

Protokoll vom 20. September 2018

Zuletzt überarbeitet am 20. Dezember 2018 von Marian Schwabe.

Versammlungsleitung: Marian Schwabe (bis \approx 22:30 Uhr),
Lukas Keller (ab 22:30 Uhr)
Protokollantin: Elisabeth Franz
Sitzungsbeginn: 19:30 Uhr
Sitzungsende: 00:00 Uhr
Sitzungsort: POT/13

Es sind 18 von 34 StuRa-Mitgliedern anwesend. Der StuRa ist somit beschlussfähig.

Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Zurückgezogene Anträge	3
1.3. Rücktritte	3
1.4. Information zu § 54 (1) SächsHSFG	3
1.5. Hinweis zu Finanzanträgen	3
1.6. Unbestätigte Protokolle	3
2. Wahlen und Entsendungen	4
2.1. Wahl Mitglied im Wahlausschuss	4
2.2. Wahl Mitglied im Wahlausschuss (Initiativ-Kandidatur)	5
2.3. Entsendung Mitglied im Arbeitskreis Qualität	5
2.4. Entsendung Referat Mobilität	6
3. P180920-02 Position zur Situation an deutschen Hochschulen u.a. im Hinblick auf das Exzellenzprogramm	6
4. P180920-07 Kassenrichtlinie	7
5. P180920-08 Materialverleihrichtlinie	8
6. P180920-09 Wiedereröffnung des Materialverleihs	10
7. P180823-05 Ausleihe ESE FSR Elektrotechnik*	10
8. P180920-04 Änderung der Wahlordnung, 1./2. Lesung	10

9. Protokolle	12
9.1. Protokolle der Geschäftsführung	12
9.2. Protokolle des Förderausschusses	13
10. P180920-01 Zuordnung Studiengänge zu den Fachschaften	16
11. P180920-03 HSG Anerkennung Die Hochschulmediatoren	17
12. Geschlossene Sitzung	18
13. P180823-06 Identitäre Bewegung (ehem. Ini)*	18
14. 16-117 Grundordnungsänderung § 15 (4) 1. und 2. Lesung*	18
15. P180802-07 Abschaffung von wandernden Mandaten nach § 15 GrO, 3. Lesung*	20
A. Anhang	21
A.1. Wahlprotokoll Mitglied im Wahlausschuss	22
A.2. Beschlussvorlage Kassenrichtlinie	23
A.3. Vorschlag Richtlinie für den Materialverleih	26
A.4. Beschlossene Version der Materialverleihrichtlinie	32
A.5. Änderung der Wahlordnung	38
A.6. GF-Protokoll vom 22.8.2018	39
A.7. GF-Protokoll vom 05.09.2018	47
A.8. GF-Protokoll vom 12.09.2018	54
A.9. FöA-Protokoll vom 13.09.2018 erstes Protokoll	65
A.10. FöA-Protokoll vom 13.09.2018 zweites Protokoll	67
A.11. Antworten zur Neubefassung F18091301	81
A.12. Reisekostenvergleich F180913-01	82
A.13. Angebotseinholung F180913-02	84
A.14. FA-Formular zu FA USB-Sticks FSFW	88
A.15. Zuordnung Studiengänge zu den Fachschaften	90
A.16. Grafik Zshg. Fachschaft <-> Struktureinheit	95
A.17. Hochschulgruppenanerkennungsformular Die Hochschulmediatoren	96
B. Anwesenheitsliste	99

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

Alle Ausschreibungen befinden sich unter http://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen_legislatur_1819.

Die Sitzung fand im Raum POT/13 statt.

1.2. Zurückgezogene Anträge

Folgende Anträge wurden von ihren Antragstellern zurückgezogen:

- 16/025 *Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie, 3. Lesung*
Da dieser seit 2 Jahren nicht abschließend behandelt wurde, geht der Antragsteller davon aus, dass das Plenum mit dem Antrag leider überfordert ist. Um die Arbeit des StuRas daher nicht länger zu erschweren und die Sitzungsunterlagen etwas kürzer werden zu lassen, gibt er den Antrag auf.

- 16/075 *Änderung der Grundordnung § 21, 3. Lesung*
Zurückgezogen, „da das Plenum zu Feige ist einmal Nein zu sagen“.

- P-18082302 *Verlegung des Geschäftsbereichs Inneres in den Geschäftsbereich Personal und Anpassung der Namen der Geschäftsbereiche*
Zurückgezogen, da der Umzug von Sachkonten recht schwierig buchhalterisch abzubilden ist. Da ist es einfacher einen neuen GB Inneres zu gründen.

- P-18050311 § 13 *Grundordnung, 1. & 2. Lesung*
Zurückgezogen, da das Plenum es nicht schafft, Ordnungen zeitnah und sinnvoll zu ändern.

- P180823-04 *Leitertagung SMD*
Zurückgezogen, da es finanziell sonst zu spät geworden wäre. Sie werden das Geld jetzt anders aufbringen müssen.

- *Rezept für sächsische Kartoffelsuppe*
Leider wurde dieser Antrag in letzter Zeit nie aufgerufen. Hatte gar niemand zur abendlichen Zeit der StuRa-Sitzung Lust auf eine gute, original sächsische Kartoffelsuppe? #kartoffelgate

1.3. Rücktritte

Lukas Keller tritt vom Amt des Wahlleiters und aus dem Wahlausschuss zurück.

1.4. Information zu § 54 (1) SächsHSFG

Über Tagesordnungspunkte mit * kann nach § 54 (1) SächsHSFG auf dieser Sitzung auch ohne die notwendige Beschlussfähigkeit beschlossen werden.

1.5. Hinweis zu Finanzanträgen

Verpflichtungen über Ausgaben zu Veranstaltungen können erst nach Bestätigung auf der Sitzung des Studentenrates eingegangen werden.

Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das Angebotsformular zu verwenden.

1.6. Unbestätigte Protokolle

1.6.0. Bereitstellungsverfahren

Die unbestätigten Protokolle werden über eine Freigabe im CloudStore des ZIH zur Verfügung gestellt. Alle Mitglieder des Plenums erhalten darauf automatisch Zugriff; zudem kann die Freigabe auch auf die Teilnehmer einer jeweiligen Sitzung zur Kontrolle der richtigen Wiedergabe erweitert werden. Bitte wendet euch dafür an sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de.

1.6.1. Protokoll vom 18.01.2018

Wurde nach Rücknahme am 15.3.18 in einer überarbeiteten Version neu in der ZIH-Cloud zur Verfügung gestellt.

- 5 Außerhalb von Prüfungsphasen und ähnlich beeinträchtigenden Zeiträumen fand sich endlich der notwendige Freiraum, um das Protokoll final zu überarbeiten und den fehlenden Bericht einzufügen.

- 10 *Anmerkung des Protokolls:* Im Sitzungsvorstand ist noch immer ein Platz frei – wer sich dafür berufen fühlt, kann sich gern unverbindlich an den Sitzungsvorstand per Mail an [situation.vorstand@stura.tu-dresden.de](mailto:sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de) wenden.

Bitte bewirbt euch zahlreich!

Es gab keine Anmerkungen zu dem vorliegenden Protokoll.

Ohne Gegenrede angenommen.

20 1.6.2. Protokoll vom 12.07.2018

Wurde in der ZIH-Cloud zur Verfügung gestellt.

Anmerkung: Es sind noch kleinere Umformulierungen notwendig.

- 25 **Ohne Gegenrede vertagt.**

1.6.3. Protokoll vom 02.08.2018

Wurde in der ZIH-Cloud zur Verfügung gestellt.

- 30 Es gab keine Anmerkungen zu dem vorliegenden Protokoll.

Ohne Gegenrede angenommen.

1.6.4. Protokoll vom 23.08.2018

Wurde in der ZIH-Cloud zur Verfügung gestellt.

- 35 **GO-Antrag auf Vertagung** von Tim Rothbarth: Ich würde es gern noch einer ausgiebigen Lektüre unterziehen.

Ohne Gegenrede vertagt.

2. Wahlen und Entsendungen

- 40 Als Zählkommission werden Sebastian Schmidt, Robert Lehmann und Markus Lindner vorgeschlagen.

Die Zählkommission wird **ohne Gegenrede angenommen.**

- 45 *Marian gibt die Versammlungsleitung an Lukas Keller ab.*

2.1. Wahl Mitglied im Wahlausschuss

Antragsteller: Marian Schwabe

- 50 **Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Mitglied im Wahlausschuss

Begründung

Hallo liebes Plenum,

- 55 ich würde mich gern zur Wiederwahl in den Wahlausschuss stellen. Ich habe mich bereits mit dem bisherigen Wahlleiter darüber ausgetauscht, welche Aufgaben hierbei auf mich zukommen werden, und möchte ihn gerne bei der anstehenden Wahl im November dabei unterstützen. Ferner stelle ich mir ebenfalls eine gute Zusammenarbeit mit den anderen bisherigen Kandidaten vor.

- 60 Für Rückfragen stehe ich auf der Sitzung bereit.

Viele Grüße

- 65 Marian

Diskussion und Nachfragen

Marian möchte gern in den Wahlausschuss. Er

war da auch schon mal im letzten Jahr drin und würde es gern weitermachen. Er stellt sich kurz vor und sagt, dass er auch irgendwann schon mal die Wahlordnung gelesen hat.

- 5 Fabian Köhler gibt eine Fürsprache mit der Hoffnung auf eine reibungslose Durchführung der Wahl.

1. Wahlgang

- 10 Marian Schwabe wird mit **18/0/1** im 1. Wahlgang **gewählt**.

Marian nahm die Wahl an.

Wahlprotokoll: vgl. Anhang A.1 ab Seite 22.

2.2. Wahl Mitglied im Wahlausschuss (Initiativ-Kandidatur)

- 15 **Antragsteller:** Jan-Malte Jacobsen

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied im Wahlausschuss (Initiativ-Kandidatur)

Begründung

- 20 Hiermit bewerbe ich mich für den Wahlausschuss damit dieser ordnungsgemäß zusammengesetzt ist. Ich habe bereits viel Erfahrung mit studentischen Gremien und kenne die Wahlordnung der Studentenschaft.

- 25 Für weitere Fragen stehe ich auf der Sitzung gerne zur Verfügung.

Diskussion und Nachfragen

- 30 Malte stellt sich vor. Er war noch nie im Wahlausschuss tätig, verfügt aber über langjährige Erfahrung in der studentischen Selbstverwaltung. Da er bislang jedes Jahr für irgendein Gremium kandidierte, konnte er sich bislang nicht für den Wahlausschuss aufstellen.

- 35 Fabian Köhler gibt eine Fürsprache mit der Hoffnung auf eine reibungslose Durchführung der Wahl.

1. Wahlgang

Jan-Malte Jacobsen wird mit **19/0/0** im 1. Wahlgang **gewählt**.

Malte nahm die Wahl an.

- 40 Wahlprotokoll: siehe Anhang A.1 ab Seite 22

Lukas Keller erinnert daran, einen Termin für die Konstituierung frühzeitig festzulegen. Nach aktueller Ordnung muss da ja auch der Finanzer ebenso Zeit haben.

- 45 *Lukas übergibt die Versammlungsleitung zurück an Marian Schwabe.*

2.3. Entsendung Mitglied im Arbeitskreis Qualität

Antragstellerin: Claudia Meißner

- 50 **Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Mitglied im Arbeitskreis Qualität

Begründung

- 55 Hallo liebes Plenum, ich würde gerne noch ein weiteres Jahr im AK Q mitarbeiten. Ich bin im Moment Mitglied im Referat Qualitätsentwicklung und habe auch an vielen Poolvernetzungstreffen des Studentischen Akkreditierungspools teilgenommen. Ich würde meine Arbeit auf dem Feld der Qualitätssicherung gerne da weiter führen.
- 60 Für Rückfragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Beste Grüße
Claudia

Diskussion und Nachfragen

- 65 Claudia stellt sich vor. Sie ist im Referat Soziales und Qualitätsentwicklung tätig und war letztes Jahr schon im Arbeitskreis.

Nachfrage von Fabian Köhler: Was ist der Arbeitskreis Q?

- 70 *Antwort:* Es geht um die Entwicklung des Qualitätsmanagements der TUD.

Claudia Meißner wird ohne Gegenrede in den AK Q **entsandt**.

2.4. Entsendung Referat Mobilität

Antragsteller: Tim Rothbarth

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat Mobilität

5 **Begründung**

Zur Unterstützung der Angestellten und der aktuellen Rückerstattungsantragsbearbeiter würde ich die Bearbeitung der Rückerstattungsanträge teilweise mit übernehmen wollen. Wenn sich hin- und wieder mal ein Freiraum ergibt, kann man da immer wieder unterstützend tätig werden. Zur besseren Kommunikation ist eine Referatsentsendung an dieser Stelle angebracht. Die Beitragsordnung habe ich im Rahmen der Bewerbungsgespräche und im Zuge der Anpassung der Beitragsordnung(en) mehr als einmal gelesen.

Bei Rückfragen stehe ich euch gerne zur Verfügung!

20 Liebe Grüße
Tim

Diskussion und Nachfragen

Tim möchte gern den Referenten Mobilität (Daniel Duschik) bei den Rückerstattungsanträgen entlasten.

Fabian hält eine Fürsprache: Tim ist ein sehr guter Bürokrat und kann gut Anträge bearbeiten.

Tim Rothbarth wird ohne Gegenrede in das Referat **entsandt**.

30 **3. P180920-02 Position zur Situation an deutschen Hochschulen u.a. im Hinblick auf das Exzellenzprogramm**

35 **Antragsteller:** Lutz Thies (Referat Öffentliches)

Antragstext

Der StuRa bekräftigt seine Beschlusslage zum Exzellenzprogramm und schließt sich der Kritik verschiedener Seiten, bspw. der KSS an:

40 Der StuRa fordert eine ausreichende Grundfinanzierung aller Universitäten, die Eindämmung befristeter, prekärer Beschäftigungsverhältnisse, sowie einen stärken Fokus aus Lehre und Studienbedingungen.

45 **Begründung**

Es steht fest, dass es an Universitäten nicht nur exzellenter Forschung bedarf, sondern ebenso exzellenter Lehre und Studienbedingungen. Diese bilden den Grundstein für die Ausbildung ausgezeichneter Wissenschaftler*innen. Diese Aspekte werden von der Exzellenzinitiative jedoch bisher vollkommen außer acht gelassen.

50 Vielerorts auch an den Exzellenzuniversitäten mangelt es an ausreichender Grundfinanzierung, sicheren, unbefristeten, nicht-prekären Beschäftigungsverhältnissen, Infrastruktur, Räumlichkeiten und so weiter. Es wird eine Menge Geld in Spitzenforschung an wenigen Eliteuniversitäten investiert, während die Mehrheit auf der Strecke bleibt.

55 Der Titel Exzellenz suggeriert nach außen sogar auch noch, dass optimale Studienbedingungen vorherrschen, dabei ist oft das Gegenteil der Fall. Durch den hohen Konkurrenzdruck in der Wissenschaftsgemeinschaft, den hohen Administrationsaufwand von Projekten und die prekären Beschäftigungsbedingungen im Mittelbau ist eine kontinuierliche und gute Lehre oft nicht möglich.

70 Gemäß dem Motto der KSS braucht es dagegen dringend "Leuchttürme für alle"

Änderungsantrag 1 von Lutz Thies + Jan-Malte Jacobsen + Robert Hoppermann

Der StuRa möge folgende grundsätzlichen Positionen zur Exzellenzstrategie beschließen:

- Die Exzellenzstrategie soll kritisch aus Studierendensicht begleitet werden.
- Die Einführung von „Forschungsorientierter Lehre“ als Ergänzungskriterium für die Cluster wird begrüßt. Der StuRa wird verfolgen, inwiefern dies Auswirkungen auf die Lehre in den entsprechenden Bereichen hat.

- Der StuRa fordert grundsätzlich ausfinanzierte Hochschulen, da für exzellente Forschung auch entsprechende Rahmenbedingungen gegeben sein müssen. Dies umfasst die allgemeinen Studienbedingungen, vorgehaltene Infrastruktur und sichere, faire Arbeitsverhältnisse für das Lehrpersonal?

Der StuRa lehnt den ausschließlichen Fokus der Exzellenzstrategie auf Forschung daher ab und fordert eine Überholung des Konzeptes oder die Weiterentwicklung des Hochschulpaktes als lehrfokussiertem Gegenstück.

Der StuRa spricht sich außerdem gegen den durch die Exzellenzstrategie erzwungenen Konkurrenzdruck aus, da der Aufwand von Hochschulen deren Anträge scheitern nicht gewürdigt wird. Noch schlimmer ist es bei Hochschulen, die ihren Exzellenzstatus verlieren und so zwangsläufig einschneidend sparen müssen.

Ergänzung zur Begründung: Im Zuge der Neuauflegung der Exzellenzinitiative als Exzellenzstrategie, bekräftigt der StuRa seine Beschlusslage.

Ressourcen:

- <https://www.gwk-bonn.de/fileadmin/Redaktion/Dokumente/Papers/Verwaltungsvereinbarung-Exzellenzstrategie-2016.pdf>
- <https://www.br.de/fernsehen/ard-alpha/sendungen/campus/imboden-kommission-studie-exzellenzinitiative-100.html>

Diskussion und Nachfragen

Lutz Thies übernimmt den Änderungsantrag 1, womit der ursprüngliche Antragstext vollständig ersetzt wird.

5 *Keine Nachfragen.*

Der so geänderte Gesamtantrag wird **ohne Gegenrede angenommen.**

4. P180920-07 Kassenrichtlinie

Antragsteller: Tim Rothbarth

10 **Antragstext**

Der StuRa möge folgende, geänderte Fassung der Kassenrichtlinie des Studentenrates der TU Dresden beschließen.

Begründung

15 Mit der geplanten Wiedereröffnung des Materialverleihs soll extra für den Materialverleih eine Nebenkasse geschaffen werden. Das Verfahren wurde so mit der Innenrevision abgestimmt. Weiterhin gibt es einige Änderungen, die unabhängig von der geplanten Wiedereröffnung des Materialverleihs, erfolgen sollten.

Geplante Änderungen sind folgende:

- Der GF-Finzen hat das monatliche Kassenbuch zu bestätigen (§2),
- 25 – Die erforderliche Beschriftungen bei einem Wechsel der Kassenbonrolle wurden ergänzt (§2),
- Trinkgelder sollen nicht mehr im Service-Büro aufbewahrt werden (§2),
- 30 – Einführung der Regelungen für die Nebenkasse Materialverleih (§5),
- Festschreibung, dass der zweite Kassenschlüssel gesondert zu hinterlegen und gesichert werden muss (§6) und
- 35 – bei Diebstahl ist zuerst die Polizei zu verständigen und erst danach die weiteren Maßnahmen einzuleiten.

40 Kassenrichtlinie gemäß Beschlussvorlage: siehe Anhang A.2 ab Seite 23

Bei Rückfragen stehe ich euch gerne zur Verfügung!

Liebe Grüße
Tim

45 **Diskussion und Nachfragen**

Tim stellt die Änderungen vor. Unsere neue

Sachbearbeiterin wurde vorrangig in den Materialverleih eingearbeitet, sodass dieser zur ESE einsatzbereit wäre.

5 Die größte Änderung an der Kassenrichtlinie ist, dass ein separates Kassenbuch für den Materialverleih geführt wird, sonst sind es eher formal notwendige Anpassungen.

10 *Nachfrage von Matthias Zagermann an Finanzer:* Wie ist das übertragbar für FSRe, die verkaufen?

Antwort: Nein. Das gilt nicht für FSRe.

Änderungsantrag 1 von Fabian Köhler

Ändere redaktionell:

- 1.) „Kassenordnung“ → „Kassenrichtlinie“ im Dokument
- 2.) passe das Dokument vor Veröffentlichung an die geltende Genderleitlinie an.

Der Änderungsantrag 1 wird von Tim übernommen.

15 *Nachfrage von Christian Soyk:* Was bringt das?
Antwort: Es ist angenehmer für die Angestellten.
Ergänzung Matthias Zagermann: Außerdem ist es für Kauttionen praktikabler.

20 *Tim Rothbarth:* Eine Nebenkasse dafür ist einfacher als nur eine Hauptkasse in der Kassenführung.

Der Antrag wird **ohne Gegenrede angenommen.**

5. P180920-08

25 Materialverleihrichtlinie

Antragsteller: Tim Rothbarth

Antragstext

30 Der StuRa möge folgende Neuherausgabe der Richtlinie für den Materialverleih beschließen und damit die vorherige Richtlinie vom 19.10.2017 außer Kraft setzen.

Begründung

Für die Wiedereröffnung des Materialverleih bietet sich eine Anpassung der entsprechenden

35 Richtlinie an. Da in der nun vorliegenden Beschlussvorlage auch etwas an der Struktur verändert wurde ist eine Neuherausgabe an dieser Stelle einfacher.

Die geplanten Änderungen sind folgende:

- 40 – Ausleihberechtigte mit Buchstaben aufgezählt, Angestellte des StuRa und Mitarbeiter:innen der TU Dresden hinzugefügt [Bisher haben sie halt einfach einen Studi vorgeschickt, das kann man sich auch sparen],
- 45 – das Wort „Übergabeprotokoll“ wurde konsequent durch das Wort „Ausleihvertrag“ ersetzt,
- der neue § 3 regelt die Kauttion und das Nutzungsentgelt, entsprechende Bestimmungen sind nun in diesem Paragraphen gebündelt,
- Festschreibung, dass bei Rückgabe der Ausleihvertrag vorzulegen ist (Einsparung zusätzlicher Quittungen, durch Hinzufügen eines Auszahlungsvermerks auf dem Ausleihvertrag),
- Hinweis, dass bei Rückgabe des ausgeliehenen Materials die Kauttion nur beim Vorliegen einer Vollmacht an Dritte ausgezahlt werden kann,
- Festschreibung, dass Angehörige der StuRa-Exekutive, Fachschaftsräte und die Angestellten des StuRas ohne Nutzungsentgelt ausleihen dürfen. Bisher war dies zum Teil immer von einem GF-Beschluss abhängig (Alt: „Die Höhe der Kauttion und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt wird von der Geschäftsführung festgelegt.“). Dies ist praktisch schwer umsetzbar (Allein schon bei der Fragestellung, wann ein solcher Beschluss über die Höhe von Kauttion und Nutzungsentgelt überhaupt wirksam wäre ist an dieser Stelle interessant.).
- 75 – Einführung des neuen § 4, der Ausleihen innerhalb der StuRa-Baracke bei Referatveranstaltungen und bei Sitzungen des

Plenums, Förderausschuss und Geschäftsführung regelt („administrative“ Ausleihen, die keine Kautions- und keinen Ausleihvertrag erfordern).

- 5 Materialverleihrichtlinie gemäß Beschlussvorlage: siehe Anhang A.3 ab Seite 26

Bei Rückfragen stehe ich euch gerne zur Verfügung!

Liebe Grüße

10 Tim

Diskussion und Nachfragen

Tim stellt die aktuellsten Änderungen emotional vor.

- 15 *Nachfrage von Lutz Thies:* Wie ist es mit AGs des StuRas? Beispielsweise Handkarren, Sackkarren und Spanngurte können nicht spontan verwendet werden, das kann zu Problemen führen.

Antwort: Das ist eine böse Frage! Das werden wir aufnehmen.

- 20 *Fabian Köhler:* Bzgl. „Beschädigung des Materials“ sind in unterschiedlichen Paragraphen unterschiedliche Folgen beschrieben?!

Tim Rothbarth: Die Kautionshöhe wird bis zur Klärung einbehalten, nach der Klärung kann weiterhin bis zu 100 % einbehalten werden.

Nachfrage von Fabian Köhler: Was ist bei nicht 100 % Notwendigkeit zur Behebung der Beschädigung?

- 30 *Antwort:* Die Formulierung „bis zu 100 %“ ist ausreichend.

Nachfrage von Lutz Thies: Was meint schriftliche Beantragung?

Antwort: Schriftlich kann handschriftlich oder per Mail sein.

- 35 **Änderungsantrag 1** von Matthias Zagermann

Ändere Anhang: Streiche Entgelt bei Picknickdecken.

Begründung: Das Entgelt für die Picknickdecken ist nicht sinnvoll, da sie in der Anschaffung auch nur 10 € gekostet haben.

Matthias Zagermann: Es ist zudem nur das Doppelkochfeld angegeben. Was ist mit den Induktionsfeldern und überhaupt mit Kochutensilien dafür?

- 40 *Antwort von Claudia Meißner und Tim Rothbarth:* Das ist im Lager da.

Tim: Die Preise kommen von Copy & Paste. Die Liste ist aktuell zu halten – damit können wir eine öffentlich einsehbare Liste haben, die dann aber wenn nötig angepasst wird. Durch wen die Aktualisierung durchgeführt wird, ist bewusst weggelassen.

45

Fabian: Wieso gibt es keine maximale Kautionshöhe?

- 50 *Tim:* Das war so auf der Website...

Änderungsantrag 2

von Fabian Köhler
Ergänze unter § 3 (7) Satz 2: „Der Höchstbetrag der einbehaltenen Kautionshöhe beträgt 150 €.“

Der Änderungsantrag 2 wird von Tim übernommen.

Tim: Die Anlage zur Richtlinie ist mit Sicherheit nicht vollkommen aktuell. Das muss ggf. noch aktualisiert werden.

55

Matthias Zagermann: Was spricht dagegen, dass die Anlage durch die GF beschlossen wird? Die GF tagt qua Ordnung wöchentlich und thematisiert eine Beschädigung sowieso – dann kann dort auch die Änderung beschlossen werden.

60

Tim Rothbart stellt Änderungsantrag 3 und übernimmt ihn direkt.

Änderungsantrag 3

von Tim Rothbarth
Ergänze in § 4 (3):
„[...] begründeten Abweichungen von Abs. 1 und 2 ist eine Entscheidung [...]“

Ergänze in § 5 (1):
„[...] zu überprüfen und ggf. durch die GF zu berichtigen.“

- 65 Tim übernimmt auch den Änderungsantrag 1.

¹Kabel, Spanngurte, Bierbänke, -tische und noch zig andere Sachen mehr

Tim und Lutz diskutieren ihre privaten Probleme gern auch öffentlich: Tim zählt diverses Veranstaltungsmaterial auf (seeehr lange Liste¹), das ihm Lutz über digitale Messenger-Dienste geschrieben hat.

Er erwähnt, dass dies nicht in die spontane Ausleihe aufgenommen werden soll. Man kann bei der Veranstaltungsplanung auch zwei Wochen früher eine ordentliche Ausleihe organisieren.

Ohne Gegenrede angenommen.

Materialverleihrichtlinie inkl. Änderungsanträge: siehe Anhang A.4 ab Seite 32

6. P180920-09 Wiedereröffnung des Materialverleihs

Antragsteller: Tim Rothbarth

Antragstext

Der StuRa möge den Materialverleih zum 21.09.2018 wieder eröffnen.

Formeller Hinweis: Dieser Antrag sollte erst nach Beratung über die Anträge zur Änderung der Kassenrichtlinie und der Neuherausgabe der Richtlinie für den Materialverleih befasst werden!

Begründung

Am 17.09.2018 erfolgte die Neueinstellung auf die Sachbearbeiter:innenstelle. Mit den Angestellten wurde abgestimmt, dass sich Frau Rube-Djomotschkin in der Einarbeitung vorrangig erst um den Materialverleih und nachrangig um das Service-Büro konzentrieren soll. Mit der Änderung bzw. Neuherausgabe der Kassen- und Materialverleihrichtlinie sind die formalen Punkte geklärt. Sicher wird es am Anfang noch nicht ganz flüssig laufen, dafür bitte ich um Verständnis.

Bei Rückfragen stehe ich euch gerne zur Verfügung!

Liebe Grüße
Tim

Diskussion und Nachfragen

Tim stellt nun auch diesen Antrag vor.

Die Eröffnung ist ab morgen mit der Annahme möglich.

Er bittet um Nachsicht beim Anlaufen der Ausleihe, wenn noch nicht alles sofort und zu 100 % fantastisch und super gut klappt.

Abstimmung:

Es ist die Mehrheit der Mitglieder notwendig, welche zurzeit nach der letzten Feststellung der Beschlussfähigkeit gerade so erreicht ist. Es ist eine Auszählung notwendig, da es keine einfache Mehrheit ist.

Robert gibt anspornend zur Kenntnis: Wenn dieser Antrag angenommen wird, ziehe ich auch den nächsten TOP P180823-05 zurück.

Wer ist für die Eröffnung?

Der Antrag wird mit 19/0/0 **einstimmig angenommen.**

7. P180823-05 Ausleihe ESE FSR Elektrotechnik*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Robert Lehmann zieht den Antrag zurück, da der vorhergehende TOP P180920-09 positiv beschlossen wurde.

8. P180920-04 Änderung der Wahlordnung, 1. / 2. Lesung

Antragsteller: Lukas Keller / ehemaliger Wahlleiter & Mitglied des Wahlausschusses

Antragstext

Der StuRa beschließt die Änderung der Wahlordnung der Studierendenschaft in den im Anhang aufgeführten Punkten – siehe Anhang A.5 ab Seite 38 .

Begründung

Im Übrigen bin ich der Meinung, dass die Wahlordnung geändert werden sollte. Genaue Begründungen zu den Änderungsideen sind im Anhang zu finden.

Diskussion und Nachfragen

Lukas, Wahlleiter der Herzen, stellt den Antrag kurz vor. Er hat sich mit den damaligen sowie auch mit den aktuellen Wahlausschussmitgliedern (bislang ohne Malte) zusammengesetzt.

Christian Soyk: Bitte lege uns die Dringlichkeit der Befassung dar!

Lukas Keller: Wir brauchen diese Wahlordnung für die Wahlen diesen Jahres! Wir haben nur noch 2 Sitzungen; die Änderungen erleichtern die Arbeit des Wahlausschusses enorm.

Christian: Bitte um Überweisung in die 2. Lesung.

Die Überweisung wird **ohne Gegenrede angenommen**. – Willkommen in der 2. Lesung.

2. Lesung

Lukas fragt nach Fragen, um den Erkläraufwand zu minimieren.

Christian: Können wir die Vorstellung der Änderungen in der 3. Lesung machen?

Antwort Lukas: Wenn das für das Plenum okay ist?!

Nils Taeger: Bitte um Erklärungen.

Lukas Keller erklärt kurz und prägnant alle Änderungen gemäß der Synopse im Anhang A.5 ab Seite 38.

Nachfrage von Fabian Köhler: Zur Zeit der Stimmabgabe – gibt es eine Mindestzeit oder kann ein FSR den Wahlstand auch nur eine halbe Stunde öffnen?

Antwort: Es gibt keine Mindestzeiten.

Nachfrage: Wie soll die Verteilung der Wahlbestätigungen erfolgen?

Antwort: Die Bestätigung verteilen wir dann einfach in die Fächer der Fachschaftsräte.

Nachfrage von Fabian: Wie wird das mit Wahlen für Hochschulgremien geregelt?

Antwort: Dafür ist die Hochschule zuständig.

Tim möchte Lukas danken, dass er so viel Schweiß, Schmerz, Blut und Tränen in die Arbeit investiert hat.

Nachfrage von Fabian: Zum 5-Tage-Rücktrittszeitraum – wie ist das mit Briefe abholen im Fach für den FSR IHI Zittau geregelt?

Antwort: Bei IHI wird das per Post geschickt.

Nachfrage von Cao Son Ta: Zu § 14 – was bedeutet schriftlich? Kann das nicht auch per Mail sein?

Antwort: Schriftlich heißt auf Papier, Mail wäre „Textform“. Unabhängig davon kann man auch zusätzlich Mails versenden.

Nachfrage von Fabian: Warum wird die Anzahl auf 7 erhöht? 3 ist doch realistisch.

Antwort: Mit 4 Mindestmitglieder ist die Arbeit gerade so zu stemmen, mit 3 nicht. Falls die Zahl zu niedrig ist, ist es schwieriger, weitere Mitglieder zu finden, da der Wahlausschuss ja dann schon beschlussfähig ist und arbeiten kann.

Nachfrage von Fiona: Warum können wir nicht Textform zur Benachrichtigung nehmen?

Antwort: Diese Wahlbescheinigung dient für manche FSRler auch als Gremienbestätigung beim BAFöG-Amt.

Nachfrage von Tim: Wie lange dauert es im Regelfall, bis es die Wahlbestätigung gibt?

Antwort: Bis Montag nach der Wahl.

Nachfrage von Tim: Können wir eine Mail als vorläufige Benachrichtigung versenden?

Antwort: Ja.

Nachfrage von Nils: Zu § 6 (10) vorläufiger Ort und Zeit – kann da dann nicht irgendein beliebiger Ort angegeben werden?

Antwort: Ort und Zeit werden durch den Wahlausschuss geprüft. Es ist im Allgemeinen keine Änderung nötig, teilweise sind jedoch zusätzliche Abstimmungen mit der Raumvergabe und den Liegenschaften nötig.

Lukas: Zur nächsten Sitzung brauchen wir unbedingt eine $\frac{2}{3}$ -Mehrheit, um den Antrag final zu beschließen.

Kein weiterer Redebedarf.

- 5 Der Antrag wird **ohne Gegenrede in die dritte Lesung** überwiesen.

10 Die Versammlungsleitung bestimmte eine 10-minütige Pause bis 21:20 Uhr. Da sie bis zum ursprünglich angepeilten Ende der Pause kontinuierlich mit ganz besonders wichtigen Zwischenanliegen bedrängt wurde und deshalb ihrer für ALLE Anwesenden anvisierten Erholungsfunktion beraubt wurde, verlängerte sie die Pause entsprechend bis 21:30 Uhr.

20 **GO-Antrag auf Abweichung von der beschlossenen Tagesordnung** von Alexey Bezugly: Vorziehen des TOP P180920-03 HSG Anerkennung Die Hochschulmediatoren auf nach TOP Protokolle, da ein Vertreter heute da ist und sie einen Raumantrag noch vor der nächsten Sitzung stellen möchten.
Der GO-Antrag wird mit **14/0/1 angenommen**.

25 **GO-Antrag auf Abweichung von der beschlossenen Tagesordnung** von Fabian Köhler: Vorziehen von TOP Geschlossene Sitzung und TOP P180920-01 Zuordnung Studiengänge zu den Fachschaften.

30 *Begründung:* In der geschlossenen Sitzung sind Härtefälle drin, die ansonsten verhungern würden. Außerdem würde ich die Zuordnung endlich gern geklärt haben wollen.
Der GO-Antrag wird mit **11/0/4 nicht angenommen**. (Keine $\frac{2}{3}$ -Mehrheit zur festgestellten Beschlussfähigkeit mit 18 von 34 Mitgliedern.)

40 **GO-Antrag auf erneute Auszählung der Stimmen** von Marian.

Begründung: Vermutlich habe ich mich nur verzählt, aber es wäre schon gut, wenn wir die geschlossene Sitzung heute noch behandeln könnten, damit Leute nicht dadurch verhungern müssen.

Ergebnis der erneuten Auszählung:
Der GO-Antrag von Fabian wird mit **14/0/2 angenommen**.

9. Protokolle

9.1. Protokolle der Geschäftsführung

9.1.1. GF-Protokoll vom 22.8.2018

50 Siehe Anhang A.6 ab Seite 39.

Es gab keine Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung zu dem vorliegenden Protokoll.

9.1.2. GF-Protokoll vom 05.09.2018

55 Siehe Anhang A.7 ab Seite 47.

Es gab keine Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung zu dem vorliegenden Protokoll.

9.1.3. GF-Protokoll vom 12.09.2018

60 Siehe Anhang A.8 ab Seite 54.

Nachfragen/Anmerkungen:

Cao findet es schade, dass es am 1.10. kein schönes Wetter geben soll.

65 Robert L. dankt der GF für die freundliche Formulierung des TOP6.

Nils spricht von einer Frechheit und Überheblichkeit gegenüber den FSRen im Protokoll.

Robert rügt den FSR WiWi, dass sich nicht anderweitig um ein Zelt gekümmert worden ist.

70 Lukas Keller zur Überheblichkeit: Er sieht den Arbeitsauftrag an die GF überheblich. „Der Geschäftsführung das aufzubürden ist überheblich!“

75 Nils war positiv überrascht, dass es auch eine Fürstimme gab. Der FSR WiWi hat kein Geld und bereits zugesagte Ausleihen wurden abgesagt.

Man darf auch Arbeitsaufträge an die GF stellen.

5 Lukas Keller erklärt emotional, dass er das Grundproblem der Situation nicht versteht. Es gibt viele FSRe und Hochschulgruppen am Campus, welche Zelte und Pavillons besitzen und diese auch verleihen. Warum brauchen wir dann noch ein Zelt mehr am Campus?

10 *Nils:* Jeder FSR kann selbst entscheiden, wie er sein Geld ausgibt, solange es gesetzeskonform ist. Es gab aus seiner Sicht keine anderen Möglichkeiten zur Ausleihe.

15 *Robert G.:* Es hat sich über die Ferien noch nicht viel am StuRa verändert. Man sollte hier konstruktiv sein. Über Meinungen kann man sich immer streiten. Willst du eine Umformulierung?
Nils: Es war nur eine Stellungnahme.

20 Es gab keine weiteren Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung zu dem vorliegenden Protokoll.

9.2. Protokolle des Förderausschusses

9.2.1. FöA-Protokoll vom 13.09.2018 erstes Protokoll

25 Siehe Anhang A.9 ab Seite 65.

Es gab keine Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung zu dem vorliegenden Protokoll.

9.2.2. FöA-Protokoll vom 13.09.2018 zweites Protokoll

30

Siehe Anhang A.10 ab Seite 67.

Antrag auf Neubefassung zu Antrag F180913-01 Finanzantrag Forstwissenschaftliche Exkursion von Tim Rothbarth

Wurde die Veranstaltung derart beworben, dass alle Studierenden die Chance hatten an der Veranstaltung teilzunehmen? Wenn ja, wie erfolgte die Bewerbung?

Außerdem ist bitte nachzuweisen, warum das Kfz das preiswertere Verkehrsmittel ist.

Update: Der Antragstellerin wurden die Fragen zugesandt und im Vorfeld der Sitzung in Textform beantwortet – siehe Anhang A.11 ab Seite 81

Diskussion und Nachfragen

Tim stellt den Grund für die Neubefassung vor. Die Forst-Antragsteller erklären ihren Antrag.

Tim: Vielleicht ein Meinungsbild, ob das Plenum für diesen Antrag wäre – dann wird die Neubefassung zurückgezogen.

Nachfrage von Fabian: Habt ihr diesmal die GFF angefragt?

Antwort: Wir haben zu spät beantragt. Die GFF hat ihre Töpfe dafür schon verplant.

Cao möchte eine Fürsprache halten: Die Antragsteller haben viel Zeit investiert und versucht, die Fristen einzuhalten.

Robert L. weist darauf hin, dass der Teilnehmerbeitrag 200 € beträgt. Das ist also keine Urlaubsveranstaltung, die Teilnehmer müssen dafür auch ganz schön was hinlegen und da sollte der Antrag befürwortet werden.

Tim zieht den Antrag auf Neubefassung zurück.

Damit ist die ursprüngliche Beschlussfassung unverändert gültig.

35 **Antrag auf Neubefassung** zu Antrag F180913-02 FA Unisticks von Tim Rothbarth

Die aufgeführten Angebote beziehen sich auf jeweils einen einzelnen USB-Stick. Wir hätten gerne drei Angebote für jeweils 130 USB-Sticks. Dazu ist auch zwingend das Formblatt für die Angebotseinholung mit abzugeben.

Aktuell werden die USB-Sticks schon mittels Flyer beworben. Was passiert, wenn die Finanzierung nicht durch das Plenum bewilligt wird?

Bitte die IBAN auch schon bei Antragsstellung angeben!

Das nächste Mal bitte kein altes Finanzantragsformular verwenden.

Update (Antwort auf die gestellte Frage): Der Notfallplan ist, das in der Gruppe privat zu finanzieren, dann aber in deutlich kleinerem Umfang. Ggf. müssen wir in den sehr sauren Apfel beißen und die Veranstaltung absagen, wenn die Zahlungsbereitschaft bzw. -fähigkeit der FSFW-Mitglieder nicht für eine sinnvolle Mindestanzahl an Sticks reicht.

Update 2: Angebotseinholung & Angebote siehe Anhang A.13 ab Seite 84

Finanzantrags-Formular:
siehe Anhang A.14 ab Seite 88

Änderungsantrag 1 von Marcel Partap

Ändere Antragssumme auf 850 €, gemäß aktualisiertem Finanzantrags-Formular, vgl. Anhang A.14 ab Seite 88.

Der Änderungsantrag 1 wird vom Antragsteller übernommen.

Diskussion und Nachfragen

Tim weist darauf hin, dass die Angebote zu Beginn nicht ausreichend waren. Dazu wurde jetzt etwas nachgereicht.

Marcel (Antragsteller): Es ist schwierig, eine Quelle für eine so große Menge an USB-Sticks vernünftig zu finden. Amazon ist keine wirkliche Alternative; es wurde daher aus der Werbebranche gewählt.

Fabian: Angebot Nummer 3 scheint nicht mit der notwendigen Ernsthaftigkeit ausgefüllt worden zu sein. Er deklariert die Ausrufezeichen als „passiv aggressiv“.

Marian: Es ist noch zu klären, warum nicht das günstigste Angebot gewählt wird.

Matthias Z.: In der Preisklasse ist es nicht zu erwarten, dass man die volle USB-3.0-Geschwindigkeit auslasten kann. Da muss man etwas mehr Geld drauflegen.

Nachfrage: Wo gebt ihr die aus?

Cao (aus dem Flyer extrapoliert): Datum: 18.10.2018 um 18:30 Uhr im POT/081.

Antragsteller: Wegen der Geschwindigkeit muss ich mit den Firmen noch einmal in Verbindung treten, um es zu vergleichen. Woher kauft ihr eure Sticks sonst?

Matthias Z.: z.B. bei Conrad, notebooksbilliger.de und weitere. Ich kann euch gern im Anschluss weitere Anbieter nennen.

Fabian: Das ist relativ viel Geld in Anbetracht unserer finanziellen Situation.

Anita: ...und es ist lediglich ein Werbegeschenk.

Marcel: Es geht um Hilfsmittel im Studium.

Anita: Man muss doch nur einmal die Programme runterziehen, wofür dann 16 GB statt 8 GB?

Marcel: Es kommen zwei Partitionen auf den Stick. Eine für das Betriebssystem und eine, auf der man noch Daten speichern kann. Daher sollte etwas mehr Speicher drauf sein.

Lukas: Wir haben uns vor ein paar Sitzungen dafür ausgesprochen, freie Software zu unterstützen. Vor allem bei Erstis sollte man direkt dazu ansetzen. Ich halte es für eine gute Sache!

Nachfrage von Cao: Was ist der Unterschied zwischen Angeboten 1 und 2?

Antwort: Es ist die Optik und Benutzbarkeit. Das eine ist ein Metallstick und der andere hat irgend eine Klappe. Das wichtigste ist aber die Benutzbarkeit/Geschwindigkeit. Und da ist das 2. Angebot klar überlegen.

Robert L.: Bericht aus dem Förderausschuss – er findet das Projekt sehr sinnvoll und nachhaltiger als die Unterstützung einer Grillveranstaltung.

Lutz Thies: Wir aus der ET und Informatik haben ein günstigeres Angebot aus Deutschland gefunden.

Fabian: Nur weil man den Inhalt unterstützt, heißt das nicht, dass man Antrag unterstützen muss. Man kann mit der beantragten Zahl USB-Sticks nur 0,4 % der Studis abdecken.

Die USB-Sticks sollen aber ein Impuls sein.

Tim bringt ein, dass er eigentlich keine so ausführliche inhaltliche Diskussion provozieren wollte. Es ist ihm nur wichtig, dass die formalen Kriterien erfüllt werden. Bitte macht Werbung für das neue FA-Formular und füllt es auch sinnvoll & richtig aus. Tim erzählt, wie das neue Formular funktioniert und kritisiert, dass es im vorliegenden Ausdruck nicht lesbar ist.

Robert G. findet den Antrag förderungswürdig. Aber dieser Antrag kam in den letzten Jahren wiederholt – es soll sich im nächsten Jahr auch um andere Quellen zur Förderung gekümmert werden. Seine Empfehlung ist eine Annahme des Antrags.

Matthias Z.: Ich möchte einen Änderungsantrag stellen, der den Antrag auf das günstigste Angebot kürzt. Es soll noch einmal Rücksprache mit dem Finanzer gehalten werden ob eine Festbetragsförderung geht.

Zudem sollten die Grundregeln des Marketings beachtet werden: Masse vor Klasse. Denn ganz ehrlich... Ich würde mir so nen Stick holen, neu formatieren und hätte dann eben kostenlos einen Stick erhalten, den ich sonst hätte bezahlen müssen.

Antragsteller: Der USB-Stick wird mit Linux und einem frei nutzbarem Bereich bestückt. Die Leute können auch mit ihrem privatem Stick kommen und sich Programme draufziehen lassen.

Cao: Es ist aber auch ein Werbeträger.

Marcel: Ich sehe es eher als ein Werkzeug.

Cao: Ich ziehe meinen Redebeitrag zurück.

Änderungsantrag 2 von Matthias Zagermann

1. Fördersumme wird auf günstigstes bei Beschlussfassung vorgelegtes Angebot begrenzt.
2. Festbetragsförderung, d. h. Anzahl kann auf Beschlusssumme angepasst werden.
3. Weitere Angebote können für günstigere Sticks eingeholt werden.

Lutz fragt alle anwesenden Aktiv- und Ex-Finanzer: Wenn man im Nachhinein noch ein günstigeres Angebot findet, als im Antrag – darf man das dann nehmen?

Robert G.: Wenn ein nachträgliches Angebot günstiger und das Angebot äquivalent ist, dann ja. Aber man sollte nicht dazu motivieren, nochmal neue Angebote zu suchen.

Sebastian schließt sich an.

Tim stellt die **Auflage**, bis Montag, 24.9.18 einen leserlichen Finanzantrag mit nur einem Antragsteller nachzureichen.

Marcel: Das günstigste Angebot ist nicht wirklich praktikabel, dann muss die Anzahl reduziert werden.

GO-Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung von Anita.

Der GO-Antrag wird mit 19/0/0 **einstimmig angenommen**.

Der Änderungsantrag 2 wird nicht übernommen.

Lutz bedauert, dass die kurze Recherche eine derartige Debatte ausgelöst hat. Er findet die Hochschulgruppe gut. Auch wenn nur 10 % der Leute den Stick benutzen, haben wir was erreicht.

Es wird von Teilen des Plenums anscheinend für sinnvoll erachtet, doch nochmal irgendwas zum Änderungsantrag zu sagen, weshalb sich der Sitzungsvorstand kurz abstimmt, eine weitere Debatte über den Änderungsantrag zu öffnen. Aber warum zum Teufel sollte man sich da nun melden, wenn man eigentlich auch direkt im Chaos gegeneinander losreden könnte?!

Marian gibt die Versammlungsleitung unter diesen Umständen an Lukas Keller ab.

Da das Chaos weiterhin besteht, sich niemand an die Redeliste halten möchte und inzwischen auch niemand mehr zum Antrag oder dem Änderungsantrag spricht, wird direkt die Abstimmung eingeleitet:

Der Änderungsantrag 2 wird mit **6/7/6 abgelehnt**.

Da die Debatte nun doch geschlossen ist...

Zusammenfassung & Abstimmung:

Der ursprüngliche Antrag wurde mittels Änderungsantrag 1 auf 850 € gekürzt. Es wurde die **Auflage** erteilt, bis Montag 24.9.2018 ein leserlich ausgefülltes FA-Formular nachzureichen.

Der geänderte Gesamtantrag (neue Antragshöhe: 850 €) wird mit **13/1/5 angenommen**.

Marcel: Ich möchte mich wegen der Unwissenheit entschuldigen; nächstes Jahr wird das ausgemerzt.

Robert Georges: Da eine Anzahl beschlossen worden ist, darf jetzt auch keine höhere Anzahl gekauft werden.

Es gab keine weiteren Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung zu dem vorliegenden Protokoll.

10. P180920-01 Zuordnung Studiengänge zu den Fachschaften

Anmerkung des Protokolls: Dieser TOP sollte eigentlich gemäß GO-Antrag auf Seite 12 nach TOP P180920-03 behandelt werden, wurde jedoch aufgrund eines Missverständnisses schon vorher aufgerufen.

Antragsteller: Fabian Köhler

Antragstext

Der StuRa möge dem beigefügten Vorschlag zur Zuordnung der Studiengänge zustimmen. siehe Anhang A.15 ab Seite 90 .

Änderungsantrag 1 von Sven Herdes

Der Studiengang Vocational Education and Personnel Capacity Building (Ma) 992 (IDM) soll nur vom FSR Berufspädagogik vertreten werden um so eine Doppelzuordnung zu vermeiden.

Begründung: Nach der Aktuellen Tabelle sind dem Studiengang zwei FSR's zugeordnet. Damit sich keine Überschneidungen bilden habe ich einen Thematisch passenderen FSR gewählt aufgrund folgender Module:

- Berufs- und Erwachsenenpädagogische Grundlagen
- Gestaltung von Lehr- und Lernprozessen
- Psychologie des Lernens
- Projektierung von Bildungssystemen
- Berufspädagogisches Praktikum
- Fachdidaktik
- Bildungstechnologie

Außerdem kommt der Fachberater der Uni aus der Fachrichtung Berufspädagogik.

Begründung

Auf dem Turnustreffen zwischen dem Rektorat, den stud. Senator:innen und der Geschäftsführung am 07.05. wurde von unserer Seite eine Frage gestellt, ob die Studierendenschaft für die Zuordnung der Studiengänge zu den Fachschaften verantwortlich sei. Diese Auffassung wurde uns bestätigt. Wir sind also in der Pflicht eine solche Zuordnung vorzunehmen. Der vorliegende Antrag soll deshalb den Ist-Stand abbilden.

In der Vergangenheit wurde dies vom StuRa regelmäßig versäumt und es ist uns nur aufgrund des Studiengangs CMS aufgefallen, da die Studienkommission besetzt wurde, obwohl kein FSR zuständig war. Dabei hat die Zuordnung weitreichende Konsequenzen:

- die Zugehörigkeit einzelner Studierenden zu einer Fachschaft inkl. aller Rechte und Pflichten (Fachschaftsbeiträge, Wahl, Vertretungsanspruch)
- die Größe der Fachschaft, Anzahl Sitze im StuRa-Plenum usw.
- Bestellung von Mitglieder in die entsprechenden Gremien z.B.: Studienkommissionen

Die Zugehörigkeit zur Fakultät bleibt davon unberührt. Ein Grafik wie die Fachschaften und die Struktureinheiten zusammenhängen ist beigefügt. siehe Anhang A.16 ab Seite 95

Die FSR wurden per Mail angefragt ob die vorliegende Liste korrekt sei. Antworten gab es spärlich (8 von 24).

Diskussion und Nachfragen

5 Fabian Köhler stellt den Antrag vor. „Die Universität ist ein dynamischer Prozess.“ Ein Studiengang soll nur einem FSR zugeordnet werden. Wenn neue Studiengänge eingeführt werden, wird auch eine StuKo einberufen. Dafür werden Studis benötigt. Und diese müssen vom „zuständigen“ Fachschaftsrat benannt werden, da sonst die StuKos ohne das Benehmen der studentischen Vertretung agieren.

15 Wenn sich ein neuer Studiengang anbahnt, soll vonseiten der FSRe der StuRa darüber informiert werden, damit eine Zuordnung vorgenommen werden kann und die Studis in die StuKos entsendet werden können.

20 *Matthias Zagermann:* Man kann einige Studiengänge nur schwierig einer Fachschaft zuordnen.

Fabian gibt eine Definition von Fachschaft.

Robert Georges möchte eine Fürsprache geben und verweist auf die begrenzte Lebenszeit.

25 Claudia merkt an, dass Aufbaustudiengänge in Liste noch nicht berücksichtigt worden sind.

Fabian wiederholt, dass Änderungen auch zu einem späteren Zeitpunkt noch vorgenommen werden können.

30 Zum Änderungsantrag 1: Fabian erkennt, dass der FSR BP nicht in Liste eingetragen ist. Auf anonyme Hinweise bemerkt Fabian, dass der Studiengang tatsächlich zweimal eingetragen ist, allerdings der FSR Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften zurückgemeldet hat, dass alle Zuordnungen so stimmten.

Matthias erinnert daran, dass die FSR darüber informiert werden sollen.

40 **GO-Antrag auf Vertagung** von Tim, weil unklare Informationslage.

Gegenrede von Sebastian: Wir können auch den Änderungsantrag 1 ablehnen und dann kann immer noch ein neuer Antrag gestellt werden.

Der Gesamtantrag wird mit **11/4/3 vertagt**.

11. P180920-03 HSG Anerkennung Die Hochschulmediatoren

Vorwort der Versammlungsleitung: Entschuldigung, dass wir den TOP vorhin übersehen haben.

Der Antragsteller merkt an, dass für ihn alles OK ist.

Antragsteller: Robert Cornelis Schuppe

55 **Antragstext**
siehe Anhang A.17 ab Seite 96

Begründung

60 Mit unserer Gruppe möchten wir Studierende, die Schwierigkeiten bei der Klärung eines Konflikts haben, mittels Mediation unterstützen. Die Gruppenteilnehmer sollen bei uns die Möglichkeit erhalten, die Grundlagen der Mediation zu lernen. Um Räumlichkeiten der Hochschule für unsere Aktivitäten nutzen zu können, streben wir den Status einer studentischen Hochschulgruppe an. Da wir bereits Ende Oktober einen Workshop für die Gruppenteilnehmer veranstalten wollen und der Förderausschuss letzte Woche leider nicht beschlussfähig war, müssen wir diesen Antrag ins Plenum einbringen und können leider nicht bis zur nächsten Sitzung des Förderausschusses warten. Das ausgefüllte Antragsformular sende ich anbei.

Diskussion und Nachfragen

75 Robert Cornelis stellt die Hochschulgruppe und das Verfahren der Mediation vor. Sie wollen die Fähigkeiten der Konfliktlösung fördern. Es soll bald Workshops für Studierende geben. Durch die Anerkennung wird die Raumvergabe und Bekanntmachung erleichtert.

80 *Elekrobert:* Ich finde es schade, dass es nicht in der Förderausschuss-Sitzung behandelt werden konnte, aber auch, dass nicht noch bis zur nächsten Sitzung gewartet werden kann.

Antragsteller: Ja, durchaus, aber die Zeit drängt.

Robert Georges: Finde die Gruppe inhaltlich gut, ihr müsst euch aber um mehr Mitglieder bemühen!

Nachfrage: Wie wird man Mitglied?

Antwort: Jeder kann Mitglied werden. Eine Nachricht schreiben und dann persönlich auf einem Treffen kennenlernen. Wenn keine Einwände zur Mitgliedschaft bestehen, sofort; im Zweifel wird demokratisch durch die aktuellen Mitglieder abgestimmt.

Keine weiteren Nachfragen.

Ohne Gegenrede angenommen.

GO-Antrag auf Verlängerung der Sitzungszeit um 1 Stunde(n) von Lutz.
Der GO-Antrag wird mit **12/3/3 angenommen.**

12. Geschlossene Sitzung

Die geschlossene Sitzung dauerte von 22:58 Uhr bis 23:33 Uhr.

13. P180823-06 Identitäre Bewegung (ehem. Ini)*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Antragsteller/-innen: Nathalie Schmidt, Matthias Lüth

Antragstext

Der StuRa der TU Dresden verurteilt sämtliche Aktionen und Handlungen der Identitären Bewegung auf dem Campus der TU Dresden – dies schließt insbesondere das Stören von Veranstaltungen, das Verbreiten von rassistischen, sexistischen und nationalistischen Botschaften sowie das unerlaubte Plakatieren und Bekleben von Oberflächen ein.

Begründung

Der StuRa tritt für Weltoffenheit und Meinungspluralismus im Rahmen des gesetzlichen Rahmens ein.

Initiativbegründung:

Gegebener Anlass, da kürzlich wieder Aktionen der IB stattfanden.

Diskussion und Nachfragen

GO-Antrag auf Vertagung des aktuellen TOPs sowie des nachfolgenden TOPs P180823-01 Stellungnahme zum Angriff der Identitären Bewegung auf linke Veranstaltung von Lutz Thies.

Begründung: Da diverse wichtige Menschen (aus Referat ÖA und die ursprünglichen Antragsteller) nicht da sind, möchte ich anbieten, dass wir uns nochmal zusammensetzen und gemeinsam einen Antrag schreiben.

Die Vertagung wird mit **12/1/2 angenommen.**

Robert G. findet es nicht in Ordnung, dass zwei GO-Anträge auf einmal abgestimmt werden, da das die Meinungsfreiheit mancher Mitglieder einschränke.

Die nachgeschobene vereinzelte Abstimmung hat ebenfalls die Vertagung beider Anträge zur Folge:

GO-Antrag auf Vertagung:

Mit **11/0/4 vertagt.**

GO-Antrag auf Vertagung des Antrags P180823-01:

Mit **14/0/3 vertagt.**

14. 16-117

Grundordnungsänderung § 15 (4) 1. und 2. Lesung*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Antragsteller: Matthias Zagermann

Antragstext

Der Studentenrat möge folgende Änderung der Grundordnung beschließen:

§ 15 (4) Grundordnung der Studentenschaft

5 → alt

„Nimmt eine Vertreterin an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen unentschuldigt nicht teil, ruht ihr Mandat für die Zeit ihrer weiteren Abwesenheit. Ruhende Mandate weiterer Vertreterinnen werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt. Mitglieder, deren Mandat ruht, besitzen kein aktives Stimmrecht.“

→ neu

15 „Nimmt eine Vertreterin an einer Sitzung unentschuldigt nicht teil, ruht ihr Mandat für die Zeit ihrer weiteren Abwesenheit. Ruhende Mandate weiterer Vertreterinnen werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt. Mitglieder, deren Mandat ruht, besitzen kein aktives Stimmrecht.“

Begründung

Unentschuldigt bei einer Sitzung zu fehlen ist im Grundsatz kontraproduktiv für die Arbeit des Studentenrates in Gänze. Insbesondere unter dem Aspekt, dass die Plenumsitzung nach heutigem Stand essentiell für die Wirksamkeit von Beschlüssen der Ausschüsse und der Exekutive ist, kann meiner Meinung nach hier eine Anpassung an die derzeit geltenden Standards in vorgeschlagener Form erfolgen.

Der Fachschaft selbst entsteht hier kein Nachteil. Zum einen kann durch Entsendung kurzfristig ein Vertreter zum Ersatz benannt werden (was von einigen Fachschaftsräten auch praktiziert wird), zum Anderen wird durch eine frühere Benachrichtigung der FSR auf eine etwaige Fehlentwicklung eher hingewiesen.

Ruhende Sitze einer Vertreterin oder einer besonderen Vertreterin beschränken diese Stimmenträger nicht in ihren Rechten, die sie wahrnehmen können (siehe GrO).

Ruhende Sitze haben in zwei Punkten Konsequenzen:

– eine Fachschaft kann nach vorheriger Benachrichtigung und nicht Wiederauftauchen des Mitglieds einen B-Sitz verlieren

– Unentschuldigt fehlende Mitglieder blockieren durch die vorgeschlagene Änderung weit weniger die Arbeitsfähigkeit des Plenums.

50 Da meiner langjährigen Erfahrung als Plenumsmitglied Ereignisse eher selten derart plötzlich eintreten, dass – selbst wenn der Wille zur Abmeldung von der bevorstehenden Sitzung vorliegt – formal keine Abmeldung mehr möglich ist, überwiegen die unentschuldigte Abwesenheit aus sonstigen Gründen eher der Vergesslichkeit/LMAA-Einstellung des Individuums.

Diskussion und Nachfragen

60 Matthias sucht in den Unterlagen die Unterlagen zum Antrag. Marian hält in der Zwischenzeit ein Fürsprache zum Antrag, ihn in die 2. Lesung zu überweisen, da es den Alltag des Plenums erleichtert und gut für die Beschlussfähigkeit ist.

65 Matthias hat die Unterlagen gefunden, und freut sich, wenn der Antrag in der zweiten Lesung inhaltlich diskutiert werden kann.

Der Antrag wird **ohne Gegenrede in die zweite Lesung** überwiesen.

2. Lesung

Matthias stellt den Antrag vor.

Nachfrage von Robert G.: Was passiert bei unentschuldigtem Nichterscheinen?

Antwort: Sitz ruht, geht nicht so schnell verloren. Erst nach mehrmaligem unentschuldigtem Fehlen.

Matthias: Ein ruhender Sitz dient primär der Beschlussfähigkeit. Ein ruhender Sitz ist keine böse Unterstellung für das einzelne Mitglied.

80 *Sebastian:* In der Begründung steht, „es ist kontraproduktiv unentschuldig zu fehlen“, aber auch entschuldigtes Fehlen ist ebenso kontraproduktiv.

85 *Matthias:* Entschuldigtes Dauer-Fehlen ist auch derzeit schon möglich.

5 *Marian:* Es blockiert die Arbeitsfähigkeit des StuRa, wenn Leute mehrfach ent- oder unentschuldigt fehlen. Insbesondere, wenn sich Leute abwechselnd für eine Sitzung entschuldigen und zur nächsten wieder nicht abmelden, nervt das einfach nur, wenn der entsprechende Vertreter trotzdem konsequent nicht kommt und niemand das Stimmrecht wahrnimmt.

10 Nils würde sich nicht entschuldigen, wenn er fehlt. Er findet den Antrag gut.

Robert kritisiert ruhende Mandate im Allgemeinen auf Zulässigkeit.

Ronja: Bitte nach Ordnung gendern.

15 *Matthias:* Der Antrag wurde weit weit weit vor der Genderrichtlinie gestellt.

Fabian bittet um zügiges Abschließen.

Sebastians Motivation ist zwecks Stimmen größer, unentschuldigt zu fehlen.

20 Der Antrag wird **ohne Gegenrede in die dritte Lesung** überwiesen.

15. P180802-07 Abschaffung von wandernden Mandaten nach § 15 GrO, 3. Lesung*

25 **Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.**

GO-Antrag auf fünfminütige Beratungspause von Robert Goerges.

Die Sitzung endete um 00:00 Uhr.

Des Weiteren standen folgende Punkte auf der TO, welche nicht mehr behandelt werden konnten.

16. P17-06-15-04 Umbenennungsantrag, 3. Lesung*

17. Berichte *

18. P180405-06 Grundordnungsänderung bzgl. der FöA-Sitzungstermine, 1. & 2. Lesung*

5 **19. P171116-05 Erhöhung der Sitzzahl im Sitzungsvorstand, 1. & 2. Lesung***

20. 16-126 Geschäftsordnungsänderung § 10 (4), 3. Lesung*

21. P17-06-15-07 Änderung GO § 9 (9) Beratungspause, 1./2. Lesung*

22. 16-092 Änderung Geschäftsordnung – 2. Lesung*

23. P180315-01 Änderung der Geschäftsordnung – Übergabe von Anträgen, 1./2. Lesung*

10 **24. P171019-03 Rücknahme der Öffentlichkeit von Sitzungen und Begrenzung des Rederechtes auf Organmitglieder***

25. P180920-05 Konzept zur Durchführung der Wahl im Sommersemester

26. P180920-06 Konzept zur Einführung elektronischer Wählerverzeichnisse

27. Sonstiges

15

A. Anhang



Wahlprotokoll zur Wahl Mitglied im Wahlausschuss

Wahlergebnis im **1.** Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Marian Schwabe	18	0	1	ja
Jan-Malte Jacobsen	19	0	0	ja

Anzahl abgegebener Stimmzettel: 19 Mehrheit der Stimmen bei: 18 Ungültige Stimmzettel: 0

Wahlergebnis im **2.** Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Marian Schwabe				
Jan-Malte Jacobsen				

Anzahl abgegebener Stimmzettel: ____ Mehrheit der Stimmen bei: 19 Ungültige Stimmzettel: ____

Wahlergebnis im **3.** Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Marian Schwabe				
Jan-Malte Jacobsen				

Anzahl abgegebener Stimmzettel: ____ Mehrheit der Stimmen bei: 10 Ungültige Stimmzettel: ____

Bestätigung der Zählkommission über die ordnungsgemäß durchgeführte Wahl:

Dresden, den 20.09.2018

Mitglied 1

Mitglied 2

Mitglied 3



Kassenordnung Studentenrat der Technischen Universität Dresden

Stand 20.09.2018

Die Kassenordnung auf Grundlage der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden, dient dem sicheren Umgang mit Geld und geldwerten Mitteln.

1. Kassenlimit

Die Durchführung von Ein- und Auszahlungen erfolgt über die Kasse im Servicebüro. Das Kassenhöchstlimit beträgt gemäß Beschluss der Geschäftsführung (GF) vom 28.08.2017, 4.000 Euro. Sollte der Wert überschritten werden, ist der Betrag bei dem zuständigen Kreditinstitut schnellstmöglich einzuzahlen. Bei mehr als 5.000 Euro sollte die Einzahlung durch 2 Personen erfolgen. Eine begründete Überschreitung im Bestand vor Ort ist durch den GF Finanzen zu genehmigen. Der jeweilige Kassensführer ist für die Einhaltung des Kassenslimits verantwortlich.

2. Geldannahme- und Ausgabe

Jeder Umsatz (Einnahme und Ausgabe) ist einzeln über die Registrierkasse zu erfassen. Korrekturen müssen durch Stornierung und erneute Buchung erfolgen. Das empfangene Bargeld ist erst nach Abschluss des Bezahlvorgangs (nach Herausgabe Wechselgang) unverzüglich in die Kassenlade zu nehmen. Die Kasse ist nach jedem Kassenvorgang zu schließen.

Die Kasse ist täglich (entsprechend den Tagen der Öffnungszeiten) außerhalb der Öffnungszeiten abzurechnen. Dabei ist der Kassenbestand mit dem Kassenbuch abzustimmen. Oberstes Gebot ist eine ehrliche und korrekte Abrechnung. Etwaige Fehler, Fehlbuchungen oder Kassendifferenzen dürfen nicht vertuscht, müssen dokumentiert und dem GF Finanzen sowie der Buchhaltung gemeldet werden.

Alle Kassenbewegungen sind durch entsprechende Zahlungsbelege nachzuweisen. Für die Tagesbewegung ist ein Kassenbuch zu führen. Die Prüfung des Kassenbestandes ist mindestens einmal in der Woche und zu jedem Monatsabschluss per Zählprotokoll nachzuweisen. Der GF-Finanzen bestätigt das monatliche Kassenbuch.

Kassenbelege, Stornobelege und Bons sind ordnungsgemäß aufzubewahren. Sämtliche Eintragungen in Kassenquittungen sind mit dokumentenechtem Stift vorzunehmen. Bei Belegkorrekturen muss der ursprüngliche Inhalt nachvollziehbar bleiben. Diese sind durch einfaches Durchstreichen und unter Angabe des Namenszeichens und Datum zulässig. Leere Zwischenräume und Felder sind durchzustreichen. Radierungen, Überschreibungen und komplette Nichtsichtbarmachungen sind unzulässig.

Jede volle Kassenbon Rolle muss beim Wechsel mit „Kasse StuRa“, dem betreffenden Zeitraum, Datum und Signum beschriftet werden. Kassenrollen sind 10 Jahre aufzubewahren.

Privates Geld darf nicht im Kassenraum aufbewahrt werden. Erhaltene Trinkgelder müssen sofort entnommen und getrennt aufbewahrt werden-

Der Wechsel eines Kassensführers ist durch eine komplette Kassenaufnahme mit Zählprotokoll und Schlüsselübergabe zu dokumentieren.

3. Verwaltung der Zahlungsmittel / Wertgegenstände

Einzahlungen erfolgen gegen Ausstellung eines Quittungsbeleges oder sonstigem Nachweis. Der Quittungsbeleg ist vom Einzahler und Kassenverantwortlichen zu unterzeichnen. Auszahlungen dürfen nur aufgrund schriftlicher Auszahlungsanordnungen, bestätigter Belege bzw. genehmigter Bevollmächtigungen vorgenommen werden.

4. Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

Rechnungen sind vorzugsweise unbar zu überweisen. Sollte eine Barzahlung notwendig sein, muss diese angewiesen und die sachliche und rechnerische Richtigkeit mit Datum und Unterschrift bestätigt sein.

Zahlungsbelege (Annahme- und Auszahlungsanordnungen zuzüglich die der Zahlung begründende Unterlagen) sind nach ihrer Kassenbuchung zeitlich geordnet im Kassenordner abzulegen.

5. Nebenkasse Materialverleih

Die Nebenkasse wird ausschließlich für die Entgegennahme und Rückgabe von Kauttionen und die Kassierung von Nutzungsentgelten aus dem Materialverleih geführt. Zum Nachweis ist der entsprechende Ausleihvertrag zu hinterlegen. Es wird auf die Einhaltung der Regelungen zum Materialverleih (Richtlinie) verwiesen.

Falls erforderlich, kann die Kasse mit einem notwendigen Wechselgeldbestand bestückt werden. Der körperliche Geldübertrag und die Verbuchung erfolgen grundsätzlich über die Hauptkasse.

Einnahmen zum Nutzungsentgelt sind spätestens zum Monatsende, ab 500 Euro zum nächstmöglichen Zeitpunkt, körperlich an die Hauptkasse abzuführen und als Erlös zu verbuchen. Der Übertrag an die Hauptkasse darf nicht nur durch eine Person erfolgen (4-Augen-Prinzip).

Der Kassenbestand ist mindestens zum Monatsende unter Beachtung des (4-Augen-Prinzip) aufzunehmen und mit dem Kassenbuch abzustimmen. Das Kassenbuch der Nebenkasse kann unter Beachtung der vollständigen numerischen Hinterlegung der Ausleihverträge im Excel-Format geführt werden. Zum Monatsende ist die Kassenseite auszudrucken und mit den monatlichen Ausleihverträgen auf Vollständigkeit abzustimmen. Der Nebenkassenführer unterzeichnet die Richtigkeit, die Bestätigung erfolgt durch den GF Finanzen.

Zu Geschäftsjahresende ist der Kassenbestand der Nebenkasse zu –Null- auszuweisen. Dazu sind der Wechselgeldbestand und nicht abgerechnete Kautionsüberhänge an die Hauptkasse zu übertragen und im Jahresabschluss einzeln auszuweisen. Das vereinnahmte Nutzungsentgelt des Geschäftsjahres muss vollständig über die Hauptkasse verbucht sein.

Für die Nebenkasse gelten grundsätzlich die gleichen Sicherheits- und Kontrollbestimmungen, wie für die Hauptkasse. Die Verwahrung der Geldkassette erfolgt zum Arbeitsende im Tresor. Zu den Öffnungszeiten des Materialverleihs kann die vorübergehende Sicherung im Stahlschrank o. ä. erfolgen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der GF.

6. Kassensicherheit

Im Rahmen der Kassensicherheit sind Bedienstete und Dritte gegen Angriffe mit Gefahr für Leben und Gesundheit zu schützen, Raubüberfälle und räuberische Erpressung zu erschweren sowie Bargeld und Wertgegenstände gegen unberechtigten Zugriff zu sichern.

Die Zahlungsmittelbestände, die nicht unmittelbar zur Auszahlung benötigt werden, sind unter Verschluss im Tresor aufzubewahren.

Bei Verlassen des Raumes und zum Arbeitsende ist die Kassette im Tresor zu verschließen.

Schlüssel der Kassenbehälter und Tresore sind gegen Zugriff Unberechtigter zu sichern. Einen Tresorschlüssel hat der Kassenverantwortliche, einen weiteren die Vertretung. Kasse und Nebenkasse haben eigene Kassenbehälter. Der Zweitschlüssel für den Kassenbehälter ist gesondert gesichert zu hinterlegen.

Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich nach der Feststellung dem GF Finanzen anzuzeigen. Dort sind die Änderung des Schlosses und die Anfertigung neuer Schlüssel zu veranlassen.

Wird ein Diebstahl von Zahlungsmitteln bzw. ein Einbruch festgestellt, sind unverzüglich die Polizei und der GF Finanzen zu informieren, um alle weiteren Maßnahmen einzuleiten (Information an Technische Leitzentrale der TU Dresden, D4 und /oder SIB, Wiederherstellung der Kassensicherheit, Protokollierung).

Über die Regelung der Kassensicherheit ist der Kassenverwalter bei Dienstantritt, ansonsten bei Änderung der Kassenordnung durch einen benannten Verantwortlichen zu belehren.

Die Belehrung ist schriftlich zu dokumentieren.

Geldtransporte zum Kreditinstitut sollen möglichst nur bei Tageslicht, unauffällig und auf dem den Umständen nach sichersten Wege ohne Unterbrechung durchgeführt werden. Werden Geldtransporte zu Fuß, mit dem Fahrrad oder in öffentlichen Verkehrsmitteln durchgeführt, sollen die Geldbeträge möglichst in der Kleidung oder in unauffälligen Behältern (Aktentasche) transportiert werden.

Eingehende Zahlungsmittel müssen auf Vollzähligkeit und Vollständigkeit überprüft werden. In Zweifelsfällen ist diese Prüfung (insbesondere bei Scheingeld) auf die Echtheit vorzunehmen. Zahlungsmittel, deren Echtheit zweifelhaft ist, sind zurückzuweisen. Liegt der Verdacht einer strafbaren Handlung vor, so ist der GF Finanzen zu informieren und von diesem die zuständige Polizeidienststelle zu verständigen.

7. Kassenprüfung

Eine Kassenprüfung der Haupt- und Nebenkasse erfolgt unangemeldet mindestens einmal im Jahr. Die Prüfung wird durch den GF Finanzen und einem weiteren Bediensteten der nicht kassenverantwortlich ist, durchgeführt und protokolliert.

8. Inkrafttreten

Die Kassenordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft und ersetzt die vorherige Kassenordnung vom 20.10.2017.

Dresden, 20.09.2018

.....
Sebastian Jaster, GF Finanzen und Inneres

.....
Rothbarth, GF Personal

Richtlinie für den Materialverleih des Studentenrates der TU Dresden

Begriffserklärung: Material sind die Gegenstände, die der StuRa nach nachfolgender Richtlinie und ständig aktualisierter Bestände verleiht.

§1 Ausleihberechtigte

- (1) Ausleihberechtigt sind:
 - a) Angehörige der Exekutive des StuRas,
 - b) Fachschaftsräte,
 - c) Angestellte des StuRas,
 - d) Mitglieder der verfassten Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden,
 - e) Hochschulgruppen und
 - f) Mitarbeiter:innen der Technischen Universität Dresden.
- (2) Material wird vorrangig an den Studentenrat und seine Unterstrukturen, Fachschaftsräte und anerkannte Hochschulgruppen verliehen.

§2 Ausleihbedingungen

- (1) Wird an eine Institution nach §1 ausgeliehen, muss eine Vertreterin der jeweiligen Institution als Verantwortliche benannt werden. Sie ist die Ausleihende.
- (2) Eine Reservierung des Materials ist für Hochschulgruppen und Fachschaftsräte maximal drei Wochen im Voraus möglich.
- (3) Bei Abholung ist in einem Ausleihvertrag festzuhalten, welche Material ausgeliehen werden, bis wann dieses verliehen werden und wie hoch die jeweilige Kautions- und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt (vgl. §3) ist. Der Ausleihvertrag enthält ferner den Zustand aller ausgeliehenen Materialien.
- (4) Bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung haftet die Ausleihende. Von letzterem ausgenommen sind nur Verschleißteile und im Ausleihvertrag festgehaltene Beschädigungen.
- (5) Aktuelle Verleihzeiten und Ansprechpartner sind auf der Homepage des StuRas einsehbar.

(6) Ort der Ausleihe und Rückgabe ist immer der StuRa.

§3 Kautions-, Nutzungsentgelt

- (1) Für ausgeliehenes Material wird eine Kautions- erhoben. Die Kautions- ist bei Abholung in bar zu hinterlegen und wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe unter Vorlage des Ausleihvertrages dem Ausleihenden bzw. der bevollmächtigten Person (Vollmacht erforderlich) erstattet.
- (2) Bei unvollständiger Rückgabe, Beschädigung oder Verlust des Materials wird die Kautions- bis zur Klärung des Sachverhaltes in voller Höhe einbehalten.
- (3) Bei verspäteter Rückgabe um mehr als zwei Stunden werden 10% der Kautions- einbehalten.
- (4) Bei verspäteter Rückgabe um mehr als 24 Stunden wird nochmal das Nutzungsentgelt fällig

- (5) Bei Beschädigung oder übermäßiger Verschmutzung des entliehenen Materials werden bis zu 100% der Kautions einbehalten
- (6) Für Ausleihen an Personen nach §1 Abs. (1) c) bis f) wird ein Nutzungsentgelt erhoben. Das Nutzungsentgelt ist zur Materialausleihe in bar zu zahlen.
- (7) Die Höhe der Kautions und des Nutzungsentgeltes ergibt sich aus der Liste des ausleihbaren Materials gemäß Anlage 1.
- (8) Zahlungsbeträge sind möglichst passend einzuzahlen. Von Münzgeld ist dabei abzusehen.

§4 Ausleihen innerhalb des StuRas

- (1) Material, welches in Anlage 1 einen Vermerk bei „administrativ“ hat kann zum Zwecke der Aufgabenerfüllung des StuRas auch ohne Ausleihvertrag und ohne Kautions ausgeliehen werden.
- (2) Die Zwecke nach Abs. (1) sind:
 - a) Veranstaltungen von Referaten innerhalb der StuRa-Baracke und der unmittelbar umgebenen Grünflächen und
 - b) Sitzungen des Plenums, des Förderausschusses, der Geschäftsführung, des Sitzungsvorstandes und des Wahlausschusses.
- (3) Bei Unklarheiten oder begründeten Abweichungen von Abs. (1) ist eine Entscheidung durch zwei Mitglieder der Geschäftsführung schriftlich beizufügen.
- (4) Ausleihen sind unabhängig von Abs. (1) im Service-Büro schriftlich zu beantragen.

§5 Schlussbestimmungen

- (1) Der Materialbestand des Studentenrates wird in einer öffentlich zugänglichen Liste aufgeführt. Diese ist als Anhang 1 dieser Richtlinie angehängt. Diese Liste ist regelmäßig auf Aktualität zu überprüfen und ggf. zu berichtigen.
- (2) Diese Richtlinie ersetzt die vorherige Richtlinie für den Materialverleih des Studentenrates der TU Dresden, zuletzt geändert am 19.10.2017.

Dresden, 20.09.2018

.....
Brodersen, GF xy

.....
Gotfredsen, GF yx

Anhang 1

Bezeichnung	Menge	Kaution	Entgelt	Admin- strativ	Infos
Beschallungsanlage I	1	100€ komplett einzeln je 25€	10€ pro Box, Mischpult oder Mini- Controller		1 Aktivbox Behringer B415 DSP 600 „Watt 15“ 2 Aktiver Subwoofer LD Systems LDEKA 15A Kappa 15“ 2 Dynamische Mikrofone Beyerdynamic TGX58 2 Mikrofonstative Adamhall S5B 2 Boxenhochständer Adamhall SPS023 sowie die erforderlichen Kabel
Beschallungsanlage II	1	100€ komplett einzeln je 25€	10€ pro Box oder Subwoofer		2x Omnitronic Subwoofer PAS- 181A Pro-DSP Aktiv 2x Omnitronic Boxen PAS-215 Pro-A 2-Wege-Top aktiv DSP Allen&Heath ZED 18
Aktivboxen Opera 208D	2	25€	10€		
Drum Mikrofonset mit zwei Superlux S502 und zwei Mikrofonstativen	1	40€	40€		Mikrofonset: 3x SM57 und 1x Beta 52A 3x A56D Befestigungssysteme + Tragekoffer Superlux S502 Stereo Mikrofon Mikrofonstative: K&M 27105 Thomann Typ I und K&M 25935 Thomann spezial Typ II
Handy-Recorder (digitales Aufnahmegerät)	1	10€	5€		im Moment nicht verfügbar - Dauerleihgabe Campusradio
Halogen-Strahler	4	5€	5€		
Kabeltrommel	5	5€	5€		2 x 25m außen, 1 x 25m innen, 1 x 40m außen, 1 x 10m außen, 1 x 15m außen, 4 Anschlüsse, Schutzkappen für Steckdosen
Kanal Midi Controller	1	25€	10€		American Audio VMS2 – 2 Kanal Midi&Audio Interface Controller
LCD-Beamer Epson EB-435 W Kurzstanzprojektor	1	50€	40€	x	inkl. Beamertasche, Netzkabel, Computerkabel, Kurzanleitung - deutsch, Fernbedienung,

					Ausgänge/Anschlüsse: HDMI , USB-Anschluss, Audio-, Video-, S-Video- und Computer- /Monitor-Anschluss, WLAN HDMI-Kabel gibt es nur auf Anfrage dazu
Megafon	2	20€	5€		inkl. Batterien
Mikrofonset	s. Info	10€	10€		Mikrofon + 1 Kabel, ggf. Verlängerung & Stativ/Tischständer Mikrofon (8) ; Mikrofon-Kabel 10m (8), Mikrofon-Kabel 7,5m (2), Anschlüsse: 3-pin XLR weibl., Klinke männl.; Mikrofon-Kabel 20m (2) (Verlängerungskabel) Anschlüsse: 3-pin XLR männl./weibl. ; Mikrofon-Stativ (6) Mikrofon-Tisch-Ständer (3)
Mischpult Eurolive B41DSP	1	20€	10€		im Hardcase, incl. Stromkabel, 8 Kanäle, Anschlüsse: Klinke (weibl.), XLR 3-pin weibl., AUX Bus Input, Prefader Output
Mobiles Boxen- und Verstärkerst Hollywood	1	25€	10€		Kein Batteriebetrieb möglich, Stromanschluss erforderlich. H*B*T* - 40/29/21 (Verstärker), 40/28/26 (Lautsprecher), Leistung 2 x 120 W (max), Kanäle 4
Mobiles Boxenset Roadjack LDRJ8/LDRJ10	1	25€	20€		Der integrierte Akku sorgt für eine Laufzeit von etwa 20 Stunden. Der Mixer bietet drei separat ansteuerbare Eingangskanäle, einen 2-Band- EQ, ein regelbares Echo und einen Regler für die Gesamtlautstärke. Er besitzt einen integrierbaren Bluetooth-Player sowie je eine USB- und SD-Schnittstelle. Leistung RSM 25 W, Leistung PEAK 100 W
Notstromaggregat (Endress 4000 BS) mit Zubehör	1	100€	30€		Gewicht: 100kg
Verteilersteckdose	s. Info	5€	5€		3 x 6-er Verteiler außen 1 x 6-er Verteiler innen

					2 x 3-er Verteiler innen
Biertisch-Bank	16	5€	5€		
Biertisch-Tisch	9	10€	5€		
Eiswürfelmaschine EWB 3526	2	20€	10€		
Flipchart	1	20€	5€	x	
Geldkassetten	4	10€	5€		2 mit Einlagefach
Grill „Sehnde“	1	75€	20€		B: 80x50cm, H: 80 - 88cm
Grill (Smokergrill)	1	75€	20€		LxBxH: 112cmx63cmx116,5cm Grillfläche große Brennkammer: 54cmx29,5cm (2 Grillroste) Grillfläche kleine Brennkammer: 22,5cmx29,5cm (1 Grillrost)
Getränk Kühlschrank (BTH: 60x50x150 cm)	1	75€	20€		Gerät nur stehend transportieren!
Kaffeemaschine Regina 90 (Rundfilter)	1	25€	5€		inkl. Kaffeefilterpapier
Kundenstopper/ Aufsteller - A1	4	20€	5€		
Moderationskoffer (incl. Material)	1	20€	10€	x	enthaltene Dauermaterial: Papierschere, Cutter-Messer, Teleskop-Zeigestab, Nadelkissen, Pins in 4 Farben enthaltene Verbrauchsmaterial: 4 dicke Eddings (4 Farben), 6 schwarze Eddings, 4 rote Eddings, 2 Leimstifte, 1 Rolle Malerkrepp, 1 Rolle Klebeband, Moderationskarten (rechteckig, oval, rund (in 3 Größen)) in jeweils 6 Farben, farbige Klebepunkte
Pavillion	1	50€	10€		Mit Seitenteilen
Stangenzelt	1	50€	10€		Mit Zugbehör
Plakatpappen A1/ A2 + A3	46+2		5€		Nur bedingt verfügbar
runde Gartentische /grün)	3	10€	5€		
Rednerpult	1	10€	5€		
Seifenblasenmaschine	1	50€	20€		Seifenwasser 1 Liter 5€
Stellwände (Größe 80 x 120 cm)	4	10€	5€		
Zuckerwattemaschine Helo (Durchmesser: 50 cm)	1	50€	20€		
KUBB-Spiel	1	10€	5€		
Picknickdecke	5	5€	5€		Ausleihe bis zur Schließzeit des Service-Büros nur

					Studentenausweis hinterlegen, sonst 1 Euro als Entgelt/Tag, bei längerer Ausleihzeit - Ausleihvertrag + Kaution 5 Euro pro Decke
Handkarren/Sackkarre	2	20€	5€		Maximallast 60 kg, Reifendruck beachten!
Spanngurte	4	5€			



Richtlinie zur Nutzung des Materialverleihs des Studentenrates der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 2. Oktober 2018.

Begriffserklärung: Material sind die Gegenstände, die der StuRa nach nachfolgender Richtlinie und ständig aktualisierter Bestände verleiht.

§ 1 Ausleihberechtigte

- (1) ¹Ausleihberechtigt sind:
- Angehörige der Exekutive des StuRas,
 - Fachschaftsräte,
 - Angestellte des StuRas,
 - Mitglieder der verfassten Studentenschaft der Technischen Universität Dresden,
 - Hochschulgruppen und
 - Mitarbeiter:innen der Technischen Universität Dresden.
- (2) Material wird vorrangig an den Studentenrat und seine Unterstrukturen, Fachschaftsrate und anerkannte Hochschulgruppen verliehen.

§ 2 Ausleihbedingungen

- (1) ¹Wird an eine Institution nach § 1 ausgeliehen, muss eine Vertreterin der jeweiligen Institution als Verantwortliche benannt werden. ²Sie ist die Ausleihende.
- (2) ¹Eine Reservierung des Materials ist für Hochschulgruppen und Fachschaftsrate maximal drei Wochen im Voraus möglich.
- (3) ¹Bei Abholung ist in einem Ausleihvertrag festzuhalten, welches Material ausgeliehen wird, bis wann dieses verliehen wird und wie hoch die jeweilige Kautions- und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt (vgl. § 3) sind. ²Der Ausleihvertrag enthält ferner den Zustand aller ausgeliehenen Materialien.

(4) ¹Bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung haftet die Ausleihende. ²Von letzterem ausgenommen sind nur Verschleißteile und im Ausleihvertrag festgehaltene Beschädigungen.

(5) ¹Aktuelle Verleihzeiten und Ansprechpartner sind auf der Homepage des StuRas einsehbar.

(6) ¹Ort der Ausleihe und Rückgabe ist immer der StuRa.

§ 3 Kautions-, Nutzungsentgelt

(1) ¹Für ausgeliehenes Material wird eine Kautions- erhoben. ²Die Kautions- ist bei Abholung in bar zu hinterlegen und wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe unter Vorlage des Ausleihvertrages dem Ausleihenden bzw. der bevollmächtigten Person (Vollmacht erforderlich) erstattet.

(2) ¹Bei unvollständiger Rückgabe, Beschädigung oder Verlust des Materials wird die Kautions- bis zur Klärung des Sachverhaltes in voller Höhe einbehalten.

(3) ¹Bei verspäteter Rückgabe um mehr als zwei Stunden werden 10 % der Kautions- einbehalten.

(4) ¹Bei verspäteter Rückgabe um mehr als 24 Stunden wird nochmal das Nutzungsentgelt fällig.

(5) ¹Bei Beschädigung oder übermäßiger Verschmutzung des entliehenen Materials werden bis zu 100 % der Kautions- einbehalten.

(6) ¹Für Ausleihen an Personen nach § 1 (1), Nr. d) bis f) wird ein Nutzungsentgelt erhoben. ²Das Nutzungsentgelt ist zur Materialausleihe in bar zu zahlen.

(7) ¹Die Höhe der Kautions- und des Nutzungsentgeltes ergibt sich aus der Liste des ausleihbaren Materials gemäß Anlage 1. ²Der Höchstbetrag der einbehaltenen Kautions- beträgt 150€.

- (8) ¹Zahlbeträge sind möglichst passend einzuzahlen.
²Von Münzgeld ist dabei abzusehen.

§ 4 Ausleihen innerhalb des StuRas

(1) ¹Material, welches in Anlage 1 einen Vermerk bei „administrativ“ hat, kann zum Zwecke der Aufgabenerfüllung des StuRas auch ohne Ausleihvertrag und ohne Kautionsausgeliehen werden.

(2) ¹Die Zwecke nach Abs. (1) sind:

- a). Veranstaltungen von Referaten innerhalb der StuRa-Baracke und der unmittelbar umgebenden Grünflächen und
- b). Sitzungen des Plenums, des Förderausschusses, der Geschäftsführung, des Sitzungsvorstandes und des Wahlausschusses.

(3) ¹Bei Unklarheiten oder begründeten Abweichungen von Abs. 1 und Abs. 2 ist eine Entscheidung durch zwei Mitglieder der Geschäftsführung schriftlich beizufügen.

(4) ¹Ausleihen sind unabhängig von Abs. 1 im Service-Büro schriftlich zu beantragen

§ 5 Schlussbestimmungen

(1) ¹Der Materialbestand des Studentenrates wird in einer öffentlich zugänglichen Liste aufgeführt. ²Diese ist als Anlage 1 dieser Richtlinie angehängt. ³Diese Liste ist regelmäßig auf Aktualität zu überprüfen und ggf. durch die GF zu berichtigen.

(2) ¹Diese Richtlinie ersetzt die vorherige Richtlinie für den Materialverleih des Studentenrates der TU Dresden, zuletzt geändert am 19.10.2017.

Inkraftgetreten am 20. September 2018.

Sebastian Jaster
GF Finanzen und Inneres

Tim Rothbarth
GF Personal

Anhang 1 Materialrichtlinie – Stand 20.09.2018

Bezeichnung	Anzahl	Kaution	Nutzungs- entgelt	Admini- strativ	Infos
Beamer LCD Epson EB-435 W Kurzdistanzprojektor	1	50€	40€	x	inkl. Tasche, Netzkabel, Computerkabel, Kurzanleitung - deutsch, Fernbedienung, Ausgänge/Anschlüsse: HDMI , USB- Anschluss, Audio-, Video-, S-Video- und Computer-/Monitor-Anschluss, WLAN auf Anfrage: HDMI-Kabel INV:129+130-3/2013
Beschallungsanlage I	1	100€ komplett einzeln je 25€	10€ pro Box, Mischpult oder Mini- Controller		2 Aktivboxen Opera 408D (Hochtöner) INV:151-4/2012, 151-4a/2012 2 Aktiver Subwoofer LD Systems LDEKA 15A Kappa 15“ INV:116-3/2010, 116-4a/2010 Mischpult Soundkraft EPM 8 im Hardcase, (Studiomischpult) incl. Stromkabel, 8 Kanäle, Anschlüsse: Klinke (weibl.), XLR 3-pin weibl., AUX Bus Input, Prefader Output INV: geeignet: Bühne, Vorführung, Podien nur zum Einspielen eines externen Signales auf Boxen verwenden incl. Kabel, 5 XLR-Kabel für Boxen, 4 Kaltgerätekabel für Boxen) auf Anfrage: Klinkekabel Mikrofon + Mikrofonstative DJ Mischpult- 2 Kanal Midi Controller statt 8-Kanal Mischpult möglich
Beschallungsanlage II	1	100€ komplett einzeln je 25€	10€ pro Box oder Subwoofer		2x Omnitronic Boxen PAS-215 (Hochtöner) Pro-A 2-Wege-Top aktiv DSP INV:227-12/2015, 228-12/2015 2x Omnitronic Subwoofer PAS-181A Pro-DSP Aktiv INV:229-12/015, 230-12/2015 Mischpult Allen & Heath ZED 18 INV:231-3/216 (Studiomischpult) geeignet: Bühne, Vorführung, Podien nur zum Einspielen eines externen Signales auf Boxen verwenden incl. Kabel (incl. 5 XLR-Kabel für Boxen, 4 Kaltgerätekabel für Boxen) auf Anfrage: Klinkekabel Mikrofon + Mikrofonstative, DJ Mischpult- 2 Kanal Midi Controller statt 18-Kanal Mischpult möglich
			Seite 34 von 99		

Bezeichnung	Anzahl	Kaution	Nutzungs- entgelt	Admini- strativ	Infos
Doppel-CD- Player	1	25€	5€		Jaytec CD-44 mit Koffer geeignet: CD Zuspeler für Mischpult INV:69-10/2006
Handy-Recorder digitales Aufnahmeger.	1	10€	5€		im Moment nicht verfügbar - <u>Dauerleihgabe Campusradio</u>
Kabeltrommel	5	5€	5€		2 x 25m außen, 1 x 40m außen, 1 x 10m außen, 1 x 15m außen, 1 x 25m innen 4 Anschlüsse, Schutzkappen für Steckdosen
Megafon	2	20€	5€		inkl. Batterien
Mikrofonset Drum -im Tragekoffer-	2	30€	30€		Inhalt: 3x XM1800S
	1	30€	30€		Inhalt: 1x MB 45, 1x Audiorecht, 1x XM 1800S
	1	30€	30€		Inhalt: 1Superlux S502 Stereo Mikrofon
	1	10 €	10 €		Inhalt: 1 Mikrofon in Ledertasche
Mikrofonzubehör (Gebühr einmalig)	s. Info	10€	10€		Mikrofon-Kabel 10m (8) Mikrofon-Kabel 7,5m (2) Anschlüsse: 3- pin XLR weibl., Klinke männl.; Mikrofon-Kabel 20m (2) (Verlängerungskabel) Anschlüsse: 3-pin XLR männl./weibl. ; Mikrofon-Stativ (6) Mikrofon-Tisch-Ständer (3)
Mischpult 2 Kanal Midi Controller	1	25€	10€		DJ Mischpult , 2 Kanal Midi & Audio (nur 1 Mikrofon-eingang) geeignet: für Party's Interface Controller von American Audio VMS 2-2 Im Austausch für Anlage I+II möglich INV:123-09/2012
Mobiles Boxen- und Verstärkerset Hollywood	1	25€	10€		Kein Batteriebetrieb möglich, Stromanschluss erforderlich. H*B*T* - 40/29/21 (Verstärker), 40/28/26 (Lautsprecher), Leistung 2 x 120 W (max), Kanäle 4 INV:162-10/2013
Mobiles Boxenset Roadjack LDRJ8/LDRJ10	1	25€	20€		Der <u>integrierte Akku</u> sorgt für eine Laufzeit von etwa 20 Stunden. Der Mixer bietet drei separat ansteuerbare Eingangskanäle, einen 2-Band-EQ, ein regelbares Echo und einen Regler für die Gesamtlautstärke. Mit integrierbarem Bluetooth-Player sowie je eine USB- und SD- Schnittstelle. Leistung RSM 25W, Leistung PEAK 100W
					INV:321-7/2016

Bezeichnung	Anzahl	Kaution	Nutzungs- entgelt	Admini- strativ	Infos
Baustrahler	3 1	5€ 5€	5€ 5€		LED Halogen
Biertisch-Bank	16	5€	5€		Bei Ausleihe von Biertischgarnituren mit Transportwagen möglich INV:224-6/2015, INV:225-6/2015
Biertisch-Tisch	9	10€	5€		
Eiswürfelmaschine EWB 3526	2	20€	10€		INV:211-02/2015 INV:212-02/2015
Flipchart	1	20€	5€	x	INV:122-04/2012
Flipchart	1	20€	5€		Klein, transportabel INV:54-07/2005
Geldkassetten	4	10€	5€		2 mit Einlagefach
Grill „Sehnde“	1	75€	20€		B: 80x50cm, H: 80 - 88cm INV:206-08/2014
Grill (Smokergrill)	1	75€	20€		LxBxH: 112cm x 63cm x1 16,5cm Grillfläche große Brennkammer: 54cmx29,5cm (2 Grillroste) Grillfläche kleine Brennkammer: 22,5cmx29,5cm (1 Grillrost) INV:204-08/2014
Getränkekühlschrank (BTH: 60x50x150 cm)	1	75€	20€		Gerät nur stehend transportieren! INV:161-07/2013
Gartentisch rund	3	10€	5€		Grün
Kaffeemaschine Regina 90 (Rundfilter)	1	25€	5€		inkl. Kaffeefilterpapier INV:198-05/2014
Kaffee- Thermospumpkanne	1	5€			ca. 3l
Kaffee Thermoskanne	6	5€			ca. 1l
Kundenstopper Aufsteller - A1	3 1	20€	5€		INV:124-2/2013 bis 126-2/2013 INV:58-9/006
Moderationskoffer (incl. Material)	1	20€	10€	x	enthaltenes Dauermaterial: Papierschere, Cutter-Messer, Teleskop- Zeigestab, Nadelkissen, Pins in 4 Farben enthaltenes Verbrauchsmaterial: 4 dicke Eddings (4 Farben), 6 schwarze Eddings, 4 rote Eddings, 2 Leimstifte, 1 Rolle Malerkrepp, 1 Rolle Klebeband, Moderationskarten (rechteckig, oval, rund (in 3 Größen)) in jeweils 6 Farben, farbige Klebepunkte INV: 66-08/2006
Notstromaggregat (Endress 4000 BS)	1	100€	30€		Gewicht: 100kg mir Zubehör (ist beim Sicherheitsdienst hinterlegt)
Plakatpappen A1 A2 A3	50 39 63	5€	5€		Rücknahme nur im sauberen Zustand
Picknickdecke	5	5€			Ausleihe bis zur Schließzeit des Service- Büros nur Studentenausweis hinterlegen bzw. 1 € Entgelt/Tag, bei mehrtägiger Ausleihe mit Vertrag

Bezeichnung	Anzahl	Kaution	Nutzungs- entgelt	Admini- strativ	Info
Rednerpult	1	10 €	5 €		INV:52-09/006
Seifenblasenmaschine	1	50€	20€		Seifenwasser 1 Liter 5€ INV:136-11/2013
Stellwände	4	10€	5€		Größe 80 x 120 cm INV:55-01/2007
Spiel -KUBB-Spiel	1	10€	5€		
Spanngurte	4	5€		x	
Transport-Handkarren	1	20€	5€	x	INV:1-010/18
Transport-Sackkarre	1	20€	5€	x	Maximallast 60 kg, Reifendruck beachten! INV:319-7/2016
Transport- Bollerwagen	1	20€	5€	x	Mit hohen Seitenwänden INV:226-7/2015
Verteilersteckdose	s. Info	5€	5€		3 x 6-er Verteiler außen 1 x 6-er Verteiler innen 2 x 3-er Verteiler innen
Zuckerwattemaschine Helo	1	50€	20€		Durchmesser: 50 cm) mit Haube INV:208-0/2015
Zelt - Faltpavillon	1	50€	10€		Mastertent S50 (4,5 x 3 m) mit 4 x 2 Bodenplattengewichte a 28kg + Seitenwänden 2x 4,5 m, 2x3 m + Heringe (22 klein und 10 groß) INV: -05/2018
Zelt - Stangenzelt	1	50€	10€		Lanco PZ 3000 (4 x 6 m) mit Sturmabspannung INV: -05/2018

Paragraph	Text alt	Text neu	Bemerkung
§3(2)	Der Wahlausschuss besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern	Der Wahlausschuss besteht aus vier bis sieben Mitgliedern	Derzeit wird der Wahlausschuss häufig erst sehr spät beschlussfähig. Eine Minimierung der Mindestanzahl würde es vielleicht ermöglichen, dass eine neue Konstituierung eher vollzogen werden kann. Die gerade Sitzanzahl ist auch nicht problematisch, da ein folgender Absatz klärt, dass der Wahlleiter bei Stimmgleichheit entscheidet.
§3(4)	Der Wahlausschuss wählt aus seiner Mitte die Wahlleiterin und ihre Stellvertreterin. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Die erste Sitzung des Wahlausschusses wird vom Geschäftsführer Finanzen des Studentenrates einberufen und von diesem bis zur Wahl der Wahlleiterin geleitet.	Der Wahlausschuss wählt aus seiner Mitte den:die Wahlleiter:in und ihre:seine Stellvertreter:in. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Die erste Sitzung des Wahlausschusses wird von einer:m Vertreter:in der Geschäftsführung einberufen und von dieser:m bis zur Wahl der:des Wahlleiter:in geleitet.	Die Wahl fällt zwar in den Bereich Inneres und damit in den Aufgabenbereich des GF Finanzen. Allerdings kann es doch mal passieren, dass dieser zur Zeit der Konstituierung nicht verfügbar ist. Dies schränkt die Konstituierung und ihren möglichen Zeitraum massiv ein. Es könnte vielleicht auch in "im Allgemeinen vom Geschäftsführer Finanzen" geändert werden.
§3(9)	Die Wahlgorgane und die Wahlhelferinnen sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet. Sie üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus.	Die Wahlgorgane und die Wahlhelfer:innen sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet. Sie üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Zudem sind die Wahlhelfer:innen und Wahlgorgane zu einem datenschutzkonformen Umgang mit den personenbezogenen Daten verpflichtet und sind darüber entsprechend vom Wahlausschuss zu belehren.	Es gibt derzeit keine Datenschutzregelung in der Wahlordnung. Dies wurde vom Datenschutzbeauftragten der Uni stark kritisiert.
§5(1)	Das aktive und passive Wahlrecht für die Wahlen nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 können nur Wahlberechtigte ausüben, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind.	Das aktive und passive Wahlrecht für die Wahlen nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 können nur Wahlberechtigte ausüben, die in das Wählerverzeichnis der eigenen Fachschaft eingetragen sind.	Kandidaten sollten nur für ihre Fachschaft kandidieren dürfen.
§5(2)	Rechtzeitig vor der Auslegung nach § 3 Satz 2 ist ein den Anforderungen dieser Wahlordnung entsprechender Ausdruck zu erstellen.	Rechtzeitig vor der Auslegung nach § 3 Satz 2 ist ein den Anforderungen dieser Wahlordnung entsprechendes Verzeichnis zu erstellen.	Dieser Satz muss so umformuliert werden, dass auch eine digitale Version möglich ist.
§6(10)	Die Wahlausschreibung muss folgende Punkte enthalten: 9. den Wahltermin, den Ort und die Zeit der jeweiligen Stimmabgabe	Die Wahlausschreibung muss folgende Punkte enthalten: 9. den Wahltermin, den vorläufigen Ort und die vorläufige Zeit der jeweiligen Stimmabgabe	Auf Grund der derzeitigen Fristen ist es uns nicht möglich, die Raumplanung mit Abgabe der Ausschreibung sicher zu wissen, da die Raumträge erst kurz vorher rausgehen können. Daher ist die Veröffentlichung immer ungewiss.
§7(1)	Die Wahlen finden in der Vorlesungszeit so rechtzeitig statt, dass die konstituierenden Sitzungen der Fachschaftsrate und des Studentenrates vor dem Ende der Vorlesungszeit desselben Semesters durchgeführt werden können. Sie sollen in der Regel im Wintersemester stattfinden.	Die Wahlen finden in der Vorlesungszeit so rechtzeitig statt, dass die konstituierenden Sitzungen der Fachschaftsrate und des Studentenrates vor dem Ende der Vorlesungszeit desselben Semesters durchgeführt werden können.	Mit der Überlegung, sie ins Sommersemester zu legen, kann der letzte Satz auch raus.
§7(2)	Die Stimmabgabe ist an drei aufeinander folgenden nicht vorlesungsfreien Tagen durchzuführen. Die Zeiten der Stimmabgabe werden vom Wahlausschuss bestimmt.	Die Stimmabgabe ist an drei aufeinander folgenden nicht vorlesungsfreien Tagen durchzuführen. Die Zeiten der Stimmabgabe werden auf Vorschlag der Fachschaftsrate vom Wahlausschuss beschlossen.	Der Wahlausschuss legt die Zeiten nicht fest, wir nicken nur ab
§8(4)	Eine Bewerberin darf nur für eine Fachschaft kandidieren.	Ein:e Bewerber:in darf nur für die Fachschaft kandidieren, in die sie:er laut Wählerverzeichnis (§ 5) eingetragen ist.	Klärung des passiven Wahlrechts
§10(1)	Für die Wahl jedes Fachschaftsrates werden gesonderte Stimmzettel hergestellt. Auf den Stimmzetteln sind die Wahlvorschläge jeweils in Reihenfolge der Losnummern mit den in § 8 Abs. 2 genannten Angaben aufzuführen, jedoch ohne die Angabe zu Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnadresse. Auf den Stimmzetteln ist auf die Möglichkeit der Stimmabgabe nach § 11 Abs. 4 hinzuweisen.	Für die Wahl jedes Fachschaftsrates werden gesonderte Stimmzettel hergestellt. Auf den Stimmzetteln sind die Wahlvorschläge jeweils in Reihenfolge der Losnummern mit den in § 8 Abs. 2 genannten Angaben aufzuführen, jedoch ohne die Angabe zu Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnadresse und E-Mailadresse. Auf den Stimmzetteln ist auf die Möglichkeit der Stimmabgabe nach § 11 Abs. 4 hinzuweisen.	Wohnadressen auf Stimmzetteln klingen eher unpraktisch
§11(1)	Für jeden Abstimmungsraum wird von der Wahlleiterin ein Abstimmungsausschuss bestellt, der so groß sein soll, dass die Einhaltung von §7(4) gewährleistet ist. Er muss mindestens aus drei Personen bestehen. Zur Vorbereitung der Bestellung schlägt der amtierende Fachschaftsrat bis zum 21. Tag vor dem ersten Abstimmungstag eine Vorsitzende vor. Sobald diese durch die Wahlleiterin ernannt wird, schlägt sie der Wahlleiterin mindestens zwei weitere Mitglieder vor. Mindestens zwei Mitglieder des Abstimmungsausschusses müssen ständig im Abstimmungsraum anwesend sein, solange dieser für die Stimmabgabe geöffnet ist. Jegliche Beeinflussung der Wahlberechtigten im Abstimmungsraum ist unzulässig. Jedes Mitglied des Abstimmungsausschusses kann im näheren Umkreis von Wahllokale sichtliche Beeinflussung von Wahlberechtigten sowie den Aufenthalt von Personen untersagen die dort nicht aus dienstlichen Gründen oder zur Wahlhandlung anwesend sein müssen. Dieser Umkreis ist zu kennzeichnen.	Abstimmungsausschuss bestellt, der so groß sein soll, dass die Betreuung des Abstimmungsraumes (Abstimmungsraum nach § 7) jederzeit gewährleistet ist. Er muss mindestens aus drei Personen bestehen. Zur Vorbereitung der Bestellung schlägt der amtierende Fachschaftsrat bis zum 21. Tag vor dem ersten Abstimmungstag eine:n Vorsitzende:n vor. Sobald diese:r durch die:den Wahlleiter:in ernannt wird, schlägt sie:er der:dem Wahlleiter:in mindestens zwei weitere Mitglieder vor. Mindestens zwei Mitglieder des Abstimmungsausschusses müssen ständig im Abstimmungsraum anwesend sein, solange dieser für die Stimmabgabe geöffnet ist. Jegliche Beeinflussung der Wahlberechtigten im Abstimmungsraum ist unzulässig. Jedes Mitglied des Abstimmungsausschusses kann im näheren Umkreis von Wahllokalen sichtliche Beeinflussung von Wahlberechtigten sowie den Aufenthalt von Personen untersagen die dort nicht aus dienstlichen Gründen oder zur Wahlhandlung anwesend sein müssen. Dieser Umkreis ist zu kennzeichnen.	§7(4) existiert nicht.
§11(3)	Die Stimmberechtigten erhalten vom Wahlvorstand beim Betreten des Abstimmungsraumes die erforderlichen Stimmzettel, sofern sie im jeweiligen Abstimmungsraum wahlberechtigt sind und noch nicht gewählt haben.	Die Stimmberechtigten erhalten vom Abstimmungsausschuss beim Betreten des Abstimmungsraumes die erforderlichen Stimmzettel, sofern sie im jeweiligen Abstimmungsraum wahlberechtigt sind und noch nicht gewählt haben.	Wahlvorstand wird nur von der Uni benutzt
§11(4)	Der Wähler gibt seine Stimme ab, indem er eindeutig kenntlich macht, welche Kandidaten er wählt. Bei jeder Wahl kann der Wähler bis zu drei Stimmen abgeben. Die Wählerin kann einem Bewerber bis zu drei Stimmen geben (kumulieren) oder auch ihre drei Stimmen auf mehrere Bewerber verteilen (panaschieren).	Die:Der Wählende gibt seine Stimme ab, indem er eindeutig kenntlich macht, welche Kandidierenden sie:er wählt. Bei jeder Wahl kann die:der Wahlberechtigte bis zu drei Stimmen abgeben. Die:Der Wahlberechtigte kann ihre Stimmen beliebig auf die vorhandenen Kandidierenden verteilen.	Die alte Formulierung wirft Fragen auf, wie man die Stimmen bei Panaschierung verteilen darf. Dies ist hiermit hoffentlich klarer.
§12(2)	Ein Wahlberechtigter, bei dem im Wählerverzeichnis die Übersendung oder Aushändigung der Briefwahlunterlagen vermerkt ist, kann seine Stimme nur durch Briefwahl abgeben.	Ein:e Wahlberechtigter:e, bei dem im Wählerverzeichnis die Übersendung oder Aushändigung der Briefwahlunterlagen vermerkt ist, kann seine Stimme nur durch die ihm zugesendeten Unterlagen abgeben.	Es wäre sinnvoll, wenn die Formulierung reinkommt, dass Briefwähler auch mit ihren Unterlagen am Stand wählen können, wenn sie die mithaben. Das wird zur Zeit so gehandhabt, ist aber noch nicht wirklich so festgeschrieben.
§12(3)	Die Wahlunterlagen bestehen aus [...] einem für das Inland freigemachten Briefwahlumschlag, der die Anschrift des Wahlleiters und als Absender den Namen und die Anschrift der wahlberechtigten Person [...] trägt.	Die Wahlunterlagen bestehen aus [...] einem für das Inland und bei Bedarf für den europäischen Raum freigemachten Briefwahlumschlag, der die Anschrift der:des Wahlleitenden und als Absender den Namen und die Anschrift der wahlberechtigten Person [...] trägt.	Wir haben häufig Briefwähler, die aus dem europäischen Raum kommen und es wäre schade, wenn man deren Engagement nicht dadurch belohnt, die Kosten für den europäischen Raum zu übernehmen.
§12(4)	Beim Antrag auf Aushändigung erfolgt diese im Servicebüro des Studentenrat.	Beim Antrag auf Aushändigung erfolgt diese in Absprache mit dem Wahlausschuss.	Es ist schön, wenn der Wahlausschuss einen direkten Überblick darüber hat, was rausgeht
§13(1)	Unverzüglich nach Beendigung der Stimmabgabe (§ 11 Abs. 7) sind von den Abstimmungsausschüssen die Abstimmungsergebnisse vorläufig zu ermitteln und dem Wahlausschuss zusammen mit den Wahlunterlagen zu übergeben. Die Bildung von Zählgruppen, die mindestens aus einem Mitglied des Abstimmungsausschusses und einer Hilfskraft bestehen müssen ist zulässig. Nicht zugelassen als Hilfskräfte sind Kandidaten für den jeweiligen Fachschaftsrat. Spätestens 6 Tage nach Beendigung der Stimmabgabe zählt der Wahlausschuss in Zweifelsfällen nach. Die Auszählung ist hochschulöffentlich.	Unverzüglich nach Beendigung der Stimmabgabe (§ 11 Abs. 7) sind von den Abstimmungsausschüssen die Abstimmungsergebnisse vorläufig zu ermitteln und dem Wahlausschuss zusammen mit den Wahlunterlagen zu übergeben. Die Bildung von Zählgruppen, die mindestens aus einem Mitglied des Abstimmungsausschusses und einer Hilfskraft bestehen müssen ist zulässig. Nicht zugelassen als Hilfskräfte sind Kandidierende für den jeweiligen Fachschaftsrat. Spätestens 6 Tage nach Beendigung der Stimmabgabe zählt der Wahlausschuss in Zweifelsfällen nach. Die Auszählung ist hochschulöffentlich. Erst mit Überprüfung der Wahlniederschrift durch den Wahlausschuss ist der Abstimmungsausschuss zu entlassen	Häufig fehlende Wahlniederschriften und komplett falsche Auszählungsergebnisse lassen sich hoffentlich dadurch umgehen, dass die Abstimmungsausschüsse für ihre Wahlniederschriften wirklich verantwortlich sind.
§14(2)	Die Wahlleiterin hat die Gewählten unverzüglich postalisch, an die von den Bewerbern angegebenen Adresse, von deren Wahl zu verständigen. Die Wahl gilt als angenommen, wenn nicht spätestens am fünften Tag nach Zugang der Benachrichtigung der Wahlleiterin eine Ablehnung der Wahl in schriftlicher Form aus wichtigem Grund vorliegt. Ob ein wichtiger Grund vorliegt entscheidet der Wahlausschuss.	Die:Der Wahlleiter:in hat die Gewählten unverzüglich schriftlich von deren Wahl zu verständigen. Die Wahl gilt als angenommen, wenn nicht spätestens am fünften Tag nach Zugang der Benachrichtigung der:des Wahlleitenden eine Ablehnung der Wahl in schriftlicher Form aus wichtigem Grund vorliegt. Ob ein wichtiger Grund vorliegt entscheidet der Wahlausschuss.	Das Briefversenden hat sich in den letzten Jahren als unnötig umständlich herausgestellt, da gut ein Drittel der Briefe zurückkommt und erneut verschickt werden muss. Wir wollen daher zum alten Prinzip zurückkehren, die Kandidaten über die FSR-Postfächer zu kontaktieren.



Protokoll der GF-Sitzung vom 22.08.2018

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Sebastian Jaster	Finanzen und Inneres	Entschuldigt
Nathalie Schmidt	Hochschulpolitik	Anwesend
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Anwesend
Alexander Busch	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
Tim Rothbarth	Personal	Anwesend
N.N.	Soziales	Unbesetzt

Referent:innen (bzw. Vertreter:innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Sven Herdes	Service und Förderpolitik	Anwesend
Daniel Duschik	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	Anwesend
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	Unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
N.N.	Gleichstellungspolitik	Unbesetzt
Adrian Neef	Politische Bildung	
Georg Rennert	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
Matthias Lüth	Lehre und Studium	Anwesend
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
Lutz Thies	Öffentlichkeitsarbeit	
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	Anwesend
N.N.	Ausländische Studierende	Unbesetzt
N.N.	Integration behinderter und chronisch kranker Studierender	Unbesetzt



Protokoll der GF-Sitzung vom 22.08.2018

Claudia Meißner	Soziales	
Christian Soyk	Studentenwerk	
N.N.	Studieren mit Kind	Unbesetzt
N.N.	Personal	Unbesetzt

Gäste: Paul Senf, Sascha Schramm

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 16:07 Uhr

Ende: 17:04 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.

Die Sitzung ist mit vier von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. G-18082201 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

Soziales:

Es gab heute ein Treffen zur Suizidprävention.

Hochschulpolitik:

Heute war zudem ein Treffen des KSS-Ausschuss Hochschulpolitik. Außerdem wird es viele Gespräche mit Menschen zum Doppelhaushaltsentwurf geben.

Öffentlichkeitsarbeit:

Lutz ist Urlaub, Alex dafür wieder da. In zwei Wochen wird es umgekehrt aussehen.

2. G-18082202 Baumaßnahmen im Zimmer 15

Da durch die Baumaßnahmen im Gang drei Whiteboards verfügbar werden würde Tim gerne zwei davon in Zimmer 15 anbringen. Vorteil wäre zudem eine vernünftige Beamerfläche.

Es werden einige Details diskutiert, insgesamt aber für gut befunden.

3. G-18082203 Fachschaftsordnung IHI Zittau

Es gibt mal wieder eine neue Version.

Sebastian bat vorher schon um Vertagung.



Protokoll der GF-Sitzung vom 22.08.2018

GO-Antrag von Tim auf Vertagung: Bitte von Sebastian folgen. Außerdem kam die Ordnungsversion recht kurzfristig und wir wollen alle noch mal drüber lesen.

Ohne Gegenrede vertagt.

4. G-18082204 Strukturrichtlinie

Fabian plant die Erstellung einer Strukturrichtlinie (Name noch offen). Darin sollen die Struktur der Exekutive und die Referatsbeschreibungen enthalten sein. Die Beschlusslagen sind teilweise antiquiert.

Fabian hat mit Marian (Referent Struktur) schon darüber gesprochen. Er findet dieses Vorgehen gut.

Matthias: ich halte das nicht für sinnvoll, ich möchte, dass Referate machen was sie wollen.

Ein konzeptionelles Exemplar ist angehängt.

5. Geschlossene Sitzung

6. Sonstiges

Nächste Sitzung am **Mittwoch, 29.08.2018, 16:00 Uhr**



Strukturrichtlinie der Studentenrats der TU Dresden

Erstellt am 3. September 2018.

§ 1 Vorbemerkungen

§ 1.1 Geschäftsbereiche

(1)¹Der StuRa unterteilt sich gemäß §26 der Grundordnung der Studentenschaft in Geschäftsbereiche. ²Ein Geschäftsbereich setzt sich aus einer Geschäftsführer:in und einem oder mehreren Referaten zusammen.

(2)¹Der StuRa unterteilt sich in folgende Geschäftsbereiche:

1. Hochschulpolitik
2. Inneres
3. Lehre und Studium
4. Öffentlichkeitsarbeit
5. Personal
6. Soziales

§ 1.2 Geschäftsführer:innen

(1)¹Jede:r Geschäftsführer:in steht einem Geschäftsbereich vor. ²Die:Der Geschäftsführer:in leitet ihren:seinen Geschäftsbereich an und trägt die Verantwortung für die Arbeit und die Erstellung des vierteljährlichen Rechenschaftsberichts. ³Sie:Er ist die Ansprechpartnerin des Geschäftsbereichs.

(2)¹Ist der Posten eines:einer Geschäftsführer:in unbesetzt, wählt die Geschäftsführung aus ihrer Mitte eine:n kommissarische:n Geschäftsführer:in.

§ 1.3 Referate

(1)¹Ein Referat setzt sich aus einer:einem oder mehreren Referent:innen sowie ihren Mitarbeiter:innen zusammen. ²Soweit in dieser Richtlinie nicht anders vorgesehen steht jedem Referat genau ein:e Referent:in vor. ³Referate werden durch Beschluss vom Plenum des StuRa eingerichtet.

(2)¹Referate des StuRa nehmen spezifische Aufgaben des StuRa entsprechend dieser Richtlinie wahr. Die Aufgaben eines Referats werden vom Plenum des StuRa definiert. Sie haben sich in ihrem Wirken an die Beschlüsse des Plenums zu halten und setzen diese um.

(3)¹Jedes Referat ist genau einem Geschäftsbereich zugeordnet.

§ 1.4 Referent:innen

(1)¹Die:Der Referent:in leitet ihr:sein Referat an und trägt die Verantwortung für die Arbeit des Referats. ²Sie:Er arbeitet der:dem Geschäftsführer:in für die Erstellung des vierteljährlichen Rechenschaftsberichts zu. ³Sie:Er ist die:der Ansprechpartner:in des Referats.

(2)¹Referent:innen tragen in ihrer Amtsbezeichnung den Namen des jeweiligen Referats.

(3)¹Die Referent:innen sollen auf den Sitzungen der Geschäftsführung anwesend sein.

(4)¹Ist der Posten eines:einer Referent:in unbesetzt, übernimmt der:die entsprechende Geschäftsführer:in kommissarisch das Amt.

§ 1.5 Exekutive des StuRa

(1)¹Die Gesamtheit der Referate, Referent:innen und Geschäftsführer:innen bilden die Exekutive des StuRa.
²

§ 2 Geschäftsbereich Hochschulpolitik

(1)¹Dem Geschäftsbereich Hochschulpolitik steht die:der Geschäftsführer:in Hochschulpolitik vor.

(2)¹Der Geschäftsbereich Hochschulpolitik setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Gleichstellungspolitik
2. Hochschulpolitik
3. Politische Bildung
4. Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen

§ 2.1 Referat Gleichstellungspolitik

§ 2.2 Referat Hochschulpolitik

§ 2.3 Referat Politische Bildung

§ 2.4 Referat Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen

§ 3 Geschäftsbereich Inneres

(1)¹Dem Geschäftsbereich Inneres steht die:der Geschäftsführer:in Finanzen vor.

(2)¹Der Geschäftsbereich Inneres setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Datenschutz
2. Mobilität
3. Service und Förderpolitik
4. Struktur
5. Technik
6. Vernetzung

§ 3.1 Referat Datenschutz

§ 3.2 Referat Mobilität

§ 3.3 Referat Service und Förderpolitik

§ 3.4 Referat Struktur

§ 3.5 Referat Technik

§ 3.6 Referat Vernetzung

§ 4 Geschäftsbereich Lehre und Studium

(1)¹Dem Geschäftsbereich Lehre und Studium steht die:der Geschäftsführer:in Lehre und Studium vor.

(2)¹Der Geschäftsbereich Lehre und Studium setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Kultur
2. Lehre und Studium
3. Sport
4. Qualitätsentwicklung

§ 4.1 Referat Kultur

(1)¹Dem Referat steht der:die Referent:in Kultur vor.

(2)¹Das Referat Kultur hat die kulturelle Förderung der Studierendenschaft der TU Dresden zum Ziel. ²Den Studierenden sollen kulturelle Einrichtungen und Veranstaltungen nahe gebracht und ihr Interesse und Initiative durch entsprechende Angebote geweckt werden. ³Das Referat soll den StuRa öffentlichkeitswirksam vertreten und dadurch seine politische Arbeit unterstützen.

(3)¹Die Aufgaben des Referat Kultur umfassen:

1. Unterstützung von (studentischen) Kulturschaffenden. ²Das Referat soll ein Ansprechpartner für Studierende sein, die sich kulturell betätigen wollen. ³Ebenso gilt dies für Zusammenschlüsse von Studierenden, Teile des StuRa, HSG etc. ⁴Es können Fragen vor und während der Planung beantwortet werden und so eine Starthilfe kultureller Projekte gegeben werden. ⁵Dazu gehören unter anderem:
 - Beratungsangebote zu GEMA, Raumplanung und Anträgen
 - Klärung der ideellen, logistischen, personellen und finanziellen Unterstützung auch durch den StuRa (z.B. in Zusammenarbeit mit dem RF Service-und Förderpolitik)
 - Vermittlung von Kontakten
 - personelle und organisierende Hilfe

2. Angebotsbewerbung ⁶Die Studierenden sollen auf kulturelle Angebote aufmerksam gemacht werden wie zum Beispiel:

- städtische/externe Angebote
- Veranstaltungen der Teile des StuRa (FS-Re, HSG...)
- studentische Initiativen
- außerordentliche Veranstaltungen

⁷Die Angebote können beispielsweise beworben werden durch:

- Erstellung von Veranstaltungskalendern
- Verteilung von Werbematerial
- Onlinepräsenz
- Vermittlungsarbeit zwischen den Veranstaltern und Studierenden

3. Organisation von Veranstaltungen:

a) ⁸Durchführung von kulturellen Projekten des StuRas; sowohl bestehender bzw. verstetigter Projekte als auch neuer und einmaliger Veranstaltungen.

b) ⁹Zusammenarbeit mit externen Veranstaltern. ¹⁰Das Referat kann den StuRa durch Kooperationen in der Öffentlichkeit darstellen und ihn den Studierenden gegenüber präsentieren.

§ 4.2 Referat Lehre und Studium

(1)¹Dem Referat steht der:die Referent:in lehre und Studium vor.

(2)¹Das Referat Lehre und Studium ist zuständig für Angelegenheiten von Lehre, Studium und Studienorganisation rund um die Technische Universität Dresden. ²Probleme im Rahmen des Studiums soll es präventiv durch Information, Beratung und Anpassung der Studienbedingungen verhindert werden.

(3)¹Probleme im Studium sollen frühzeitig erkannt und angegangen werden. ²Dafür vernetzt es sich mit anderen Akteur:innen aus Studium und Lehre lokal, regional und überregional.

(4)¹Das Referat soll maßgeblich zur Verbesserung der Lehre beigetragen. ²Dazu gehören unter anderem:

- Fortführung des Bologna-Prozess
- Kompetenzorientierung in der Lehre
- Internationalisierung der Lehre
- eLearning und Open Educational Ressources

(5)¹Das Referat steht außerdem als Ansprechpartner für Schüler, Studieninteressierte und Studierende anderer Hochschulen beratend zur Verfügung.

§ 4.3 Referat Sport

(1)¹Dem Referat steht der:die Referent:in Sport vor.

(2)¹Der Aufgabenbereich des Referat Sport umfasst vor allem die Betreuung der Studierenden in den einzelnen Sportarten und die Mitorganisation von Sportveranstaltungen, wie z.B. Weihnachtsturniere, Tribalon, Mitternachtsball und Sonderturniere. ²Außerdem kümmert es sich um Finanzanträge und Aufwandsentschädigungen für Obleute und Sportlehrer:innen und die Organisation und Durchführung der Sportler:innenwahl.

(3)¹Die:Der Referent:in Sport ist Vertreter:in des StuRa und stimmberechtigtes Mitglied in folgenden Institutionen:

1. Sportbeirat
2. Finanzausschuss des Sportbeirates der TU Dresden
3. Vollversammlung der nebenberuflich tätigen Übungsleiter:innen
4. Obleuteversammlung
5. Vollversammlung des Allgemeinen Deutschen Hochschulsportverbandes
6. Landeskonferenz des Sächsischen Hochschulsports

§ 4.4 Referat Qualitätsentwicklung

(1)¹Dem Referat steht der:die Referent:in Qualitätsentwicklung vor.

(2)¹Das Referat Qualitätsentwicklung beschäftigt sich mit der Qualitätssicherung von Studiengänge mit besonderem Augenmerk auf das Qualitätsmanagementsystem der TU Dresden. ²Das Referat beschäftigt sich mit dem Akkreditierungswesen, Evaluation und Maßnahmen der Qualitätssicherung.

(3)¹Das Referat berät und qualifiziert interessierte Studierende insbesondere die studentischen Studiengangskordinator:innen zum Themenfeld Qualitätssicherung und -entwicklung an Hochschulen.

(4)¹Des Weiteren beschäftigt sich das Referat mit:

- Vernetzung mit Aktuer:innen
- Beobachtung und aktive Mitarbeit der Entwicklungen im Akkreditierungswesen
- Fortführung des Bologna-Prozess und seine Umsetzung an der TU Dresden
- Begleitung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements an der TU Dresden
- Zusammenarbeit mit dem studentischen Akkreditierungspool

§ 5 Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit

(1)¹Dem Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit steht die:der Geschäftsführer:in Öffentlichkeitsarbeit vor.

(2)¹Der Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Internet
2. Öffentlichkeitsarbeit

§ 5.1 Referat Internet**§ 5.2 Referat Öffentlichkeitsarbeit****§ 6 Geschäftsbereich Personal**

(1)¹Dem Geschäftsbereich Personal steht die:der Geschäftsführer:in Personal vor.

(2)¹Der Geschäftsbereich Personal setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Personal

§ 6.1 Referat Personal**§ 7 Geschäftsbereich Soziales**

(1)¹Dem Geschäftsbereich Soziales steht die:der Geschäftsführer:in Soziales vor.

(2)¹Der Geschäftsbereich Soziales setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Ausländische Studierende
2. Integration behinderter und chronisch kranker Studierender
3. Soziales
4. Studentenwerk
5. Studieren mit Kind

§ 7.1 Referat Ausländische Studierende**§ 7.2 Referat Integration behinderter und chronisch kranker Studierender****§ 7.3 Referat Soziales****§ 7.4 Referat Studentenwerk****§ 7.5 Referat Studieren mit Kind**

Inkraftgetreten am

xy
GF Fun

yx
GF Jux

ENTWURF

Studentenrat der TU Dresden



Protokoll der GF-Sitzung vom 05.09.2018

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Sebastian Jaster	Finanzen und Inneres	Entschuldigt
Nathalie Schmidt	Hochschulpolitik	Anwesend
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Anwesend
Alexander Busch	Öffentlichkeitsarbeit	Im Urlaub
Tim Rothbarth	Personal	Anwesend
N.N.	Soziales	Unbesetzt

Referent:innen (bzw. Vertreter:innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Sven Herdes	Service und Förderpolitik	Anwesend
Daniel Duschik	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	Unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
N.N.	Gleichstellungspolitik	Unbesetzt
Adrian Neef	Politische Bildung	
Georg Rennert	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
Matthias Lüth	Lehre und Studium	Anwesend
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
Lutz Thies	Öffentlichkeitsarbeit	
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	Anwesend
N.N.	Ausländische Studierende	Unbesetzt
N.N.	Integration behinderter und chronisch kranker Studierender	Unbesetzt



Protokoll der GF-Sitzung vom 05.09.2018

Claudia Meißner	Soziales	Anwesend
Christian Soyk	Studentenwerk	
N.N.	Studieren mit Kind	Unbesetzt
N.N.	Personal	Unbesetzt

Gäste: Henriette Mehn, Hendrik Hostombe, Robert Lehmann-Zentrum-II

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 17:30 Uhr

Ende: 19:20 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.

Die Sitzung ist mit drei von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. G-18090501 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

-Öffentlichkeitsarbeit:

Das Referat Ö möchte gerne einen Post zu Chemnitz verfassen. Dieser soll ungefähr so aussehen:

„Der StuRa verurteilt die neuerlichen Geschehnisse in Chemnitz und bekräftigt sein Bekenntnis zu Weltoffenheit, Tolerant und Vielfalt. Zu oft greifen in den letzten Jahren in Sachsen Rassismus, Menschenfeindlichkeit und Rechtsextremismus um sich, immer wieder waren besonders ausländische Studierende davon betroffen. Daher begrüßen wir das klare Bekenntnis vieler Personen und Organisationen dieser Tage, bspw. der TUD und LRK. Es ist absehbar, dass es jedoch leider damit auch in Zukunft nicht getan ist und starkes Engagement weiter nötig ist.“

-Soziales:

·Es gab ein Treffen mit verschiedenen Stellen für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen. Wir sind gespannt wie es weitergeht.

·Das Referat IbS plant eine Ersti-Veranstaltung für Studierende.

·Die Kosten für die Gebärdensprachkurse werden teilweise vom Beirat Inklusion übernommen.



Protokoll der GF-Sitzung vom 05.09.2018

-Hochschulpolitik:

- Aktuell ist ein Gespräch mit dem Kanzler zum Entwurf des Doppelhaushaltes der Staatsregierung geplant.
- Weiterhin sind Gesprächsrunden mit dem Rektorat im Rahmen der Novellierung des SächsHSFG geplant.

-Lehre und Studium:

Es gibt eine Anfrage, ob wir am Tag der Lehre partizipieren wollen.

-Personal:

- Mit der Kündigung Frau Hofmanns zum 16.09.2018 ist die Personalsituation sehr angespannt. Tim führt aus, dass Einschränkungen nicht vermeidbar sind. So wird beispielsweise die Ankündigung eventuell den Materialverleih am 20.09.2018 wieder zu öffnen zurückgenommen. Weiterhin führt er an dieser Stelle aus, dass Frau Dunst zum Teil sehr viel Arbeitszeit in die Abrechnung von alten Finanzanträgen investiert. Daraufhin fragt Matthias, warum denn nicht die 4-Monats-Regel gemäß Finanzordnung angewandt wird. Ihm wird von verschiedenen Stellen erklärt, dass sich die vier Monate auf die Zeitspanne zwischen Beschluss und Beginn der Maßnahme beziehen. In der Finanzordnung fehlt eine Frist, zur Abrechnung. Matthias kündigt an, dass er die Änderung der Finanzordnung in diesem Punkt (Einführung einer solchen Frist) begrüßen würde. Auch erklärt Tim, dass durch die mehr oder weniger notgedrungene Übernahme des Service-Büros durch Frau Schwarzkopf ihren eigentlichen Tätigkeiten gemäß Stellenbeschreibung nicht nachgehen kann.
- Die Geschäftsführung plant zum gesamten Thema die Verteilung eine Mail über die Verteiler des StuRas.

-Finanzen und Inneres:

- Die Prüfung des Finanzjahres 2016 durch die Innenrevision ist erfolgreich verlaufen. Ein Prüfprotokoll wird zur Zeit noch von der Innenrevision erstellt.
- Das Referat Service und Förderpolitik wird demnächst wieder mit Finanzvorprüfungen beginnen. Weiterhin kritisieren die anwesenden Referatsmitglieder die zum Teil schlechte Kommunikation mit dem Geschäftsführer.

2. G-18090502 FA LuSt Flyer

Da kein Finanzantrag vorliegt kommt von GO-Antrag von Fabian auf Vertagung. Ohne Gegenrede vertagt.



Protokoll der GF-Sitzung vom 05.09.2018

3. G-18090503 Rundmail Nextbike und Infofolien

Es liegt ein Text vor, der dringend noch überarbeitet werden müsste.
GO-Antrag auf Vertagung von Fabian.

Ohne Gegenrede vertagt.

4. G-18090504 Neues aus dem Service-Büro

Vom 10.09.-14.09.2018 ist das Service-Büro geschlossen.

5. G-18090505 FA Poster für Veranstaltungen

Alex beantragt **90€** für die Erstellung von Plakaten für die internationale Ersti-Feier des Akademischen Auslandsamts (01.10.2018) und die Feierliche Immatrikulation (04.10.2018).

Hendrik fragt nach der Anzahl der Plakate. Das Rechercheergebnis ergibt 10 Plakate im Format A0. Diese sollen in deutscher und englischer Sprache erstellt werden.

Es werden folgende zwei Auflagen erteilt:

-Sofern die Bestellung via „wir-machen-druck.de“ erfolgen soll ist vorher zu klären, welche die aktuelle StuRa-Kundennummer ist.

-Es sind bei der Abrechnung die Unterlagen vollständig und keine PROFORMA-Rechnungen einzureichen.

Bei Nichterfüllung dieser Auflagen werden wir sehr böse!

Ohne Gegenrede angenommen.

6. G-18090506 Materialverleih

-Tim erzählt viel über die Leidensgeschichte des Materialverleihs im Jahr 2018

-Die im Jahr 2018 durchgeführten „Notausleihen“ waren immer mit Problemen (unvollständige Ausleihverträge, Verzögerungen bei der Rückgabe, defekte Rückgaben...) verbunden. Außerdem ist der Materialverleih per Plenumsbeschluss geschlossen.

-Konkret zum Antrag P-18082305 (Ini-Antag) des FSR Elektrotechnik: Tim sieht die Ausleihe zum Zwecke des weiteren Verleihs kritisch. Rechtlich gesehen bedarf es einer Erlaubnis für die weiteren Verleihen des FSR ET durch den Eigentümer (§ 603 BGB).

-Durch alle Anwesenden wird nochmals bekräftigt, dass Ausleihen durch das ehrenamtliche und hauptamtliche Personal des StuRas zur Zeit nicht abgedeckt werden können.

-Zur Herstellung der Rechtskonformität wird dem FSR ET empfohlen jetzt alle



Protokoll der GF-Sitzung vom 05.09.2018

FSRe über ihre Handlungsabsicht zu informieren und dann auf der nächsten Plenumssitzung einen Terminplan vorlegen zu können, wann welcher FSR was beim FSR ET ausleiht. Dieser Terminplan wäre dann auch verbindlich für die Erlaubnis zu weiteren Ausleihen. Nur so könnte, im Falle eines positiven Votums durch das Plenum, sichergestellt werden, dass der StuRa weiß, wann wo welches Material ist. Haftungsansprüche des StuRas gegenüber dem FSR ET sind davon nicht berührt.

7. G-18090507 Sonstiges

-Martin würde sich freuen, wenn es, bspw. im Wiki, eine einsehbare Auflistung aller Firmen, bei denen der StuRa Kunde ist, gibt. Tim will sich das mal anschauen.

-Tim kritisiert die Informationspolitik im Rahmen der Beitragserhöhung, insbesondere das Ausbleiben einer Rundmail. Er schlägt eine nachträgliche erklärende Rundmail vor. Claudia möchte das mal ins Referat Öffentlichkeitsarbeit streuen.

-Fabian hat nach wie vor keine Rückmeldung von der Wohnzimmer-Gruppe erhalten. Er wird es noch einmal probieren. Sollte auch dann keine Reaktion folgen werden wir selber aktiv werden müssen, um die kritisierten Zustände des Zimmer 18 (Sauberkeit, Ordnung...) verbessern zu können.

8. Geschlossene Sitzung



g-18090505

Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname **Busch, Alexander**

Straße, Nr

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname **Referat Öffentlichkeitsarbeit**

Antragsgegenstand **Plakate**

Betrag

90,00 €

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 Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Einreichung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Datum

31.08.2018

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

StuRa

Geschäftsführung

Förderausschuss

AG:

Sitzungsleitung

Protokollant:in

Datum **05.09.2018**

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

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

Datum

Geschäftsführer:in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Finanzreferent:in

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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Plakate für Messe-Stände des StuRa am 1.10. (AAA) und am 4.10. (Feierliche Imma)
 Plakate werden zeitlos ausgelegt. Vielleicht werden auch englischsprachige Plakate (besonders für 1.10.) erstellt, daher die erhöhte Anzahl an Plakaten im FA.

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

StuRa

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
90 €	Plakate

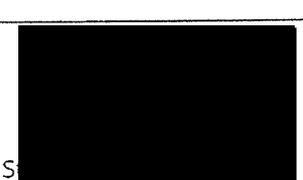
Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
90	StuRa

90,00 € Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 31.08.2018 Unterschrift 

Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vom Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

Studentenrat der TU Dresden



Protokoll der GF-Sitzung vom 12.09.2018

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Sebastian Jaster	Finanzen und Inneres	Anwesend
Nathalie Schmidt	Hochschulpolitik	Anwesend
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Anwesend
Alexander Busch	Öffentlichkeitsarbeit	Im Urlaub
Tim Rothbarth	Personal	Anwesend
N.N.	Soziales	Unbesetzt

Referent:innen (bzw. Vertreter:innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Sven Herdes	Service und Förderpolitik	Anwesend
Daniel Duschik	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	Anwesend
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	Unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
N.N.	Gleichstellungspolitik	Unbesetzt
Adrian Neef	Politische Bildung	
Georg Rennert	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
Matthias Lüth	Lehre und Studium	
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
Lutz Thies	Öffentlichkeitsarbeit	
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	Anwesend
N.N.	Ausländische Studierende	Unbesetzt
N.N.	Integration behinderter und chronisch kranker Studierender	Unbesetzt



Protokoll der GF-Sitzung vom 12.09.2018

Claudia Meißner	Soziales	Anwesend
Christian Soyk	Studentenwerk	
N.N.	Studieren mit Kind	Unbesetzt
N.N.	Personal	Unbesetzt

Gäste: Hendrik Hostombe

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 16:07 Uhr

Ende: 17:06 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.

Die Sitzung ist mit vier von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. G-18091201 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

-Öffentlichkeitsarbeit:

Es gab ganz viele Mails des Geschäftsbereichs Öffentliches. Bitte antworten.

-Soziales:

Keine Neuigkeiten.

-Hochschulpolitik:

Am 17.09.2018, 10:00 Uhr findet im Landtag die öffentliche Anhörung des Hochschulgesetzesentwurf der Grünen statt.

-Lehre und Studium:

Am Montag gab es ein Treffen des Referats Lehre und Studium. Die Vorbereitungen für die Teilnahme am Tag der Lehre laufen auf Hochtouren.

-Personal:

Ab Montag, 17.09.2018 haben wir eine neue Angestellte. Wir freuen uns sehr darüber und werden sie gerne mit offenen Armen in unseren Räumlichkeiten willkommen heißen.

-Finanzen und Inneres:



Protokoll der GF-Sitzung vom 12.09.2018

Sebastian ist wieder da.

2. G-18091202 Arbeitsauftrag Plenum (Zelt FSR-WiWi)

Tim macht seinen Unmut über die Art und Weise Luft, wie die Angelegenheit in der GF gelandet ist. Es ist zwar durchaus richtig, dass das Plenum Arbeitsaufträge an die GF geben kann und darf, jedoch sollte man sich an dieser Stelle auch bewusst machen, dass auch Geschäftsführer:innen in den Ferien im Zweifel auch ein Privatleben haben. Manche sind im Urlaub, andere verdienen ihren Lebensunterhalt durch Arbeit oder haben auch noch einige Prüfungen abzulegen. Wenn man schon so glorreiche Ideen hat, soll doch dann bitte auch vom Plenum beschlossen werden, welche regulären Tätigkeiten liegenbleiben sollen, wenn man sich mit dem Zelt-Spaß befassen soll. Persönlich empfindet er es als eine Unverschämtheit, den (wenn auch durch Aufwandsentschädigungen entschädigten) ehrenamtlichen Geschäftsführer:innen die Probleme eines einzelnen FSRs aufzuhalsen. Als hätte man den ganzen Tag nichts anderes zu tun. Nicht zuletzt ist er mal wieder von der herrschenden Doppelmoral entsetzt: Seit über zweieinhalb Jahren werden die Beschlüsse der GF erst wirksam, wenn das Protokoll vom Plenum angenommen wurde. Der Antrag, dies zu beheben, wurde über zweieinhalb Jahre nicht abschließend (weder positiv noch negativ) vom Plenum behandelt. Interessant, dass aber für den aktuell vorliegenden Fall schlagartig die GF „ermächtigt“ ist, Beschlüsse zu fassen. Wenn es um das allgemeine Tagesgeschäft geht, dann wird es zum Teil mit viel Energie verhindert, geht es aber um einen konkreten Fall, dann ist schlagartig alles möglich. Partikularinteressen Einzelner sind anscheinend wichtiger...

Vorschlag: Der FSR WiWi soll hoffen, dass der StuRa-Materialverleih wiedereröffnet wird oder sich einfach selber strecken und bspw. bei einem Studentclub anfragen. Alternativ können sie auch auf schönes Wetter hoffen.
Beschlussvorschlag: Die GF beschließt für den 01.10.2018 schönes Wetter.

Claudi ist über die Art und Weise des Plenums nicht erfreut und ist von Tims Äußerung begeistert (auch als ehemalige GF).

Nathalie ist empört, dass Antragssteller:innen von Härtefällen unnötig lange auf ihr Geld warten müssen, da das Protokoll erst vom Plenum (in der vorlesungsfreien Zeit regulär vier Wochen Abstand zwischen den Sitzungen) angenommen werden muss.

Zum Beschlussvorschlag für schönes Wetter: Gegenrede von Fabian. Er möchte nicht, dass schönes Wetter ist, da er an diesem Tag im Urlaub ist.

Abstimmung: Mit 1/1/2 abgelehnt.



Protokoll der GF-Sitzung vom 12.09.2018

Damit beschließt die GF nicht, dass am 01.10.2018 schönes Wetter sein wird.

3. G-18091203 FA Fortsetzungskurs Gebärdensprachkurs

Nathalie beantragt 2600€ für den Fortsetzungskurs Gebärdensprache. Es wurde eine Angebotseinholung betrieben und dabei festgestellt, dass es im Raum Dresden keine vergleichbaren Angebote gibt.

Ohne Gegenrede angenommen.

4. G-18091204 Bearbeiter:innen von Härtefällen

Claudia Meißner, Nathalie Schmidt, Jasmin Usainov, Oscar Telschow und Sascha Schramm sind ab sofort die neuen Bearbeiter:innen von Härtefällen.

Ohne Gegenrede angenommen.

5. G-18091205 Bearbeiter:innen von Rückerstattungsanträgen

Folgende Personen sind in der laufenden Legislatur berechtigt Rückerstattungsanträge zu bearbeiten und zu unterzeichnen:

Daniel Duschik, Robert Georges, Tim Rothbarth und Christian Soyk.

Ohne Gegenrede angenommen.

6. G-18091206 Materialverleih

Sofern die Welt nicht bis dahin untergeht, haben wir am Montag eine neue Sachbearbeiterin.

Daher planen wir für den 20.09.2018 nun doch einen Antrag auf Wiedereröffnung des Materialverleihs im Plenum einzubringen. Vorher müssen die Kassenrichtlinie und die Materialverleihrichtlinie überarbeitet werden. Die Entwurfsfassungen dafür entstehen gerade.

Vorher sollten aber noch Regeln zur Kautions- und Nutzungsentgelt festgeschrieben werden. Nach aktueller Ordnung entscheidet die GF teilweise sehr individuell. Dies ist allerdings sehr schwer handhabbar. Einerseits würde ein solcher Beschluss frühestens zur nächsten Plenumsitzung wirksam werden, andererseits müssten die Angestellten immer bei der GF nach den Beschlüssen fragen.

Deshalb möchte Tim ein Meinungsbild zu folgendem Vorschlag: Vom Nutzungsentgelt sollen nur folgende Statusgruppen befreit sein: Angehörige der Exekutive, Fachschaftsräte und die Angestellten des StuRa. Weiterhin sollen „administrative“ Ausleihen für Aufgaben des StuRa (z.B. Beamer für Plenumsitzung) ohne Ausleihvertrag möglich sein.

Alle Anwesenden sind dafür.



Protokoll der GF-Sitzung vom 12.09.2018

Außerdem müsste dringend das Lager aufgeräumt werden! Am nächsten Samstag, 15.09.2018 ab 11:00 Uhr wird das Lager aufgeräumt. Wir freuen uns über viele helfende Hände. Dazu wird es noch eine Mail geben. Private Gegenstände werden nach einer gewissen Zeit durch die natürlichen Kreisläufe des StuRas verstoffwechselt.

Zuletzt möchten wir uns recht herzlich beim FSR ET für dessen Bemühungen bedanken, den Materialverleih, wenn auch vielleicht auf etwas unorthodoxen Wegen, trotz der angespannten Personalsituation wieder mit Leben zu füllen.

7. G-18090502 FA LuSt Flyer

Da immer noch kein Finanzantrag vorliegt, kommt von GO-Antrag von Fabian auf Vertagung.

Ohne Gegenrede vertagt.

8. Sonstiges

Unter diesem TOP wurde nichts besprochen.

9. Geschlossene Sitzung



G-18091203

Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname **Nathalie Schmidt**

Straße, Nr. [redacted]

PLZ, Ort [redacted]

E-Mail-Adresse [redacted]

Telefonnummer [redacted]

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut [redacted]

IBAN [redacted]

BIC [redacted]

Kontoinhaber:in [redacted]

Angaben zum Antrag

Gruppenname **Referat IBS**

Antragsgegenstand **Fortsetzungskurs Deutsche Gebärdensprache**

Betrag **2.600,00 €** 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 Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.

Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro [redacted]

Datum **12.09.2018**

Unterschrift [redacted]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum **12.09.2018**

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung [redacted]

Förderausschuss

Protokollant:in [redacted]

AG: [redacted]

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

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

Datum [redacted]

Geschäftsführer:in [redacted]

Datum [redacted]

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO [redacted]

Anweisung

GF Finanzen

Konto [redacted]

Betrag [redacted]

Überweisung erfolgt

Finanzreferent:in [redacted]



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Im Wintersemester 2018/19 sollen unter Federführung des StuRa wieder Gebärdensprachkurse stattfinden. Der Anfänger:innenkurs wird vollständig aus den Sondermitteln Inklusion bezahlt. Dieser Finanzantrag deckt die Kosten für den Fortsetzungskurs ab. Es gibt lediglich ein Angebot, da es im Raum Dresden keine weiteren Anbieter:innen gibt; zudem wurden mit dem Anbieter in vergangenen Semestern gute Erfahrungen gemacht. Es wird die Möglichkeit bestehen, in den Kursen eine Prüfung abzulegen und somit AQUA-Punkte zu erwerben.

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

/

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
2600	Honorar
2.600,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
2600	StuRa
2.600,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 12.09.2018 Unterschrift

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung
 Fortsetzungskurs Deutsche Gebärdensprache

Geschäftsbereich
 Soziales

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige: _____

Beginn _____ Ende _____

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Scouts - Gebärdensprache für Alle	2.589,44 €
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position 1)

Begründung:

Es gibt keine vergleichbaren Anbieter:innen im Raum Dresden.

Bestätigung

Datum 12.09.2018 BearbeiterIn _____

Datum _____ GF _____

Datum _____ weitere GF _____



Scouts · Gebärdensprache für Alle
Sindy Christoph · Gutsweg 1 · 01877 Demitz-Thumitz

TU Dresden

Stuierendenrat der TU Dresden
Nathalie Schmidt
Helmholzstrasse 10
01069 Dresden

Datum: 24. August 2018
Seite: 1 von 3
KV: SC 03.08.2018

Kostenangebot „Fortsetzungskurs Deutsche Gebärdensprache“

Sehr geehrte Frau Schmidt,

ich freue mich, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen.

Auftraggeber: Studierendenrat TU Dresden

Auftrag: Fortsetzungskurs Deutsche Gebärdensprache

Auftragsort: Räume im Universitätsviertel

Dolmetscher: Einsatz bleibt kostenneutral für den Auftraggeber
Organisation obliegt Scouts – Gebärdensprache für Alle



Seite: 2 von 3

Preisgestaltung pro Veranstaltungseinheit

Leistung	Anzahl	Einheit	Satz	Betrag
Unterrichtseinheit	32	0,45min	65,00 €	2.080,00 €
gefahrte Kilometer	320	km	0,30 €	96,00 €
Nettobetrag				2.176,00 €
19 % Umsatzsteuer				413,44 €
Gesamt				2.589,44 €

An einem der ersten Seminare und am Tag der Prüfung werden zwei Dozenten mit anwesend sein. An diesen Tagen wird dafür ein zusätzliches Honorar von 65,00€ pro 45min inkl. Nebenleistungen erhoben. Die weiteren Seminare werden zum oben angegebenen Preis pro Veranstaltungseinheit. Die Preise dafür sind in der Gesamtaufstellung enthalten.

Das Honorar für die Unterrichtseinheit beinhaltet:

- angepasste Vor- und Nachbereitung der Termine
- Durchführung des Unterrichts
- Fahrt- und Wegezeiten
- Unterrichtsmaterialien
- Dolmetscherleistungen
- Erstellen der Prüfungsunterlagen bzw. der Prüfungsvideos

Die reale Aufwand Leistungszeit für eine Veranstaltungseinheit beträgt ca. 6 Zeitstunden.

Diese sind im Preis des oben aufgeführten Honorars enthalten.

Gegenüber unserem Grundkurs erfordert der Fortsetzungskurs eine angepasste Vorbereitung. Die Seminarthemen werden unter Mitwirkung der Bedarfe der Teilnehmer angepasst und entsprechend aufbereitet.

Zeiten, die aufgrund von Krankheit oder unvorhersehbaren Umständen nicht wahrgenommen werden können, werden nachgeholt.



Seite: 3 von 3

Bei Absage der Termine durch den Auftraggeber gelten folgende Stornierungsbedingungen:

Stornierungsbedingungen

Erfolgt die Stornierung eines Einsatzes durch den Auftraggeber innerhalb von 5 Werktagen vor dem Einsatz wird eine Ausfallgebühr in Höhe von 50 % der geplanten Kosten für die Veranstaltungseinheit erhoben. Bei Stornierung innerhalb von 3 Werktagen vor dem Einsatz oder am Einsatztag wird eine Ausfallgebühr von 100 % der geplanten Kosten für die Veranstaltungseinheit fällig. Nicht gefahrene Kilometer werden nicht berechnet.

Sollte der Einsatz nach Auftragsbestätigung generell entfallen, werden die geplanten Leistungen für den angefangenen Monat und den kompletten Monat danach berechnet.

Sollten Sie Fragen haben, erreichen Sie mich unter meinen bekannten Kontaktdaten.

Das Angebot ist bis zum 01.09.2018 gültig.

Mit freundlichen Grüßen

Sindy Christoph



Protokoll des Förderausschusses vom 13.09.2018

Erstellt am 17. September 2018 von Robert Lehmann und Sven Herdes.

Versammlungsleiter: Hendrik Hostombe
Protokollant: Robert Lehmann

Sitzungsbeginn: 18:30 Uhr
Sitzungsende: 18:45 Uhr

Anwesende Mitglieder: Sven Herdes, Hendrik Hostombe, Robert Lehmann
Der Förderausschuss ist somit nicht beschlussfähig.

Anwesende Gäste: Gäste

Inhaltsverzeichnis

1. Begrüßung und Formalia	1
1.1. Allgemeine Belehrung	1
2. Sonstiges	2
A. Anhang	2

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen,
5 dass die Beschlüsse des Förderausschusses erst

mit der Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden

Es waren Antragsteller zu folgenden Anträgen da. Sie haben aufgrund der Nichtbehandlung

5 keine Antragsnummer erhalten.

HSG-Anerkennung Hochschulmediatoren

HSG-Anerkennung Werkstatt Philosophie

FA INTERFOB 2018

FA Radsport

10 FA Unisticks des FSFW

Außerdem waren Folgende Anträge da, jedoch ohne Vertreter: 25

FA Supervision Nightline

15

2. Sonstiges

Es ist schade das zu einem abgesprochenen Termin die Mitglieder des Fördererausschuss nicht kommen, zum Teil auch unentschuldigt. Wir hoffen damit auf eine volle StuRa-Sitzung.

Die Antragsteller wurden aufgeklärt über die Möglichkeit des Einreichen der Anträge im Plenum. Außerdem wurde geschaut ob die Notwendigkeit dazu besteht und Empfehlungen abgegeben. Zuerst an HSG-Anträge, anschließend an FA Anträge. Außerdem wurde eine Beartung zu diesen angefangen, wenn sie notwendig war.

30 A. Anhang



Protokoll des Förderausschusses vom 13.09.2018

Erstellt am 17. September 2018 von Robert Lehmann und Sven Herdes.

Versammlungsleiter: Hendrik Hostombe
Protokollant: Robert Lehmann

Sitzungsbeginn: 19:15 Uhr
Sitzungsende: 20:15 Uhr

Anwesende Mitglieder: Sven Herdes, Robert Georges, Hendrik Hostombe, Robert Lehmann
Der Förderausschuss ist somit beschlussfähig.

Anwesende Gäste: Gäste

Inhaltsverzeichnis

1. Begrüßung und Formalia	2
1.1. Allgemeine Belehrung	2
2. FA: F180913-01 INTERFOB 2018	2
3. FA: F180913-02 Uni-Stick FSFW	3
A. Anhang	3
A.1. F180913-01 INTERFOB 2018	4
A.2. F180913-02 Uni-Stick FSFW	10

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

Hendrik merkt an das es schade ist, dass wir erst jetzt beschlussfähig sind und schon Leute nach Hause geschickt haben.

Sven: Es sind bitte zwei Protokolle anzufertigen da wir die erste Sitzung schon geschlossen haben.

2. FA: F180913-01 INTERFOB 2018

Antragsteller: Josefine Wiesehütter

Antragstext

Anlässlich der INTERFOB 2018 soll eine Gruppe von Studenten der Forstwissenschaft nach Velden in Österreich reisen. Dafür sollen die Reisekosten durch den StuRa in Höhe von 494,16 € übernommen werden.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 4

Begründung

Sie stellen die Tagung vor. (siehe Infoplakat). Bei dieser Tagung treffen sich forstwissenschaftliche Studiengänge aus ganz Europa. Die TU Dresden wurde dazu eingeladen teilzunehmen. Wir wollen nur eine Erstattung der uns anfallenden Spritkosten.

Diskussion und Nachfragen

Sven: Nur Spritkosten können wir nicht fördern, da uns die Finanzordnung für Reisekosten im privat PKW eine km Pauschale vorschreibt. Sie liegt bei 0,17 € pro Auto, incl. einem Fahrer sowie 0,02 € pro Mitfahrer. Sie könnten also bis knapp 550 € pro Strecke abrechnen, dafür müssen sie einen Strecken und Mitfahrernachweis

führen. Es ist eine Gesamtabrechnung anzufertigen. Wenn ihr weniger als möglich erstattet bekommen wollt, ist dies nicht unser Problem.

45 Antragsteller: Bei der Überweisung der Teilnehmerbeiträge wird für eine wissenschaftliche Mitarbeiterin mit überwiesen. Sie wird aber gesondert an/abreisen.

Fördererausschuss: Bis wann müsst ihr die Teilnahme bestätigen?

A: Eigentlich bis zum 16. jedoch haben wir aufgrund der Beratung mit dem Veranstalter geredet, sodass wir es bis zum 20. verbindlich mitteilen müssen.

55 Sven: Warum nutzt ihr nicht die Bahn? A: Die Bahnfahrt wäre deutlich teurer und auch zeitfressender. Sie liegt bei 1700 € und 12h Fahrt.

Fördererausschuss: Wie wurde es beworben? Wie fest stehen die Teilnehmer fest?

60 A: Wir haben es zu einem durch Aushänge in Tharandt, sowie durch das Veranstaltungsmanagement beworben. Außerdem hat der FSR es durch seine üblichen Kanäle verbreitet. Wir haben die Anmeldung nach dem Windhundprinzip gemacht. Am Anfang jedoch nur auf max. 16 Teilnehmer begrenzt, da das Orgateam erstmal die Plätze pro Uni beschränkt hat. Mittlerweile können wir auch mehr mitnehmen, sodass wir nach Absprache auch mehr Interessierte mitnehmen können.

Fördererausschuss: Kann jeder Studierender der TU teilnehmen?

A: Ja, jeder kann teilnehmen der an den besprochen Themen interessiert ist. Es ist explizit nicht nur für Forstwissenschaftler gedacht, auch wenn dies durch die Teilnehmerliste so aussehen mag.

80 Sven: Die Veranstaltung kann besser vom FSR Forst gefördert werden, da sich so eine Art Ausschreibung auf die für Forstis geläufigen Gebiete bezieht. Wenn wir es nicht genehmigen, oder bei einer Wiederholung soll es bitte der FSR Forst fördern da dies deutlich in seine Aufgaben passt.

A: Da der FSR Forst leider kein Geld hat kann er nichts dazugeben. Für die Zukunft werden wir dies dort auf jeden Fall zuerst probieren.

5 **Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.**

3. FA: F180913-02 Uni-Stick FSFW

10 **Antragsteller:** Marcel Partap

Antragstext

Sie Beantragen 910€

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 10

15

Begründung

Die Gruppe FSFW möchte gerne um Open Source Software zu verteilen USB-Sticks verteilen.

Dazu haben sie in den letzten Jahren positives

20 Feedback bekommen (130 Sticks auf 250 TU Studierende). Werbematerialien sowie Technische Unterstützung gibt es vom ZIH. Die USB-Sticks werden mit Logos beklebt, sodass man sehen

25 kann wer die Aktion unterstützt. Ziel dieses Projektes ist es Erstis, mit Open Source Lösungen für kostenpflichtige Programme, in Kontakt zu

bringen. Dazu wird es auch bei der Verteilaktion ein Rahmenprogramm geben. Wenn mehr

Studierende als Sticks anwesend sein werden,

30 verlosen wir die Sticks.

Diskussion und Nachfragen

Sven: Gibt es Alternativen für die die keinen Stick bekommen?

35 A: Ja, zu einem haben wir ein ISO-Image auf der Webseite, außerdem können wir die Software local auf Speichermedien burnen.

Förderererausschuss: Wieso müssen es USB 3.0 Sticks sein?

40 A: Da ein Betriebssystem auf dem Stick laufen soll, ist dies nur mit USB 3.0 sinnvoll durchführbar.

Förderererausschuss: Hat die Uni dafür keine Fördermöglichkeiten?

45 A: Aktuell nein, jedoch sind wir in fortlaufenden Gesprächen um alternative Finanzierungswege bemüht. Wir wollen auch kein Sponsoring einer Firma, da dies gegen unsere Gruppenphilosophie ist.

50 Förderererausschuss: Wie sieht es mit der GFF aus?

A: Die GFF könnten wir evtl. noch probieren.

Förderererausschuss: Gibt es Mengenrabatt?

A: Leider nein.

55

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

60 **A. Anhang**

A.1. F180913-01 INTERFOB 2018



**Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden**

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname **Wiesehütter, Josefine**

Straße, Nr. [Redacted]

PLZ, Ort [Redacted]

E-Mail-Adresse [Redacted]

Telefonnummer [Redacted]

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut [Redacted]

Angaben zum Antrag

Gruppenname **Interfob 2018 Germany**

Antragsgegenstand **Reisekosten**

Betrag **494,16** 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 Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Datum **13.09.2018**

Unterschrift [Redacted]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

- StuRa
- Geschäftsführung Sitzungsleitung
- Förderausschuss Protokollant:in
- AG:

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

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

Datum Geschäftsführer:in

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

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Finanzreferent:in

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

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



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

anlässlich der INTERFOB 2018 möchte ich Sie um Unterstützung für die Teilnehmer dieser Veranstaltung bitten. Die Interfob (INTER-Européenne FORêt Bois) ist ein jährliches Treffen der europäischen Schulen und Universitäten der Holzwissenschaft und -technologie, zu welchem Studenten und Fachleute in ganz Europa zusammenkommen, um ihr Wissen und ihre Kontakte, über die einwöchige Tagung hinweg, zu teilen. Der Veranstaltungsort in diesem Jahr ist in Österreich, Velden am Wörthersee (<http://www.interfob.com/interfob-2018/>) und die TU Dresden, Fachschaft Forstwissenschaften würde gerne mit 17 Studenten an dieser einwöchigen Tagung teilnehmen.

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

-

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

-

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
247,08 €	Anreise
247,08 €	Rückreise
3200 €	Teilnahmegebühren für 16 Teilnehmer
352 €	Teilnehmershirts (16 T-Shirts)

(siehe Beiblatt 2)

4.046,16 € Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
247,08 €	Anreise (StuRa)
247,08 €	Rückreise (StuRa)
3200 €	Teilnahmegebühren für 16 Teilnehmer (Selbstbeteiligung)
352 €	Teilnehmershirts (Selbstbeteiligung)

4.046,16 € Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 13.09.2018 Unterschrift

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

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

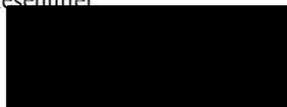
Sehr geehrte Damen und Herren des Studentenrats Dresden,

anlässlich der InterFOB 2018 möchten wir Sie um Unterstützung für die Teilnehmer dieser Veranstaltung bitten. Die InterFOB (INTER-Européenne FORêt Bois) ist ein jährliches Treffen der europäischen Schulen und Universitäten der Forst- und Holzwissenschaften sowie Holztechnologie. Zu diesem kommen Studenten und Fachleute aus ganz Europa zusammen, um ihr Wissen während der einwöchigen Tagung zu teilen und Kontakte auszutauschen. Der diesjährige Veranstaltungsort ist Velden am Wörthersee in Österreich, (<http://www.interfob.com/interfob-2018/>).

Die Teilnehmer der Fachrichtung für Forstwissenschaften sind sowohl Studenten aus den ersten bis fünften Studienjahren sowie Mitarbeiter der TU Dresden. Somit steht auch für dieses Vorhaben eine Förderung von Studierenden und Nachwuchswissenschaftler/-innen sowie der Wissenschaftsaustausch und die Erhöhung der wissenschaftlichen Leistungsfähigkeit im Mittelpunkt. Wir würden uns sehr freuen, einen Beitrag, in Ihrem Ermessen, für unser Vorhaben zu erhalten.

Gern berichten wir nach unserem Aufenthalt über unsere Erfahrungen beziehungsweise stellen Ihnen eine Übersicht der Ereignisse zusammen.

Mit freundlichen Grüßen
Josefine Wieschütter

Anhang:

Teilnehmerliste (Tabelle 1)

Kostenübersicht (Tabelle 2)

Plakat Interfob 2016 (Abbildung 1 und PDF)

Anhang

Tabelle 1: Teilnehmerliste für die InterFOB 2018 der Forstwissenschaftsstudenten (17 insgesamt) mit zugehörigem Studiengang.

Nachname, Vorname	Studiengang
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Master für Forstwissenschaften
	Master für Forstwissenschaften
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Master für Forstwissenschaften
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Bachelor für Forstwissenschaften
	Master für Forstwissenschaften
	Master für Forstwissenschaften

Tabelle 2: Übersicht der anfallenden Kosten (www.viamichelin.de).

Kostenpunkt	Begründung	Summe
Anreise	ca. 720 km mit 3 KFZs (Kraftstoffverbrauch bei ca. 1,47 Liter Benzin pro Auto = 73,36 €) + 9 Euro Vignette	247,08 €
Rückreise	ca. 720 km mit 3 KFZs (Kraftstoffverbrauch bei ca. 1,47 Liter Benzin pro Auto = 73,36 €) + 9 Euro Vignette	247,08 €
Teilnahmegebühren	200 €/Person (16 Personen)	3200 €
Teilnehmershirt mit 2 Logos und einem Motiv auf der Rückseite	22 €/Person	352 €
Gesamtsumme		4046,16 €



Die InterFOB fand im Jahre 1988 das erste Mal als sportlicher Wettkampf zwischen drei verschiedenen Universitäten Frankreichs statt. Der Studienkongress wurde dann durch die Dachorganisation der Holzfachschulen EUROLIGNA ins Leben gerufen, welcher heute einen Teil der zusammengeschlossenen Netzwerke der Forst- und Holzwirtschaft INNOVAWOOD darstellt.

Seit dem Gründungsjahr 1989 fand die InterFOB jährlich in einem anderen europäischen Land statt. Neben Frankreich, Österreich, Schweiz, Spanien, Italien, Finnland, Ungarn, Polen und Slowenien war Deutschland insgesamt fünf Mal Veranstalter dieses forst- und holzwirtschaftlichen Studienkongresses.

Heute sammelt die Interfob-Veranstaltung jedes Jahr mehr als 300 Studenten aus dem Bereich Holzwissenschaften und Technik, die aus mehr als zwanzig europäischen Schulen stammen.

INTER-EUROPÉENNE FORÊT BOIS

Sehr geehrte Damen und Herren,

anlässlich der InterFOB 2018 möchten wir Sie um Unterstützung für die Teilnehmer/innen dieser Veranstaltung bitten. Die Interfob ist ein jährliches Treffen der europäischen Schulen und Universitäten der Holzwissenschaft/ -technologie und Forstwissenschaft. Auf diesem kommen Studenten/innen und Fachleute in ganz Europa zusammen, um ihr Wissen und ihre Kontakte im Rahmen der Tagung zu teilen. Der Veranstaltungsort dieses Jahres ist Velden am Wörthersee in Österreich vom 15.-19. Oktober (www.interfob.com/interfob-2018/).

Die Teilnehmer/innen der Fachrichtung für Forstwissenschaften sind 16 Studierende aller Fachsemester sowie Mitarbeiter/innen der TU Dresden. Somit bietet diese Konferenz den Nachwuchswissenschaftlern/innen die Möglichkeit zum Austausch über Studiensysteme und Lehrinhalte an anderen Universitäten Europas sowie die Erhöhung der wissenschaftlichen Leistungsfähigkeit. Zur Realisierung dieser Reise sind wir auf externe Mittel angewiesen. Um die Anreise und Unterbringung stemmen zu können, benötigen wir finanzielle Unterstützung. Außerdem ist es langjährige Tradition kleine Giveaways als Gastgeschenke für die teilnehmenden Universitäten zu verteilen. Deshalb möchten wir Sie um eine kleine Hilfestellung monetärer oder materieller Art bitten. Im Gegenzug würden wir die Internationalität dieser Veranstaltung nutzen um die Bekanntheit ihres Unternehmens über die Grenzen des Landes auf einer neuen Ebene auszuweiten, insbesondere beim aufstrebenden Nachwuchs des Clusters Forst und Holz.

Gern berichten wir nach unserem Aufenthalt über unsere Erfahrungen bzw. stellen Ihnen eine Übersicht der Ereignisse zusammen.

Mit besten Grüßen aus der Forststadt Tharandt

Franziska Höhn, Josefine Wiesehütter und Tobias Heber



Kontakte:

Franziska Höhn | 0176 63484157
Josefine Wiesehütter | 0172 9038039
Tobias Heber | 0176 43466520

Email:

interfobiansTUD@gmx.de





TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN



INTERFOB - INTER-EUROPÉENNE FORÊT BOIS

HISTORIE

Kurzbeschreibung
 Interfob (INTER-Européenne Forêt Bois) ist ein jährliches Treffen der europäischen Schulen und Universitäten der Holzwissenschaft und -technologie, zu welchem Studenten und Fachleute in ganz Europa zusammenkommen, um ihr Wissen und ihre Kontakte, über die einwöchige Tagung hinweg, zu teilen. Die Interfob fand im Jahre 1988 das erste Mal als sportlicher Wettkampf zwischen drei verschiedenen Universitäten Frankreichs statt. Der Studienkongress wurde dann durch die Dachorganisation der Holzfachschulen EUROLOGNA ins Leben gerufen, welcher heute einen Teil der zusammengeschlossenen Netzwerke der Forst- und Holzwirtschaft INNOVAWOOD darstellt. Seit dem Gründungsjahr 1989 fand die Interfob jährlich in einem anderen europäischen Land statt. Neben Frankreich, Österreich, Schweiz, Spanien, Italien, Finnland, Ungarn, Polen und Slowenien war Deutschland insgesamt fünf Mal Veranstalter dieses forst- und holzwirtschaftlichen Studienkongresses. Heute sammelt die Interfob-Veranstaltung jedes Jahr mehr als 300 Studenten aus dem Bereich Holzwissenschaften und Technik, die aus mehr als zwanzig europäischen Schulen stammen. Jedes Jahrestreffen findet während einer Woche in einem anderen europäischen Land statt und wird von den Studenten des Gastlandes organisiert.

INTERFOB 2016



2016 fand die Interfob vom 17 bis zum 21. Oktober in Pasym-Polen statt. In diesem Jahr beteiligte sich die TU Dresden das erste Mal an dieser Veranstaltung und vier Studenten aus Tharandt traten die 10-stündige Autoreise zu den Masuren an.

Workshops



Spannende Vortragsreihen mit Vorlesungscharakter und anregenden Diskussionen griffen Themenbereiche der Forstwirtschaft und Holzproduktion sowie aktuelle Forschungsschwerpunkte in Polen auf. Der internationale Austausch machte sich anschließend in der Diskussion bemerkbar und sorgte für einen hohen Informationsfluss unter den Teilnehmern aus verschiedensten Ländern.

Exkursionen



Auf Basis der Workshops des Vortrages ließen unsere Gastgeber taten folgen und nahmen uns mit auf Exkursion. Es wurden 3 verschiedene Exkursionsfelder angeboten und somit für die Forstwissenschaftler, Forstwirtschaftler oder Holztechniker unter uns, ein breites Spektrum bedient. Wir Tharandter nutzten die Gelegenheit und besuchten den Lesne Arboretum von Warmi und Kuty-pach. Gemeinsamkeiten und Unterschiede der Anbauwürdigkeit und vorallem standortgerechten Anpflanzungen wurden uns präsentiert. Anschließend wurde uns der Kontakt mit den Wirtschaftlern vor Ort ermöglicht, welche die Zahlen und Fakten des Vortrages am Tag zuvor untermauerten. Zum Abschluss wurden wir auch mit den landestypischen Konflikten zwischen Forstwirtschaft und Naturschutz konfrontiert, wie sie auch in Deutschland bekannt sind.

Timetable

Monday 17/10/2016
 8:00-13:00 Arrival and check in
 12:00-14:00 Dinner
 14:00-16:50 Registration, presentation of governments with about excursions
 17:00-19:00 Snacks
 20:00 Party with live or party in main hall (if depends on weather)

Tuesday 18/10/2016
 7:30-9:30 Breakfast
 10:00-11:30 Lectures in main hall
 11:30-12:00 Break
 12:00-13:30 Lectures in main hall
 13:30-14:30 Discussion and questions
 14:30-16:30 Dinner
 16:30-18:30 Free time, getting ready for international Evening (bowling, tablett, swimming, darts)
 18:30 International Evening
 21:00-2:00 Integration party in main hall

Wednesday 19/10/2016
 6:30-8:00 Breakfast
 8:30-9:30 Excursions
 10:00-20:00 Dinner
 20:00 Animals Party

Thursday 20/10/2016
 7:00-9:00 Breakfast
 9:30-12:00 Excursions: Campfire, building constructions, etc.
 13:00-14:30 Dinner
 14:30-16:00 Workshop: 3D building construction
 16:00-17:30 Bowling
 19:00 Gala Dinner

Friday 21/10/2016
 8:30-10:00 Breakfast
 10:00-11:00 Cleaning, goods (in and lying)

Sonstiges



Nicht nur fachliche Bereiche wurden uns auf eindrucksvolle und spannende Weise präsentiert. Ein wichtiger und sehr abenteuerlicher Nachmittag war die Arbeit im Team in Rahmen eines kleinen Wettkampfes. Mit dem Bau eines Streitwagens war es nicht nur eine Herausforderung auf sprachlicher Ebene sich zu verständigen, sondern auch Teamwork zu beweisen. Wir können mit Sicherheit sagen, dass dies einer der ausgelassensten Momente dieser Woche war und alle einen großen Spaß daran hatten.



Was uns in dieser, leider viel zu kurzen Woche ermöglicht wurde, kann man in wenigen Worten auf den Punkt bringen. Spaß, Wissenstransfer, internationale Freundschaft und letzten Endes Fernweh!

Die zahlreichen Kontakte und Menschen die wir kennen lernen durften, stehen dem fachlichen Informationsfluss nichts nach. Man kann sagen, dass diese Erfahrungen der INTERFOB die wichtigsten waren. Es ist fantastisch solche Kontakte zu knüpfen und diese auch in Zukunft zu erhalten und aufzufrischen sowie Neue entstehen zu lassen. Daher soll die INTERFOB 2016 erst der Beginn einer langfristigen Tradition der Tharandter Studenten sein.



Nach einem Abschlussfoto mit allen Teilnehmern, hieß es Aufwiedersehen sagen. Wir freuen uns auf ein Wiedersehen in der Slowakei zur INTERFOB 2017.



INTERFOB 2017
 Um dieses neugierigen Fremde wieder zu sehen gibt es dieses Jahr wieder die Möglichkeit an der Interfob im November in der Slowakei teilzunehmen. Daher sollten wir diese für uns noch endloskeith Tradition unbedingt fortföhren. Wir see you in Slovakia!!
Wenn: 10. bis 15. November 2017 | Wo: Holiday Village "Tatralandia"
 Kontakt:
 Jozefína Wozniakov
 jwozniakov@universityofzvolena.sk
 jwozniakov@universityofzvolena.sk
 jwozniakov@universityofzvolena.sk

weitere Infos: <https://interfob2017.wordpress.com>

Abbildung 1: Überblick der INTERFOB 2016 in Polen.

A.2. F180913-02 Uni-Stick FSFW



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 wird aus Datenschutzgründen erst bei der Abrechnung angegeben

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 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 / ...)

Material:
- 130 USB-Sticks (8GB USB 3.0)
Einzelpreis: ca. 6,99 EUR (Preise zeitveränderlich) -> 6,99*130 = 908,70 EUR

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

Nach Absprache, beim StuRa oder bei der FSFW (Verteilung in LaTeX-Sprechstunde) Erfahrungsgemäß bleiben keine Sticks übrig.

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren? ja

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

Das Projekt FSFW-Uni-Stick wurde bereits zu Beginn der WS 2016/17 und 2017/18 durchgeführt. Sehr gute Resonanz. Deswegen Ziel für dieses Jahr: mehr Sticks und verbesserte Software.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
910,00 EUR (= 130 x 7,00 EUR)	Beschaffung von 130 8GB USB3.0-Sticks. Auf diesen befindet sich für Studierende nützliche freie Software (Libre Office, Zotero (Literaturverwaltung), Python (Wissenschaftliches Rechnen), Zim (Desktop-Wiki), LaTeX, ...) für Windows, sowie ein angepasstes Linux-Live-System. Zusätzlich ist zu den relevanten Programmen Dokumentation enthalten. Die Verteilung erfolgt über Gutscheine in den Erstsemester-Tüten, die bei einer Infoveranstaltung eingelöst werden können. Die Sticks werden mit den Logos des StuRa, FSFW und des ZIH (techn. Unterstützung) bedruckt.

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

Betrag [€]	Quelle
910,00 EUR	StuRa

Datum 30.07.2018

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

amazon.de Prime testen Computer & Zubehör usb 3.0 stick Fashion SALE bis -70%

Lieferroute nach 01189 Dresden

Alle Kategorien Mein Amazon.de Angebote DE Hallo! Anmelden Mein Konto Testen Sie Prime Meine Listen Einkaufswagen

Computer Angebote Laptops Tablets Desktop-PCs PC-Gaming Computer-Zubehör Komponenten Monitore Drucker Bestseller

Computer & Zubehör > Externe Geräte & Datenspeicher > USB-Sticks



Intenso Premium Line 8GB Speicherstick USB 3.0 silber
 von Intenso
 ★★★★★ 56 Kundenrezensionen

Preis: **EUR 6,99** Kostenlose Lieferung ab **EUR 29** (Bücher immer versandkostenfrei). Details
 Alle Preisangaben inkl. deutscher USt. Weitere Informationen.

Auf Lager.
Lieferung Dienstag, 31. Juli: Bestellen Sie innerhalb **11 Stunden und 40 Minuten** per **Premiumversand** an der Kasse. Siehe Details.
 Verkauf und Versand durch Amazon. Geschenkverpackung verfügbar.

Größe: **8GB**

8GB	16GB	32GB	64GB
EUR 6,99	EUR 10,49	EUR 12,50	EUR 29,85

- Superspeed USB 3.0 (kompatibel zu USB 2.0), Lesen: 35MB/s, Schreiben: 20MB/s
 - Gehäusematerial: Aluminium
 - Abmessungen: 12x32x5mm, Gewicht: 4g
 - Edel und robustes Aluminiumgehäuse; USB-Stick
 - Lieferumfang: Intenso 3534460 Premium Line Speicherstick silber
- > Weitere Produktdetails

Mit ähnlichen Artikeln vergleichen

TRANSCEND

Der elegante & zuverlässige USB-Stick

[jetzt einkaufen](#)

Transcend TS32GF710SPE

Werbe-Feedback

Teilen

Menge: 1

In den Einkaufswagen

jetzt kaufen

1-Click-Bestellungen aktivieren

Lieferung nach 01189 Dresden

[Auf die Liste](#)

Andere Verkäufer auf Amazon

EUR 8,91 [In den Einkaufswagen](#)
 + kostenlose Lieferung
 Verkauf von: kQ-networX

EUR 8,53 [In den Einkaufswagen](#)
 + EUR 0,79 Versandkosten
 Verkauf von: itenga GmbH

EUR 9,47 [In den Einkaufswagen](#)
 + kostenlose Lieferung
 Verkauf von: Lamos4u

Möchten Sie verkaufen?
[Bei Amazon verkaufen](#)

Wird oft zusammen gekauft

Gesamtpreis: **EUR 13,98**
 Beides in den Einkaufswagen

✖ **Dieser Artikel:** Intenso Premium Line 8GB Speicherstick USB 3.0 silber **EUR 6,99**
 ✖ Intenso Slim Line 8 GB USB-Stick USB 3.0 schwarz **EUR 6,99**

Der elegante & zuverlässige USB-Stick

Transcend TS32GF710SPE JetFlash 32 GB USB-Stick USB 3.0 690
EUR 14,99 inkl. MwSt. ✓prime

Werbe-Feedback

Gesponserte Produkte zu diesem Artikel (Was ist das?) Seite 1 von 59

Transcend TS64GF710SPE PE JetFlash 64 GB USB-Stick USB 3.1 Gen1/3.0 Silber...
 ★★★★★ 690
 EUR 29,26 ✓prime

AreTop 10 Stück 16GB USB Stick Speicher high speed USB 2.0 (Mehrfarbig-1)
 ★★★★★ 44
 EUR 50,79 ✓prime

Elevavie Speicherstick 128GB USB Stick Wasserdicht USB-Flash-Laufwerk...
 ★★★★★ 15
 EUR 19,99 ✓prime

LOFTer Wifi Adapter 1200Mbps, USB 3.0 WLAN Stick mit 5dBi Antenna, Dualband...
 ★★★★★ 18
 EUR 17,99 ✓prime

Erasky Speicherstick 512GB USB Stick Flash Drive Wasserdicht Geistig Schlüsselanhän...
 ★★★★★ 9
 EUR 29,99

Anzeige-Feedback

amazon.de Prime testen
Computer & Zubehör
Amazon Prime | Jetzt 30 Tage testen

Lieferrn nach **01189 Dresden**
Alle **Kategorien**
Mein Amazon.de
Angebote
Gutscheine
DE
Hallo! Anmelden
Testen Sie Prime
Meine Listen

Computer
Angebote
Laptops
Tablets
Desktop PCs
PC-Gaming
Computer-Zubehör
Komponenten
Monitore
Drucker
Bestseller
Software

Computer & Zubehör > Externe Geräte & Datenspeicher > USB-Sticks



Für größere Ansicht Maus über das Bild ziehen

Transcend JetFlash 700 8GB USB-Stick USB 3.0 schwarz

von Transcend

★★★★☆ 634 Kundenrezensionen | 17 beantwortete Fragen

Unverb. Preisempf.: EUR 11,90

Preis: **EUR 6,99** Kostenlose Lieferung ab EUR 29 (Bücher immer versandkostenfrei). Details

Sie sparen: **EUR 4,91 (41%)**

Alle Preisangaben inkl. deutscher USt. Weitere Informationen.

Auf Lager.

Lieferung Dienstag, 31. Juli: Bestellen Sie innerhalb **7 Stunden und 49 Minuten** per Premiumversand an der Kasse. Siehe Details.

Verkauf und Versand durch Amazon. Geschenkverpackung verfügbar.

Stil: Standardverpackung

Freistehende Verpackung Standardverpackung

Größe: 8GB

16GB 32GB 64GB **8GB** 128GB

- Geschwindigkeit: Lesen bis zu 55MB/s, Schreiben bis zu 5MB/s
- Super-Speed USB 3.0, abwärtskompatibel zu USB 2.0
- Kostenloser Download der Elite Datenmanagement-Software
- Lieferumfang: Transcend JetFlash 700 8GB USB-Stick USB 3.0 schwarz

[Weitere Produktdetails](#)

Mit ähnlichen Artikeln verglichen

Teilen

Menge: 1

1-Click-Bestellungen aktivieren

Lieferung nach 01189 Dresden

Andere Verkäufer auf Amazon

EUR 8,44
+ kostenlose Lieferung
Verkauft von: kQ-networkX

EUR 9,23
+ kostenlose Lieferung
Verkauft von: Lamos4u

EUR 9,23
+ kostenlose Lieferung
Verkauft von: SEDIVA Deutschland

Möchten Sie verkaufen?

TRANSCEND

Der elegante & zuverlässige USB-Stick

[jetzt einkaufen](#)

Transcend TS22GE710SEF

Werbe-Feedback

Wird oft zusammen gekauft



Gesamtpreis: **EUR 16,37**

- ✖ Dieser Artikel: Transcend JetFlash 700 8GB USB-Stick USB 3.0 schwarz **EUR 6,99**
- ✖ Transcend JetFlash 700 4GB USB-Stick USB 3.0 schwarz **EUR 9,38**

Gesponserte Produkte zu diesem Artikel (Was ist das?) Seite 1 von 61



AreTop 10-stück 16GB USB Stick Speicher high speed USB 2.0 (Mehrfarbig-1)
★★★★☆ 44
EUR 50,79



Erasky Speicherstick 256GB USB Stick Flash Drive Wasserdicht Geistig Schlüsselanhän...
★★★★☆ 9
EUR 19,99



Transcend TS64GJF710SPE JetFlash 64 GB USB-Stick USB 3.1 Gen1/3.0 Silber...
★★★★☆ 690
EUR 29,26



KEXIN 5-Pack USB-Stick Flash-Laufwerk Memory Sticks mit Kappe für Laptop (5 gemisch...
★★★★☆ 6
EUR 22,38



Elevavie Speicherstick 128GB USB Stick Wasserdicht USB-Flash-Laufwerk Schlüsselanhän...
★★★★☆ 15
EUR 19,99

Anzeige-Feedback

Kunden, die diesen Artikel gekauft haben, kauften auch

amazon.de
Amazon Prime | Jetzt 30 Tage testen

Computer & Zubehör ▾ usb 3.0 stick

Liefersort: 01189 Dresden | DE | Hallo! Anmelden Mein Konto | Testen Sie Prime | Meine Listen | Einkaufswagen

Computer Angebote | Laptops ▾ | Tablets ▾ | Desktop-PCs ▾ | PC-Gaming ▾ | Computer-Zubehör ▾ | Komponenten ▾ | Monitore ▾ | Drucker ▾ | Bestseller

Computer & Zubehör > Externe Geräte & Datenspeicher > USB-Sticks



Kingston DataTraveler DT1G4 8GB Speicherstick USB 3.0, weiß/gelb
von Kingston
★★★★☆ 221 Kundenrezensionen

Preis: **EUR 7,40** Kostenlose Lieferung ab EUR 29 (Bücher immer versandkostenfrei). Details
Alle Preisangaben inkl. deutscher USt. Weitere Informationen.

Auf Lager.
Lieferung Dienstag, 31. Juli: Bestellen Sie innerhalb **11 Stunden und 38 Minuten** per Premiumversand an der Kasse. Siehe Details.
Verkauf und Versand durch Amazon. Geschenkverpackung verfügbar.

Größe: 8GB

8GB	16GB	32GB	64GB	128GB
-----	------	------	------	-------

Stil: Standardverpackung

Standardverpackung

Combo Verpackung (2er-Pack)

- Konform-Entspricht USB 3.0 Spezifikationen
- Duale Kompatibilität- USB 3.0 Anschluss, abwärtskompatibel zu USB 2.0
- Praktisch-USB Stecker ist durch Kappe geschützt
- Modisch-Speicherkapazität wird farblich gekennzeichnet: 8GB Gelb
- Lieferumfang: Kingston DataTraveler DT1G4 8GB Speicherstick USB 3.0 weiß/gelb, Standardverpackung

[Weitere Produktdetails](#)

[Mit ähnlichen Artikeln vergleichen](#)

Teilen

Menge: 1

In den Einkaufswagen
Jetzt kaufen

1-Click-Bestellungen aktivieren

Lieferung nach 01189 Dresden

Auf die Liste

Andere Verkäufer auf Amazon

EUR 7,40 In den Einkaufswagen

Kostenlose Lieferung ab EUR 29,00 (Bücher immer versandkostenfrei).
Details
Verkauft von: Lostech Group

EUR 7,50 In den Einkaufswagen

Kostenlose Lieferung ab EUR 29,00 (Bücher immer versandkostenfrei).
Details
Verkauft von: MR. A-ONE MOBILE SL

EUR 7,65 In den Einkaufswagen

Kostenlose Lieferung ab EUR 29,00 (Bücher immer versandkostenfrei).
Details
Verkauft von: AGF STORE

Möchten Sie verkaufen?

Bei Amazon verkaufen

Wird oft zusammen gekauft

Gesamtpreis: **EUR 15,39**

 + 

Beides in den Einkaufswagen

- ✳ Dieser Artikel: Kingston DataTraveler DT1G4 8GB Speicherstick USB 3.0, weiß/gelb **EUR 7,40**
- ✳ Kingston DataTraveler DTSE9G2 16GB Speicherstick USB 3.0, Silber **EUR 7,99**

TRANSCEND

Der elegante & zuverlässige USB-Stick

[jetzt einkaufen](#)

Transcend TS32GJF710SPE

Werbe-Feedback



Transcend

Der elegante & zuverlässige USB-Stick

Transcend TS32GJF710SPE JetFlash 32 GB USB-Stick USB 3...

EUR 14,99 ✓prime

Werbe-Feedback

Gesponserte Produkte zu diesem Artikel [\(Was ist das?\)](#)

Seite 1 von 71

←
|
→

A.11. Antworten zur Neubefassung F18091301

Wurde die Veranstaltung derart beworben, dass alle Studierenden die Chance hatten an der Veranstaltung teilzunehmen? Wenn ja, wie erfolgte die Bewerbung?

5 Zunächst wurde die TU Dresden vom Veranstalter per Email über die InterFOB informiert. Des Weiteren erfolgte auch die breite Publikation über Aushänge, von denen es zugegebenermaßen nur eine begrenzte Anzahl gab, was bei einer maximalen Teilnehmerzahl von 16 Personen auch naheliegt. Auch über Mundpropaganda wurde die Möglichkeit der Teilnahme in andere Fachrichtungen weitergegeben.

10 Allerdings erfreut sich die InterFOB gerade im Forst- und Holzsektor großer Beliebtheit, weshalb die 16 möglichen Plätze bereits wenige Tage nach der Veröffentlichung vergeben waren. Deshalb wurde auch nach kurzer Zeit die Aushänge wieder entfernt.

15 Der Ansturm auf die Teilnehmerplätze war in diesem Jahr ungewöhnlich hoch und so nicht zu erwarten. In den letzten Jahren nahmen deutlich weniger Studenten an der Konferenz teil. Wir behalten uns deshalb für das nächste Jahr vor ein Drittel der Plätze für fachrichtungsexterne Studenten zu reservieren.

Ein positiver Effekt für die TU Dresden ist dennoch gegeben. Zum einen wird der Standort als solches vor einem europaweiten Publikum beworben. Zum anderen erhält auch die international durch fehlende ERASMUS-Studenten wenig bekannte Außenstelle Tharandt eine Plattform sich zu präsentieren. Dies wiederum zeigt die TU Dresden als vielgestaltigen Campus mit Außenstellen im Grünen.

20 Die Problematik, dass aktuell nur Studenten der Forstwissenschaften an der Tagung teilnehmen ist uns bewusst, weshalb wir uns auch zuerst an den FSR Forstwissenschaften gewendet haben. Dieser verfügt derzeit jedoch über keine finanziellen Mittel um uns zu unterstützen. Laut Aussagen des Finanzers bekommt der FSR erst wieder Geld, wenn die Finanzprüfung durch ist und diesbezüglich ist noch kein Termin bekannt.

25 *Außerdem ist bitte nachzuweisen, warum das Kfz das preiswertere Verkehrsmittel ist.*

Die Variante mit dem PKW ist am günstigsten, vgl. Anhang A.12 ab Seite 82.

Reisekostenvergleich InterFOB 2018

Ihre Reise ⓘ

Hinfahrt **So, 14.10.2018**

11:21 Dresden Hbf

21:27 Velden am Wörther See

Preise ⓘ

 **Ticket, 2. Klasse** **1.758,40**

16 Erwachsene

Gesamt **1.758,40 EUR**

Reisekosten mit der **Deutschen Bahn** von Dresden nach Velden am Wörther See, 2. Klasse

Hinreise: 1758,40 €

Rückreise: 1758,40 €

Summe: **3516,80 €**

Quelle:

<https://reiseauskunft.bahn.de/bin/query.exe/dn?id=4081&protocol=https:&seqnr=2&ident=f3.02016481.1537256173&rt=1&rememberSortType=minDeparture&sTID=C1-0.0@3120&oCID=C1-0&showAvail=yes&completeFulfillment=1&>

Flixbus

09:45 Dresden Hbf

16:25 Wien Erdberg VIB

6:40 std.

Direkt

370,84 €

Gebucht: ↑16

https://shop.flixbus.de/search?departureCity=355&arrivalCity=1394&route=Dresden-Wien&rideDate=14.10.2018&adult=16&locale=de&wt_eid=2153726008136164358&wt_t=1537260116310&affiliate=%28not+set%29%2C&_ga=2.139635507.1069908330.1537260084-1728323069.1537260084

https://www.trainline.de/results/wien-hbf/velden-am-worther-see/2018-10-14-18:00?_ga=2.250546113.672230827.1537260267-701871486.1537260267&passengers=adult

 Sonntag, 14 Oktober

2. Klasse

18:25 → 22:35

4h10, 0 umst.



34,00 €

Hinfahrt für 16 Personen:

Flixbus bis Wien 370,84 €

Zug von Wien bis Velden 544,00 €

914,84 €

Rückfahrt: 914,84 €

Reisekosten „Flixbus“ **1829,68 €**

Reisekosten Auto**Private PKW**

Kostenpunkt	Begründung	Summe
Anreise	ca. 720 km mit 3 KFZs (Kraftstoffverbrauch bei ca. 1,47€/ Liter Benzin pro Auto = 73,36 €) + 9 Euro Vignette	247,08 €
Rückreise	ca. 720 km mit 3 KFZs (Kraftstoffverbrauch bei ca. 1,47€/ Liter Benzin pro Auto = 73,36 €) + 9 Euro Vignette	247,08 €

(www.viamichelin.de)

Reisekosten für Hin- und Rückreise mit dem PKW für 16 Personen:

Summe: 494,16 €



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines	
Projekt / Inhalt der Ausschreibung	
FSFW-Uni-Stick 130x 16GiB USB 3.0 Sticks mit frischer Auswahl freier & nützlicher Software für Windows & Linux-Live-System für studentische Nutzungsszenarien Ausgabeveranstaltung am 17.10.2018	
Geschäftsbereich	
Einholung des Angebots per:	
<input type="checkbox"/> Telefon	<input type="checkbox"/> Fax
<input type="checkbox"/> Mail	<input checked="" type="checkbox"/> Internet
<input type="checkbox"/> Sonstige:	
Beginn	Ende
18.09.2018	20.09.2018
Angebote (Alle Angebote sind schriftlich an dieses Protokoll anzuhängen.)	
Firma	Betrag (in Euro)
1) absatzplus.com	784,33 €
2) TLN Trade Company GmbH	868,05 €
3) Werbeartikel GmbH (nur USB 2.0 = laaangsam!)	615,20 €
4)	
5)	
6)	
Entscheidung für Position	2
Begründung:	
Anständige Qualität & Geschwindigkeit, wichtig für gute Benutzbarkeit	
Bestätigung	
Datum	20.09.2018
Datum	
Datum	
BearbeiterIn	Marcel Partap
	GF
	weitere GF

Postadresse:
 Studentenrat der TU Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXXX
 IBAN: DE86850503003120263710

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



absatzplus e.K. • Heinrich-Brüning-Straße 1a • 50969 Köln



20.09.2018
+49 221 93681-0
Ihre Kundennummer:

Ihr individuelles Angebot

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir danken Ihnen für Ihr Interesse an unseren Produkten und bieten Ihnen zu unseren Allgemeinen
Geschäftsbedingungen freibleibend an:

Stück	Artikelnr.	Artikelbezeichnung	Preis	Gesamt
130	527170674	USB-Stick 009 3.0 Sonderaktion USB Stick mit drehbarem Metallbügel. Der weltweit wohl beliebteste USB Stick in Version 3.0. Sonderaktion, solange der Vorrat reicht: Druck bis 4c oder Lasergravur auf einer Seite, sowie eine Box 106 (weiße Faltschachtel), inkl. GEMA Gebührenabgabe.	4,87 €	633,10 €
130		Lasergravur 2. Seite (FO) 1-farbig Position: Auf den Artikel (27 x 12 mm)	0,15 €	19,50 €
			Nettobetrag	652,60 €
			Frachtkosten	6,50 €
			zuzüglich 19% MwSt.	125,23 €
			Bruttobetrag	784,33 €

Dieses Angebot wurde elektronisch erstellt. Zahlung nach Vereinbarung. • Die Lieferung erfolgt ab Werk.
Frachtkosten werden nach dem individuellen Aufwand berechnet.
Bei Druckaufträgen behalten wir uns eine Mehr- oder Minderlieferung von bis zu 10% vor. • Sollten zusätzliche Leistungen, wie z.B.
Layoutbearbeitungen in Anspruch genommen werden, unterbreiten wir Ihnen hierzu ein weiteres Angebot. • Der Zwischenverkauf ist vorbehalten.
Bitte beachten Sie, dass wir ohne Freigabemuster keine Garantie für die Ausführung der Veredelung geben können.
Dieses Angebot gilt nur für Industrie, Handel, Gewerbe und Vereine. Daher sind alle Preise zuzüglich MwSt.
Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.
WEEE-Reg.-Nr. DE 30559467.

Mit freundlichen Grüßen

absatzplus e.K.



TLN Trade Company GmbH - Robert-Koch Str. 35 - 55129 Mainz

Firma
FSFW Dresden

Herr Marcel Partap



Ihre Kd.Nr: 25522
 Auftragsnummer: WAN2039078
 Ihre Auftragsnummer:
 Bearbeiter:
 Email:
 Telefon: +49 (0) 6131 69301-
 USt-IdNr.:
 Lieferdatum:
 Datum: 18.09.2018

Angebot Nr. WAN2039078

Pos.	Mge.	Art-Nr.	Artikel Bezeichnung	E-Preis (€)	Ges. Preis (€)
1.		WEBSHOP_KC	Anfragenummer: 10015111		
2.	130	U102073.14.19	USB Stick Metal Star, USB 3.0, Farbe: Silber, Speicher: 16 GB, inkl. Lasergravur	5,52	717,60
3.	1	001VIL	Versand & Verpackung Deutschland I	11,85	11,85

Voraussichtliche Lieferzeit: 2 bis 3 Wochen ab Freigabe.
 Auf Ziffer 5 unserer AGB'S wird hingewiesen.
 (Wir haften nicht für Lieferterminverzögerungen durch Fremdeinwirkung, wie z.B. Zollbeschau, höhere Gewalt o.Ä.)

Standardverpackung: Polybeutel, wenn nicht anders beschrieben.
 Wir verbauen Markenspeicher, auf die wir Ihnen 10 JAHRE GARANTIE gewähren.

Angebot freibleibend, Preise netto, inkl. aller Gebühren.
 Alle Preise sind Tagespreise, die wir Ihnen auf Anfrage gerne tagesaktuell anbieten.
 (Bitte beachten Sie, bei Bestellungen von USB Sticks im Ausland (Niederlande, England etc.) sind Sie verpflichtet die aktuellen GEMA Gebühren abzuführen. Bei Unklarheiten fragen Sie uns gerne. Unsere Preise enthalten immer die aktuellen GEMA Gebühren, so dass Sie hier auf der sicheren Seite sind.)

Gesamt:	Netto (€)	MwSt in %	MwSt.	Brutto (€)
	729,45	19%	138,60	868,05
			Gesamtbetrag	868,05

868,05 EUR Endpreis Zahlart: Vorkasse auf das unten angegebene Konto
 Angebot freibleibend, es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, welche Sie auf unserer Homepage www.tln.eu einsehen können.

Mit den besten Grüßen aus Mainz

TLN Trade Company GmbH

Auftrag erteilt!

.....
 Datum Unterschrift/Stempel

TLN Trade Company GmbH Robert-Koch Str. 35 55129 Mainz Germany	Phone: +49 (0)6131 69301-0 Fax: +49 (0)6131 69301-10 Internet: www.tln.eu E-Mail: info@tln.eu	USt.-IdNr.: DE239929868 Handelsregister Amtsgericht Mainz HRB 8759 Geschäftsführer: Sascha Thielen	Commerzbank Mainz Konto: 0 242 241 400 BLZ: 550 800 65 IBAN: DE07 5508 0065 0242 2414 00 BIC: DRES DE FF 550	UniCredit Bank AG Mainz Konto: 194 682 83 BLZ: 550 204 86 IBAN: DE43 5502 0486 0019 4682 83 BIC: HYVEDEMM486
---	--	---	--	--



HIGHFLYERS Werbeartikel GmbH - Sonnenfeld 13 - D-84416 Taufkirchen

Angebotsdatum: 20.09.2018

Ihr Angebot bei werbeartikel-discount.com



Artikel Bezeichnung	Stückpreis	Menge	Preis
USB-Stick USB Chicago - 16 GB - silber matt , [55006424177-16]	4,54 EUR	130	590,20 EUR
Vorkosten Lasergravur Gravur	25,00 EUR	1	25,00 EUR
Werbearbeitung Lasergravur Gravur	inklusive	130	inklusive

Gesamtbetrag netto: 615,20 EUR

Die Gravur an einer Position auf einem Artikel ist inklusive, bei Stellung einer vektorisierten EPS-Datei für PC, Schriften in Kurven / Pfade gewandelt. Für eine zweite Position wird ein Aufschlag erhoben. Ein Andruckfoto wird zur Freigabe verwendet. Gerne kann das Andruckmuster gegen Aufpreis auch erstellt und verschickt werden (bitte auswählen).

Entspricht einem Stückpreis von 4,73 EUR / Stück (gerundet) bei einer Abnahmemenge von 130 Stück.

Die Lieferzeit beträgt ca. 4-5 Wochen für die Produktion nach Klärung aller Details und Freigabe der Veredelung (zzgl. Andruckmuster etwa 1-2 Wochen).

Zahlungsbedingungen: Bei Vorabüberweisung abzüglich 2% Skonto, sonst 10 Tage nach Rechnungsstellung ohne Abzug, Freigabe durch unsere Kreditversicherung vorausgesetzt.

Angebot freibleibend, alle Preise gelten zzgl. der gesetzlichen MwSt, Lieferung ab Werk, Zwischenverkauf vorbehalten.

Bestellen Sie bitte vor Ihrem Auftrag vorab ein Muster des gewünschten Artikels ohne Werbearbeitung zur Prüfung der Farbe / Materialbeschaffenheit, Funktionsweise und Qualität des Artikels. Abbildungen sind nicht farbverbindlich!

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

HIGHFLYERS Werbeartikel GmbH - werbeartikel-discount.com

Anschrift:
HIGHFLYERS Werbeartikel GmbH
Sonnenfeld 13
D-84416 Taufkirchen / Vils

AG München, HRB 160059
Geschäftsführer: Thomas Rable
Steuer-Nr.: 114/128/40110
USt-IdNr.: DE814581710

Bank: Sparkasse Erding-Dorfen
Konto: 1999 2999 BLZ: 700 519 95
IBAN: DE81700519950019992999
BIC/SWIFT: BYLADEM1ERD

Tel.: +49 (0) 8084/41311-0
Fax: +49 (0) 8084/41311-11
info@werbeartikel-discount.com
www.werbeartikel-discount.com

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen siehe www.werbeartikel-discount.com/AGB.pdf.

Internet: werbeartikel-discount.com

Email: info@werbeartikel-discount.com

Telefax: +49 (0) 80 84 / 4 13 11 -11

Telefon: +49 (0) 80 84 / 4 13 11-0



Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort &

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

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 Geschäftsleitung 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

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant:in

AG:

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

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

Datum Geschäftsführer:in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Finanzreferent:in



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Material:

- 130 USB-Sticks (16GB USB 3.0) inkl. Lasergravur bzw. Bedruckung und GEMA-Gebühr

(neues ggü. Antragsversion vom 30.07.2018 deutlich verbessertes Angebot:)

Einzelpreis: 5,00€ brutto + 1,56€ GEMA/ZPÜ-Gebühr + Versand

Wo verbleibt das übrig gebliebene Material

Nach Absprache, beim StuRa oder bei der FSFW (Verteilung in LaTeX-Sprechstunde)
Erfahrungsgemäß bleiben keine Sticks übrig.

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Das Projekt FSFW-Uni-Stick wurde bereits zu Beginn der WS 2016/17 und 2017/18 durchgeführt. Sehr gute Resonanz. Deswegen Ziel für dieses Jahr: mehr Sticks und verbesserte Software.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
868,05 EUR (siehe Angebot #2 TLN Trade Company)	Beschaffung von 130 8GB USB3.0-Sticks. Auf diesen befindet sich für Studierende nützliche freie Software (Libre Office, Zotero (Literaturverwaltung), Python (Wissenschaftliches Rechnen), Zim (Desktop-Wiki), LaTeX, ...) für Windows, sowie ein angepasstes Linux-Live-System. Zusätzlich ist zu den relevanten Programmen Dokumentation enthalten. Die Verteilung erfolgt über Gutscheine in den Erstsemester-Tüten, die bei einer Infoveranstaltung eingelöst werden können. Die Sticks werden mit den Logos des StuRa, FSFW und des ZIH (techn. Unterstützung) bedruckt.
868,05 EUR	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
850,00 EUR	StuRa-Förderung :)
18,05 EUR	Eigenanteil (auch Kosten für Flyer, + unterstützende SHK-Stelle vom ZIH für Entwicklung Software-Stack, Support etc.)
868,05 EUR	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 20.09.2018

Unterschrift

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

Bisherige Studiengänge

<u>Organisationseinheit</u>	<u>Studienfach/ angestrebter Abschluss</u>	<u>Status</u>	<u>IDM- Nummer</u>	<u>Plan-FSR</u>
Fakultät Architektur	Architektur (Dipl)		13	Architektur/Landschaftsarchitektur
	Denkmalpflege und Stadtentwicklung (Ma)		935	Architektur/Landschaftsarchitektur
	Landschaftsarchitektur (Ba, Ma)		93	Architektur/Landschaftsarchitektur
Fakultät Bauingenieurwesen	ACCESS		787	Bauingenieurwesen
	Bauingenieurwesen		17	Bauingenieurwesen
Fakultät Biologie	Biologie		26	Biologie
	Bachelor of Science	namentliche Änderung in MBBT	26	Biologie
	Master of Science		26	Biologie
	Molekulare Biotechnologie (Ba)	auslaufend	282	Biologie
	Molekulare Biologie und Biotechnologie	Einführung WS 18/18		Biologie
CMCB	Molecular Bioengineering (Ma)		937	CMCB
	Nanobiophysics (Ma)		987	CMCB
	Regenerative Biology and Medicine (Ma)		841	CMCB
Fakultät Chemie und Lebensmittelchemie	Chemie (Ba, Ma)		32	Chemie und Lebensmittelchemie
	Lebensmittelchemie (Stex)		96	Chemie und Lebensmittelchemie
Fakultät Eul	Elektrotechnik		48	Elektrotechnik
	Diplom		48	
	Master	auslaufend	48	
	Informationssystemtechnik (Dipl)		823	Elektrotechnik
	Mechatronik (Dipl)		380	Elektrotechnik
	Nanoelectronic Systems (Ma)		AB6	Elektrotechnik
	Regenerative Energiesysteme (Dipl)		AC3	Elektrotechnik
Fakultät Erziehungswissenschaften	Childhood research and education - Kindheitsforschung (Ma)	auslaufend	988	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften
	Erziehungswissenschaft/ Sozialpädagogik (Dipl)	auslaufend	245	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften
	Erziehungswissenschaften		809	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften
	Sozialpädagogik (Ma)		939	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften
	Sozialpädagogik, Sozialarbeit und Wohlfahrtswissenschaften (Ba)		802	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften
	Vocational Education and Personnel Capacity Building (Ma)		992	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften
	Weiterbildungsforschung und Organisationsentwicklung (Ma)		792	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften
IHI Zittau	Biodiversity and Collection Management (Ma)		B3A	IHI Zittau
	Biotechnologie und Angewandte Ökologie (Ma)		989	IHI Zittau
	Business Ethics und CSR-Management (Ma)		A09	IHI Zittau
	Ecosystem Services (Ma)		B90	IHI Zittau
	Internationales Management (Ma)		767	IHI Zittau
	Projektmanagement (Ma)	auslaufend	AF2	IHI Zittau

Fakultät Informatik	Computational Logic (Ma)		797	Informatik
	Computational Science and Engineering (Ma)		83B	Informatik
	Distributed Systems Engineering (Ma)		9CA	Informatik
	Informatik (Ba, Ma, Dipl)		79	Informatik
	Medieninformatik		121	Informatik
	Bachelor of Science		121	Informatik
	Diplom	auslaufend	121	Informatik
	Master of Science		121	Informatik
Juristische Fakultät	Intellectual Property Law (Ma)		9D6, 88B	Jura
	Law in Context (Ba)	auslaufend	997	Jura
	Rechtswissenschaft (Stex)	auslaufend	135	Jura
	Wirtschaft und Recht (Ma)	auslaufend	971	Jura
	Wirtschaftsrecht (Ma)		42	Jura
Fakultät Erziehungswissenschaften	Allgemeinbildende Schulen (Ba)	auslaufend	995	Allgemeinbildende Schulen
	Lehramt an Grundschulen (Stex)		AE6	Allgemeinbildende Schulen
	Lehramt an Mittelschulen (Stex)		AE7	Allgemeinbildende Schulen
	Master of Education	auslaufend	AE7	Allgemeinbildende Schulen
	Staatsexamen		AE7	Allgemeinbildende Schulen
	Höheres Lehramt an Gymnasien (Stex)		776	Allgemeinbildende Schulen
	Master of Education	auslaufend	776	Allgemeinbildende Schulen
	Staatsexamen		776	Allgemeinbildende Schulen
	Erziehungswissenschaft / Sozialpädagogik (Dipl)		B17, 612, 245, 809	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften
	Sozialpädagogik (Ma)		939	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften
	Sozialpädagogik, Sozialarbeit und Wohlfahrtswissenschaften (Ba)		802	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften
	Vocational Education and Personnel Capacity Building (Ma)		992	Berufspädagogik
	Berufliche Bildung (Ba)	auslaufend	994	Berufspädagogik
	Berufliche Bildung - Reformmodell (Ba, Stex)	auslaufend	ACF	Berufspädagogik
	Weiterbildungsforschung und Organisationsentwicklung (Ma)		792	Berufspädagogik
	Höheres Lehramt an berufsbildenden Schulen		777	Berufspädagogik
Master of Education	auslaufend	777	Berufspädagogik	
Staatsexamen		777	Berufspädagogik	
Fakultät Maschinenwesen	Chemieingenieurwesen (Dipl)	auslaufend	931	Maschinenwesen
	Holz- und Faserwerkstofftechnik (Zertifikat)	auslaufend	82	Maschinenwesen
	Maschinenbau (Ba, Dipl)		104	Maschinenwesen
	Textil- und Konfektionstechnik (Ma)		865	Maschinenwesen
	Verfahrenstechnik (Dipl, Zertifikat)	auslaufend	226	Maschinenwesen
	Verfahrenstechnik und Naturstofftechnik (Ba, Dipl)		AEA	Maschinenwesen
	Werkstoffwissenschaft (Ba, Dipl)		177	Maschinenwesen
Fakultät Mathematik	Mathematik		105	Mathematik
	Bachelor of Science		105	Mathematik
	Diplom	auslaufend	105	Mathematik
	Master of Science		105	Mathematik
	Technomathematik		118	Mathematik
	Diplom	auslaufend	118	Mathematik

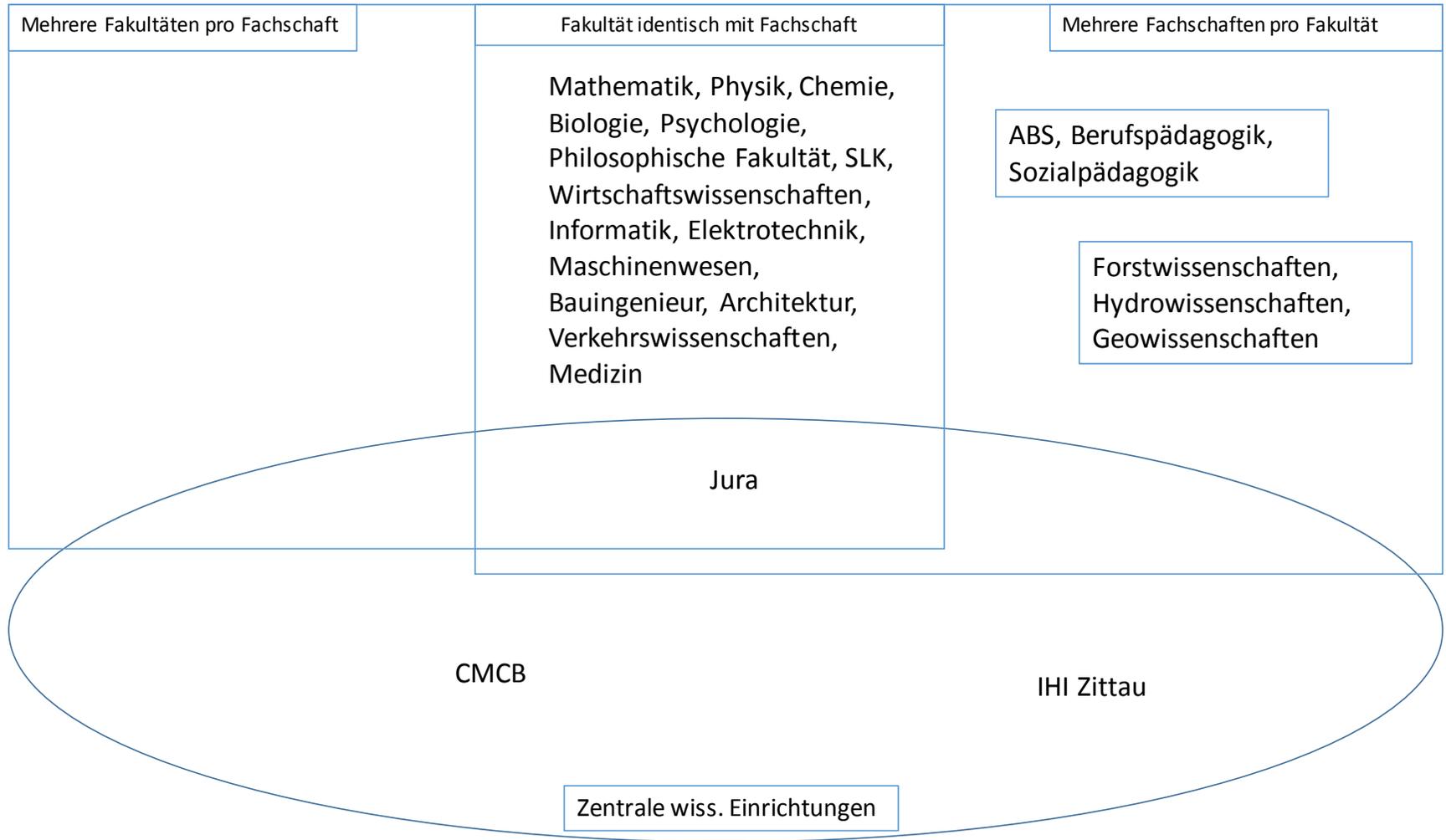
	Master of Science		118	Mathematik
	Wirtschaftsmathematik		276	Mathematik
	Diplom	auslaufend	276	Mathematik
	Master of Science		276	Mathematik
Medizinische Fakultät	Gesundheitswissenschaften/ Public Health (Ma)		9D7	Medizin/Zahnmedizin
	Medical Radiation Sciences (Ma)		9D2	Medizin/Zahnmedizin
	Medizin (Stex)		107	Medizin/Zahnmedizin
	Zahnmedizin (Stex)		185	Medizin/Zahnmedizin
Philosophische Fakultät	Angewandte Medienforschung (Ma)		996	Philosophische Fakultät
	Antike Kulturen (Ma)		9CC	Philosophische Fakultät
	Evangelische Theologie (Ba)		53, 544	Philosophische Fakultät
	Geschichte (Ba, Ma)		68	Philosophische Fakultät
	Katholische Theologie		86, 545	Philosophische Fakultät
	Bachelor of Arts		86, 546	Philosophische Fakultät
	Magister	auslaufend	86, 547	Philosophische Fakultät
	Kommunikationswissenschaft		302, 303	Philosophische Fakultät
	Kunstgeschichte (Ba, Ma)		92	Philosophische Fakultät
	Medienforschung und Medienpraxis (Ba)		930	Philosophische Fakultät
	Musikwissenschaft (Ba, Ma, Magister)	auslaufend	114	Philosophische Fakultät
	Neuere und Neueste Geschichte (Magister)	auslaufend	712	Philosophische Fakultät
	Philosophie (Ba, Ma, Magister)		127	Philosophische Fakultät
	Politik und Verfassung (Ma)		9CE	Philosophische Fakultät
	Politikwissenschaft (Ba, Magister)		129	Philosophische Fakultät
	Soziologie		149	Philosophische Fakultät
	Bachelor of Arts		149	Philosophische Fakultät
Diplom	auslaufend	149	Philosophische Fakultät	
Magister	auslaufend	149	Philosophische Fakultät	
Master of Arts		149	Philosophische Fakultät	
Fakultät Physik	Organic and Molecular Electronics (Ma)		AEB	Physik
	Physik		128	Physik
	Bachelor of Science		128	Physik
	Diplom	auslaufend	128	Physik
	Master of Science		128	Physik
Fakultät Psychologie	Klinische Psychologie und Psychotherapie (Ma)		B0F	Psychologie
	Psychologie		132	Psychologie
	Bachelor of Science		132	Psychologie
	Diplom	auslaufend	132	Psychologie
	Psychologie: Cognitive-Affective Neuroscience (Ma)		B11	Psychologie
	Psychologie: Human Performance in Socio- Technical Systems (Ma)		B12	Psychologie
Psychologische Psychotherapie (Zertifikat)		938	Psychologie	
	Amerikanistik: Kultur-, Literatur- und Sprachwissenschaft (Magister)	auslaufend	B09, B0A	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Anglistik und Amerikanistik (Ba, Ma)		737	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Anglistik: Kultur- und Literaturwissenschaften (Magister)	auslaufend	B0D, 735	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften

Fakultät Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften	Europäische Sprachen (Ma)		9CD	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Germanistik (Ba, Ma)		67	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Germanistik/ Sprachwissenschaft (Magister)		740	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Germanistik/ Deutsch als Fremdsprache (Magister)		738	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Germanistik: Literatur- und Kulturwissenschaft (Ba, Ma)	auslaufend	907	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Germanistik: Sprach- und Kulturwissenschaft (Ba, Ma)	auslaufend	912	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Geschichte (Ba)		68	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Klassische Philologie (Ba, Ma)		5	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Kunstgeschichte (Ba)		92	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Kunstgeschichte/ Musikwissenschaft (Ba)	auslaufend	B55	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Latinistik (Magister)	auslaufend	732	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Philosophie (Ba)		127	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Psychologie (Magister)	auslaufend	132	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Rechtswissenschaften (Ba)		135	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Romanistik (Ba, Ma)		137	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Romanistik/ Französisch (Ba)	auslaufend	748	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Romanistik/ Italienisch (Ba)	auslaufend	749	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Romanistik/ Spanisch (Ba)	auslaufend	926	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Romanistik/ Sprachwissenschaft (Magister)	auslaufend	747	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Slavistik		146	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Bachelor of Arts		146	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Magister	auslaufend	146	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Master of Arts		146	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Slavistik/ Polnisch (Ba)	auslaufend	929	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Slavistik/ Russisch (Ba)	auslaufend	927	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
	Slavistik/ Tschechisch (Ba)	auslaufend	928	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften
Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften (Ba, Ma)		908	Sprach- Literatur- und Kulturwissenschaften	
Fakultät Umweltwissenschaften	Abfallwirtschaft und Altlasten		9D3	Hydrowissenschaften
	Bachelor of Science	auslaufend	9D3	Hydrowissenschaften
	Master of Science		9D3	Hydrowissenschaften
	Cartography (Ma)		AD4	Geowissenschaften
	Forstwissenschaften (Ba, Ma)		58	Forstwissenschaften
	Geodäsie (Ma)		171	Geowissenschaften
	Geodäsie und Geoinformation (Ba)		9C4	Geowissenschaften
	Geographie		50	Geowissenschaften
	Bachelor of Science		50	Geowissenschaften
	Diplom	auslaufend	50	Geowissenschaften
	Master of Science		50	Geowissenschaften
	Geoinformationstechnologien (Ma)		50	Geowissenschaften
	Holztechnologie und Holzwirtschaft (Ma)		75	Forstwissenschaften
	Hydro Science and Engineering (Ma)		932	Hydrowissenschaften
	Hydrobiologie (Ma)		AB6	Hydrowissenschaften
	Hydrologie		936	Hydrowissenschaften
	Bachelor of Science	auslaufend	936	Hydrowissenschaften
	Master of Science		936	Hydrowissenschaften
	Hydrowissenschaften (Ba)		B36	Hydrowissenschaften
	Raumentwicklung und Naturressourcenmanagement (Ma)		9D0	Geowissenschaften

	Tropical Forestry (Ma)		AEO	Forstwissenschaften
	Tropical Forestry and Management (Ma)	auslaufend	988	Forstwissenschaften
	Wasserwirtschaft		77	Hydrowissenschaften
	Bachelor of Science	auslaufend	77	Hydrowissenschaften
	Diplom	auslaufend	77	Hydrowissenschaften
	Master of Science		77	Hydrowissenschaften
Verkehrswissenschaften "Friedrich List"	Bahnsystemingenieurwesen (Ma)		9C8	Verkehrswissenschaften "Friedrich List"
	Luftverkehr und Logistik (Ma)		B9F	Verkehrswissenschaften "Friedrich List"
	Verkehrsingenieurwesen (Dipl)		89	Verkehrswissenschaften "Friedrich List"
	Verkehrswirtschaft (Ba, Ma)		210	Verkehrswissenschaften "Friedrich List"
Fakultät Wirtschaftswissenschaften	Betriebswirtschaftslehre		21	Wirtschaftswissenschaften
	Diplom	auslaufend	21	Wirtschaftswissenschaften
	Master of Science		21	Wirtschaftswissenschaften
	Volkswirtschaftslehre (Ma)		175	Wirtschaftswissenschaften
	Wirtschaftsinformatik		9D4	Wirtschaftswissenschaften
	Bachelor of Science	auslaufend	9D4	Wirtschaftswissenschaften
	Diplom		9D4	Wirtschaftswissenschaften
	Master of Science	auslaufend	9D4	Wirtschaftswissenschaften
	Wirtschaftsingenieurwesen		179	Wirtschaftswissenschaften
	Bachelor of Science	auslaufend	179	Wirtschaftswissenschaften
	Diplom		179	Wirtschaftswissenschaften
	Master of Science	auslaufend	179	Wirtschaftswissenschaften
	Wirtschaftspädagogik (Ba, Ma)		181	Wirtschaftswissenschaften
Wirtschaftswissenschaften (Ba)		184	Wirtschaftswissenschaften	
ZIS	Internationale Beziehungen (Ba, Ma)		774, B8C	Jura

Einzurichtende Studiengänge WS 18/19

Fakultät Informatik	Computational Modeling and Simulation (Ma)	neu	???	Informatik (?)
---------------------	---	-----	-----	----------------



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Schuppe, Robert Cornelis

Kont

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe Die Hochschulmediatoren

E-Mail-Adresse der Gruppe mediation.dresden@gmail.com

Kontaktperson(en) Robert Cornelis Schuppe

Kontaktmöglichkeiten

GruppenvertreterInnen

Lisa Irmischer
Robert Cornelis Schuppe

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:

Wir wollen eine studentische Hochschulgruppe an der TU Dresden aufbauen, die Mediation von Studierenden für Studierende anbietet. Den Mitgliedern der Gruppe soll eine grundlegende Mediationsausbildung geboten werden. Studierende, die Konflikte im universitären oder privaten Umfeld haben, sollen die Möglichkeit bekommen, kostenlos eine von Gruppenmitgliedern geleitete Mediation zu erhalten. Darüber hinaus möchten wir Workshops für interessierte Studierende zum Thema Konfliktkommunikation anbieten.

Mediation ist eine Form der Konfliktklärung, die in den letzten Jahren immer größere Verbreitung in Deutschland gefunden hat. Ein Mediator unterstützt Menschen in Konflikten dabei, einen konstruktiven Dialog zu führen und Klarheit zu schaffen. Er tritt dabei nicht als Ratgeber oder Richter auf, der Lösungswege vorschlägt, sondern vielmehr als allparteiliche Instanz, die für einen guten Gesprächsrahmen sorgt. Er unterstützt die Konfliktbeteiligten dabei, gemeinsam tragfähige Lösungen für die Zukunft zu entwickeln.

Durch die Arbeit der Gruppe soll ein Beitrag zu einer besseren Kommunikation unter Studierenden geleistet werden. Die Gruppenmitglieder können durch die Arbeit der Gruppe an ihrem eigenen Konfliktverhalten arbeiten und lernen eine kommunikative Methode, die auch im späteren Berufsleben sehr hilfreich sein kann.

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: OSDDE81XXX
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 6 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:

Sonstige:

Anmerkungen/Verschiedenes

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 13.09.18

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

Plenum	Sitzungsleitung
Geschäftsführung	ProtokollantIn
Förderausschuss	

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

Anwesenheitsliste vom 20.09.2018

Stimmrechte insgesamt: 40 Mehrheit der Mitglieder: 18
davon aktive Stimmrechte: 35 2/3-Mehrheit: 24

Allgemeinbildende Schulen (3)

A	Henriette Mehn	X	fehlt unentschuldigt
B	Nick Dienel	X	anwesend
GF	Nathalie Schmidt	X	entschuldigt
EV			(nicht besetzt)

Architektur/Landschaftsarchitektur (1)

A	Christian Weißenfels	X	fehlt unentschuldigt
EV			(nicht besetzt)

Bauingenieurwesen (2)

A	Yannic Hielscher	X	fehlt unentschuldigt
B	Robert Ucinski		(Sitz ruht)
EV			(nicht besetzt)

Berufspädagogik (1)

A	Thomas Rußner		nicht anwesend
EV	Philipp Hetsch	X	anwesend

Biologie (1)

A	Maxi Saft	X	anwesend
EV	Lisa Janecek		nicht anwesend

Chemie/Lebensmittelchemie (1)

A	Ronja Thümmeler	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

Center for Molecular and Cellular Bioengineering (1)

A	Teresa Tschirner	X	fehlt unentschuldigt
EV	Elena Tonchevska		nicht anwesend

Elektrotechnik (2)

A	Hendrik Hostombe	X	entschuldigt
B	Aurobindo Munikoti		entschuldigt
EV	Markus Peller	X	anwesend

Forstwissenschaften (1)

A	Lucifer Kowal		(Sitz ruht)
EV	Julian Zirm		(Sitz ruht)

Geowissenschaften (1)

A	Elisabeth Franz	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

Hydrowissenschaften (1)

A	Jonas Jäckel		nicht anwesend
EV	Fiona Heiser	X	anwesend

IHI Zittau „Studierendenschaft IHI“ (1)

A	Marie Mühlich	X	fehlt unentschuldigt
EV			(nicht besetzt)

Informatik (3)

A	Lutz Thies	X	anwesend
B	Saskia Grun	X	anwesend
GF	Sebastian Jaster	X	anwesend
EV	Felicita Schmelz		nicht anwesend

Jura (1)

A	Anita Lehner	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

Maschinenwesen (4)

A	Friedrich Eucken	X	entschuldigt
B	Anneke Selle	X	fehlt unentschuldigt
B	Wendy Melissa Siabato Hooper	X	entschuldigt
GF	Alexander Busch	X	fehlt unentschuldigt
EV			(nicht besetzt)

Mathematik (1)

A	Paul Senf	X	entschuldigt
EV			(nicht besetzt)

Medizin (3)

A	Nadine Schwanke		(Sitz ruht)
B	Christian Soyk	X	entschuldigt
B	Eric Hattke	X	fehlt unentschuldigt
EV			(nicht besetzt)

der Philosophischen Fakultät (2)

A	Sinja Drechsler	X	fehlt unentschuldigt
B	Lorenz Czapowski		(Sitz ruht)
EV			(nicht besetzt)

Physik (2)

A	Lukas Keller	X	anwesend
GF	Fabian Köhler	X	anwesend
EV	Sebastian Schmidt		anwesend

Psychologie (1)

A	Robert Georges	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften (M.A.) (1)

A	Amelie Zachmann		(Sitz ruht)
EV			(nicht besetzt)

Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften (1)

A	Lea Biermann	X	fehlt unentschuldigt
EV			(nicht besetzt)

Verkehrswissenschaften „Studentenschaft Friedrich List“ (2)

A	Daniel Duschik		entschuldigt
GF	Tim Rothbarth	X	anwesend
EV	Cao Son Ta	X	anwesend

Wirtschaftswissenschaften (3)

A	Nils Taeger	X	anwesend
B	Marian Schwabe	X	anwesend
B	Matthias Lüth		entschuldigt
EV	Alexey Bezugly	X	anwesend

Gäste

Christian Prause (Referat Soziales)
Matthias Zagermann (Referent Datenschutz)
Claudia Meißner, Jan-Malte Jacobsen
Jessica Thum (FSR SozPäd/EW)
Mara Knauth (Referat Gleichstellungspolitik)
Robert Cornelis Schuppe
Josefine Wiesehütter, Franziska Höhn
Martin Mauer (IYSSE)
Marcel Partap (FSFW)
Robert Lehmann (FSR ET)