützt die HSG projektgebunden. Ein Institut aus Saarbrücken unterstützt die Gruppe genauso projektgebunden. Eine Einflussnahme der Organisationen ist nicht möglich. <i>Ist die Gruppe für alle Studenten offen?</i> ja Gibt es eine Gegenrede zur Anerkennung der HSG? Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Sanghwa Lee, Sangrim Lee

Sitzungsunterlagen – 01.12.2016

Studentenrat der TU Dresden

<p>2.) FA Tischtennis Abschlussturnier</p> <p>Formular im Anhang. Die Tischtennispieler wollen ein Turnier mit 80-100 Leuten ausrichten. Dazu sollen Sachpreise im Wert von 125,75€ gefördert werden.</p> <p>Gibt es eine Gegenrede für den Finanzantrag in Höhe von 125,75€ für das Tischtennisturnier?</p> <p>Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Philipp Kleinichen
<p>3.) Anerkennung HSG Universitärer Sanitätsdienst</p> <p>Formular im Anhang.</p> <p><i>Werden es wahrscheinlich noch mehr Mitglieder werden?</i> Ja. Es sind bereits jetzt schon Leute interessiert.</p> <p>Gibt es eine Gegenrede zur Anerkennung der HSG?</p> <p>Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Felix Rückert



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Rauschert, Felix

Kontakt *zukunft*

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe *Universitärer Sanitätsdienst*

E-Mail-Adresse der Gruppe *unisan.tud@gmail.com*

Kontaktperson(en) *Felix Rauschert René Pfannschmidt*

Kontaktmöglichkeiten *unisan.tud@gmail.com*

GruppenvertreterInnen

Nur die hier genannten GruppenvertreterInnen dürfen für die Hochschulgruppe die vom StuRa gewährten Ressourcen, wie z.B. den Materialverleih, nutzen.
Anderungen der Daten (z.B. ein Ausscheiden eines der als Vertreter genannten Mitglieder) sind dem StuRa umgehend mitzuteilen.

*Felix Rauschert; René Pfannschmidt Sven Heredes
Lisa Hoffmann Katharina Kennemann
Kevin Christian Garzon Galindo*

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:

Ziel des Universitären Sanitätsdienstes soll es sein, rettungsmedizinisch und ersthelferisch vorgebildete und auch interessierte Studenten und Mitarbeiter aller Fachrichtungen der TU Dresden, zu versammeln, ihnen die Möglichkeit zum Austausch sowie zur Förderung und zum Erhalt ihrer Fähigkeiten zu geben.
Das Konzept sieht eine Enge Zusammenarbeit mit dem Betriebsärztlichen Dienst der Uni sowie mit der Studentischen Wasserwacht vor, um ein zweckmäßiges First-Responder-System weiter auszubauen und bei einem Zwischenfall qualifizierte Erstversorgung so schnell wie möglich zur Verfügung stellen zu können.
Perspektivisch ist kurz- bis mittelfristig geplant, nach Beschaffung von entsprechendem Equipment im Rahmen von Veranstaltungen der FSR und des StuRa eine sanitätsdienstliche Basisabsicherung zu stellen.
Nach Etablierung in den universitären Betrieb sollen Fachvorträge sowie fokussierte, fachspezifische Erste-Hilfe-Ausbildungen angeboten werden.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE 86850503003120263710

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



Fortsetzung der Beschreibung der Gruppe:

Angaben zur Mitgliederstruktur (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

Die Gruppe besteht aus Mitgliedern.

Diese sind:

- Nur TU-Studierende
- Größtenteils TU-Studierende und:
 - Alumni der TU Dresden
 - Studierende anderer Hochschulen, nämlich:

Andere, nämlich:

Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.

Angaben zur Gruppenfinanzierung (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

Die Hochschulgruppe hat...

- ...keine eigenen finanziellen Mittel.
- ...eigenen finanzielle Mittel, auf Grund von:
 - Regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband
 - Erhebung von Mitgliedschaftsbeiträgen in Höhe von pro Jahr,
Eine Härtefallklausel ist vorhanden nicht vorhanden
 - Regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- und Sachzuwendungen von:

Die HSG genießt eine steuerlicher Vergünstigung
(z.B. durch Anerkennung als gemeinnütziger Verein, gemeinnützige GmbH)

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE 86850503003120263710

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



Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

- Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.
- Mitbestimmung ohne Mitgliedschaft ist möglich.
- Es gibt (mindestens) eine Institution oder Organisation außerhalb der Gruppe, die auf getroffene Entscheidungen/die Entscheidungsfindung Einfluss nehmen kann.

Diese sind:

Dachverbände, nämlich:

[Empty text box for roof associations]

Sonstige:

[Empty text box for other associations]

Anmerkungen/Verschiedenes

[Large empty text box for notes]

Bestätigung

Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen sowie die Hinweise zur Kenntnis genommen und bestätigen dies und die Richtigkeit der gemachten Angaben durch die Unterschrift einer GruppenvertreterIn.

Datum 7.7.2016

Unterschrift [Redacted]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum 7.7.2016

- Plenum
- Geschäftsführung
- Förderausschuss

Sitzungsleitung *And Teyer*

ProtokollantIn [Signature]

Postadresse: Studentenrat der TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden

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

Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD, BIC: OSDDDE81XXX, IBAN: DE 86850503003120263710

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



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag 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 im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft 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.

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

StuRa Geschäftsführung Förderausschuss

Sitzungsleitung Datum

ProtokollantIn

Anweisung

GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt FinanzreferentIn

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum Unterschrift

Postadresse:
Studentenrat der TU
Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE
86850503003120263710

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



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

Sachpreis für ein Weihnachtsturnier am 13.12.2016 mit 80 Teilnehmern.

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

- es bleibt nichts übrig

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
160,00	Verpflegung der Teilnehmer
125,75	Sachpreise

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

Betrag [€]	Quelle
160,00	Startgeld der Teilnehmer
125,75	Förderung StuRa

Datum 25.11.2016 Unterschrift

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

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXX
 IBAN: DE
 86850503003120263710

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



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn	
Name, Vorname	Lee, Sangrim
Kontakt	officer.kostud@gmail.com
Angaben zur Gruppe	
Name der Gruppe	KoSTUD (Koreanische Studentenvereinigung Dresden)
E-Mail-Adresse der Gruppe	officer.kostud@gmail.com
Kontaktperson(en)	Sanghwa Lee, Sangrim Lee
Kontaktmöglichkeiten	officer.kostud@gmail.com +49 [REDACTED]
GruppenvertreterInnen	Sanghwa Lee Sangrim Lee Janghwan Oh Gangju Lee Seakwon Lee
Nur die hier genannten GruppenvertreterInnen dürfen für die Hochschulgruppe die vom StuRa gewährten Ressourcen, wie z.B. den Materialverleih, nutzen. Änderungen der Daten (z.B. ein Ausscheiden eines der als Vertreter genannten Mitglieder) sind dem StuRa umgehend mitzuteilen.	
Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:	
<p>Die Gruppe möchte die koreanische Kultur an Interessierte innerhalb sowie außerhalb der TU Dresden vermitteln. Außerdem steht die Gruppe als Anlaufstelle für koreanische Studenten zur Verfügung, die neu nach Dresden gezogen sind und sich auf ein Studium vorbereiten.</p> <p>Wir möchten uns sowohl am Kulturprogramm der TU Dresden (zB. internationales Weihnachtsfest) aktiv beteiligen als auch eigene Projekte durchführen, welche den Bürgerinnen und Bürgern</p>	
Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!	

Postadresse:
 Studentenrat der TU Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXX
 IBAN: DE 86850503003120263710

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



Fortsetzung der Beschreibung der Gruppe:

Dresdens die koreanische Kultur näher bringt, um das bunte Dresden noch farbenfroher zu gestalten.
Derzeit zählt die Gruppe etwa 40 Mitglieder, von denen vorwiegend Studenten der TU Dresden sind.

Angaben zur Mitgliederstruktur (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

Die Gruppe besteht aus ca 40 Mitgliedern.

Diese sind:

- Nur TU-Studierende
- Größtenteils TU-Studierende und:
 - Alumni der TU Dresden
 - Studierende anderer Hochschulen, nämlich:

Hochschule für Musik, Hochschule für bildende Künste, Hochschule für Technik und Wirtschaft.
 - Andere, nämlich:

Postdoktoranten (TUD), Personen in Vorbereitung auf das Studium
- Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.

Angaben zur Gruppenfinanzierung (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

Die Hochschulgruppe hat...

- ...keine eigenen finanziellen Mittel.
- ...eigenen finanzielle Mittel, auf Grund von:
 - Regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband
 - Erhebung von Mitgliedschaftsbeiträgen in Höhe von pro Jahr.
Eine Härtefallklausel ist vorhanden nicht vorhanden
 - Regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- und Sachzuwendungen von:

Die HSG genießt eine steuerlicher Vergünstigung (z.B. durch Anerkennung als gemeinnütziger Verein, gemeinnützige GmbH)

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE 86850503003120263710

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



Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

- Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.
- Mitbestimmung ohne Mitgliedschaft ist möglich.
- Es gibt (mindestens) eine Institution oder Organisation außerhalb der Gruppe, die auf getroffene Entscheidungen/die Entscheidungsfindung Einfluss nehmen kann.
Diese sind:

Dachverbände, nämlich:

[Empty text box for roof associations]

Sonstige:

[Empty text box for other organizations]

Anmerkungen/Verschiedenes

[Large empty text box for notes]

Bestätigung

Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen sowie die Hinweise zur Kenntnis genommen und bestätigen dies und die Richtigkeit der gemachten Angaben durch die Unterschrift einer GruppenvertreterIn.

Datum 04.11.2016

Unterschrift [Redacted]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

- Plenum
- Geschäftsführung
- Förderausschuss

Sitzungsleitung
ProtokollantIn

Olaf Jaeger

[Signature]

Datum 01.12.16

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE 86850503003120263710

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

A.10. Quartalsbericht Inneres

Studentenrat der TU Dresden



Quartalsbericht GB Inneres 3. Quartal 2016

von
Robert Georges
- Geschäftsführer Finanzen -



Studentenrat der TU Dresden

Inhaltsverzeichnis

1 Bericht des Geschäftsführers.....	3
2 Bericht Referat Datenschutz.....	3
3 Bericht Referat Mobilität.....	3
4 Bericht Referat Service- und Förderpolitik.....	4
5 Bericht Referat Struktur.....	4
6 Bericht Referat Technik.....	4
7 Bericht Referat Vernetzung.....	4
8 Wirtschaftsplan vs. Saldenauszug.....	6
9 Aufwandsentschädigungen.....	8
10 Abgeschlossene Finanzanträge.....	9



Studentenrat der TU Dresden

I Bericht des Geschäftsführers

Allgemeiner Tätigkeitsbericht

Auch im 3. Quartal standen vielen Aufgaben an. Im Juli fanden einige Beratungsgespräche mit FSR-Finanzern sowie FSR bezüglich der Fachschaftenordnungen statt. Darüber hinaus konnte endlich der Sportstättenvertrag für das Wintersemester 2015/2016 und Sommersemester 2016 mit der Hochschule Zittau/Görlitz abgeschlossen werden. Im August habe ich in kommissarischer Verwaltung den Geschäftsbereich Personal übernommen. Im September fanden mehrere Gesprächstermine mit Banken bezüglich der Angebotserstellung für die Führung der Konten der Studierendenschaft statt, da nun auch die Ostsächsische Sparkasse ihre Kontoführungsgebühren erhöht hat. Zudem wurde der Vertrag mit der Zeitschrift „adrem“ zur Überlassung einer Seite zur freien Gestaltung durch den Stura geprüft. Neben dem Tagesgeschäft galt es auch noch zwei Anfragen nach §4a Grundordnung zu bearbeiten – hierzu wurde u.a. ein Gespräch mit dem FSR Maschinenwesen wahrgenommen - sowie eine Stellungnahme zur einer Großen Anfrage der AfD-Landtagsfraktion zu den der Studierendenschaft zur Verfügung stehenden finanziellen Mitteln zu verfassen. Verbunden mit der nicht mehr lückenlos nachbesetzbaren Servicestelle im StuRa, muss nun ein Konzept entwickelt werden, wie der Servicebereich weiterhin, wenn auch im eingeschränkteren Umfang, aufrecht erhalten werden kann.

FSR-Finanzprüfungen

Im Quartal wurden keine FSR-Finanzprüfungen abgeschlossen, aber zahlreiche Finanzprüfungen begonnen, die sich derzeit noch in der Nachbereitung befinden.

2 Bericht Referat Datenschutz

Referent: Matthias Zagermann

Für das Quartal wurde kein Bericht des Referates eingereicht.

3 Bericht Referat Mobilität

Referent: David Färber

Der Vertragsentwurf mit Nextbike wurde inzwischen zu Ende verhandelt und wartet nun schon längere Zeit auf Behandlung durch das StuRa-Plenum. Die HTW will sich ebenfalls an dem Vertrag beteiligen. Bei teilAuto startet in Kürze die Testphase einer Station auf dem Campus. Der Lieferwagen ist für alle teilAuto-Nutzer zugänglich und steht auf einem der beiden StuRa-Parkplätze. Langfristig sollte aber eine andere (bauliche) Lösung für den Stellplatz gefunden werden. Nach dem Treffen mit dem Immaamt zu den Nebenhörern wird nun angestrebt, den Studentenschaftsbeitrag ausschließlich von Studenten mit Studentenhresticket zu erheben. Probleme aus Sicht des Tickets gibt es zur Zeit mit der Fahrradmitnahme VVO -



Studentenrat der TU Dresden

MDV, bei der laut Tarifbestimmungen ein VVO-Fahrradticket zwar ausreichend ist, von Zugbegleitern aber mehrfach ein DB-Fahrradticket verlangt wurde.

4 Bericht Referat Service- und Förderpolitik

Referent: Sven Herdes

Für das Quartal wurde kein Bericht des Referates eingereicht.

5 Bericht Referat Struktur

Referent: Matthias Lüth

Im dritten Quartal 2016 wurde das Tagesgeschäft (Sitzungseinladungen, Erstellung von Sitzungsunterlagen und Protokolle) des Sitzungsvorstands unterstützt. Auf Grund der Kernprüfungszeit sowie der vorlesungsfreien Zeit haben größere Projekte und Aktionen nur in begrenztem Maß stattgefunden. Es wurde jedoch ein potentieller Mitarbeiter am Antragstool gefunden und in den Prozess eingewiesen. Außerdem befinden sich seit August alle Ausschreibungen des StuRa aktualisiert und neu gegliedert auf der StuRa-Website im Menüpunkt Ausschreibungen. Parallel dazu wurde an einer aktualisierten Neufassung der Geschäftsordnung gearbeitet und ein Leitfaden für Sondersitzung entwickelt (Was ist erlaubt und gesondert zu beachten?).

6 Bericht Referat Technik

Referent: N.N.

Für das Quartal wurde kein Bericht des Referates eingereicht.

7 Bericht Referat Vernetzung

Referent: Marius Walther

Das 3. Quartal liegt mit Juli, August und September genau in der Prüfungs- und Vorlesungsfreien Zeit. Aus diesem Grund fanden sehr wenig Aktivitäten im Referat statt. Das vom Referat Vernetzung angestoßene Projekt des Fachschaftsratgebers wurde im August in eine Projektgruppe überführt, da der Ratgeber nicht in die Aufgabenbeschreibung des Referats passt und es das Ziel war, möglichst viele verschiedene Vertreter der FSR an der Arbeit zu beteiligen. Das Ziel der Projektgruppe ist nach der Fertigstellung, den Ratgeber zur Pflege in der Struktur des StuRa zu integrieren.

Um die letzte UFaTa auszuwerten und damit die nächste vorzubereiten, wurde die Arbeit an einer Umfrage begonnen, die zusammen mit einem Bericht der letzten UFaTa an die



Studentenrat der TU Dresden

Teilnehmer gehen wird. Der Bericht wird des Weiteren allen Interessierten zur Verfügung gestellt.

Im 3. Quartal fanden des Weiteren zwei Vernetzungstreffen statt. Einmal im Juli beim FSR Forstwissenschaften und im September wurde es durch den FSR Sozialpädagogik durchgeführt. Die Vernetzungstreffen werden im offiziellen Teil immer noch dazu genutzt, sich über kleine Themen auszutauschen. Der StuRa nutzt das Vernetzungstreffen als weitere Informationsplattform. Hier sollte daraufhin gearbeitet werden, dass diese Informationen im StuRa verbreitet und von den anwesenden Vertretern der FSR weitergetragen werden. Im inoffiziellen Teil findet immer noch angenehme Vernetzung der einzelnen Engagierten statt.

Außerdem wurde eine Radtour mit Vertretern aller FSR durchgeführt, um weitere Möglichkeiten zur Vernetzung zu schaffen. In Zukunft sollte es das Ziel sein, weiterhin solche Veranstaltungen stattfinden zu lassen, da nur so erreicht werden kann, dass sich die gesamte studentische Selbstverwaltung als ein zusammengehörendes Team sieht.

Mit Beginn des neuen Semesters muss sich das Referat wieder neu finden und klären, welche Mitglieder und welche Interessierten, wie viele Kapazitäten haben. Des Weiteren gibt es immer noch viele Strukturen zu etablieren, hier hat sich im letzten Quartal nicht viel getan. Dies liegt zum Einen an der fehlenden Verfügbarkeit der Mitglieder, vor allem aber auch an der Arbeit des Referenten, die zu kurz kam. Es konnte so immer noch nicht erreicht werden, dass die FSR und der StuRa wieder näher aneinander rücken und Probleme und Projekte gemeinsam angegangen werden. Auch eine eigenständige sinnvolle Vernetzung der FSR untereinander bleibt bisher aus.



Studentenrat der TU Dresden

8 Wirtschaftsplan vs. Saldenauszug

Tabelle 8.1: Ausgaben, Zeitraum 01.04.2016-30.09.2016

K.-Nr.	Bezeichnung	HH 16/17 *	30.09.16	Auslastung	Differenz
0311	Computer und Ähnliches	10.500,00 €	2.116,28 €	20,16%	8.383,72 €
0420	Büroeinrichtung	25.000,00 €	24631,38 €	98,53%	368,62 €
0480	Geringwertige Güter	2.000,00 €	322,83 €	16,14%	1.677,17 €
4100	Löhne und Gehälter	90.000,00 €	46.219,24 €	51,35%	43.780,76 €
4111	Honorare	1.500,00 €	0,00 €	0,00%	1.500,00 €
4130	Gesetzliche Sozialaufwendungen	17.800,00 €	8.927,22 €	50,15%	8.872,78 €
4169	Aufwandsentschädigung allgemein	3.000,00 €	968,00 €	32,27%	2.032,00 €
4170	AE GB Inneres	10.000,00 €	6.100,50 €	61,01%	3.899,50 €
4171	AE GB Öffentlichkeitsarbeit	5.000,00 €	2.922,00 €	58,44%	2.078,00 €
4172	AE GB Soziales	5.000,00 €	2.710,00 €	54,20%	2.290,00 €
4173	AE GB Lehre und Studium	4.000,00 €	2.457,00 €	61,43%	1.543,00 €
4174	AE GB Hochschulpolitik	8.000,00 €	4.827,00 €	60,34%	3.173,00 €
4175	AE GB Personal	2.500,00 €	670,00 €	26,80%	1.830,00 €
4176	AE Sitzungsvorstand	2.000,00 €	230,00 €	11,50%	1.770,00 €
4260	Instandhaltung	1.500,00 €	867,64 €	57,84%	632,36 €
4360	Versicherung	2.100,00 €	182,95 €	8,71%	1.917,05 €
4380	Beiträge	700,00 €	0,00 €	0,00%	700,00 €
4385	Überregionale Zusammenarbeit/KSS	10.000,00 €	0,00 €	0,00%	10.000,00 €
4530	Betriebskosten Notstromaggregat	150,00 €	0,00 €	0,00%	150,00 €
4570	Fremdfahrzeuge (teilAuto)**	0,00 €	627,47 €	0,00%	-627,47 €
4601	Transportkosten allgemein	100,00 €	18,86 €	18,86%	81,14 €
4650	Bewirtung	2.500,00 €	1.304,43 €	52,18%	1.195,57 €
4660	Reisekosten	4.000,00 €	822,40 €	20,56%	3.177,60 €
4700	Aufwand für studentische Projekte	50.000,00 €	16.873,04 €	33,75%	33.126,96 €
4701	Sportreferat	10.000,00 €	8.159,44 €	81,59%	1.840,56 €
4702	Demonstrationen	10.000,00 €	0,00 €	0,00%	10.000,00 €
4705	Wahlen	4.000,00 €	0,00 €	0,00%	4.000,00 €
4706	Öffentlichkeitsarbeit	16.000,00 €	3.670,15 €	22,94%	12.329,85 €
4709	Referat Kultur	500,00 €	0,00 €	0,00%	500,00 €
4710	Bildung/Hochschulpolitik	12.000,00 €	3.054,15 €	25,45%	8.945,85 €
n.n.	Lehre und Studium	2.000,00 €	0,00 €	0,00%	2.000,00 €
4711	Arbeitsgemeinschaften	3.500,00 €	1.579,17 €	45,12%	1.920,83 €



Studentenrat der TU Dresden

K.-Nr.	Bezeichnung	HH 16/17 *	30.09.16	Auslastung	Differenz
4712	Referat Vernetzung	8.500,00 €	0,00 €	0,00%	8.500,00 €
4714	Soziales	2.000,00 €	401,73 €	20,09%	1.598,27 €
4715	Soziales-Härtefälle	20.000,00 €	13.668,70 €	68,34%	6.331,30 €
4750	TUUWI	3.400,00 €	780,11 €	22,94%	2.619,89 €
4800	Fachschaftsbeiträge	85.000,00 €	0,00 €	0,00%	85.000,00 €
4900	sonstige Aufwendungen	500,00 €	105,81 €	21,16%	394,19 €
4910	Porto	100,00 €	6,00 €	6,00%	94,00 €
4920	Telefon	150,00 €	0,00 €	0,00%	150,00 €
4930	Bürobedarf	600,00 €	269,64 €	44,94%	330,36 €
4940	Zeitschriften / Bücher	500,00 €	114,00 €	22,80%	386,00 €
4950	Rechts-/ Beratungskosten	8.000,00 €	2.441,41 €	30,52%	5.558,59 €
4970	Nebenkosten des Geldverkehrs	180,00 €	138,39 €	76,88%	41,61 €
INSGESAMT		444.280,00 €	158.186,94 €	35,61%	286.720,53 €

* Haushaltsplan für das Wirtschaftsjahr 2016/2017 beschlossen am 12.05.2016

** Im Rahmen der Beschlussfassung einen Vertrag mit teilAuto abzuschließen wurde auch ein gesondertes Buchungskonto eröffnet, damit die Zahlungen transparenter ausgewiesen werden können.

Tabelle 8.2: Einnahmen, Zeitraum 01.04.2016-30.09.2016

K.-Nr.	Bezeichnung	HH 16/17 *	30.09.16	Auslastung	Differenz
2708	Nutzungsentgelt Materialverleih	3.000,00 €	1.782,00 €	59,40%	-1.218,00 €
8051	Bewirtung	1.000,00 €	717,81 €	71,78%	-282,19 €
8625	Semesterbeiträge	322.000,00 €	251.615,40 €	78,14%	-70.384,60 €
8650	Zinsen Sparkassenkonto	200,00 €	0,00 €	0,00%	-200,00 €
8655	Zinsen Sparkonto	300,00 €	79,19 €	26,40%	-220,81 €
8660	Ertrag ISIC-Ausweise	1.500,00 €	637,50 €	42,50%	-862,50 €
	Entnahme aus Rücklagen	116.280,00 €	0,00 €	0,00%	-116.280,00 €
INSGESAMT		444.280,00 €	254.831,90 €	57,36%	-189.448,10 €

* Haushaltsplan für das Wirtschaftsjahr 2016/2017 beschlossen am 12.05.2016

Tabelle 8.3: Vergleich Ausgaben und Einnahmen, Zeitraum 01.04.2016-30.09.2016

Ausgaben	Einnahmen
158.186,94 €	254.831,90 €
Verlust / Überschuss	
96.644,96 €	



Studentenrat der TU Dresden

9 Aufwandsentschädigungen

Tabelle 9.1: AE-Auszahlungen, aufgeschlüsselt nach Kontenbereich, Stand 30.09.2016

Sachkonto Bereich	Auszahlung im Quartal	Auszahlung seit 01.04.2016
4170 GB Inneres	2.311,50 €	6.100,50 €
4171 GB Öffentlichkeitsarbeit	1.013,00 €	2.922,00 €
4172 GB Soziales	934,00 €	2.710,00 €
4173 GB Lehre und Studium	839,00 €	2.457,00 €
4174 GB Hochschulpolitik	1.627,00 €	4.827,00 €
4175 GB Personal	185,00 €	670,00 €
4176 Sitzungsvorstand	150,00 €	230,00 €
Geschäftsbereiche gesamt	7.059,50 €	19.916,50 €
4169 Förderausschuss	65,50 €	97,50 €
4169 Sitzungsleitung (vor Konto 4176)	200,00 €	200,00 €
4169 Wahlausschuss	0,00 €	210,00 €
4169 Projekt 13. Februar (ausgelaufen)	0,00 €	102,00 €
4169 Projekt Asyl	0,00 €	15,00 €
4169 Projekt Lies vor!	210,00 €	210,00 €
4169 Projekt Personalkonzept	62,50 €	133,50 €
4169 Sonstige (z.B. Aushilfen)	0,00 €	0,00 €
Sonstige gesamt	538,00 €	968,00 €
INSGESAMT	7.597,50 €	20.884,50 €



Studentenrat der TU Dresden

10 Abgeschlossene Finanzanträge

Tabelle 10.1: Listung der in diesem Quartal abgeschlossenen Finanzanträge

Pos.	Gegenstand	Beschlossen am	genehmigt	abgerechnet
140	Exkursion Sommersemester 2016 (VWI HG Dresden)	13.05.16	1.499,00 €	1.366,57 €
141	Typisierungsaktion (AIAS)	21.04.16	2.150,00 €	1.734,69 €
146	Holzwegweiser und Türschilder	23.05.16	80,00 €	54,99 €
147	Workshop mit Muriel Aichberger (AG Schlau)	04.07.16	320,00 €	280,72 €
149	Hochschultage 2016 (HSG Hochschul-SMD Dresden)	11.05.16	592,00 €	592,00 €
151	Sackkarre	20.06.16	60,00 €	44,90 €
152	Jahresplaner Personal	20.06.16	100,00 €	95,89 €
153	Nachwuchsforum Latein	14.04.16	1.600,00 €	1.531,37 €
154	Mobiles Boxenset	20.06.16	280,00 €	249,00 €
157	Studentenaustausch Ufa	07.04.16	633,50 €	633,50 €
161	Fenstervorhänge für Baracke	09.06.16	1.700,00 €	1.700,00 €
162	Schutzhüllen und Rollen für Soundanlage	25.02.16	250,00 €	230,00 €
165	Kreide & Flyer #mehrbuegel (HSG Fahrrad)	23.06.16	220,00 €	125,04 €
166	Sachpreise MTB Marathon (USZ Radsport)	07.07.16	100,00 €	98,44 €
168	Fußbodenschutzmatten für Büros	11.07.16	110,00 €	79,96 €
170	Gutscheine für Vortragende, Benzinkosten (PG Lies vor!)	08.06.16	70,00 €	55,62 €
171	Sportverträge FSR IHI Zittau	11.07.16	1.000,00 €	754,60 €
174	Reisekosten „Kritische Gesellschaftsforschung“	20.06.16	306,00 €	306,00 €
178	Adobe Acrobat Pro Lizenzen	09.06.16	1.200,00 €	1.041,00 €
181a	Stura-T-Shirts	07.01.16	800,00 €	796,5 €
190	Teilnahme Konferenz netzwerk (TUUWI)	27.04.16	90,00 €	90,00 €
191	Hülle für Boxengerät	15.08.16	50,00 €	39,00 €
195	Science Slam am 01.06.16	25.04.16	800,00 €	500,97 €
196	Studienfinanzierungsbroschüre	11.08.16	2.000,00 €	1.636,32 €
203	Fly-In Dresden 2016 (HSG EUROAVIA Dresden)	12.05.16	1.000,00 €	504,97 €
205	Pavillon (HSG Elbflorace)	09.06.16	250,00 €	179,95 €
218	Rechtskosten Zwangsübertritt	25.02.16	1.400,00 €	834,91 €
219	Hochschulgruppenbroschüre 2016	11.08.16	2.000,00 €	1.207,56 €
222	Reisekosten PVT in Kiel	04.07.16	250,00 €	223,90 €
225	Vernetzungs-Fahrradtour	18.07.16	84,00 €	42,69 €
INSGESAMT			20.994,50 €	17.031,06 €

Studentenrat der TU Dresden



A.11. Stellungnahme von Matthias Zagermann

imap://mail.stura.tu-dresden.de:143/fetch>UID>/INBOX/Sent...

Stellungnahme zum FA 16/115

Betreff: Stellungnahme zum FA 16/115
Von: Matthias Zagermann <matthias.zagermann@stura.tu-dresden.de>
Datum: 23.06.2016 19:42
An: Sitzungsleitung Studenterrat <sitzungsleitung@stura.tu-dresden.de>
Kopie (CC): sascha.schramm@stura.tu-dresden.de, jessica.walter@stura.tu-dresden.de, daniel.foerster@stura.tu-dresden.de

Hallo Leute,
 Ich wurde gebeten mich zu im Betreff genannten Finanzantrag als Referent Datenschutz zu äußern:
 Ich befürworte die Beschaffung des Schrankes mit sechs beraterbezogenen Schließfächer. Nach Rücksprache mit einzelnen Beratern entspricht dies der Notwendigkeit infolge der gängigen Beratungspraxis sowie den für diese Unterlagen anzuwendenden - teilweise gesetzlich vorgeschriebenen - Schutzmaßnahmen.

LG, Matthias Zagermann

 Referent für Datenschutz
 Referat Technik
 Studenterrat der TU Dresden
 Heimboltzstr. 10
 01069 Dresden
 Tel: 0351 46 33 29 42
 Fax: 0351 46 33 39 49
 E-Mail: datschutz@stura.tu-dresden.de
cf.technik@stura.tu-dresden.de

Matthias Zagermann <technik@stura.tu-dresden.de>
 Referat Technik
 Geschäftsbereich Inneres
 Studenterrat der TU Dresden

---Anhänge:
 matthias_zagermann.vcf
 395 Bytes

von 1

23.06.2016 19:49