Ordnungen der Studentenschaft der Technischen Universität Dresden

Herausgeber:	Geschäftsbereich Inneres Studentenrat der TU Dresden
Redaktion:	Martin Jahnke, Enrico Lovász, Patrick Oberthür, Albrecht Kühnert
Layout:	Annerose Gulbins
Satz:	LaTeX
erstellt:	5. Dezember 2012

Übersicht

Grundordnung 9

Durchführungsbestimmungen zur Grundordnung 31

Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung 45

Finanzordnung 47

AE-Ordnung 65

Richtlinie über die finanzielle Förderung studentischer Projekte der Studentenschaft der TU Dresden 69

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden 73

Härtefallordnung zur Beitragsordnung § 4 Abs. 1 79

Rechnernutzungsrichtlinie des Studentenrates der TU Dresden 83

Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen durch den Studentenrat der TU Dresden 87

Richtlinie für den Materialverleih des Studentenrates der TU Dresden 91

Inhaltsverzeichnis

Grundordnung **9**

§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung . . . 9
§ 2 Aufgaben der Studentenschaft . . . 10
§ 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder . . . 10
§ 4 Studentenbefragung . . . 11
§ 4 a Anfragen . . . 11
§ 5 Die Organe . . . 11
§ 5 a Beschlussfähigkeit . . . 12
§ 6 Gliederung . . . 12
§ 7 Grundsätzliches . . . 13
§ 8 Zusammensetzung des Fachschaftsrat . . . 14
§ 9 Aufgaben und Funktionen des FSR . . . 14
§ 10 Fachschaftsordnung . . . 14
§ 11 Finanzen . . . 15
§ 12 Legislatur und Amtsperioden . . . 15
§ 13 Rechtsgeschäftliche Erklärungen . . . 16
§ 14 Angestellte . . . 16
§ 15 Zusammensetzung des StuRa . . . 16
§ 15 a Beratende Mitglieder . . . 17
§ 16 Aufgaben und Funktionen des StuRa . . . 18
§ 17 Öffentlichkeit . . . 18
§ 18 Stimmrechte . . . 19
§ 19 Mehrheiten . . . 19
§ 20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung . . . 19
§ 21 Ordentliche Sitzungen . . . 20
§ 22 Außerordentliche Sitzungen . . . 20
§ 23 Der Sitzungsvorstand . . . 21
§ 23 a Referentin Struktur . . . 21
§ 24 Ausschüsse . . . 22
§ 24 a Förderausschuss . . . 22
§ 24 b Bewilligungsausschuss . . . 23
§ 25 Referate . . . 23
§ 26 Geschäftsbereiche . . . 24
§ 27 Geschäftsführung . . . 24
§ 27 a Dienstvorgesetze . . . 24
§ 28 Arbeitsgemeinschaften . . . 25
§ 28 b Projekte des Studentenrates . . . 26
§ 29 Ergänzungsordnungen und Richtlinien . . . 26
§ 30 Grundordnungsänderung . . . 27
§ 31 Teilnichtigkeit . . . 27
§ 32 Veröffentlichung . . . 27

§ 33 Übergangsbestimmungen . . . 27
§ 34 Inkrafttreten . . . 28

Durchführungsbestimmungen zur Grundordnung **31**
§ 1 Konstituierung . . . 32
§ 2 Zusammentreten . . . 32
§ 3 Öffentlichkeit . . . 32
§ 4 Beschlussfähigkeit . . . 32
§ 5 Sitzungsvorlagen und Fristen . . . 33
§ 6 Tagesordnung . . . 33
§ 7 Versammlungsleiterin . . . 34
§ 8 Redeliste . . . 34
§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung . . . 35
§ 10 Anträge . . . 37
§ 11 Lesungen . . . 38
§ 12 Beschlussfassung . . . 38
§ 13 Schriftliche Abstimmungen . . . 39
§ 14 Geheime Abstimmungen . . . 39
§ 15 Schriftliche, geheime Abstimmungen . . . 40
§ 16 Ausschreibungen . . . 40
§ 17 Wahlen . . . 40
§ 18 Protokollführung . . . 41
§ 19 Rechenschaftsberichte . . . 42
§ 20 Geschäftsführung . . . 42

Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung **45**

Finanzordnung **47**
§ 1 Übergeordnete Bestimmungen . . . 47
§ 2 Wahl . . . 47
§ 3 Aufgaben . . . 48
§ 4 Bevollmächtigung von Vertreterinnen . . . 48
§ 5 Grundlagen . . . 49
§ 6 Wirtschaftsjahr . . . 49
§ 7 Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten . . . 49
§ 8 Verwendung der Einnahmemittel . . . 50
§ 9 Deckungsfähige Konten . . . 51
§ 10 Nachtragswirtschaftsplan . . . 51
§ 11 Veröffentlichung . . . 51
§ 12 Inkrafttreten . . . 51
§ 13 Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten . . . 51
§ 14 Vorläufige Wirtschaftsführung . . . 52
§ 15 Rücklagen . . . 52
§ 16 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften . . . 52
§ 17 Außerplanmäßige Ausgaben . . . 53
§ 18 Einhaltung des Wirtschaftsplanes . . . 53
§ 19 Vorausleistungen . . . 53
§ 20 Verantwortlichkeit . . . 54
§ 21 Kassenverwalterin . . . 54

§ 22 Zahlungsverkehr . . . 54
§ 23 Kassenführung . . . 55
§ 24 Kassenanordnungen . . . 55
§ 25 Buchführung . . . 55
§ 26 Abschreibung . . . 56
§ 27 Inventarverzeichnis . . . 56
§ 28 Rechnungslegung . . . 57
§ 29 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung . . . 57
§ 30 Begleichung von Rechnungen . . . 57
§ 31 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum . . . 58
§ 32 Anmeldepflicht von Ausgaben . . . 58
§ 33 Studentische Projekte . . . 59
§ 34 Bürgschaften und Darlehen . . . 59
§ 35 Längerfristige Verpflichtungen . . . 59
§ 36 Beitragspflichtige Mitgliedschaft . . . 59
§ 37 Ausgaben von erheblicher Höhe . . . 60
§ 38 Reisekosten . . . 60
§ 39 Bewirtungen . . . 61
§ 40 Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen . . . 61
§ 41 Verfahren der Prüfung . . . 62
§ 42 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses . . . 62
§ 43 Jahresabschlussprüfung . . . 63
§ 44 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen . . . 63

AE-Ordnung **65**
§ 1 Allgemeines . . . 65
§ 2 AE-Berechtigte . . . 65
§ 3 AE-Beantragung . . . 66
§ 4 Festlegung der AE-Höhe . . . 66
§ 5 Beschlussfassung über AE Anträge . . . 66
§ 6 Sonstige und Schlussbestimmungen . . . 67

Richtlinie über die finanzielle Förderung studentischer Projekte der Studentenschaft der TU Dresden **69**
§ 1 Förderausschuss . . . 69
§ 2 Haushaltsvorbehalt und Rechtsanspruch . . . 69
§ 3 Grundsätzliches . . . 69
§ 4 Öffentlichkeit . . . 70
§ 5 Sport . . . 71
§ 6 Lehrveranstaltungen und Exkursionen . . . 71
§ 7 Partys . . . 71
§ 8 Förderung der Fachschaften . . . 71

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden **73**
§ 1 Beitragszweck . . . 73
§ 2 Beitragshöhe . . . 73
§ 3 Beitragspflicht . . . 73
§ 4 Rückerstattung und Nachkauf . . . 74
§ 5 Beitragserhebung und Fälligkeit . . . 75

§ 6 Mittelverwaltung 75

Härtefallordnung zur Beitragsordnung § 4 Abs. 1 **79**
§ 1 Allgemeines 79
§ 2 Antragsberechtigte 79
§ 3 Einkommensbegriff 79
§ 4 Form und Fristen 80
§ 5 Verfahren 80
§ 6 Haushaltsvorbehalt und Rechtsanspruch 81
§ 7 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen 81

Rechnernutzungsrichtlinie des Studentenrates der TU Dresden **83**
§ 1 Rechnernutzung 83
§ 2 Nutzungsvorrechte 83
§ 3 Software 83
§ 4 Veränderungen am System 84
§ 5 Speichern auf den Netzlaufwerken 84
§ 6 Fehler 84
§ 7 Sperren der Rechner 84
§ 8 Haftung des Nutzers 84
§ 9 Konsequenzen bei Verstößen 85

Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen durch den Studentenrat der TU Dresden **87**
§ 1 Status Hochschulgruppe 87
§ 2 Rechte von Hochschulgruppen 88
§ 3 Schlussbestimmungen 88

Richtlinie für den Materialverleih des Studentenrates der TU Dresden **91**
§ 1 Ausleihberechtigte 91
§ 2 Ausleihbedingungen 91
§ 3 Schlussbestimmungen 92

Grundordnung (GrO)
der Studentenschaft der TU Dresden

Vorbemerkung

[1]Für den gesamten Text dieser Grundordnung und ihrer Ergänzungsordnungen schließen grammatikalisch feminine Formen zur Bezeichnung von Personen solche weiblichen und männlichen Geschlechts gleichermaßen ein. [2]Der Studentenrat der TU Dresden wird im folgenden kurz StuRa, sowie die Fachschaftsräte kurz FSR genannt.

1. Abschnitt Grundsätze der Studentenschaft

2. Abschnitt Fachschaften

3. Abschnitt Studentenrat

4. Abschnitt Legislative des StuRa

5. Abschnitt Exekutive des StuRa

6. Abschnitt Schlussbestimmungen

1. Grundsätze der Studentenschaft

§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

(1)[1]Alle eingeschriebenen Studentinnen der Technischen Universität Dresden bilden die Studentenschaft. [2]Jedes gewählte Mitglied der Studentenschaft hat das Recht, die weibliche oder die männliche Bezeichnung ihres Amtes zu führen. [3]Ausländische und staatenlose Studienbewerberinnen, denen befristet bis zum Bestehen bzw. endgültigen Nichtbestehen der Sprachprüfung oder der Feststellungsprüfung die Rechtsstellung von Studentinnen der TU Dresden verliehen worden ist, werden im Rahmen dieser Grundordnung wie eingeschriebene Studentinnen behandelt.

(2)[1]Die Studentenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Universität.

(3)[1]Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der Universität und dieser Grundordnung ihre Angelegenheiten selbstständig.

(4)[1]Sie hat das Recht, sich mit Studentenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband zusammenzuschließen.

§ 2 Aufgaben der Studentenschaft

(1)[1]Die Studentenschaft hat folgende Aufgaben:

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

(2)[1]Zur Durchführung ihrer Aufgaben erhebt die Studentenschaft von ihren Mitgliedern Beiträge.

§ 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1)[1]Jede Studentin hat das Recht, an der Studentischen Selbstverwaltung mitzuwirken.

(2)[1]Alle Mitglieder der Studentenschaft sind berechtigt, Anfragen an die Organe der Studentenschaft gemäß § 5 zu stellen. [2]Ferner hat jedes Mitglied das Recht Anträge an die beschlussfassenden Organe nach § 5 zu stellen.

(3)[1]Jedes Mitglied der Studentenschaft hat die Pflicht zur Beitragszahlung nach Maßgabe der jeweils gültigen Beitragsordnung.

(4)[1]Diese Grundordnung sowie alle ihre Ergänzungsordnungen sind für die Mitglieder der Studentenschaft verbindlich.

§ 4 Studentenbefragung

(1)[1]Der StuRa kann in Angelegenheiten nach § 16, Abs. 2, Nr. 1 bis 3 mit 2/3 Mehrheit der Mitglieder eine Befragung der Studentenschaft beschließen.

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

(3)[1]Die Befragung wird innerhalb von vier Vorlesungswochen nach Beschlussfassung des StuRa bzw. nach Antragstellung gemäß Abs. 2 an fünf aufeinander folgenden Vorlesungstagen von einer zu bildenden Kommission, in die der StuRa Vertreterinnen entsenden kann, durchgeführt.

(4)[1]Die Befragung erfolgt unmittelbar, allgemein, frei, gleich und geheim.

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

§ 4 a Anfragen

(1)[1]Anfragen an die Organe der Studentenschaft sind von diesen binnen 14 Tagen zu beantworten. [2]Dies hat auf Wunsch schriftlich zu erfolgen. [3]Ist eine fristgerechte Beantwortung nicht möglich, so ist die der Anfragenden eine Begründung über den Grund der Verzögerung abzugeben.

§ 5 Die Organe

(1)[1]Beschlussfassende Organe der Studentenschaft sind:

1. der Studentenrat,
2. die Geschäftsführung,
3. der Sitzungsvorstand und
4. ggf. die Ausschüsse.

(2)[1]Die beschlussfassenden Organe der Fachschaft sind:

1. der Fachschaftsrat,
2. die Vertreterinnen der Fachschaft im Studentenrat und
3. ggf. die Fachschaftsvollversammlung.

(3)[1]Neben diesen Organen werden als Grundordnungsorgane mit beratender Kompetenz eingerichtet:

1. die Referate und
2. die Arbeitsgemeinschaften.

(4)[1]Im Rahmen der AE-Ordnung werden Ämter der Exekutive wie folgt definiert:

1. Referatsmitarbeiterinnen handeln im Auftrag der jeweiligen Referentinnen oder Geschäftsführerinnen,
2. Referentinnen stehen einem Referat vor, haben einen klar abgegrenzten Aufgabenbereich, handeln nach Tätigkeitsbeschreibung,
3. Geschäftsführerinnen leiten ihren Geschäftsbereich an, vertreten den StuRa nach außen und fällen Beschlüsse zwischen den StuRa Sitzungen.

§ 5 a Beschlussfähigkeit

(1)[1]Die Beschluss fassenden Organe der Studentenschaft nach § 5 (1) sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend sind. [2]

2. Fachschaften

§ 6 Gliederung

(1)[1]Die Studentenschaft gliedert sich in die folgenden Fachschaften:

1. Mathematik
2. Physik
3. Psychologie
4. Chemie/Lebensmittelchemie

5. Biologie
6. der Philosophischen Fakultät
7. Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften
8. Allgemeinbildende Schulen
9. Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften (M. A.)
10. Berufspädagogik
11. Jura
12. Wirtschaftswissenschaften
13. Informatik
14. Elektrotechnik
15. Maschinenwesen
16. Bauingenieurwesen
17. Architektur/Landschaftsarchitektur
18. Forstwissenschaften
19. Geowissenschaften
20. Hydrowissenschaften
21. Verkehrswissenschaften "Studentenschaft Friedrich List"
22. Medizin

§ 7 Grundsätzliches

(1)[1]Die Fachschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der TU Dresden und ihrer Studentenschaft.

(2)[1]Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der TU Dresden und der Grundordnung der Studentenschaft ihre Angelegenheiten selbst. [2]Neben den Aufgaben nach § 2 fördert die Fachschaft die fachlichen Interessen der Studentinnen und betreut deren Studienangelegenheiten.

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

(4)[1]Jedes Mitglied der Studentenschaft ist Mitglied in genau einer Fachschaft.

§ 8 Zusammensetzung des Fachschaftsrat

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

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

(3)[1]Wird in einer Fachschaft kein FSR gewählt, kann der StuRa diese Fachschaft vertreten.

§ 9 Aufgaben und Funktionen des FSR

(1)[1]Der FSR vertritt die Studentinnen einer Fachschaft im Rahmen seiner Aufgaben nach § 7 Abs. 2.

(2)[1]Der FSR entsendet seine Vertreterinnen in den Studentenrat.

(3)[1]Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Mitgliedern des Fachschaftsrates gemeinschaftlich abgegeben werden.

§ 10 Fachschaftsordnung

(1)[1]Der FSR kann sich im Rahmen des SächsHG, der Wahlordnung der TU Dresden und der Grundordnung der Studentenschaft eine Fachschaftsordnung geben.

(2)[1]Die Fachschaftsordnung trifft insbesondere Regelungen über Zusammensetzung, Organe und Beschlussfassung des FSR.

(3)[1]Beschluss und Änderung der Fachschaftsordnung bedürfen einer $^2/_3$ Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrates.

(4)[1]Die Fachschaftsordnung kann eine Fachschaftsvollversammlung vorsehen.

(5)[1]Fachschaftsordnungen und deren Änderungen treten nach Kenntnisnahme durch die Geschäftsführung des StuRa in Kraft, wenn diese keine berechtigten Zweifel an der Rechtmäßigkeit vorbringt.

(6)[1]In Fachschaften ohne Fachschaftsordnung oder für nicht geregelte Angelegenheiten gilt die Geschäftsordnung des StuRa entsprechend.

§ 11 Finanzen

(1)[1]Die Fachschaften verwalten die ihnen übertragenen und selbst erwirtschafteten Mittel selbständig nach Maßgabe der Finanzordnung der Studentenschaft und verwenden sie ausschließlich für ihre Grundordnungsgemäßen Aufgaben.

(2)[1]Der FSR ist dem StuRa über die Verwendung seiner Gelder rechenschaftspflichtig.

3. Studentenrat

§ 12 Legislatur und Amtsperioden

(1)[1]Die Legislatur des StuRa beginnt mit seiner Konstituierung.

(2)[1]Die Amtsperiode aller Wahlämter des StuRa dauert ein Jahr, von Beginn des Sommersemester bis Ende des darauf folgenden Wintersemesters. [2]Ausnahme hiervon sind die Vertreterinnen des StuRa im Verwaltungsrat des Studentenwerkes.

(3)[1]Als Amtsträgerinnen gelten die vom StuRa gewählten Personen. [2]Jede Amtsträgerin kann zurücktreten. [3]Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen und auf einer Sitzung des StuRa bekannt gemacht werden, gleiches gilt für Mitglieder von Referaten.

(4)[1]Die Abwahl einer Amtsträgerin ist nur durch ein Misstrauensvotum der Mehrheit der Mitglieder des StuRa möglich.

(5)[1]Amtsträgerinnen müssen voll geschäftsfähig im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) sein.

(6)[1]Jede Amtsträgerin hat einen Anspruch auf Weiterbildung sofern sich diese auf deren Aufgabenbereich bezieht.

(7)[1]Amtsträgerinnen können nur an der TU Dresden immatrikulierte Studentinnen sein.

§ 13 Rechtsgeschäftliche Erklärungen

(1)[1]Rechtsgeschäftliche Erklärungen bedürfen eines StuRa-Beschlusses und der Schriftform. [2]Sie sind von zwei Geschäftsführerinnen zu unterzeichnen.

(2)[1]Entsprechen rechtsgeschäftliche Erklärungen dem Aufgabenbereich einer Referentin die zugleich Mitglied des StuRa ist, kann diese anstelle der zweiten Geschäftsführerin unterzeichnen.

§ 14 Angestellte

(1)[1]Der StuRa beschäftigt eine Angestellte als Kassenwärtin.

(2)[1]Einrichtung und Abschaffung von Stellen zur hauptberuflichen Beschäftigung müssen vom StuRa beschlossen werden.

(3)[1]Über Einstellung und Entlassung von hauptberuflich Beschäftigten entscheidet der StuRa. [2]Die Bedingungen des Beschäftigungsverhältnisses richten sich nach TV-L (Tarifgebiet Ost).

(4)[1]Die Angestellten haben das Recht, aus der Mitte des Studentenrates eine Vertrauensperson für die laufende Legislatur zu bestimmen, die Ansprechpartnerin für Probleme mit der Dienstvorgesetzten ist.

4. Legislative des StuRa

§ 15 Zusammensetzung des StuRa

(1)[1]Der StuRa setzt sich aus den von den einzelnen FSR entsandten Vertreterinnen zusammen. [2]

(2)[1]Der StuRa hat maximal 39 Sitze, die wie folgt besetzt werden:

1. Jeder FSR entsendet eine Vertreterin (Basisvertreterin).

2. Entsprechend der Größe der jeweiligen Fachschaft können zusätzlich bis zu drei Vertreterinnen (weitere Vertreterinnen) nach folgendem Verfahren entsandt werden. Es werden pro Fachschaft drei Kennzahlen durch Multiplikation der Anzahl der Fachschaftsmitglieder mit 30, 17, 7 und anschließender Division durch die Anzahl der Mitglieder der Studentenschaft gebildet. Anhand der Kennzahlen größer Eins werden nach dem Höchstzahlverfahren die weiteren Vertreterinnen bis zur maximalen Größe des Studentenrates von 33 Basis- und weiteren Vertreterinnen entsandt.

3. Geschäftsführerinnen werden zu Vertreterinnen mit besonderem Sitz (besondere Vertreterinnen), wenn der FSR die maximal mögliche Zahl an Basis- und weiteren Vertreterinnen entsandt hat. Ist die Geschäftsführerin Basis- oder weitere Vertreterin, kann der FSR eine Vertreterin neu entsenden.

4. Eine Fachschaft darf insgesamt nicht mehr als fünf Vertreterinnen haben.

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

(4)[1]Nimmt eine Vertreterin an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen unentschuldigt nicht teil, ruht ihr Mandat für die Zeit ihrer weiteren Abwesenheit. [2]Ruhende Mandate weiterer Vertreterinnen werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt. [3]Mitglieder, deren Mandat ruht, besitzen kein aktives Stimmrecht.

(5)[1]Nach Rücktritt oder Abwahl einer Geschäftsführerin hat der entsprechende FSR alle Vertreterinnen neu zu entsenden.

(6)[1]Fachschaftsräte, die in der ablaufenden Amtsperiode mindestens eine Geschäftsführerin gestellt haben und/oder in der folgenden Amtperiode mindestens eine Geschäftsführerin stellen, müssen zur ersten Sitzung des Sommersemesters eine neue Entsendung vornehmen.

(7)[1]Die Mitgliedschaft einer Vertreterin im StuRa endet mit dem Ende der Legislatur des StuRa. [2]Fernen endet sie durch Rücktritt, Exmatrikulation, Tod oder Rücknahme der Entsendung durch den FSR.

§ 15 a Beratende Mitglieder

(1)[1]Die Referentin Ausländische Studierende ist qua Amt Beratendes Mitglied des Studentenrats.

§ 16 Aufgaben und Funktionen des StuRa

(1)[1]Der StuRa ist das oberste beschlussfassende Organ der Studentenschaft. [2]Es bringt den Willen der Studentenschaft zum Ausdruck.

(2)[1]Der StuRa hat folgende Aufgaben:

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

(3)[1]Die Mitglieder des StuRa haben das Recht zur Einsicht in Unterlagen der Geschäftsführung.

(4)[1]Die Mitglieder des StuRa sind verpflichtet, ihre Aufgaben ehrenamtlich nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen.

§ 17 Öffentlichkeit

(1)[1]Der StuRa verhandelt in öffentlichen Sitzungen.

(2)[1]Jedes Mitglied der Studentenschaft hat Rede- und Antragsrecht.

(3)[1]Die Protokolle der StuRa-Sitzungen sind zu veröffentlichen.

(4)[1]Ausnahmen hiervon bestehen nur im Rahmen der Geschäftsordnung.

§ 18 Stimmrechte

(1)[1]Jedes StuRa-Mitglied kann jeweils nur eine Stimme wahrnehmen. [2]Eine Vertretung ist nicht statthaft.

(2)[1]Ausnahme hiervon ist die Fachschaft Forstwissenschaften. [2]Sie kann eine Stellvertreterin ihrer entsandten Vertreterin ernennen. [3]Dieser Absatz tritt außer Kraft, wenn die Fachschaft Forstwissenschaften mehr als eine Vertreterin entsenden darf oder ihr Sitz nicht mehr in Tharandt ist.

§ 19 Mehrheiten

(1)[1]Im Rahmen dieser Grundordnung und ihrer Ergänzungsordnungen gelten folgende Mehrheiten:

1. Einfache Mehrheit (Mehrheit der anwesenden Mitglieder);
2. Mehrheit der Mitglieder (Mehrheit der aktiven Stimmrechte);
3. $^2/_3$ Mehrheit der Mitglieder ($^2/_3$ der aktiven Stimmrechte).

(2)[1]Im Rahmen der Geschäftsordnung gilt anstatt der Mehrheit der Mitglieder die $^2/_3$ Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(3)[1]Der StuRa entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit sofern Grundordnung und Ergänzungsordnungen keine andere Mehrheit vorschreiben.

§ 20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

(1)[1]Der StuRa ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist.

(2)[1]Beschlüsse des StuRa werden, wenn von diesem nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam.

(3)[1]Der StuRa kann in seiner Amtsperiode gefasste Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß § 19 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von § 29 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.

(4)[1]Beschlüsse, die den Studentenrat finanziell über das Haushaltsjahr hinaus binden, sowie Grundordnungsänderungen bedürfen eines Beschlusses auf einer ordentlichen Sitzung.

(5)[1]Beschlüsse eines beschlussfassenden Organs der Studentenschaft mit Ausnahme des StuRa werden wirksam, wenn auf der folgenden, ordentlichen, beschlussfähigen Sitzung des StuRa das Protokoll vorliegt und diesen nicht durch einen Antrag auf Neubefassung nach §10 (6) Geschäftsordnung widersprochen wird.

§ 21 Ordentliche Sitzungen

(1)[1]Ordentliche Sitzungen des StuRa finden in der nicht vorlesungsfreien Zeit alle zwei Wochen gemäß der Geschäftsordnung statt.

(2)[1]In der vorlesungsfreien Zeit finden maximal drei ordentliche Sitzungen statt, zwischen denen jeweils maximal vier Wochen liegen.

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

(4)[1]Im Juni eines Jahres werden die Termine für die ordentlichen Sitzungen der folgende Amtsperiode des StuRa veröffentlicht. [2]Dabei sind die Termine für die Rechenschaftsberichte festzulegen.

§ 22 Außerordentliche Sitzungen

(1)[1]Zusätzlich zu den ordentlichen StuRa-Sitzungen sind auf Beschluss des StuRa, des Sitzungsvorstands, der Geschäftsführung oder auf Initiative von mindestens 1/3 der Mitglieder des StuRa Sondersitzungen möglich.

(2)[1]Auf außerordentlichen Sitzungen darf nur zu den auf der Einladung enthaltenen Themen diskutiert und beschlossen werden.

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

§ 23 Der Sitzungsvorstand

(1)[1]Der Sitzungsvorstand besteht aus drei vom StuRa gewählten Mitgliedern. [2]Zusätzlich ist die Referentin Struktur Mitglied des Sitzungsvorstandes.

(2)[1]Der Sitzungsvorstand leitet und strukturiert die Sitzung des StuRa. [2]Er ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Unterlagen für die Sitzung rechtzeitig bereitstehen. [3]Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(3)[1]Der Sitzungsvorstand bestimmt die Versammlungsleiterin in der Regel aus seiner Mitte. [2]Die Versammlungsleiterin hat die Ordnungsgewalt auf der Sitzung des StuRa. [3]Ihr obliegt die Auslegung der Grundordnung und Ordnungen mit Wirkung für den Verlauf der aktuellen Sitzung. [4]Auf außerordentlichen Sitzungen hat die Versammlungsleiterin insbesondere das Recht, Initiativen abzulehnen, die § 22 Abs. 2 und § 20 A zuwiderlaufen.

(4)[1]Der Sitzungsvorstand ist für die Erstellung, Veröffentlichung und Verwaltung des Protokolls zuständig.

(5)[1]Ruht das Mandat eines Mitgliedes des StuRa gemäß § 15 Abs. 4 S. 1, hat der Sitzungsvorstand unverzüglich den entsprechenden FSR zu informieren.

§ 23 a Referentin Struktur

(1)[1]Die Referentin Struktur ist qua Amt Mitglied im Sitzungsvorstand.

(2)[1]Sie ist zuständig für:

1. Die Berechnung der Sitze der Fachschaften im StuRa nach Grundordnung,
2. Überprüfung der Entsendungen in den Studentenrat,
3. die Information der FSR über ruhende Mandate gemäß § 15, Abs. 4, Satz 1,
4. die Überwachung der Begründungen und Entscheidungen des StuRa auf Konformität mit Ordnungen der Studentenschaft,
5. die Überwachung der Ordnungen der Studentenschaft auf Änderungsbedarf,
6. die Archivierung der Protokolle sowie der Grundordnung und der weiteren Ordnungen des StuRa,
7. Erfassung und Verwaltung der Kontaktdaten der StuRa-Mitglieder und Mitarbeiter/innen,

8. die Verwaltung der Mailinglisten, E-Mail-Verteiler und Weiterleitungen sowie
9. die Ausschreibung der Posten und Aktualisierung der Struktur und Tätigkeitsbeschreibungen.

§ 24 Ausschüsse

(1)[1]Ein Ausschuss besteht aus 4 bis 7 Mitgliedern des StuRa mit aktivem Stimmrecht. [2]Diese werden vom Studentenrat entsendet.

(2)[1]Ausschüsse können mit der Mehrheit der Mitglieder zu Teilaufgaben des StuRa, die dieser mit einfacher Mehrheit beschließen kann, eingerichtet werden. [2]Dabei müssen Name, Laufzeit, Aufgaben, Sitzungsturnus und gegebenenfalls Sonderregelungen zur Besetzung festgelegt werden.

(3)[1]Die Abschaffung eines Ausschusses erfolgt mit der Mehrheit der Mitglieder ungeachtet § 20 Abs. 3 . [2]Dies gilt nicht für in der Grundordnung festgeschriebene Ausschüsse.

(4)[1]Es kann ständige und nichtständige Ausschüsse geben. [2]Ein ständiger Ausschuss ist ein vom StuRa unbefristet eingerichteter Ausschuss, ein nichtständiger Ausschuss wird für eine bestimmte Zeit eingerichtet.

(5)[1]Die Sitzungen sind zu protokollieren, dabei ist § 18, Abs. 3 GO einzuhalten. [2]Das Protokoll ist den StuRa-Mitgliedern zugänglich zu machen. [3]Es gelten die Fristen nach § 5 GO. Die Protokolle sind zu veröffentlichen.

§ 24 a Förderausschuss

(1)[1]Der Förderausschuss ist ein ständiger Ausschuss. [2]Er tagt wöchentlich.

(2)[1]Die Geschäftsführerin Finanzen ist qua Amt Mitglied im Förderausschuss.

(3)[1]Die Aufgaben des Förderausschusses ergeben sich aus der Richtlinie über die finanzielle Förderung studentischer Projekte.

(4)[1]Das Protokoll enthält zusätzlich zu den Bestimmungen nach § 18, Abs. 3 Geschäftsordnung die Finanzaufstellungen der Antragsteller.

§ 24 b Bewilligungsausschuss

(1)[1]Der Bewilligungsausschuss ist ein ständiger Ausschuss. Er besteht aus höchstens fünf Mitgliedern.

(2)[1]Der Bewilligungsausschuss tritt monatlich, nicht vor dem 10. Tag, zusammen.

(3)[1]Das Protokoll des Bewilligungsauschusses enthält ungeachtet § 24, Abs. 5:

1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Anwesenheitsliste,
3. die Liste der erörterten AE und
4. gegebenenfalls Begründungen zu Veränderungen der Höhe von beantragten AE.

(4)[1]Der Bewilligungsausschusses erörtert die Aufwandsentschädigungen der Antragsteller und erarbeitet eine Vorlage für die Sitzung des StuRa.

(5)[1]Mitglieder des Bewilligungsausschusses erhalten monatlich pauschal EUR 20 Aufwandsentschädigung, sie dürfen keinerlei andere Aufwandsentschädigung vom StuRa beziehen.

5. Exekutive des StuRa

§ 25 Referate

(1)[1]Ein Referat setzt sich aus einer oder mehreren Referentinnen sowie ihren Mitarbeiterinnen zusammen. [2]Referate werden durch Beschluss vom StuRa zu abgrenzbaren Aufgabenbereichen eingerichtet.

(2)[1]Die Referentinnen werden vom StuRa gewählt, die Referats-Mitglieder vom StuRa entsendet.

(3)[1]Die Referentin leitet ihr Referat an und trägt die Verantwortung für die Arbeit des Referats. [2]Sie ist die Ansprechpartnerin des Referats.

(4)[1]Die Referate setzen das Arbeitsprogramm und die Beschlüsse des StuRa um.

(5)[1]Die Referentinnen sollen auf den Sitzungen der Geschäftsführung anwesend sein.

§ 26 Geschäftsbereiche

(1)[1]Ein Geschäftsbereich setzt sich aus einer Geschäftsführerin und ein oder mehreren Referaten zusammen. [2]Jedes Referat wird einem Geschäftsbereich zugeordnet. [3]Geschäftsbereiche werden durch Beschluss des StuRa eingerichtet.

(2)[1]Geschäftsführerinnen werden vom StuRa gewählt. [2]Sie müssen für die Dauer ihrer Amtsperiode in den StuRa entsendet sein, gegebenenfalls unberührt von § 15 Abs. 2 Nr. 2 auch zusätzlich.

(3)[1]Die Geschäftsführerin leitet ihren Geschäftsbereich an und trägt die Verantwortung für die Arbeit und die Erstellung des vierteljährlichen Rechenschaftsberichtes. [2]Sie ist die Ansprechpartnerin des Geschäftsbereichs.

§ 27 Geschäftsführung

(1)[1]Die Geschäftsführung setzt sich aus mindestens drei Geschäftsführerinnen zusammen. [2]Sie kann innerhalb ihrer Aufgaben Beschlüsse fassen.

(2)[1]Sie führt die laufenden Geschäfte des StuRa und koordiniert die Arbeit der Geschäftsbereiche und Referate.

(3)[1]Die Geschäftsführung vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. [2]Zwischen den Sitzungen des StuRa fasst Sie nicht aufschiebbare Beschlüsse.

(4)[1]Aus ihrer Mitte bestimmt die Geschäftsführung eine Dienstvorgesetzte der Angestellten.

(5)[1]Die Geschäftsführung ist dem StuRa zur Rechenschaft verpflichtet.

§ 27 a Dienstvorgesetze

(1)[1]Dienstvorgesetzte der Angestellten ist eine Geschäftsführerin.

(2)[1]Die Dienstvorgesetzte ist unter anderem zuständig für:

1. Lohnanweisung,
2. Urlaubsgenehmigung,
3. Festlegung der Arbeitszeit,

4. Weiterbildungsmaßnahmen,
5. Dienstbesprechungen,
6. Arbeitsschutz,
7. Anpassung des Tätigkeitsprofils und des Arbeitsvertrages sowie
8. Erstellung und Aushändigung von schriftlichen Dienstanweisungen.

(3)[1]Dienstbesprechungen zwischen den Angestellten und der Dienstvorgesetzten finden monatlich statt. [2]Diese sind zu protokollieren und in der Personalakte abzulegen.

(4)[1]Dienstanweisungen sind von der Geschäftsführung zu beschließen. [2]Die Dienstvorgesetzte händigt diese schriftlich den Angestellten aus und legt eine Kopie in der Personalakte ab.

§ 28 Arbeitsgemeinschaften

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

(2)[1]Eine AG ist inhaltlich nicht an Beschlüsse des StuRa gebunden.

(3)[1]Die Arbeitsgemeinschaft kann sich jederzeit selbst auflösen.

(4)[1]Der StuRa kann durch Beschluss den Status der Zugehörigkeit der Arbeitsgemeinschaft zum Studentenrat aufheben.

(5)[1]Die AG wählt aus ihrer Mitte eine Leiterin und zeigt sie dem StuRa an. [2]Die AG kann ihre Angelegenheiten durch eine Grundordnung regeln, welche nach Bestätigung durch den StuRa in Kraft tritt.

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

(7)[1]Eine AG hat als solche Rede- und Antragsrecht auf einer StuRa-Sitzung.

(8)[1]Einer AG kann entgegen § 2 Abs. 1 Nr. 1 dieser Grundordnung gestattet werden, ihren Arbeitsbereich auch auf andere Hochschulen auszudehnen, wenn die Studentenschaft der entsprechenden Hochschule zustimmt.

(9)[1]Einzelne Mitglieder der AG können bevollmächtigt werden, eine Geschäftsführerin bei rechtsgeschäftlichen Erklärungen gemäß § 13 Abs. 1 zu vertreten. [2]Die Vollmacht ist inhaltlich und finanziell zu begrenzen.

§ 28 b Projekte des Studentenrates

(1)[1]Ein Projekt des Studentenrates (StuRa-Projekt) ist ein vom Studentenratsplenum beschlossenes einmaliges Vorhaben. Ein StuRa-Projekt übernimmt außerordentliche Aufgaben, die von der Struktur des StuRa nicht oder nur unzureichend abgebildet werden können.

(2)[1]Bei der Einrichtung ist das Ziel des Projekts zu benennen.

(3)[1]Ein StuRa-Projekt ist befristet, kann aber verlängert werden. Bei absehbarer Langfristigkeit soll die Integration der Aufgaben in die Struktur des StuRa geprüft werden.

(4)[1]Ein StuRa-Projekt ist einer Geschäftsführerin zugeordnet.

(5)[1]Es ist eine Projektsprecherin zu benennen, welche das Projekt gegenüber dem StuRa vertritt und Ansprechpartnerin ist. Weitere Projektmitarbeiterinnen sind ebenfalls zu benennen.

(6)[1]Die Zahl der Mitarbeiterinnen eines StuRa-Projekts kann begrenzt werden.

(7)[1]Insbesondere zum Abschluss des Projektes muss dem StuRa über die Arbeit der Projektgruppe berichtet werden. In dem Bericht sind ebenfalls die aufgewandten Mittel aufzuführen.

(8)[1]Änderungen an Beschlüssen zu StuRa-Projekten werden abweichend von § 20, Absatz 3 stets mit einfacher Mehrheit beschlossen, wenn sie ausschließlich Antragsbestandteile nach den Punkten (3), (5) oder (6) betreffen.

6. Schlussbestimmungen

§ 29 Ergänzungsordnungen und Richtlinien

(1)[1]Zur Ergänzung dieser Grundordnung beschließt der StuRa mit 2/3 Mehrheit seiner gewählten Mitglieder folgende Ergänzungsordnungen:

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

(2)[1]Diese sind Bestandteile dieser Grundordnung.

(3)[1]Darüber hinaus kann der StuRa mit einfacher Mehrheit Beschlüsse zu Richtlinien und Durchführungsbestimmungen fassen.

§ 30 Grundordnungsänderung

(1)[1]Als Grundordnungsänderung ist jede Änderung dieser Grundordnung und ihrer Ergänzungsordnungen anzusehen. Grundordnungsänderungen können vom StuRa nur mit $^2/_3$ Mehrheit seiner Mitglieder beschlossen werden.

§ 31 Teilnichtigkeit

(1)[1]Bei Nichtigkeit einzelner Bestimmungen dieser Grundordnung oder ihrer Ergänzungsordnungen gelten die übrigen Bestimmungen fort.

§ 32 Veröffentlichung

(1)[1]Die Grundordnung der Studentenschaft und ihre Ergänzungsordnungen sowie Änderungen sind öffentlich innerhalb der Studentenschaft bekannt zu machen und jederzeit einsehbar.

§ 33 Übergangsbestimmungen

(1)[1]Die zum Zeitpunkt der Eingliederung der Fachschaftsrahmenordnung in die Grundordnung gültigen Fachschaftsordnungen der jeweiligen Fachschaftsräte bleiben in Kraft.

§ 34 Inkrafttreten

(1)[1]Die Grundordnung und ihre Ergänzungsordnungen treten unmittelbar nach ihrem Beschluss durch den StuRa in Kraft. [2]Dies gilt für Grundordnungsänderungen entsprechend.

(2)[1]Mit dem Inkrafttreten dieser Grundordnung treten alle früheren Satzungen der Studentenschaft der Technischen Universität Dresden außer Kraft.

Inkraftgetreten am 04. Mai 2001.

Geändert am 04. Juli 2003
§ 18 Abs. 1 : einfügen in Satz zwei von „ , gegebenenfalls unberührt von § 7 Abs. 2 Nr. 2 auch zusätzlich,"
§ 18 Abs. 4: Satz zwei wird Satz drei; NEU Satz zwei.

Geändert am 10. August 2006
§ 3 Abs. 2 : NEU Satz zwei
§ 9 : gestrichen; NEU Abs. zwei bis vier
§ 10 : NEU
§ 15, alt § 14 : NEU Abs. drei
§ 19 : NEU
§ 20 : NEU
§ 21, alt § 18: Anpassung an geänderten Sitzungsrhythmus

Geändert am 17. Juli 2008
Darlehensordnung ersatzlos gestrichen;
Beratungsrichtlinie ersatzlos gestrichen;
AE-Ordnung in Finanzordnung integriert;
Fachschaftsrahmenordnungen in Grundordnung integriert;
In der Satzung, allen Ordnungen, Richtlinien und Durchführungsbestimmungen grammatikalisch maskuline in feminine Formulierungen geändert;
Umsortierung der Paragraphen;
§ 3 Abs. 2 Korrektur der Verweise;
§ 4 Abs. 1 Korrektur der Verweise;
§ 5 Abs. 1 Nr. 4 NEU;
§ 5 Abs. 2 Nr. 3 neu formuliert;
alt § 4 Abs. 2 Nr. 1 und 4 gestrichen;
alt § 4 Abs. 3 gestrichen;
§§ 6 bis 11 NEU, ehemals Fachschaftsrahmenordnung;
§ 12 NEU;
alt § 17 Abs. 3 gestrichen;
§ 14 NEU, ehemals § 18 und § 39 der Finanzordnung;
§ 15 Abs. 1, alt § 7 Abs. 1 „nach Maßgabe der Fachschaftsrahmenordnung“ gestrichen;
§ 15 Abs. 6 NEU;
alt § 6 Abs. 2 Nr. 7 gestrichen;
§ 17 Abs. 3, alt § 11 Abs. 3 geändert in „Die Protokolle der StuRa-Sitzungen sind zu veröffentlichen.“;
§ 20 Abs. 3, alt § 15 Abs. 2 Korrektur der Verweise;
§ 22 Abs. 1, alt § 10 Abs. 1 „des Sitzungsvorstands“ eingefügt;
§ 23 Abs. 1, alt § 19 Abs. 1 geändert in „Der Sitzungsvorstand besteht aus drei vom StuRa gewählten Mitgliedern.“;

§ 23 Abs. 2, alt § 19 Abs. 2 gestrichen;
§ 23 Abs. 3, alt § 20 Abs. 2 Korrektur der Verweise;
§ 23 Abs. 4, alt § 20 Abs. 3 „und Verwaltung“ eingefügt;
alt § 22 Abs. 7 gestrichen;
§ 23 Abs. 5 NEU;
alt § 20 Abs. 4 gestrichen;
§ 24, 25, 26, 27 NEU;
alt §§ 18, 19, 23, 25, 26, 27 gestrichen;
§ 28 Abs. 4, alt § 30 Abs. 2 vollständig neu gefasst;
alt § 31 Abs. 1 Nr. 3 und 6 gestrichen;
alt § 31 Abs. 3 S. 2 gestrichen;
§ 33 NEU;
Geändert am 18. Dezember 2008
In § 6Grundschulpädagogik in Allgemeinbildende Schulen/Grundschule umbenannt;

Geändert am 16. Juli 2010
§ 23 Abs. 4 „Veröffentlichung“ hinzugefügt;
§ 15 Abs. 1 Satz 2 „Eine gesonderte Vertretung nach § 75 Abs. 1 S. 7 SächsHG existiert nicht. [2]“ gestrichen;
§ 15 a hinzugefügt;

Geändert am 13. August 2010
§ 15 Abs. 4 Satz 3 hinzugefügt;
§ 20 Abs. 1 „mit aktivem Stimmrecht“ eingefügt;
§ 5 a hinzugefügt;
§ 9 Abs. 2 „Der FSR wählt die Vertreterinnen der Gruppe der Studenten in den jeweiligen Fakultätsrat. [3]Sie müssen Mitglied der Fakultät, nicht jedoch des FSR sein. [4]Bestehen in einer Fakultät mehrere FSR, so werden die Vertreterinnen in den Fakultätsrat durch den Konvent gewählt.“ ersetzt;
§ 26 Abs. 2 „für die Dauer ihrer Amtsperiode“ eingefügt;
§ 15 Abs. 6 eingefügt
§ 21 Abs. 4 Satz 2 hinzugefügt;
§ 26 Abs. 3 „und die Erstellung des vierteljährlichen Rechenschaftsberichtes“ eingefügt;
§ 4a hinzugefügt, als Ersatz für § 21 Geschäftsordnung;
§ 12 Abs. 3 „gleiches gilt für Mitglieder von Referaten“ hinzugefügt;
§ 16 Abs. 2 Punkt 4 eingefügt;
§ 25 Abs. 2 dementsprechend gekürzt und angepasst;
§ 27 a hinzugefügt;
§ 14 Abs. 4 hinzugefügt;
§ 23 a hinzugefügt;
§ 23 Abs. 1 Satz 2 dementsprechend hinzugefügt;
§ 24 a neu;
§ 4 Abs. 3 dementsprechend „Ausschuss“ in „Kommission“ geändert; um hier nicht die Bedingung für Ausschüsse erfüllen zu müssen;
§ 24 b hinzugefügt;
§ 20 Abs. 5 hinzugefügt;

Geändert am 7. Juli 2011
Umbennung der Satzung in Grundordnung: Der Begriff Satzung wird zur Übersichtlichkeit auch in den Übersichten und den Verlauf in Grundordnung geändert. Der Begriff Satzung ist, wenn er auf Ergänzungsordnungen und Dokumenten der Studentenschaft verwendet mit dem der Grundordnung gleichbedeutend.

Geändert am 22. März 2012
§ 6 Abs. 1 Nr. 20 „Wasserwesen“ durch „Hydrowissenschaften“ ersetzt;

Geändert am 24. Mai 2012
§ 28 b NEU;

Geändert am 30. August 2012
§ 5 Abs. 4 NEU;

Geändert am 08. November 2012
§ 6 Abs. 1 Nr. 8 „/Grunschule“ geschtrichen;

Durchführungsbestimmungen zur Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden

Durchführungsbestimmung zu Entsendungen

[1]Entsendungen müssen 8 Stunden vor der StuRa-Sitzung, für die sie Wirkung haben sollen, bei der Verantwortlichen für diese Frage eingereicht sein. [2]Wer konkret dafür verantwortlich ist, wird auf der StuRa-Homepage veröffentlicht.

Inkraftgetreten am 12. Oktober 2006.

Durchführungsbestimmung zu Entschuldigungen für StuRa-Sitzungen

[1]Entschuldigungen müssen mindestens 2 Stunden vor der StuRa-Sitzung, für die sie Wirkung haben sollen, bei der Verantwortlichen für diese Frage eingereicht sein. [2]Wer konkret dafür verantwortlich ist, wird auf der StuRa-Homepage veröffentlicht.

Inkraftgetreten am 12. Oktober 2006.

§ 1 Konstituierung

(1)[1]Die konstituierende Sitzung findet in der zweiten Woche nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Wahlen der FSR statt.

§ 2 Zusammentreten

(1)[1]Der Stura tagt donnerstags von 19.30 Uhr bis 23.00 Uhr. [2]Einer gesonderten Einladung bedarf es nicht.

(2)[1]In der Woche nach der Wahl der FSR findet keine Sitzung statt.

(3)[1]Als Einladung für Sondersitzungen nach § 22 der Grundordnung gilt die fristgemäße Versendung einer E-Mail an das StuRa-Mitglied. [2]Auf Wunsch eines StuRa-Mitgliedes kann ihm die Einladung auch per Telefon, Fax oder auf dem Postweg (als fristwahrend gilt hier der Poststempel) zugestellt werden.

§ 3 Öffentlichkeit

(1)[1]Die Sitzungen des StuRa sind grundsätzlich öffentlich. [2]Alle Anwesenden haben das Rederecht.

(2)[1]Angelegenheiten, die die Persönlichkeitsphäre oder die Angestellten des StuRa betreffen, sind in nicht-öffentlicher Sitzung zu behandeln.

(3)[1]Für den nicht-öffentlichen Teil sind die Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 4 Beschlussfähigkeit

(1)[1]Nach Eröffnung der Sitzung sind die Anwesenheit der Mitglieder und die Beschlussfähigkeit festzustellen.

§ 5 Sitzungsvorlagen und Fristen

(1)[1]Die Sitzungsvorlagen an die StuRa-Mitglieder bestehen aus:

- zu behandelnden ordentlichen Anträgen nach § 10,
- Kandidaturen,
- dem Vorschlag zur Tagesordnung,
- den Rechenschaftsberichten nach § 19,
- den Beschlüssen der Geschäftsführung und der Ausschüsse,
- dem Protokoll der Sitzungen der Geschäftsführung und der Ausschüsse,
- aus unbestätigten Protokollen,
- aus weiteren Vorlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten.

(2)[1]Die Sitzungsvorlagen müssen den Mitgliedern drei Tage vor Beginn der Sitzung zugänglich gemacht werden.

(3)[1]Initiativanträge müssen vor Sitzungsbeginn eingereicht werden.

§ 6 Tagesordnung

(1)[1]Zu Beginn der Sitzung ist der Tagesordnungsvorschlag des Sitzungsvorstands vorzustellen und über Änderungsanträge zu beschließen. [2]Danach ist die Tagesordnung zu verabschieden.

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

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

[3]Die Punkte 1 und 2 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden.

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

(4)[1]Abweichend von Abs. 1 ist auf außerordentlichen Sitzungen der TO-Vorschlag der Antragstellerinnen, so wie er im Beschluss der Sondersitzung enthalten ist, vorzustellen. [2]Änderungsanträge dürfen nur die Gliederung der außerordentlichen Sitzung betreffen.

§ 7 Versammlungsleiterin

(1)[1]Die Versammlungsleiterin hat die Kompetenzen aus § 23 der Grundordnung.

(2)[1]Die Versammlungsleiterin strukturiert die Sitzung gemäß der Tagesordnung. [2]Sie kann Pausen nach eigenem Ermessen vorsehen.

(3)[1]Die Versammlungsleiterin stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl oder Beschlussfassung beginnt und endet.

(4)[1]Sie hat das Recht, einen Antrag nach ihrem Ermessen aufzugliedern und entsprechend diskutieren zu lassen.

(5)[1]Die Versammlungsleiterin erteilt das Wort. [2]Sie kann die Redezeit begrenzen, eine Rednerin zur Sache oder zur Form rufen. [3]Kommt eine Rednerin einer solchen Aufforderung nicht nach, kann die Versammlungsleiterin ihr das Wort entziehen.

(6)[1]Bei Diskussionen oder Beschlüssen, die die Versammlungsleiterin selbst betreffen, hat sie die Versammlungsleitung abzugeben.

(7)[1]Die Auslegung der Geschäftsordnung obliegt, mit Wirkung für die aktuelle Sitzung, der Versammlungsleiterin, gegebenenfalls nach Beratung des Sitzungsvorstands.

§ 8 Redeliste

(1)[1]Vor Beginn einer Diskussion bittet die Versammlungsleiterin um Wortmeldungen und bildet eine Redeliste. [2]Nach dieser erteilt sie das Wort und ergänzt sie während der Debatte.

(2)[1]Vor der Debatte eines Antrags erteilt die Versammlungsleiterin der Antragstellerin das Wort. [2]Nach der Vorstellung des Antrags kann die Geschäftsführung zum Antrag Stellung nehmen.

(3)[1]Die Redeliste kann nach Ermessen der Versammlungsleiterin unterbrochen werden:

1. durch Wortmeldung der Antragstellerin bzw. Berichterstatterin zu diesem Tagesordnungspunkt und
2. durch Wortmeldungen der Geschäftsführung sofern Fragen an sie gerichtet sind.

(4)[1]Es gilt das Erstrednerinnenrecht.

(5)[1]Eine Sitzungsteilnehmerin darf nur sprechen, wenn ihr die Versammlungsleiterin das Wort erteilt. [2]Möchte die Versammlungsleiterin selbst zur Sache sprechen, so setzt sie sich an das derzeitige Ende der Redeliste.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

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

(2)[1]Ein Redebeitrag, eine Wahl oder Abstimmung darf durch einen Geschäftsordnungsantrag nicht unterbrochen werden.

(3)[1]Über Geschäftsordnungsanträge ist sofort zu beschließen.

(4)[1]Als Geschäftsordnungsanträge sind folgende Anträge anzusehen:

1. Änderung der beschlossenen Tagesordnung;
2. Schluss der Debatte, gegebenenfalls sofortige Beschlussfassung;
3. Ausschluss der Öffentlichkeit;
4. Abweichung von einzelnen Punkten der Geschäftsordnung;
5. Verlängerung der Sitzung um eine Stunde;
6. Auszählung, gegebenenfalls erneute Auszählung, der Stimmen;
7. erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit;

8. fünfminütige Beratungspause;
9. Geheime Abstimmung;
10. einmaliger sofortige Richtigstellung,
11. Personaldebatte;
12. Schluss der Redeliste;
13. Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung;
14. Nichtbefassung eines Antrages;
15. Beschränkung der Redezeit;
16. schriftliche Abstimmung;
17. Vertagung eines Punktes der Tagesordnung.

(5)[1]Anträge nach Abs. 4 Nr. 1 - 5 bedürfen einer 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(6)[1]Bei einem Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 Nr. 6 - 10 ist kein Widerspruch zulässig.

(7)[1]Der Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 Nr. 6 muss unmittelbar nach erfolgter Abstimmung gestellt werden.

(8)[1]Geschäftsordnungsanträge Nr. 6 und 7 können auch kombiniert gestellt werden.

(9)[1]Beratungspausen können einmal pro Tagesordnungspunkt beantragt werden.

(10)[1]Personaldebatten finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit und der Betroffenen statt.

(11)[1]Vor Schluss der Redeliste ist jedem Mitglied des StuRa Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen.

(12)[1]Vertagungen nach § 9 (4) Satz 1 Nummer 17 können mit Terminen und Bedingungen versehen werden. Geschieht dies nicht, werden sie auf die nächste Sitzung vertagt.

§ 10 Anträge

(1)[1]Neben den Anträgen nach § 9 sind folgende Anträge an den Studentenrat zulässig:

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

(2)[1]Alle Anträge nach Abs. 1 sind schriftlich zu stellen. [2]Sie enthalten den Namen der Antragstellerin, den Antragstext und gegebenenfalls eine Begründung. [3]Anträge mit dem Ziel eine Finanzwirksamkeit für den StuRa zu entfalten, müssen zusätzlich eine Finanzaufstellung enthalten. [4]Anträge auf Einrichtung oder Änderung eines StuRa-Projektes müssen insbesondere die Namen die Projektsprecherin und der Mitarbeiterinnen enthalten.

(2a) Die Rücknahme von Anträgen durch die Antragstellerin ist jederzeit zulässig.

(3)[1]Ordentliche Anträge, die vom StuRa behandelt werden, werden beim Sitzungsvorstand eingereicht. [2]Für Ordentliche Anträge nach Abs. 1 Nr. 1 gelten die Fristen aus § 5.

(4)[1]Der Initiativantrag ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag, der die Fristen für ordentliche Anträge gemäß § 5 Abs. 1 und 2 nicht erfüllt. [2]Für sie gilt § 5 Abs. 3. Er bedarf der Unterschrift sieben stimmberechtigter Mitglieder.

(5)[1]Änderungsanträge sind Anträge zu ordentlichen Anträgen, die diese in ihrer Sache oder Ausgestaltung ändern. [2]Änderungsanträge werden beim Sitzungsvorstand eingereicht. [3]Über sie ist vor dem Hauptantrag zu beschließen. [4]Soweit der StuRa den Änderungsanträgen zustimmt oder sie von der Hauptantragsstellerin übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt. [5]Die Antragstellerin des Hauptantrages hat bis zur endgültigen Beschlussfassung das Recht, auch eine geänderte Fassung ihres Antrages zurückzuziehen.

(6)[1]Anträge auf Neubefassung dürfen nur in Fällen nach § 20, Abs. 5 GrO und nur im Tagesordnungspunkt „Bericht der Geschäftsführung und Debatte des Berichts“ gestellt werden. [2]Für sie gelten nicht die Fristen nach § 5.

§ 11 Lesungen

(1)[1]Für Änderungen der Grundordnung und deren Ergänzungsordnungen sind drei Lesungen erforderlich. [2]Für die Aufstellung des Haushaltsplanes sind nur zweite und dritte Lesung erforderlich.

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

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

(4)[1]In der dritten Lesung wird der Antrag erneut inhaltlich zur Diskussion gestellt. [2]Abschließend wird der Antrag verlesen und darüber beschlossen.

§ 12 Beschlussfassung

(1)[1]Die Versammlungsleiterin eröffnet nach Abschluss der Beratung und Wiederholung der Anträge die Beschlussfassung.

(2)[1]Änderungsanträge sowie Redebeiträge sind von diesem Zeitpunkt an nicht mehr zulässig. [2]Das Recht auf Anträge zur Geschäftsordnung nach § 9 Abs. 4 Nr. 9 und 16 bleibt unberührt.

(3)[1]Soweit für einen Beschluss nicht eine einfache Mehrheit erforderlich ist, hat die Versammlungsleiterin vor der Beschlussfassung darauf hinzuweisen und die abgegeben Stimmen auszuzählen.

(4)[1]Ein Antrag gilt als beschlossen, wenn ihm nicht auf Nachfrage der Versammlungsleiterin widersprochen wird. [2]Der Widerspruch muss nicht begründet werden (formale Gegenrede).

(5)[1]Bei Widerspruch führt die Versammmlungsleiterin unverzüglich durch Abfrage von Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung die Abstimmung durch. [2]Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.

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

(7)[1]Das Stimmrecht darf nur von anwesenden Mitgliedern des StuRa ausgeübt werden.

(8)[1]Liegen konkurrierende Anträge vor, so hat die Versammlungsleiterin die Beschlussfassung wie folgt durchzuführen:

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

§ 13 Schriftliche Abstimmungen

(1)[1]Schriftliche Abstimmungen erfolgen mittels zugängiger Abstimmungsliste.

(2)[1]Die Abstimmungsliste enthält die zu Beginn der Abstimmung stimmberechtigten Mitglieder.

(3)[1]Schriftliche Abstimmungen können nur zu Gegenständen erfolgen, die mehr als eine einfache Mehrheit erfordern.

(4)[1]Die schriftliche Abstimmung ist mindestens bis zum Ablauf des auf die nächste Sitzung folgenden Tages zu ermöglichen, höchstens jedoch drei Wochen, außer in der vorlesungsfreien Zeit. [2]Die Abstimmungsdauer beschließt der StuRa unmittelbar nach dem Beschluss der schriftlichen Abstimmung.

(5)[1]Auf eine schriftliche Abstimmung und den Abstimmungsort ist auf der nächsten Sitzung sowie im Protokoll gesondert hinzuweisen.

§ 14 Geheime Abstimmungen

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

(2)[1]Die Zählkommission hat aus mindestens drei Mitgliedern zu bestehen, die selbst nicht an der Abstimmung teilnehmen.

(3)[1]Die Zählkommission verteilt die Stimmzettel und sammelt sie ein. [2]Sie öffnet und schließt die erforderlichen Wahlgänge. [3]Sie zählt die Stimmen aus und verkündet dem

StuRa das Abstimmungsergebnis. [4]Sie entscheidet bei Zweifeln über die Gültigkeit eines Stimmzettels.

§ 15 Schriftliche, geheime Abstimmungen

(1)[1]Bei schriftlichen, geheimen Abstimmungen finden die Bestimmungen der §§ 13 und 14 Anwendung. [2]Zusätzlich gilt:

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

§ 16 Ausschreibungen

(1)[1]Der StuRa schreibt zu Beginn einer neuen Legislatur alle Posten aus.

(2)[1]Die Posten gemäß § 16, Abs. 2, Nr. 4 der Grundordnung müssen ausgeschrieben werden.

(3)[1]Die Ausschreibungen erfolgen mit einer Dauer von mindestens zwei Wochen. [2]Nicht besetzte Posten bleiben bis auf weiteres ausgeschrieben.

(4)[1]Nach Rücktritt oder Abwahl ist sofort erneut auszuschreiben.

§ 17 Wahlen

(1)[1]Kandidaturen auf ausgeschriebene Posten werden beim Sitzungsvorstand eingereicht.

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

(3)[1]Kandidatinnen können nur in Anwesenheit, einzeln und funktionsgebunden gewählt werden. [2]Als Geschäftsführerin kann nur gewählt werden, wer für die Wahlsitzung durch einen Fachschaftsrat in den Studentenrat entsendet ist. [3]Kandidaturen können jederzeit zurückgezogen werden.

(4)[1]Jedes Mitglied der Studentenschaft kann Fragen an die Kandidatinnen stellen. [2]Dies ist auch zwischen zwei Wahlgängen möglich.

(5)[1]Im ersten und zweiten Wahlgang ist die Mehrheit der Mitglieder erforderlich. [2]§ 19 Abs. 2 der Grundordnung findet dabei keine Anwendung. [3]Soweit die erforderliche Mehrheit im ersten bzw. zweiten Wahlgang nicht erreicht wurde, erfolgt ein weiterer Wahlgang.

(6)[1]Wahlen finden durch geheime Abstimmung statt. [2]Eine Kandidatin ist gewählt, wenn sie die erforderliche Mehrheit erlangt und die Wahl angenommen hat.

§ 18 Protokollführung

(1)[1]Die Protokolle der StuRa-Sitzungen werden durch den Sitzungsvorstand angefertigt und veröffentlicht.

(2)[1]Das Protokoll orientiert sich am Sitzungsverlauf.

(3)[1]Das Protokoll hat insbesondere zu enthalten:

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

(4)[1]Personaldebatten werden nicht protokolliert.

(5)[1]Das Protokoll ist nach der Genehmigung durch den StuRa von der Protokollführerin und von der Versammlungsleiterin zu unterzeichnen und unverzüglich der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

(6)[1]Waren Teile der Sitzung nicht öffentlich, so sind die Protokollteile darüber nur den Mitgliedern des StuRa zugänglich.

(7)[1]Das Protokoll muss spätestens eine Woche nach der Sitzung den Mitgliedern zugestellt werden.

§ 19 Rechenschaftsberichte

(1)[1]Die Rechenschaftsberichte im Sinne dieses Paragraphen sind vierteljährlich zu erstellen, dem StuRa vorzulegen und auf den nach § 21 (4) der Grundordnung festgelegten Sitzungen mündlich zu erläutern. Diese sind:

1. Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben eines Monats sowie die Auslastung der Haushaltstitel,

2. kurzer Rechenschaftsbericht über die Arbeit jedes Referats,

3. kurzer politischer Bericht, der insbesondere Bezug nimmt auf die Umsetzung der Beschlüsse und des Arbeitsprogramms des StuRa.

(2)[1]Die Berichte nach Abs. 1, Nr. 1 sind von der Geschäftsführerin Finanzen, nach Abs. 1, Nr. 2 von der jeweiligen Geschäftsführerin, nach Abs. 1, Nr. 3 von der Geschäftsführung zu erstellen. [2]Die Berichterstattung nach Abs. 1, Nr. 1 hat schriftlich zu erfolgen, sie müssen auch der Geschäftsführung vorgelegt werden. [3]Der Bericht nach Abs. 1, Nr. 1 enthält insbesondere eine Übersicht aller gezahlten Aufwandsentschädigungen.

§ 20 Geschäftsführung

(1)[1]Die Geschäftsführung tritt wöchentlich zusammen.

(2)[1]Die Geschäftsführung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Geschäftsführer anwesend ist. [2]Sie fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit.

(3)[1]Die Sitzung der Geschäftsführung ist öffentlich. [2]Auf Beschluss der Geschäftsführung kann die Sitzung geschlossen werden. [3]Einzelne Gäste können zugelassen werden.

(4)[1]Es wird ein Protokoll geführt,dabei ist die GO § 18 (3) einzuhalten. [2]Das Protokoll ist den StuRa-Mitgliedern zugänglich zu machen. [3]Es gelten die Fristen nach § 5. [4]Die Protokolle sind zu veröffentlichen.

Inkraftgetreten am 04. Mai 2001.

Geändert am 04. Juli 2003
§ 16 Abs. 4: einfügen von: „ ;§ 12 Abs. 2 Grundordnung findet dabei keine Anwendung.“

Geändert am 10. August 2006
§ 2 : in Abs. 1 einfügen von: „bis 23.00 Uhr“; NEU Abs. 3
§ 5 : NEU
§ 6,alt § 5 : in Abs. 2 streichen von „Anträge“, in Abs. 3 NEU Satz 1; NEU Abs. 4
§ 7,alt §§ 17,19 und 20 : Zusammenfassen sämtlicher Kompetenzen des Versammlungsleiters, die nicht in der Satzung geregelt sind
§ 8,alt § 18 : NEU Abs. 2; einfügen in Abs. 3 von „nach Ermessen des Versammlungsleiters“; NEU Abs. 4; alt Abs. 3 wird Abs. 5
§ 9, alt § 7: Abs. 4: NEU Punkte 4,9 und 16; Änderung von 6, alt 5: „erneute Auszählung“ statt „erneute Beschlussfassung wegen objektiver Unklarheit“; Änderung von 8, alt 7: „Beratungs-“ statt „Sitzungspause“; NEU Abs. 7; Abs. 8, alt 7 Streichung von „für jede im StuRa vertretene Fachschaft oder die Geschäftsführung von einem jeweiligen Vertreter“
§ 10, alt 8 und 9: NEU Abs. 1: Auflistung sämtlicher Anträge; NEU Abs. 2: Definition von Frist und Form der Anträge; NEU Abs. 3: spezielle Regelungen für ordentliche Anträge; NEU Abs. 4: spezielle Regelungen für Initiativanträge; NEU Abs. 5: spezielle Regelungen für AE-Anträge; NEU Abs. 6: spezielle Regelungen zu Änderungsanträgen; NEU Abs. 7: Regelungen zu Rücknahme von Anträgen
§ 12, alt 10 und 11: Abs. 3: Pflicht zur Auszählung bei erhöhten Mehrheiten; Abs. 6: einfügen von „,außer wenn keine einzige Ja-Stimme abgegeben wurde.“; Abs. 8 war vorher § 11
§ 13: NEU Abs. 2
§ 14: NEU
§ 15: NEU
§ 16: Abs. 3-5 (alt) gestrichen; alter Abs. 6 wird 3; alter Abs. 7 gestrichen
§ 17: NEU Abs. 2; Aufteilung von alt Abs. 1 in neue Abs. 1 und 3
§ 18, alt § 16: NEU Abs. 1; streichen von alt Abs. 5 weitere Kandidaturen zwischen Wahlgängen;
§ 19, alt 21: Abs. 1 Änderung von „durch den bestellten Protokollführer“ in „durch die Sitzungsleitung“; NEU Abs. 2, in Abs. 3 (alt 2) Streichung von „die Schwerpunkte der Debatten“ und Ersetzung durch Punkt 4;
§ 20, alt § 22: streichen in Satz 1 von „nicht“; NEU Abs. 4 und 5
Geändert am 23. 11. 06
§ 5 (3): Einfügung von Satz 2.
§ 5 (4): Streichen von „bis zur 2. Sitzung“ und ersetzen durch „bis zum 7. des Folgemonats“

Geändert am 17. Juli 2008
In der gesamten Ordnung „Sitzungsleitung“ durch „sitzungsvorstand“ ersetzt;
§ 5 Abs. 1 „dem Bericht der Geschäftsführung“ in „den Berichten nach § 19“ und „ dem Protokoll der Sitzung der Geschäftsführung“ in „den Beschlüssen der Geschäftsführung und der Ausschüsse“ geändert;
§ 5 Abs. 2 „72 Stunden“ in „drei Tage“ geändert;
§ 5 Abs. 3 „oder Ausschuss-Beschlusses“ eingefügt;
alt § 5 Abs. 4 gestrichen;
§ 6 Abs. 1 „der Geschäftsführung“ in „des Sitzungsvorstandes“ geändert;
§ 6 Abs. 2 Nr. 2 geändert in „Bericht der Geschäftsführung und Debatee des Berichts“;
§ 7 Abs. 2 „, dies erfolgt in der Regel nach circa eineinhalb Stunden“ gestrichen;
§ 8 Abs. 3 Nr. 1 NEU;
§ 9 Abs. 4 umnummeriert, Nr. 10 NEU, Nummerierung in nachfolgenden Absätzen entsprechend geändert;

§ 9 Abs. 8 NEU;
§ 10 Abs. 1 alt Nr. 3 gestrichen;
§ 10 Abs. 3 „bei der Geschäftsführung“ durch „beim Sitzungsvorstand“ ersetzt, „die vom StuRa behandelt werden“ eingefügt;
§ 10 Abs. 4 alt S. 3 gestrichen;
§ 12 Abs. 2 S. 2 „5“ durch „9“ ersetzt;
§ 13 Abs. 14 S. 1 „, außer in der vorlesungsfreien Zeit“ eingefügt;
alt § 16 gestrichen;
§ 14 Abs. 2 S. 2 NEU;
§ 16, alt § 17 Abs. 1 „und Referate auf Grundlage der Struktur“ gestrichen;
§ 16, alt § 17 Abs. 2 Verweis korrigiert;
§ 16, alt § 17 Abs. 3 S. 2 NEU;
§ 17, alt § 18 Abs. 1 „bei der Geschäftsführung“ durch „beim Sitzungsvorstand“ ersetzt;
§ 17, alt § 18 Abs. 5 Verweis korrigiert;
§ 18, alt § 19 Abs. 7 vollständig neugefasst;
§ 19 NEU;
§ 20 Abs. 2 alt S. 3 gestrichen;
§ 20 Abs. 4 S. 4 NEU;
§ 20 alt Abs. 5 gestrichen;

Geändert am 16. Juli 2010
§ 18 Abs. 1 „und veröffentlicht“ hinzugefasst;
§ 18 Abs. 2 Satz 1 „Das Protokoll wird ergebnisorientiert geführt. [5]“ gestrichen;
§ 18 Abs. 3 Punkt 4 eingefügt;
§ 20 Abs. 4 Satz 1 „dabei ist die GO § 18 (3) einzuhalten. [6]“eingefügt;

Geändert am 13. August 2010
§ 9 Abs. 12 hinzugefügt;
§ 17 Abs.3 Satz 2 eingefügt;
§ 19 Berichte in Rechenschaftsberichte geändert und von monatlich auf vierteljährlich geändert, „und auf den nach § 21 (4) GrO festgelegten Sitzungen mündlich zu erläutern“ hinzugefügt;
§ 5 Abs.1 Punkt 4 dementsprechen in Rechenschaftsberichte geändert;
§ 21 entfernt, dafür in der Satzung § 4 a hinzugefügt;
§ 10 Abs. 1 Punkt 4 hinzugefügt;
§ 10 Abs. 2a hinzugefügt;
§ 10 Abs. 5 Satz 4 hinzugefügt;
§ 10 Abs. 6 neu;
§ 5 Abs. 3 Satz 2 „Initiativanträge zur Aufhebung eines Gf- oder Ausschuss-Beschlusses sind auf der Sitzung, auf der dieser Beschluss bekannt gegeben wird, davon ausgenommen.“ gestrichen;
§ 5 Abs. 1 „und der Ausschüsse“ hinzugefügt;

Geändert am 24. Mai 2012
§ 10 Abs. 2 Satz 4 hinzugefügt

Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

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

Für den Bericht der Geschäftsführung und die Debatte des Berichts auf den StuRa-Sitzungen gelten folgende Bestimmungen:

(1)[1]Der Bericht der Geschäftsführung (Gf) soll ein gemeinsamer Bericht der Gf über alle Geschäftsbereiche sein.

(2)[1]"Debatte des Berichts” ist großzügig auszulegen: [2]Nicht nur Themen, die im Bericht erwähnt werden, sondern auch Nachfragen und spezifische Kritik an einzelnen Geschäftsführerinnen (Referentinnen, Arbeitsgemeinschaften, Referatsmitgliedern etc.) bzw. dem Verhalten der Geschäftsführung während des Berichtszeitraums können in diesem TOP diskutiert werden.

(3)[1]Anfragen, die während dieses TOPs an die Gf gestellt werden, sind zu protokollieren und von der Gf möglichst sofort, spätestens jedoch innerhalb der Frist aus § 21 der Geschäftsordnung zu beantworten.

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

(5)[1]Für eine Kritik an Geschäftsführerinnen, Referentinnen, Referatsmitgliedern, Arbeitsgemeinschaften oder Angestellten des StuRa, die sehr umfangreich oder sehr

grundsätzlich ist oder deren öffentliche Diskussion die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen verletzen könnte, ist eine Personaldebatte vorzusehen.

Inkraftgetreten am 12. Oktober 2006.

Geändert am 17. Juli 2008
alt § 1 Abs. 5 S. 2 gestrichen.

Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden

1. Abschnitt Allgemeines

2. Abschnitt Geschäftsführerin Finanzen

3. Abschnitt Der Wirtschaftsplan

4. Abschnitt Kassenwesen

5. Abschnitt Bewilligung von Zahlungen

6. Abschnitt Aufwandsentschädigungen

7. Abschnitt Prüfungswesen

1. Allgemeines

§ 1 Übergeordnete Bestimmungen

(1)[1]Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studentenschaft sind die Sächsische Haushaltsordnung und das Sächsische Hochschulgesetz maßgebend.

(2)[1]Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs. 1 genannten Bestimmungen anzuwenden.

2. Geschäftsführerin Finanzen

§ 2 Wahl

(1)[1]Ein Mitglied des Studentenrates wird vom StuRa zur Geschäftsführerin Finanzen gewählt.

(2)[1]Vor der Wahl hat die Geschäftsführerin Finanzen dem StuRa zu erklären, dass ihr diese Finanzordnung bekannt ist.

§ 3 Aufgaben

(1)[1]Die Geschäftsführerin Finanzen ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft verantwortlich.

(2)[1]Sie ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt, nicht aber alleinig zeichnungsberechtigt für die Konten der Studentenschaft.

(3)[1]Hält die Geschäftsführerin Finanzen durch Auswirkungen eines Beschlusses des StuRa die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studentenschaft für gefährdet, so kann sie die Zahlung verweigern. [2]In diesem Falle muss der StuRa erneut über die Angelegenheit beraten. [3]Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.

(4)[1]Die Geschäftsführerin Finanzen ist berechtigt die Kassen und Finanzbücher der Einrichtungen zu prüfen, an die Mittel der Studentenschaft weitergeleitet werden; dies trifft insbesondere auf die Fachschaften zu. [2]Sie kann bei Mängeln in der Grundordnungs- bzw. ordnungsgemäßen Kassen- und Buchführung deren Berichtigung verlangen und, sollte diese nicht erfolgen, weitere Zahlungen zurückhalten. [3]Der StuRa ist darüber zu informieren.

§ 4 Bevollmächtigung von Vertreterinnen

(1)[1]Die Geschäftsführerin Finanzen bevollmächtigt schriftlich in Abstimmung mit den anderen Geschäftsführerinnen des StuRa je zwei erste und zwei zweite Unterschriftsberechtigte für die Konten der Studentenschaft.

(2)[1]Die Bevollmächtigung endet 1. mit der von der Geschäftsführerin Finanzen gesetzten Frist, 2. durch schriftlichen Widerruf der Geschäftsführerin Finanzen, 3. durch Verzicht auf die Bevollmächtigung, 4. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und, bei Studentinnen, durch Exmatrikulation der Bevollmächtigten. [2]Hierüber sind unmittelbar und nachweisbar die kontoführenden Geldinstitute zu informieren.

(3)[1]Die Bevollmächtigten sind verantwortlich für alle Handlungen, die sie in Vertretung der Geschäftsführerin Finanzen ausüben.

3. Wirtschaftsplan

§ 5 Grundlagen

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

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

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

(4)[1]Für den gleichen Einzelzweck dürfen Gelder nicht an verschiedenen Stellen des Wirtschaftsplanes veranschlagt werden.

(5)[1]Der Wirtschaftsplan hat in Erträge und Aufwendungen ausgeglichen zu sein.

§ 6 Wirtschaftsjahr

(1)[1]Das Wirtschaftsjahr beginnt in Abweichung von § 4 SäHO mit dem Sommersemester und endet mit Ablauf des darauffolgenden Wintersemesters.

§ 7 Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten

(1)[1]Der Wirtschaftsplan besteht aus Ertrags- und Aufwendungskonten mit jeweils fester Zweckbestimmung. [2]Die Erträge sind nach dem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach Zwecken getrennt zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. [3]Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Wirtschaftsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft erkennbar ist. [4]In dem Wirtschaftsplan sind mindestens darzustellen: Erträge aus Studentenbeiträgen, wirtschaftlicher Tätigkeit, Entnahme aus Rücklagen, Überschuss des abgelaufenen Wirtschaftsjahres und Aufwendungen für Personal, Abschreibungen des Anlagevermögens, Büro- und

Verbrauchsmaterial, Post und Kommunikation, Fahrtkosten, Rücklagenzuführung, wirtschaftliche Betätigung, Zuwendungen an Fachschaften und andere Stellen, Budgets der einzelnen Referate, Projekte, der Fehlbetrag des abgelaufenen Wirtschaftsjahres. [5]Stellen für Angestellte und deren Aufwendungen sind detailliert auszuweisen.

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

(3)[1]Der Titel Aufwandsentschädigungen muss mindestens nach Aufwandsentschädigungen für die Geschäftsbereiche aufgegliedert werden.

(4)[1]Die zur Zahlung von Aufwandsentschädigungen erforderliche Summe ist im Wirtschaftsplan zu veranschlagen und als solche zu kennzeichnen.

§ 8 Verwendung der Einnahmemittel

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

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

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

(4)[1]Alle übrigen Einnahmen sind, soweit nicht anderweitig zweckbestimmt, grundsätzlich zur Deckung der Ausgaben des StuRa vorzusehen.

§ 9 Deckungsfähige Konten

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

§ 10 Nachtragswirtschaftsplan

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

§ 11 Veröffentlichung

(1)[1]Der beschlossene Wirtschaftsplan ist der Universitätsleitung zur Kenntnis zu bringen.

(2)[1]Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich nach Beschlussfassung zu veröffentlichen.

§ 12 Inkrafttreten

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

§ 13 Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten

(1)[1]Durch den Wirtschaftsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber Dritten weder begründet noch aufgehoben.

§ 14 Vorläufige Wirtschaftsführung

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

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

(3)[1]Neue Konten dürfen erst nach Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes in Anspruch genommen werden.

§ 15 Rücklagen

(1)[1]Im Wirtschaftsplan werden Rücklagen vorgesehen.

(2)[1]Die Höhe sollte 20 % des Gesamtkapitals des StuRa nicht überschreiten.

(3)[1]Die Entwicklung der Rücklagen ist im Geschäftsbericht als Anlage zur Bilanz zu begründen.

4. Kassenwesen

§ 16 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften

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

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

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

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

§ 17 Außerplanmäßige Ausgaben

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

§ 18 Einhaltung des Wirtschaftsplanes

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

§ 19 Vorausleistungen

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

§ 20 Verantwortlichkeit

(1)[1]Für das ordnungsgemäße Kassenwesen des StuRa ist die Geschäftsführerin Finanzen verantwortlich.

§ 21 Kassenverwalterin

(1)[1]Der StuRa ernennt eine Kassenverwalterin und eine Vertreterin. [2]Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und darf nicht Mitglied des StuRa sein.

(2)[1]Die Kassenverwalterin hat folgende Aufgaben: 1. Vornahme von Buchungen und Sammlung der Belege, 2. Verwaltung der Konten, 3. Entgegennahme und Auszahlung von Bargeld, 4. Verwahrung der Bargeldbestände, Wertvordrucke und -gegenstände, 5. Erstellung von Jahresabschluss und Übersichten sowie 6. Vorlage einer nach dem Wirtschaftsplan gegliederten Übersicht über die Erträge und Aufwendungen eines jeden Monats für die Geschäftsführerin Finanzen.

(3)[1]Die Kassenverwalterin ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis der Geschäftsführerin Finanzen Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

§ 22 Zahlungsverkehr

(1)[1]Der Zahlungsverkehr wird bar und über die Konten des StuRa abgewickelt.

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

(3)[1]Überweisungsaufträge, Scheckhefte, Kontenkarten sind gleichfalls von der Kassenverwalterin sicher unter Verschluss zu halten.

(4)[1]Die Kassenverwalterin hat den Kontenstand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbestand gegenüberzustellen. [2]Es ist sichtbar zu machen, wie sich der Finanz-Istbestand aus Bargeld und Kontenguthaben zusammensetzt.

(5)[1]Belege, Kassenbücher und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Wirtschaftsjahres nach den gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren.

§ 23 Kassenführung

(1)[1]Auszahlungen dürfen nur von der Kassenverwalterin und nur auf Grund schriftlicher Anordnungen veranlasst werden.

(2)[1]Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlerin eine Quittung zu erteilen, soweit der Zahlungsnachweis nicht in anderer Form sichergestellt ist. [2]Über jede Barauszahlung ist von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen.

§ 24 Kassenanordnungen

(1)[1]Kassenanordnungen sind von der Geschäftsführerin Finanzen zu unterzeichnen. [2]Mit der Unterzeichnung übernimmt die Geschäftsführerin Finanzen die Verantwortung dafür, dass 1. keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind, 2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist, 3. das Konto richtig bezeichnet wurde, 4. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen. [3]Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

(2)[1]Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. [2]Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt einer Geschäftsführerin, die der rechnerischen Richtigkeit einer zu bevollmächtigenden Angestellten.

§ 25 Buchführung

(1)[1]Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Wirtschaftsplan vorgesehenen Kontenordnung Buch zu führen. [2]Die Buchführung erfolgt nach kaufmännischen Grundsätzen und in Anlehnung an den DATEV-Kontenrahmenplan SK
[3]Zahlungen sind für das Wirtschaftsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

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

§ 26 Abschreibung

(1)[1]Für aus Studentenschaftsmitteln angeschaffte Vermögensgegenstände, die nicht zum Verbrauchsmaterial gehören, ist ein Konto „Abschreibung“ zu führen. [2]Entsprechend der zu erwartenden Nutzungsdauer und den amtlichen AfA-Tabellen folgend sind die Vermögensgegenstände linear abzuschreiben, bis der Buchwert Null erreicht ist.

(2)[1]Die Sammlung der Abschreibungsbeträge ist als liquider Bestand in der Vermögensübersicht (Anlage zum Wirtschaftsplan) darzustellen.

§ 27 Inventarverzeichnis

(1)[1]Die Kassenverwalterin hat ein Inventarverzeichnis zu führen. [2]Darin sind alle Vermögensgegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 150 Euro ohne Mehrwertsteuer übersteigt und die nicht zum Verbrauchsmaterial gehören.

(2)[1]Rechnungen aller inventarisierten Gegenstände sind in der Reihenfolge der Anschaffung zu nummerieren und zu archivieren.

(3)[1]Die Entfernung eines beim StuRa inventarisierten Gegenstandes ist aktenkundig zu begründen.

(4)[1]Im Rahmen der jährlichen Abschlussprüfung und vor Übergabe der Geschäfte der Geschäftsführerin Finanzen an eine Nachfolgerin ist das Inventar zu überprüfen, eine Liste eventuell abhanden gekommener Vermögensteile ist zu erstellen und von der Geschäftsführerin Finanzen zu unterschreiben. [2]Der StuRa ist darüber zu informieren.

(5)[1]Die Inventur ist aktenkundig festzuhalten.

§ 28 Rechnungslegung

(1)[1]Unverzüglich zum Ende des Wirtschaftsjahres stellt die Kassenverwalterin den Jahresabschluss auf der Grundlage der Buchführung in Form der Bilanz mit Gewinn und Verlustrechnung sowie Geschäftsbericht auf.

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

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

(4)[1]Dem Rechnungsergebnis sind beizufügen: 1. ein Nachweis über im Wirtschaftsplan nicht vorgesehene Einnahmen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachen oder Rechten der Studentenschaft sowie 2. eine Vermögensübersicht der Gliederung nach § 266 HGB.

(5)[1]Das Rechnungsergebnis ist den Prüfern gemäß § 42 Abs. 1 unverzüglich zuzuleiten. [2]Sollten aus dem Rechnungsergebnis Verstöße gegen die Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist der StuRa hierüber zu informieren.

§ 29 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung

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

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

§ 30 Begleichung von Rechnungen

(1)[1]Vor der Begleichung sind Rechnungen durch die Geschäftsführerin Finanzen auf ihre Richtigkeit zu prüfen. [2]Lieferscheine sind mit der zugehörigen Rechnung aufzubewahren.

(2)[1]Rechnungen sind nicht vor Zahlungsziel zu begleichen. [2]Skontofristen sind dabei jedoch zu beachten.

§ 31 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum

(1)[1]Vor der Anschaffung von Gegenständen sind die allgemeinen Vergaberichtlinien zu beachten. [2]Die Auswahl hat mit Begründung aktenkundig zu erfolgen.

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

(3)[1]Von diesen Bestimmungen kann bei laufenden Geschäften oder geringem finanziellen Umfang abgewichen werden.

5. Bewilligung von Zahlungen

§ 32 Anmeldepflicht von Ausgaben

(1)[1]Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen, soweit sie nicht durch sie selbst angeordnet wurden.

(2)[1]Sieht die Geschäftsführerin Finanzen angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit den Aufgaben der Studentenschaft nicht vereinbar an, so kann sie im Einvernehmen mit den anderen Geschäftsführerinnen des StuRa die Unterlassung verlangen. [2]Eine solche Entscheidung ist zu begründen.

(3)[1]Werden Ausgaben nicht binnen vier Monaten nach ihrer Anzeige getätigt, gelten sie als nicht angezeigt. [2]Diese Frist kann durch die Geschäftsführerin Finanzen verlängert werden.

§ 33 Studentische Projekte

(1)[1]Ist dies im Wirtschaftsplan vorgesehen, können studentische Projekte finanziell unterstützt werden, sofern sie den Grundordnungsmäßigen Aufgaben der Studentenschaft entsprechen.

(2)[1]Über die Förderung entscheidet der StuRa auf Antrag. [2]Sie erfolgt zweckgebunden.

§ 34 Bürgschaften und Darlehen

(1)[1]Bürgschaften und Garantien in Verträgen dürfen nicht übernommen, Darlehen nicht gewährt werden. [2]Ausnahmen regelt die Finanzierungsrichtlinie

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

§ 35 Längerfristige Verpflichtungen

(1)[1]Maßnahmen, die die Studentenschaft zu Ausgaben in künftigen Wirtschaftsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der StuRa dies mit $^2/_3$ Mehrheit beschließt. [2]Dies gilt nicht für die laufenden Geschäfte oder für Verpflichtungen deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

§ 36 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

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

(2)[1]Unzulässig ist eine Mitgliedschaft in Vereinen oder Institutionen, deren Ziele den grundordnungsmäßigen Aufgaben der Studentenschaft entgegenstehen.

§ 37 Ausgaben von erheblicher Höhe

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

§ 38 Reisekosten

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

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

(3)[1]Reisekosten sind binnen zwei Wochen nach Beendigung der Reise bei der Kassenwärtin abzurechnen. [2]Grundlage für die Rückerstattung von Auslagen (z. B. Fahrkarten, Übernachtungsrechnungen, Teilnehmergebühren) sind die Originalbelege.

(4)[1]Bevorzugt sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.

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

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

(7)[1]Der StuRa kann die Kosten eines gültigen Ermäßigungsausweises (z. B. BahnCard) rückwirkend übernehmen, wenn durch dessen Gebrauch die Ersparnis an Reisekosten den Anschaffungspreis übersteigt. [2]Dabei werden alle entsprechenden Fahrten berücksichtigt, die seit der ersten Fahrt für den StuRa bzw. seit dem mit Ablauf

des letzten durch den StuRa bezahlten Ermäßigungsausweises angefallen sind. [3]Der Antrag auf Erstattung eines Ermäßigungsausweises muss bis spätestens einen Monat nach Ablauf desselben gestellt worden sein.

(8)[1]Bei Benutzung privater Kraftfahrzeuge erfolgt eine Erstattung der Reisekosten in Höhe von 0,22 Euro pro Kilometer, jedoch nicht mehr als der günstigste Fahrschein (bei DB AG Normalpreis Produktklasse C auf kürzester Wegstrecke mit BahnCard)in der 2. Wagenklasse der DB AG bzw. eines anderen EVU. [2]Für jede mitgenommene Person erhöht sich der Betrag der Rückerstattung um 0,02 Euro pro Kilometer.

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

(10)[1]Tagegeld in der Höhe von 6 Euro kann gewährt werden, wenn die Dienstreise länger als 16 Stunden pro Tag dauert, zwischen mindestens acht und 16 Stunden Abwesenheit in halber Höhe. [2]Wird kostenlos oder über den Tagungsbeitrag finanzierte Verpflegung bereitgestellt, so vermindert sich das Tagegeld für das Frühstück um 20 %, für das Mittag um 30 % und für das Abendbrot um 50 % des Tagegeldes.

(11)[1]Tagungskosten können bis zur vollen Höhe übernommen werden.

§ 39 Bewirtungen

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

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

6. Aufwandsentschädigungen

§ 40 Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen

(1)[1]Studierende im Studentenrat engagieren sich ehrenamtlich für die Studierendenschaft.

(2)[1]Näheres regelt die AE-Ordnung

7. Prüfungswesen

§ 41 Verfahren der Prüfung

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

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

(3)[1]Darüber hinaus steht es den Prüferinnen frei sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Wirtschaftsführung sowie dieser Finanzordnung eingehalten wurden.

(4)[1]Über die Kassenprüfung ist von den Prüferinnen ein Testat anzufertigen.

(5)[1]Stellt die Prüferin Mängel fest, so kann sie deren Beseitigung von der Kassenverwalterin und der Geschäftsführerin Finanzen innerhalb von 14 Tagen verlangen. Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. [2]Bei erheblichen Mängeln, die zur Verweigerung des Testats führen, ist der StuRa unverzüglich in Kenntnis zu setzen und verpflichtet geeignete Maßnahmen zu treffen.

(6)[1]Kassenverwalterin und Geschäftsführerin Finanzen sind verpflichtet, zur Prüfung anwesend zu sein. [2]Sie haben Fragen der Prüferin gewissenhaft und ehrlich zu beantworten.

§ 42 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1)[1]Das Testat der Prüfung ist dem StuRa zur Kenntnis zu geben. [2]Legt die Geschäftsführerin Finanzen Widerspruch gegen den Prüfbericht ein, kann der StuRa beschließen, dass eine weitere Prüfung durchgeführt wird, zu der auch ein anderer Prüfer bestellt werden kann. [3]Das Prüfungsergebnis kann der Hochschulleitung zur Kenntnis übergeben werden.

§ 43 Jahresabschlussprüfung

(1)[1]Unverzüglich nach der Feststellung des Rechnungsergebnisses ist eine Jahresabschlussprüfung durchzuführen. [2]Zeitgleich erfolgt eine Inventur der Vermögensbestände. [3]Die richtige Übertragung des Überschusses oder Fehlbetrages ist zu bescheinigen.

(2)[1]§ 42 und § 43 gelten entsprechend.

§ 44 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

(1)[1]Die Wirtschaftsführung der Studentenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof und der Vorprüfung durch die Innenrevision der Universität.

Inkraftgetreten am 22. Juni 2001.

Geändert am 07. Februar 2003
§ 33 Reisekostenregelung wegen Änderungen Preissystem der DB AG.

Geändert am 13. Dezember 2007
§ 5: In Abs. 1 „durch den Geschäftsführer Finanzen erstellt und“ eingefügt und „Einnahmen und Ausgaben“ ersetzt durch „Erträge und Aufwendungen“. Abs. 2 eingefügt. In Abs. 3 und 5 „Einnahmen und Ausgaben“ ersetzt durch „Erträge und Aufwendungen“.
§ 7: Umbenannt in „Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten“. In Abs. 1 „Einnahme- und Ausgabekonten“ durch „Ertrags- und Aufwendungskonten“, „Einnahmen“ durch „Erträge“ und „Ausgaben“ ersetzt durch „Aufwendungen“. In Nr. 2 „Büro- und Geschäftsausstattung“ gestrichen und „Abschreibungen des Anlagevermögens“ eingefügt. In Satz 6 „und deren Aufwendungen“ eingefügt. Abs. 2 Satz 3 gestrichen.
§ 8: In Abs. 2 Satz 2 ersetzt durch „Solange das Guthaben einer Fachschaft sowohl mehr als 6.000 Euro als auch mehr als das Sechsfache ihrer Fachschaftsbeiträge beträgt, werden ihr keine Fachschaftsmittel für das aktuelle Semester überwiesen.“. NEU: Satz 3.
§ 11: Abs. 2 ersetzt durch „Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich nach Beschlussfassung zu veröffentlichen.“
§ 14: In Abs. 1 „Der zu Auszahlungen“ ersetzt durch „Der für Aufwendungen“.
§ 15: Umbenannt in „Außerplanmäßige Aufwendungen“. In Satz 1 „Ausgaben“ durch „Außerplanmäßige Aufwendungen“ ersetzt. In Satz 2 „Mehrausgaben“ durch „Mehraufwendungen“ ersetzt. In Satz 4 „Ausgaben“ durch „Aufwendungen“ ersetzt.
§ 16: In Abs. 1 „Einnahmen und die Ausgaben“ durch „Erträge und die Aufwendungen“ sowie „Einnahme“ durch „Erträge“ ersetzt. NEU: Abs. 3 und 4.
§ 17: „Ausgabemittel“ und „Ausgaben“ jeweils ersetzt durch „Aufwendungen“.
§ 22: „Einnahmen und Ausgaben“ ersetzt durch „Erträge und Aufwendungen“.
§ 29: „Einnahmen und Ausgaben“ ersetzt durch „Erträge und Aufwendungen“.
§ 33: In Abs. 6 Satz 3 ersetzt durch „Bei Nachtfahrten werden die Kosten für den Liegewagen erstattet, wenn die Fahrt vor 23.00 Uhr angetreten und nach 4.00 Uhr beendet wurde.“. Gestrichen: Abs. 12.
§ 39: „BAT-O“ ersetzt durch „dem TVL Tarifgebiet Ost“.
§ 40: Abs. 2 ersetzt durch „Gegenstände, die sich im Eigentum der Studentenschaft befinden und noch einen Restwert besitzen, dürfen nur auf Beschluss des StuRa und zum tatsächlichen Wert veräußert werden. Hierbei sind Angebote von Kaufinteressenten einzuholen. Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen zum tatsächlichen

Wert von der Geschäftsführung veräußert werden. Aussonderungen sind dem Stura vier Vorlesungswochen vorher anzuzeigen. Veräußerte Gegenstände müssen aus dem Inventarverzeichnis entfernt und aktenkundig begründet werden.Die einzelnen Fachschaften entscheiden selbst in kompetenter und angemessener Form über die Veräußerung ihrer Sachmittel.“.

Geändert am 17. Juli 2008
Umsortierung der Reihenfolge der Paragraphen;
§ 7 Abs. 3 und 4 NEU;
alt § 31 gestrichen;
§ 34, alt § 36 in Abs. 1 „, Darlehen nicht gewährt werden. Ausnahmen regelt die Finanzierungsrichtlinie.“ eingefügt, Abs. 3 gestrichen;
§ 38, alt § 33 Abs. 3 „Finanzreferentin“ durch „Kassenwärtin“ ersetzt;
alt § 39 gestrichen;
§§ 40 und 41 NEU;
alt Abschnitt 8, § 48 gestrichen;

Geändert am 12. August 2010
Anpassung aufgrund des Wegfalls der Bindung der Studentenschaft an die Reisekosten-Ordnung der TU Dresden;
§ 38 Abs. 8 NEU;

Geändert am 30. August 2012
§ 40 Abs. 1 ersetzt durch:“Studierende engagieren sich ehrenamtlich für die Studierendenschaft.“, Abs. 2 ersetzt durch: „Näheres regelt die AE-Ordnung.“;
§41 „Zahlung der Aufwandsentschädigungen“ gestrichen;

AE-Ordnung der Studentenschaft der TU Dresden zu Finanzordnung § 40 Abs. 2

1. **Abschnitt** Allgemeines
2. **Abschnitt** AE Berechtigte
3. **Abschnitt** AE Beantragung
4. **Abschnitt** Festlegung der AE-Höhe
5. **Abschnitt** Beschlussfassung über AE Anträge
6. **Abschnitt** Sonstige Schlussbestimmungen

§ 1 Allgemeines

(1)[1]Gemäß §40 der Finanzordnung werden im Folgenden die Grundzüge der Art und Weise der Zahlungen von Aufwandsentschädigungen (AE) geregelt.

(2)[1]Als Anspruchszeitraum gilt genau ein Kalendermonat. Für die Sportobleute gilt als Anspruchszeitraum ein Semester.

§ 2 AE-Berechtigte

(1)[1]AEs können beantragt werden durch

1. Referatsmitarbeiterinnen,
2. Referentinnen,
3. Geschäftsführerinnen,
4. Sportobleute,
5. Mitarbeiterinnen von Projekten des StuRa,

6. Ausschussmitarbeiterinnen, falls dies bei der Einrichtung des Ausschusses so geregelt wurde,
7. Mitglieder des Sitzungsvorstandes.

§ 3 AE-Beantragung

(1)[1]Anträge auf Aufwandsentschädigung müssen spätestens am 10. Tag nach dem Ende des Anspruchszeitraums gestellt werden.

(2)[1]AntrÃge auf Aufwandsentschädigung müssen begründet werden.

(3)[1]Die beantragten Aufwandsentschädigungen sind so aufzuschlüsseln, dass sie den jeweiligen Sachkonten des Wirtschaftsplanes zugeordnet werden können.

§ 4 Festlegung der AE-Höhe

(1)[1]Für die nach §2 (2) definierten Ämter können von Referatsmitarbeiterinnen 70 , von Referentinnen 125 und von Geschäftsführerinnen 210 als AE bentragt werden.

(2)[1]Bei unvorhergesehenen und außerordentlichen Aufgaben oder Mitarbeit an Projekten kann über die in (1) genannte Summe bis zu 350 beantragt werden.

(3)[1]1. Die studentischen Sportobleute des Universitätssportzentrums der TU Dresden können eine AE in Höhe von maximal 200 pro Person und Semester erhalten. 2. Mitglieder des Sitzungsvorstandes werden wie Referentinnen behandelt.

(4)[1]Die Höhe der Aufwandsentschädigung, die vom StuRa gezahlt wird, ist auf 350 pro Person und Monat begrenzt.

§ 5 Beschlussfassung über AE Anträge

(1)[1]Die Beschlussfassung über Aufwandsentschädigungen wird in nichtöffentlicher Sitzung befunden.

(2)[1]Die Anträge auf Aufwandsentschädigung sowie deren Begründungen müssen allen StuRa- Mitgliedern zugänglich gemacht werden. Näheres wird in der Durchführungsbestimmung geregelt.

(3)[1]Die Aufwandsentschädigungen der Geschäftsführerinnen werden vom StuRa-Plenum beschlossen.

(4)[1]Sonstige Aufwandsentschädigungen werden von der Geschäftsführung beschlossen.

§ 6 Sonstige und Schlussbestimmungen

(1)[1]Diese Ordnung gilt ab dem nächsten Anspruchszeitraum (§ 1, Absatz 2) nach Erlass.

Inkraftgetreten am 30. August 2012.

Richtlinie über die finanzielle Förderung studentischer Projekte der Studentenschaft der TU Dresden

§ 1 Förderausschuss

(1)[1]Der Förderausschuss ist ein Ausschuss gemäß § 24 der Grundordnung. [2]Er besteht aus vier vom StuRa gewählten StuRa-Mitgliedern und der Geschäftsführerin Finanzen.

(2)[1]Der Förderausschuss entscheidet über die finanzielle Förderung studentischer Projekte laut § 33 der Finanzordnung und die Anerkennung von Hochschulgruppen gemäß Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen.

§ 2 Haushaltsvorbehalt und Rechtsanspruch

(1)[1]Eine Förderung erfolgt unter dem Vorbehalt verfügbarer Mittel im zugeordneten Haushaltstitel.

(2)[1]Die Höhe der Förderung muss in Relation zur Gesamthöhe des Budgets liegen.

(3)[1]Auf eine Förderung besteht kein Rechtsanspruch.

§ 3 Grundsätzliches

(1)[1]Projekte die gegen grundsätzliche Positionen des StuRa laufen werden nicht gefördert.

(2)[1]Der StuRa muss in Publikationen zum geförderten Projekt als Förderer genannt werden.

(3)[1]Kosten für Verpflegung werden nicht übernommen.

(4)[1]Materialien für den dauerhaften Gebrauch bleiben Eigentum der Studentenschaft und werden nur als Dauerleihgaben vergeben.

(5)[1]Über dauerhafte Förderung über ein Wirtschaftsjahr hinaus entscheidet der StuRa gemäß § 35 der Finanzordnung. [2]Der Förderausschuss gibt hierfür eine Empfehlung ab.

(6)[1]Genehmigte und nichtabgerufene Förderanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.

(7)[1]Für die Abrechnung eines Förderantrages müssen alle tatsächlich angefallenen Einnahmen und Ausgaben belegt werden.

§ 4 Öffentlichkeit

(1)[1]Veranstaltungen und Exkursionen werden nur gefördert, wenn diese ausreichend beworben werden und die Teilnahme grundsätzlich allen Studentinnen möglich ist.

(2)[1]Für Veranstaltungen und Exkursionen kann eine Eigenbeteiligung der Teilnehmerinnen vorgesehen werden. [2]Die Höhe der Eigenbeteiligung darf nicht sozial Selektiv wirken.

(3)[1]Vom StuRa geförderte Veranstaltungen müssen barrierefrei sein. [2]Ist die Barrierefreiheit nicht möglich, muss dies kurz und schriftlich erklärt werden.

§ 5 Sport

(1)[1]Der StuRa fördert den freiwilligen Studierendensport finanziell. [2]Dazu gehören insbesondere die Übernahme der Kosten von Sachpreisen und Mieten bei Turnieren, von Fahrtkosten zu Wettbewerben und von Werbungskosten für Veranstaltungen.

(2)[1]Der Wirtschaftsplan sieht einen eigenen Titel für Sportförderung vor.

§ 6 Lehrveranstaltungen und Exkursionen

(1)[1]Kosten für Seminare, Ringvorlesungen und Exkursionen für die es Leistungsnachweise gibt oder die zum Studienablauf gehören, werden nur übernommen wenn sie hauptsächlich der Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft laut SächsHSG dienen.

§ 7 Partys

(1)[1]Der StuRa fördert keine Partys großer Dimension.

(2)[1]Partys werden nur in Form von Ausfallbürgschaften gefördert. [2]Der vom StuRa gedeckte Anteil beträgt höchstens die Hälfte des gesamten Fehlbetrags, maximal jedoch 500 Euro.

(3)[1]Stehen der Veranstalterin mehrere Bürgen zur Finanzierung des Fehlbetrages zur Verfügung, übernimmt der StuRa nur einen der Anzahl der Bürgen entsprechenden Anteil am Fehlbetrag.

§ 8 Förderung der Fachschaften

(1)[1]Projekte einer Fachschaft werden nur gefördert wenn deren Rücklage (über 1500 Euro) das Dreifache der Semestereinnahmen nicht übersteigt.

(2)[1]Der StuRa zahlt nicht mehr als der jeweilige FSR, sofern der FSR über weniger als 100 Euro Guthaben verfügt.

(3)[1]Büroausstattung und Rechentechnik muss durch den FSR eigenständig finanziert werden.

(4)[1]Der Wirtschaftsplan sieht einen eigenen Titel für die Förderung der Fachschaften vor.

(5)[1]Bei Veranstaltungen von mehr als einem FSR gilt Abs. (1) nicht.

Inkraftgetreten am 16. Februar 2009.

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

§ 1 Beitragszweck

(1)[1]Die Studentenschaft der TU Dresden erhebt in jedem Semester von ihren Mitgliedern einen Beitrag zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 2 der Grundordnung.

§ 2 Beitragshöhe

(1)[1]Der Beitrag beträgt 143,10 Euro und ist für folgende Zwecke bestimmt:

1. Für den StuRa 2,70 Euro
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro
3. Für das Semesterticket 145,20 Euro

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

(3)[1]Die Regelungen der §§ 3 Abs. 4 und 8 Abs. 2 S. 2 der Finanzordnung bleiben unberührt.

§ 3 Beitragspflicht

(1)[1]Der Beitragspflicht unterliegen alle Studentinnen. [2]Befreit sind Studentinnen des internationalen Masterkurses „Abfallwirtschaft und Altlasten“.

(2)[1]Fernstudentinnen und Studentinnen, die an Außenstellen oder Tochtereinrichtungen der TU Dresden außerhalb Sachsens immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 6 Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, sind von der Zahlungspflicht für das Semesterticket

ausgenommen. [2]Ferner sind die Studentinnen des ersten Semesters im Studiengang „Forstwissenschaft“ von der Beitragspflicht für das Semesterticket befreit, sofern die Studienordnung ein Pflichtpraktikum im ersten Semester vorsieht.

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)[1]Der Studentenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studentenrates zurück erstattet werden. [2]Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)[1]In folgenden Fällen können Studentinnen auf Antrag an den Studentenrat den Semesterticketbeitrag zurück erhalten:

1. behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)

   — aG,

   — Bl,

   — H,

   — G mit gültiger Wertmarke,

   — Gl mit gültiger Wertmarke

   oder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets verhindert,

2. Ableistung eines Praktikums oder sonstige studienbedingte Anstellung während des Semesters außerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets,

3. Erstellung der Diplomarbeit bzw. sonstiger Abschlussarbeit studienbedingt während des Semesters außerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets,

4. Rücktritt vom Studienplatz,

5. nachträgliche Beurlaubung im laufenden Semester,

6. Promotion während des Semesters außerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets,

7. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,

8. Im- oder Exmatrikulation im laufenden Semester.

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

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

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

(6)[1]Anträge nach Abs. 2 Nr. 1 bis 7, die nach dem 31.08. für das Sommersemester bzw. nach dem 28.02. für das Wintersemester eintreffen, sind abzulehnen. [2]Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung.

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

§ 5 Beitragserhebung und Fälligkeit

(1)[1]Der Semesterbeitrag ist in der vom Immatrikulationsamt bekannt gemachten Form einzuzahlen. [2]Er wird fällig mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung.

§ 6 Mittelverwaltung

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

(2)[1]Die Beiträge für das Semesterticket des VVO werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit diesen Unternehmen getroffenen Vereinbarung direkt überwiesen.

Inkraftgetreten am 04. Mai 2001.

Geändert am 9. November 2001
(§ 3 Abs. 1: Ergänzung der Studenten des Masterkurses „Abfallwirtschaft und Altlasten“);

Geändert am 14. Dezember 2001
(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 140 DM auf 73,50 Euro; Aufteilung geändert: StuRa von 5,70 DM auf 1,60 Euro, Fachschaften von 1,80 DM auf 0,90 Euro, Semesterticket 132,50 DM auf 71 Euro;
§ 2 Abs. 1: Sockelbetrag der Fachschaften von 200 DM auf 100 Euro;
§ 3 Abs. 2 Satz 2 NEU;
§ 4 Abs. 1 Präzisierung der Rückerstattung: aus den Mitteln des Studentenrates;
§ 4 Abs. 2 und 3 getauscht; § 4 Abs. 2 Ergänzung: „um den gesamten Beitrag zurückerstattet zu bekommen. Der Semesterticketbeitrag kann nach diesem Zeitpunkt nur noch anteilig entsprechend Abs. 2 zurückerstattet werden.“;
§ 4 Abs. 4 NEU;
§ 7 NEU)

Geändert am 19. Dezember 2002
Änderung des Beitrages in § 2 Abs. 1 um 0,75 Euro zum Sommersemester 2003 auf insgesamt 74,25 Euro, d. h. von 1,60 Euro auf 2,35 Euro für den StuRa.

Geändert am 07. Februar 2003
Änderung in § 4 Abs. 3 „außerhalb von Dresden“ in „außerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets“;
Änderung der Regelungen zur anteiligen Erstattung;
neu § 4 Abs. 5 Aufnahme der Regelungen zum Nachkauf.

Geändert am 26. Juni 2003
Semesterticketbeitrag von 71 Euro auf 85 Euro angehoben (Semesterticket im gesamten VVOgültig).

Geändert am 08. Januar 04
(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 88,25 Euro auf 88,50 Euro zum Sommersemester 2004; Aufteilung geändert: StuRa von 2,35 Euro auf 2,60 Euro, Fachschaften: bleibt, Semesterticket: bleibt;
§ 2 Abs. 2: Erhöhung des Sockelbetrages für die Fachschaftsräte auf 130,00 Euro.)

Geändert am 22. 04. 04
(§ 4 Abs. 2: 2. HS im 1. Satz angefügt; Satz 2 geändert von „Der sechste Monat eines Semesters“ in „Der sechste Monat eines Semesters bei Exmatrikulation bzw. der erste Monat eines Semesters bei Immatrikulation“; §4 Abs. 3 Satz 6 angefügt; § 7 in Absätze gegliedert und Abs. 2 angefügt)

Geändert am 23. Juli 2004
(§ 3 Abs. 1 Satz 2: Ersetzen von „vor Semesterbeginn“ durch „bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 6 Abs. 1 Immatrikulationsordnung“; § 3 Abs. 2 Satz 1: Ersetzen von „Studenten des Aufbaustudiengangs,Perfusionstechnik“ durch „Studenten, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb Sachsens immatrikuliert sind und dort studieren,“)

Geändert am 19. November 2004
(§ 3 Abs. 2 Satz 1: Einfügen von „oder Tochtereinrichtungen“; § 4 neugefasst)

Geändert am 01. Juli 2005
(§ 1 Abs. 1: Beitrag geändert von 88,50 Euro auf 92 Euro zum Wintersemester 2005/06; Aufteilung geändert: StuRa von 2,60 Euro auf 1,10 Euro, Fachschaften: bleibt, Semesterticket von 85 Euro auf 90 Euro;
§ 4 neugefasst;
§ 7 neugefasst)

Geändert am 06. Januar 06
(§ 3: Beurlaubte Studenten zur Zahlung des Studentenschaftsbeitrages (Abs. 1) verpflichtet, Befreiung der beurlaubten Studenten von der Zahlungspflicht des Semestertickets (Abs. 2) unter der Voraussetzung, dass sie den Antrag auf Beurlaubung bis Ende der Rückmeldefrist gestellt haben, gleich geblieben;
§ 7 in Absätze gegliedert und Abs. 2 eingefügt)

Geändert am 29. Juni 2006
(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 92 Euro auf 93,60 Euro zum Wintersemester 2006/07; Aufteilung geändert: StuRa von 1,10 Euro auf 2,70 Euro, Fachschaften: bleibt;
§ 7 neugefasst)

Geändert am 05. Juli 2007
(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 93,60 Euro auf 102,60 Euro zum Wintersemester 2007/08; Aufteilung geändert: Semesterticket von 90 Euro auf 99 Euro;
§ 7 neugefasst)

Geändert am 17. Juli 2008
§ 4 Abs. 6 „Erstattung“ durch „Rückerstattung“ ersetzt;
§ 6 Abs. 2 „der DVB AG, der DB AG und“ gestrichen;

Geändert am 25. Juni 2009
(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 102,60 Euro auf 109,20 Euro zum Wintersemester 2009/10; Aufteilung geändert: Semesterticket von 99 Euro auf 105,60 Euro;
§ 7 neugefasst)

Geändert am 20. Mai 2010
(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 109,20 Euro auf 143,10 Euro zum Wintersemester 2010/10; Aufteilung geändert: Semesterticket von 105,60 Euro auf 139,50 Euro wegen Erweiterung des Tickets auf ganz Sachsen;

Geändert am 24. Juni 2011
(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 143,10 Euro auf 148,80 Euro zum Wintersemester 2011/12; Semesterticket von 139,50 Euro auf 145,20 Euro;

Härtefallordnung zur Beitragsordnung § 4 Abs. 1

§ 1 Allgemeines

(1)[1]In besonders schwerwiegenden sozialen Notlagen kann die Studentenschaft der TU Dresden einzelnen Studentinnen den Studentenschaftsbeitrag sowie die Kosten des Semestertickets auf Antrag zurückerstatten.

§ 2 Antragsberechtigte

(1)[1]Antragsberechtigt sind alle Studentinnen der TU Dresden, deren Einkommen 300 Euro zuzüglich angemessener Mietkosten nicht übersteigt. [2]Die Antragstellerin hat in angemessenem Umfang zur Verbesserung ihrer finanziellen Situation beizutragen. [3]Der Bezug von Unterhaltsleistungen sowie anderen Sozialleistungen hat Vorrang vor der Anerkennung als Härtefall.

(2)[1]Befindet sich die Antragstellerin im Zweitstudium, ist eine Rückerstattung nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

(3)[1]Studentinnen, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt worden sind und das Semesterticket nachkaufen und somit freiwillig Studentenschafts- und Semesterticketbeitrag zahlen, können diese zurückerstattet bekommen, wenn für sie die Regelungen dieser Ordnung zutreffen.

§ 3 Einkommensbegriff

(1)[1]Einkommen im Sinne dieser Ordnung sind alle Einkommen nach §2 Abs. 1 und 2 EStG (insbesondere Einkommen aus selbständiger und nicht-selbständiger Arbeit), Stipendien, alle Unterhaltsansprüche sowie alle staatlichen Sozialleistungen, insbesondere Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG), Wohngeld und Kindergeld.

(2)[1]Nicht zum Einkommen zählen das Elterngeld bis zu einer Höhe von 300 Euro und Mutterschaftsgeld.

(3)[1]Zahlungen aus Studienkrediten sind, sofern sie nicht nur zur vorübergehenden Vermeidung einer Notlage aufgenommen wurden, zum Einkommen hinzuzurechnen.

(4)[1]Lebt die Antragstellerin mit einer oder mehreren anderen Person/en in einer Haushalts- und Wirtschaftsgemeinschaft so ist deren Einkommen gemeinsam zu berücksichtigen. [2]Für jede weitere Person erhöht sich die Einkommensgrenze aus § 2 Abs. 1 dieser Ordnung um 300 Euro.

§ 4 Form und Fristen

(1)[1]Der Antrag ist persönlich und schriftlich bei der Geschäftsführerin Soziales bzw. bei der von der Geschäftsführung bestimmten Verantwortlichen für Soziales zu stellen.

(2)[1]Die Antragsfrist endet einen Monat nach Beginn des Semesters auf das sich der Antrag bezieht. [2]Als Tag des Antragseingangs gilt der Tag des Eingangs beim Studentenrat der TU Dresden.

§ 5 Verfahren

(1)[1]Der Antrag ist fristgerecht einzureichen. [2]Zur Antragstellung soll das zur Verfügung gestellte Formblatt verwendet werden. [3]Ein verspätet eingegangener Antrag kann berücksichtigt werden, wenn für die Verspätung besondere, nicht durch den Antragsteller zu vertretende Gründe vorliegen.

(2)[1]Der Antrag muss neben den Angaben zur Person auch die Darstellung der sozialen Verhältnisse und Notlage der Antragstellerin enthalten. [2]Die Einkommensverhältnisse nach §3 dieser Ordnung sind wahrheitsgemäß darzulegen. [3]Dem Antrag sind Unterlagen in Kopie beizufügen, aus denen die wirtschaftlichen Verhältnisse hervorgehen. [4]Eine Studienbescheinigung ist beizufügen.

(3)[1]Fehlende Unterlagen sind nach Aufforderung nachzureichen. [2]Werden fehlende Unterlagen innerhalb einer festgesetzten Frist nicht nachgereicht, wird der Antrag abgelehnt.

(4)[1]Die Geschäftsführerin Soziales bzw. die von der Geschäftsführung bestimmte Verantwortliche für Soziales erarbeitet eine Stellungnahme und legt diese sowie den vollständigen Antrag der Geschäftsführung des Studentenrates zur Beschlussfassung vor.

§ 6 Haushaltsvorbehalt und Rechtsanspruch

(1)[1]Die Rückerstattung wird aus Mitteln der Studentenschaft der TU Dresden geleistet. [2]Für die Rückerstattung im Sinne dieser Ordnung ist ein eigenständiger Haushaltstitel im Haushalt der Studentenschaft zu führen. (2)[1]Eine Rückerstattung erfolgt unter dem Vorbehalt verfügbarer Mittel im zugeordneten Haushaltstitel. (3)[1]Auf die Rückerstattung des Beitrages besteht kein Rechtsanspruch.

§ 7 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

(1)[1]Die Härtefallordnung tritt unmittelbar nach ihrem Beschluss durch den Studentenrat der TU Dresden in Kraft. [2]Gleichzeitig tritt die Härtefallordnung vom 14.12.2001 außer Kraft. (2)[1]Diese Härtefallordnung findet erstmals Anwendung für alle Anträge die für das Sommersemester 2009 gestellt werden.

Inkraftgetreten am 13. November 2008.

Vollständig neu beschlossen am 13. November 2008

Rechnernutzungsrichtlinie des Studentenrates der TU Dresden

§ 1 Rechnernutzung

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

(2)[1]Studentinnen, die über keinen eigenen Zugang zum StuRa-Netzwerk verfügen, können über einen GAST-Zugang die Hard- und Software des StuRa nutzen.

(3)[1]Durch die Nutzung der Rechner des StuRa wird diese Rechnernutzungsrichtlinie anerkannt.

§ 2 Nutzungsvorrechte

(1)[1]Neben den Geschäftsführerinnen sind auch nachrangig die Referentinnen und die Referatsmitglieder berechtigt, die Nutzung der Rechner jederzeit zu verlangen, insofern sie den StuRa betreffende Aufgaben zu erledigen haben. [2]Daraufhin sind die betreffenden Rechner freizugeben. [3]Generell sind private Tätigkeiten gegenüber inhaltlichen Arbeiten zurückzustellen.

(2)[1]Ferner sind die Rechner bei Systemwartungsarbeiten des Referates Technik sofort freizugeben.

§ 3 Software

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

§ 4 Veränderungen am System

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

§ 5 Speichern auf den Netzlaufwerken

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

§ 6 Fehler

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

§ 7 Sperren der Rechner

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

§ 8 Haftung des Nutzers

(1)[1]Die Nutzerin haftet gegenüber dem StuRa in Höhe des entstandenen Sachschadens bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Beschädigung von Hard- und Software.

§ 9 Konsequenzen bei Verstößen

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

Inkraftgetreten am 25. Januar 2001.

Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen durch den Studentenrat der TU Dresden

§ 1 Status Hochschulgruppe

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

(2)[1]Über die Anerkennung beschließt der Studentenrat, seine Geschäftsführung oder ein Ausschuss des Studentenrates.

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

(4)[1]Die Anerkennung der Hochschulgruppe kann verweigert werden. [2]Sie ist insbesondere zu verweigern, wenn

1. die Gruppe aus weniger als fünf Mitgliedern besteht,
2. die Gruppe nicht ausschließlich oder zum ganz wesentlichen Teil aus Studierenden zusammengesetzt ist,
3. Zweifel bestehen, dass Studierende die Willensbildung der Gruppe maßgeblich prägen,
4. die Anerkennung der Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft aus § 74 Abs. 3 SächsHG entgegensteht,
5. die Anerkennung der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule aus § 4 SächsHG entgegensteht,
6. die Gruppe entgegen grundsätzlicher Positionen des Studentenrates handelt.

[3]Sofern Tatsachen später bekannt werden, die der Anerkennung einer Hochschulgruppe entgegenstehen, ist die Anerkennung der Hochschulgruppe gemäß § 49 Abs. 2 Satz 1 VwVfG durch das Plenum des Studentenrates zu widerrufen.

(5)[1]Änderungen der Daten sind unverzüglich dem StuRa bekannt zu geben.

§ 2 Rechte von Hochschulgruppen

(1)[1]Hochschulgruppen können den Materialverleih des Studentenrates nutzen. [2]Näheres regelt die entsprechende Richtlinie.

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

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

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

(5)[1]Die Geschäftsführung des Studentenrates kann Hochschulgruppen bei Anliegen an andere Institutionen unterstützen.

(6)[1]Hochschulgruppen können ein Postfach in den Räumlichkeiten des Studentenrates bekommen.

§ 3 Schlussbestimmungen

(1)[1]Es ergibt sich mit der Anerkennung als Hochschulgruppe kein Rechtsanspruch auf unter § 2 genannte Rechte.

Inkraftgetreten am 29. Juni 2006.

Geändert am 17. Juli 2008
§ 1 Abs. 3 S. 4 „die“ ersetzt durch „ihre“;
§ 2 Abs. 1 „Durchführungsrichtlinie“ ersetzt durch „Richtlinie“;
alt § 2 Abs. 7 gestrichen;
alt § 2 Abs. 8 „Punkte“ durch „Rechte“ ersetzt und als neuer § 3 Abs. 1 aufgeführt;
Geändert am 13. November 2008
§ 1 Abs. 2 Ausschuss ergänzt;
§ 1 Abs. 4 NEU;

Geändert am 15. Juli 2010
§ 1 Abs. 1 S. 4 Korrektur des VwVfG-Verweis und hinzufügen von „durch das Plenum des Studentenrates“

Richtlinie für den Materialverleih des Studentenrates der TU Dresden

§ 1 Ausleihberechtigte

(1)[1]Material wird vorwiegend an den Studentenrat, Fachschaftsräte und anerkannte Hochschulgruppen verliehen. [2]Eine Vertreterin der jeweiligen Institution muss als Verantwortliche benannt werden. [3]Sie ist die Ausleihende.

(2)[1]Eine Reservierung des Materials ist für Hochschulgruppen und Fachschaftsräte maximal drei Wochen im Voraus möglich.

§ 2 Ausleihbedingungen

(1)[1]Bei Abholung ist in einem Übergabeprotokoll festzuhalten, welche Gegenstände ausgeliehen werden und wie hoch die jeweilige Kaution und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt ist. [2]Das Übergabeprotokoll enthält ferner den Zustand aller ausgeliehenen Gegenstände.

(2)[1]Das Material wird grundsätzlich über eine Nacht verliehen. [2]Es muss am folgenden Werktag um spätestens elf Uhr zurückgegeben werden.

(3)[1]Bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung haftet die Ausleihende. [2]Von letzterem ausgenommen sind nur Verschleißteile und im Übergabeprotokoll festgehaltene Beschädigungen.

(4)[1]Für ausgeliehenes Material wird eine Kaution erhoben. [2]Die Kaution ist gegen Quittung bei Abholung in bar zu hinterlegen und wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe erstattet.

(5)[1]Neben Gründen nach Abs. 1 und 3 werden Teile der Kaution bei verspäteter Rückgabe oder Verschmutzung einbehalten.

(6)[1]Bei Material mit hohen laufenden Kosten oder hohen Anschaffungskosten wird ein Nutzungsentgelt erhoben. [2]Es ist bei Abholung in bar zu zahlen. [3]Die so eingenommenen Gelder werden für Wartung oder Neubeschaffung des Materials verwendet.

§ 3 Schlussbestimmungen

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

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

Inkraftgetreten am 29. Juni 2006.

Geändert am 17. Juli 2008
alt § 2 Abs. 1 gestrichen;
§ 2 Abs. 3 S. 2 „Tag“ durch „Werktag“ ersetzt;
§ 3 Abs. 2 S. 3 „3“ durch „2“ ersetzt.

Matthias Zagermann
GF Inneres

Ullrich Gebler
GF Lehre und Studium