



---

# Sitzungsunterlagen vom 26.05.2016

Erstellt am 24. Mai 2016 von Matthias Lüth.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>2</b>
1.1. Ausschreibungen . . . . .	2
1.2. Formeller Verstoß . . . . .	2
1.3. Protokolle des StuRa-Plenum . . . . .	2
<b>2. Protokolle</b>	<b>3</b>
2.1. GF-Protokoll vom 16.05.2016 . . . . .	3
2.2. GF-Protokoll vom 23.05.2016 . . . . .	3
<b>3. Berichte</b>	<b>4</b>
3.1. 4. Quartalsbericht 2015 . . . . .	4
3.2. 1. Quartalsbericht 2016 . . . . .	4
<b>4. Wahlen und Entsendungen</b>	<b>5</b>
<b>5. Antrag 16/078 Zuordnung der Lehramtsstudierenden zu Fachschaften</b>	<b>7</b>
<b>6. Antrag 16/088 Wahlstandort für Lehramtsstudierende zur Wahl 2016/17</b>	<b>8</b>
<b>7. Info-Top Wahlstand für Lehramtsstudierende</b>	<b>9</b>
<b>8. Antrag 16/097 Zuordnung der Lehramtsstudierenden zu Fachschaften</b>	<b>10</b>
<b>9. Antrag 16/098 Bestätigung der Satzung der AG DSN vom 27.04.2016</b>	<b>11</b>
<b>10. Antrag 16/100 Beitritt zur FinV 2016/2017 der KSS</b>	<b>12</b>
<b>11. Finanzantrag 16/029 Schlagzeugmikrofone für PA-Anlage*</b>	<b>13</b>
<b>12. Antrag 16/083 Personalkonzept*</b>	<b>15</b>
<b>13. Finanzantrag 16/064 Sommeruni 2016 - Finanzerveto*</b>	<b>16</b>

---

14. Antrag 16/063 Änderung der Grundordnung §25, 1. und 2. Lesung*	17
15. Antrag 16/075 Änderung der Grundordnung §21, 1. und 2. Lesung*	18
16. FA Antrag 15/106 KFZ*	19
17. Antrag 16/025 Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie, 1. und 2. Lesung*	21
18. Antrag 16/034 Änderung Wahlordnung, 3. Lesung*	22
19. Finanzantrag 16/062 Aushängeflächen*	23
19.1. Änderungsantrag . . . . .	23
20. Anfrage 16/91 - Martin Kessler*	24
21. Antrag 16/092 Änderung Geschäftsordnung - 1. und 2. Lesung*	25
22. Antrag 16/096 Abschluss eines Geschäftskundenvertrags mit teilauto*	26
23. Antrag 16/099 Ort der Plenumsitzung des StuRa	27
24. FA 16/101 Adobe Acrobat Pro	28
25. Antrag 16/102 Essen zu stud. Preisen in ganz Sachsen!	29
26. Antrag 16/103 Stellungnahme Hochschulentwicklungsplan 2025	30
27. Antrag 16/104 Anschaffung Sonnenschutzvorhänge	31
28. Geschlossene Sitzung	32
29. Sonstiges	33
<b>A. Anhang</b>	<b>34</b>
A.1. GF-Protokoll vom 23.05.2016 . . . . .	35
A.2. Anlagen zur Zuordnung der Lehramtsstudierenden zu Fachschaften . . . . .	38
A.3. Anlagen zum Wahlstandort für Lehramtsstudierende zur Wahl 2016/17 . . . . .	40
A.4. Satzungsänderung AGDSN . . . . .	41
A.5. Satzungsänderung AGDSN 2 . . . . .	50
A.6. Finanzvereinbarung der KSS . . . . .	59
A.7. Grundsatzbeschluss Finanzvereinbarung der KSS . . . . .	63
A.8. Mikrofon-Angebote . . . . .	65
A.9. Anhänge zum Personalkonzept . . . . .	70
A.10. Anlage zum Finanzantrag Sommeruni . . . . .	81
A.11. Anlage zum Finanzantrag Sommeruni . . . . .	82
A.12. Neubefassung des Finanzantrags Sommeruni . . . . .	84
A.13. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 1 . . . . .	85
A.14. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 2 . . . . .	88
A.15. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 3 . . . . .	90
A.16. Anlagen zur Änderung der Wahlordnung . . . . .	91

---

A.17. Anlage zum FA Aushängeflächen (optimierte Aushängefläche) . . . . .	93
A.18. Anlage zum FA Aushängeflächen (maximierte Aushängefläche) . . . . .	120
A.19. Aktualisierter Finanzantrag für die Aushängeflächen . . . . .	145
A.20. Anfrage von Martin Kessler . . . . .	147
A.21. Kundenvertrag mit teilauto . . . . .	148
A.22. Angebote Acrobat Pro . . . . .	149
A.23. Finanzantrag Acrobat Pro . . . . .	153

## 1. Begrüßung und Formalia

### 1.1. Ausschreibungen

Aktuell sind viele Posten der Exekutive, der Förderausschuss und der Wahlausschuss ausgeschrieben.

### 1.2. Formeller Verstoß

- 5 Die Bereitstellung dieser Unterlagen muss nach §5 Abs. 2 der Geschäftsordnung drei Tage vor Beginn der Sitzung erfolgen. Leider sind diese Unterlagen erst deutlich nach der Frist zur Verfügung gestellt worden, dies bittet der Sitzungsvorstand zu entschuldigen.

Damit die Sitzung formal korrekt durchgeführt werden darf, bedarf es der Zustimmung von 2/3 der Anwesenden zu einem Geschäftsordnungsantrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung, ansonsten  
10 kann die Sitzung nicht stattfinden.

### 1.3. Protokolle des StuRa-Plenum

#### 1.3.1. Protokoll des StuRa-Plenum vom 07.04.2016

*Siehe Anhang.*

#### 1.3.2. Protokoll des StuRa-Plenum vom 14.04.2016 (Sondersitzung)

15 *Siehe Anhang.*

#### 1.3.3. Protokoll des StuRa-Plenum vom 28.04.2016 (Sondersitzung)

*Siehe Anhang.*

#### 1.3.4. Protokoll des StuRa-Plenum vom 12.05.2016 (Sondersitzung)

20 *Konnte vom Sitzungsvorstand für diese Sitzung nicht bereit gestellt werden. Zusätzlich fehlen noch die vollständig digitalisierten Förderausschussprotokolle für den Anhang.*

## **2. Protokolle**

### **2.1. GF-Protokoll vom 16.05.2016**

*Lag zum Zeitpunkt der Erstellung der Unterlagen nicht vor.*

### **2.2. GF-Protokoll vom 23.05.2016**

5 Siehe Anhang ab Seite 35.

### **3. Berichte**

#### **3.1. 4. Quartalsbericht 2015**

##### **3.1.1. Personal**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

#### **5 3.2. 1. Quartalsbericht 2016**

##### **3.2.1. Quartalsbericht LuSt**

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

##### **3.2.2. Quartalsbericht Hopo**

10 Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

##### **3.2.3. Quartalsbericht Soziales**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

##### **3.2.4. Quartalsbericht Öffentliches**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

#### **15 3.2.5. Quartalsbericht Personal**

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

## 4. Wahlen und Entsendungen

**Antragsteller:** Anne Mahn

**angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Öffentlichkeitsarbeit

5

### **Begründung**

Ich heiße Anne Mahn, bin 27 Jahre alt und studiere Höheres Lehramt an Gymnasien für Englisch und Geschichte. Hiermit beantrage ich die Mitgliedschaft im Referat Öffentlichkeitsarbeit. Aufmerksam geworden auf diese Möglichkeit der Beteiligung am StuRa bin ich durch einen Beitrag auf der Facebook Seite „StuRa TU Dresden“. Speziell für diesen Aspekt der Öffentlichkeitsarbeit, der Bearbeitung und Betreuung der Facebook Seite, interessiere ich mich. Ohne eine statistische Erhebung durchgeführt zu haben, entsteht dennoch im Gespräch mit Kommilitonen und Kommilitoninnen ein genereller Eindruck der Ahnungslosigkeit bezüglich der Arbeit des StuRa. An dieser Stelle kommt die Öffentlichkeitsarbeit mit ihren Zielen ins Spiel: ein generell positives Image und eine gute Reputation erzielen zu wollen. Ich möchte durch meine Mitarbeit den StuRa und seine Arbeit präsenter machen für Studierende der TU Dresden. Die Außendarstellung wird unter anderem durch den Facebook Auftritt entscheidend geprägt, wenn man davon ausgeht, dass Facebook eins der meistgenutzten sozialen Netzwerke ist. Es sollte in der Betreuung der Facebook Seite des StuRa darum gehen nicht sprachlos in der Öffentlichkeit dazustehen, sondern durch anregende Beiträge aktiv das Bild des StuRa zu prägen, z.B. über die Verteilung der StuRa-Stoffbeutel, oder über die 14-tägigen Berichte aus der Sitzung. Öffentlichkeitsarbeit hat auch immer den Effekt nach innen, indem sie beteiligten Mitgliedern ein Gefühl der Zusammengehörigkeit und Einheit (Corporate Identity) vermitteln kann.

Aus diesen Gründen würde ich mich freuen den StuRa in seiner Arbeit unterstützen zu können.

Mit freundlichen Grüßen,

25 Anne Mahn

---

**Antragsteller:** Fabian Köhler

**angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referent Kultur

30

### **Begründung**

Liebes Plenum, Ende letzten Jahres habe ich mich zum Referenten Kultur wählen lassen. Während der letzten paar Monate habe ich aufgrund meiner Bachelorarbeit das Amt ruhen lassen. Ich würde aber gerne die Arbeit wieder aufnehmen und würde mich über euer erneutes Vertrauen sehr freuen. Für Fragen stehe ich während der Sitzung gern zur Verfügung.

35

---

**Antragsteller:** Nikita Uhde

**angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Öffentlichkeitsarbeit

40

### **Begründung**

Hallo,

Ich würde mich gerne von Ihnen in das Referat ÖA entsenden lassen. Aufmerksam bin ich auf diese Möglichkeit durch einen Facebook-Post in einer Gruppe geworden. Ich wollte mich bereits im letzten Semester bei einer studentischen Einrichtung einbringen, habe das jedoch zunächst aus zeitlichen

45

Gründen verworfen. Da nun genügend Zeit und auch Motivation vorhanden sind und ich gerne sowohl im Team als auch allgemein mit Menschen arbeite, würde ich mich wirklich freuen, wenn ich mich beim StuRa engagieren könnte.

5 Ich habe bereits in der Schule die ÖA für Schülerzeitung, Schülerfirma und die Schule allgemein unter-  
stützt bzw. übernommen. Nach der Schule begann ich ein FSJ in der Stadtverwaltung von Schwerin,  
auch dort galt es Öffentlichkeitsarbeit für geplante Veranstaltungen vor allem online zu organisieren.  
Danach arbeitete ich ein Jahr als Assistenzlehrer in einer Schule und durfte auch dort öffentlichkeits-  
wirksame Werbung für Schule und Veranstaltungen mit erarbeiten und verbreiten. Jetzt studiere ich  
10 Englisch und Informatik auf Lehramt (Gym) und möchte mich wieder in diesem oder einem anderen  
Bereich einbringen.

Falls es noch weitere Fragen zu meiner Person gibt können Sie mich gerne kontaktieren.

Liebe Grüße und hoffentlich bis bald,  
Nikita Uhde

---

15 **Antragsteller:** Laura-Teresa von Burski

**angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Öffentlichkeitsarbeit

**Begründung**

20 Liebes StuRa-Plenum,

ich studiere im zweiten Semester Verkehrsingenieurwesen und möchte mich in das Referat Öffent-  
lichkeitsarbeit entsenden lassen. Mir ist bewusst, dass die Zusammenarbeit mit den lokalen Medien  
und die Information der Studierenden Voraussetzungen für eine erfolgreiche und effektive Arbeit des  
Studentenrates sind. Für meine Tätigkeit im Referat Öffentlichkeitsarbeit bringe ich aber nicht nur  
25 viel Motivation, sondern auch einiges an Know-how und Erfahrung mit. Im vergangenen Jahr war  
ich während eines Praktikums bei der leXsolar GmbH für die Pflege der Homepage und den Social  
Media-Auftritt der Firma verantwortlich. Durch meine vorherige Tätigkeit als Chefredakteurin unse-  
res früheren Schulmagazins und meine Arbeit bei der Sächsischen Zeitung in der Stadredaktion Freital  
und Dresden bin ich vertraut, was die Tätigkeiten der Recherche, Texten, Werben und Layouten angeht.  
30 Seit Beginn meines Studiums bin ich außerdem im Fachschaftsrat der Fakultät Verkehrswissenschaften  
aktiv und möchte nun auch den StuRa bei der Präsentation in der Öffentlichkeit unterstützen.

Mit freundlichen Grüßen  
Laura-Teresa von Burski

## **5. Antrag 16/078 Zuordnung der Lehramtsstudierenden zu Fachschaften**

**Antragsteller:** Jessica Rupf

### **5 Antragstext**

Antrag siehe Anhang ab Seite 38.

### **Begründung**

Erfolgt mündlich.

## **6. Antrag 16/088 Wahlstandort für Lehramtsstudierende zur Wahl 2016/17**

**Antragsteller:** Anne Göldner (ABS), Franz Melchior (ABS), Henriette Mehn (ABS), Michael Wendt (ABS), Wilhelm Aehrig (ABS), Fabian (Phy), Anett (Phil), Niklas (Phil), Kim (BP), Michelle (CHE),  
5 Paul Berger (SLK), Tim (Phy)

### **Antragstext**

Antrag siehe Anhang ab Seite 40.

### **10 Begründung**

Siehe Anhang.

## 7. Info-Top Wahlstand für Lehramtsstudierende

**Antragsteller:** Paul Berger

Erfolgt mündlich.

5

## 8. Antrag 16/097 Zuordnung der Lehramtsstudierenden zu Fachschaften

*Dieser Antrag soll nur dann abgestimmt werden, wenn der eigentliche Antrag Zuordnung der Lehramtsstudierenden zu Fachschaften abgelehnt wird.*

5 **Antragsteller:** Jessica Rupf

### **Antragstext**

Lehramtsstudierende werden ab dem Wintersemester 2016/17 bei ihrer Erstimmatrikulation wie folgt den Fachschaften zugeordnet:

- 10
- Lehramtsstudierende für Grundschule -> Fachschaft ABS
  - Lehramtsstudierende für Berufsbildende Schulen -> Fachschaft Berufspädagogik
  - Lehramtsstudierende für Mittelschule und Gymnasium -> Wahloption zur Immatrikulation entsprechend der Fächerwahl (ABS, 1.Fach, 2.Fach)

15 Lehramtsstudierende für Mittelschule und Gymnasium haben zudem die Möglichkeit, jederzeit in eine (andere) Fachschaft entsprechend ihrer Fächerwahl zu wechseln. Mit der Erstimmatrikulation sollen diese zukünftigen Studierenden ein Informationsblatt über die Fachschaften und die Zugehörigkeit zu dieser bekommen.

### **Begründung**

20 Auch wenn der vorhergehende Antrag nicht genehmigt wurde, soll es einen Beschluss für das Imma-Amt geben. Dieser Antragstext sieht, ausgenommen von dem Info-Blatt, den aktuellen status quo vor.

## 9. Antrag 16/098 Bestätigung der Satzung der AG DSN vom 27.04.2016

**Antragsteller:** Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz

### 5 **Antragstext**

Der Studentenrat möge die Satzung der AG DSN vom 27.04.2016 bestätigen.

Änderungen siehe Anhang ab Seite 41 und siehe Anhang ab Seite 50

### **Begründung**

- 10 Die AG DSN hat in ihrer Vollversammlung vom 09.03.2016 und 27.04.2016 ihre Satzung geändert. Für ein Inkrafttreten der Änderung ist u.a. die Zustimmung des Studentenrates erforderlich. Die Änderungen umfassen, die Festsetzen einer Beitragspflicht in der Satzung, Einführung einer verpflichtenden Haushaltsplanung, Begrenzung von Amtsperioden auf ein Jahr, Änderung der Vorstandszusammensetzung, Abgrenzung der Zuständigkeit von Sektionen gegenüber Teams, Umwandlung der Ehrenmitgliedschaft als Mitgliedsstatus in eine reine Ehrung ohne mitgliederschaftlichen Bezug,
- 15

Im Anhang befindet sich Satzung in zwei Varianten. Einmal mit allen Änderungen zur letzten gültigen und vom StuRa bestätigten Satzung vom 25.11. hervorgehoben und einmal mit allen Änderungen angewendet.

- 20 Friedrich Zahn wird stellvertretend für die AG DSN die Satzungsänderungen zur nächsten StuRa-Sitzung vorstellen.

## 10. Antrag 16/100 Beitritt zur FinV 2016/2017 der KSS

**Antragsteller:** Robert Hoppermann

### **Antragstext**

- 5 Der StuRa beschließt der Finanzvereinbarung der KSS beizutreten (siehe Anhang ab Seite 59 und siehe Anhang ab Seite 63 )

### **Begründung**

- 10 Die KSS braucht um arbeitsfähig zu bleiben Geld und eine arbeitsfähige Landesstudierendenvertretung liegt besonders diese Legislatur in unserem Interesse.

Es stehen u.a. der Hochschulentwicklungsplan 2025, eine Novellierung des sächsHSFG und Änderungen bei den Regelungen zur Akkreditierung an. Da die KSS personell gerade stark aufgestellt ist, wäre es schade mögliche Kapazitäten auf Grund mangelnden Geldes nicht ausschöpfen zu können. Für weitere Fragen stehen Paul Hösler, Felix Ramberg & ich euch gerne zur Verfügung.

## 11. Finanzantrag 16/029 Schlagzeugmikrofone für PA-Anlage\*

**Antragsteller:** Daniel Förster

### **Antragstext**

5 Der StuRa beschließt 1000,00 EUR für Schlagzeugmikrofone, Ständer und Hüllen für die Subwoofer

### **Begründung**

Ich wurde von HSG's angesprochen, dass diese Mikros eine effektive Erweiterung für unsere Anlage sind. Eigentlich wollte sie sich das selbst kaufen und dafür einen Antrag an den StuRa stellen, der wurde von mir aber in die Mangel"genommen, da ich finde, dass eine Auslastung nur durch eine HSG zu gering für das Geld ist. Die zusätzlichen Ständer werden benötigt, damit man sich nicht entscheiden muss ob das Schlagzeug ein Ständer bekommt oder die Sänger. Die Hüllen für die Subwoofer sind das letzte Utensil, das benötigt wird damit die Anlage endlich in die Ausleihe kommt. Es gibt keine passenden Hüllen von der Stange, deswegen hat unser Lieferant einen Sattler beauftragt um diese zu fertigen. ich persönlich war für die Filz Variante, jedoch sind die Subwoofer massiv genug um Stöße abzukönnen und die Versiffungsgefahr einfach zu groß ist. Aus diesem Grund entscheide ich mich für die LKW-Plane.

10  
15

Alles bisher beantragte und beschlossene:

- 20 • 2 x 635,00 EUR - Omnitronic PAS - 181A Pro DSP
- 2 x 459,00 EUR Omnitronic PAS - 215 A 2Wege Top
- 4 x 5,90 EUR XLR Kabel
- 25 • 1 x 478,40 EUR Prüfgerät
- 1 x 598,00 EUR - Allen&Heath ZED-18
- 30 • 1 x 169,00 EUR Thon Mixercase für Allen&Heath
- 1 x 166,00 EUR 2xCover 4Pro Hüllen für Top-Teile
- 1 x 35,00 EUR Rollen für Subwoofer
- 35 • Summe: 3658,00 EUR

REST DER SOUNDANLAGE

Mikros:

Präferiertes 498 EUR [http://www.thomann.de/de/shure\\_pga\\_drumkit\\_6.htm](http://www.thomann.de/de/shure_pga_drumkit_6.htm)

40 2.Angebot 175 EUR

<https://www.musikhaus-korn.de/de/alpha-audio-schlagzeug-mikrofon-set-mic-drumbox-7/pd/48022>

5 3.Angebot 319 EUR

[http://www.session.de/AKG-Drum-Set-Session-I.html?utm\\_campaign=startseite&utm\\_source=boxEconda1&utm\\_medium=1&emcs0=1&emcs1=Produktdetailseite&emcs2=134608&emcs3=134647](http://www.session.de/AKG-Drum-Set-Session-I.html?utm_campaign=startseite&utm_source=boxEconda1&utm_medium=1&emcs0=1&emcs1=Produktdetailseite&emcs2=134608&emcs3=134647)

Ständer: 2X26 EUR

10 [http://www.thomann.de/de/km\\_27105.htm?sid=a972143438eed66657785637115d180c](http://www.thomann.de/de/km_27105.htm?sid=a972143438eed66657785637115d180c)

und

2X27,90 EUR

[http://www.thomann.de/de/km\\_25935.htm](http://www.thomann.de/de/km_25935.htm)

15

Subwooferhülle:

2x Filzhaube 321,30 EUR

oder

20

2x Gewebeplanenhaube 261,80 EUR

Puffer:

für passendere Mikroklammern und Versand und Puffer

25

133,20 EUR

Summer für das Restmaterial

30 1000,00 EUR

**Gesamtsumme**

4658,00 EUR

35 Detailliertere Auskünfte siehe Anhang ab Seite 65.

## 12. Antrag 16/083 Personalkonzept\*

**Antragsteller:** Daniel Förster

### **Antragstext**

- 5 Der StuRa beschließt vier Vollzeitstellen mit der in Anhang befindlichen Stellenbeschreibungen zu schaffen. Die Besetzung der Stellen soll wie folgt ablaufen: zum 03.10.16 soll die Stelle Beratung besetzt werden, zum 02.01.17 soll die Stelle Buchhaltung besetzt werden, zum 03.04.17 soll die Stelle Technik besetzt werden, zum 03.07.17 soll die Stelle Öffentlichkeitsarbeit besetzt werden.

Eingliederung:

- 10 Buchhaltung E6  
31889,41 € + 6377,89 €

Beratung E10  
41303,20 € + 8260,64 €

- 15 Technik E8  
34646,04 € + 6929,21 €

Öffentlichkeitsarbeit E8  
34646,04 € + 6929,21 €

Gesamtkosten:  
142484,69 € + 28496,95 € = 170981,64 €

20

### **Begründung**

Erfolgt mündlich, bei Rückfragen gerne schon vor der Sitzung stellen, damit diese aufgearbeitet werden können und zur Sitzung geklärt werden können.

Weitere Details siehe Anhang ab Seite 70

### 13. Finanzantrag 16/064 Sommeruni 2016 - Finanzerveto\*

**Antragsteller:** Jan-Malte Jacobsen

**Antragstext**

- 5 Der StuRa möge 2150 € für die Ausrichtung der vier Grillabende zur Sommeruni zur Verfügung stellen.

**Begründung**

- Auch dieses Jahr findet an der TU die Sommeruni statt. Hierbei können Studieninteressierte eine Woche lang das Unileben kennenlernen. Traditionell findet an einem Abend der Woche (14.07.2016, 18:00 Uhr; 20.07.2016, 18:30 Uhr; 28.07.2016, 18:00 Uhr; 04.08.2016, 18:00 Uhr) ein gemütlicher Grillabend beim StuRa statt. Hierbei können die Schülerinnen und Schüler Vertretern der FSRe und des StuRa Fragen rund ums Studium stellen und einen studentischen Einblick ins Leben eines Studenten erhalten. Die beantragte Summe dient zur (Vor-)Finanzierung der Abende. Gegenfinanziert wird die Veranstaltung teilweise durch eine Kompensation für die Schüler seitens der Universität (5 €pro Schüler pro
- 15 Abend) und durch Teilnehmerbeiträge der Studenten. Dabei wird für die Studenten zwischen angemeldeten und unangemeldeten Teilnehmern unterschieden, da sich letztere negativ auf die Planung auswirken. Helfer zahlen keine Teilnehmergebühr. Für die einzelnen Veranstaltungen wird es jeweils noch eine gesonderte Einladung für die FSRe geben, in der auch die Frist für die Anmeldung angegeben wird.

- 20 Kostenkalkulation siehe Anhang ab Seite 81.

Finanzantrag siehe Anhang ab Seite 82.

Es gibt ein Finanzer-Veto zu dem Antrag, siehe Anhang ab Seite 84.

## **14. Antrag 16/063 Änderung der Grundordnung §25, 1. und 2. Lesung\***

**Antragsteller:** Sascha Schramm

### **5 Antragstext**

Der StuRa möge §25 Abs. 2 Satz 1 wie folgt ändern:

ReferentInnen und Referatsmitarbeiter werden vom Plenum gewählt.

### **10 Begründung**

Laut §20 Abs. 4 des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes erhalten Menschen die mindestens eine Periode in den Organen der Studentenschaft tätig waren Gremiensemester. Da aber die Organe nach §26 Abs. 1 aber gewählt sein müssen bin ich dafür unsere Grundordnung in diesem Bereich anzupassen um unseren Referatsmitarbeitern auch die Chance zu bieten Gremiensemester für ihre Arbeit zu

15 bekommen. Das bedeutet zwar in Zukunft einen etwas höheren Aufwand aber das sollten uns die Mitarbeiter aber wert sein.

## 15. Antrag 16/075 Änderung der Grundordnung §21, 1. und 2. Lesung\*

**Antragsteller:** Sven Herdes

### 5 Antragstext

Ändere die Grundordnung auf folgendes: §21 (1) Ordentliche Sitzungen des Stura finden in der nicht vorlesungsfreien Zeit jede Woche gemäß der Geschäftsordnung statt.

### Begründung

10 In Letzter Zeit gibt es immer wieder Probleme damit dass das Plenum wichtige Sachen nicht schafft. So hängt unter anderem der Antrag des KFZ und der Grundordnungsänderung seit geraumer Zeit im Raum.

Außerdem sind Anträge laut derzeitiger Ordnung nur rechtssicher wenn sie im Plenum bestätigt wurden.

15 Eines unseren wichtiger Ausschüsse, der Förderausschuss; ist nicht besetzt. Aus diesem Grund wir in Zukunft eine Ähnliche hohe Beanspruchung auf das Plenum zu kommen wie es am 7.April der Fall ist. Dies folgert sich daraus das alle Hochschulgruppen einen Antrag auf Anerkennung stellen müssen und der Förderausschuss bisher ca. 50 bis 75% der Finanzanträge bearbeitet hat.

Dies sieht man aktuell an der Sitzung am 7.4.2016 mit sehr vielen Top's.

20 Meiner Meinung reicht es nicht aus ein paar Sondersitzung durchzuführen,da eine Kontinuierliche Belastung auf das Plenum zukommen wird.

Vorteile einer wöchentlichen Sitzung sind das Beschlüsse der Geschäftsführung zügig rechtssicher werden.

Anträge werden sich auch nicht mehr sehr Lange aufstauen und zügig abgearbeitet werden, was zur  
25 folge hat das wir Studenten schnell Gewissheit geben.

Wir als Plenum werden auch ein paar Nachteile spüren bekommen.

Wir müssen uns wöchentlich mit dem Stura herumschlagen.

Jedoch werden wir sehr wahrscheinlich fast immer pünktlich Feierabend machen und so ausgeschlafen am Freitag in die erste DS gehen.

30 Wir als Plenum werden außerdem produktiver und effektiver, da ein Konzentrationsverlust nach 22Uhr bei den meisten Auftritt.

Ich weiß das es Pläne gibt die Ordnung zu ändern um Beschlüsse vor der Sturasitzung rechtssicher zu machen, jedoch ist es nicht absehbar wann und wie wir die Ordnung ändern.

Falls diese Änderung uns als Plenum eine Arbeitserleichterung bringt hindert uns nichts daran das wir  
35 einen anderen Rhythmus wählen.

## 16. FA Antrag 15/106 KFZ\*

**Antragsteller:** Daniel Förster

### **Antragstext**

5 Der StuRa beschließt sich ein KFZ für maximal 50.000 € anzuschaffen.

Das KFZ muss folgenden Anforderungen genügen:

- 1.) Personentransport von min. 6 Personen
- 2.) Transport von StuRa-Equipment, Zeltkiste mit einer Länge von 2,30m
- 3.) Sitze müssen einfach und für jedermann ausbaubar sein
- 10 4.) benötigte Führerscheinklasse B

Das KFZ soll folgende Ausstattung haben:

- A) Airbags, so viele wie möglich
- B) Parksensoren, vorn und hinten
- C) Navigation
- 15 D) Klimaanlage, auch für Mitfahrer
- E) Ersatzrad
- F) Versorgung mit 220V im Fahrgastraum
- G) Diesel
- H) min. 100 PS
- 20 I) abnehmbare Anhängerkupplung

Folgende Unterlagen müssen erstellt und durch das Plenum abgestimmt werden:

- I.) Ausleihrichtlinie
- II.) Nutzungsrichtlinie
- 25 III.) Übergabeprotokoll
- IV.) KFZ-Akte

### **Begründung**

- 1.) Das KFZ soll für FSR'e auch für Fahrten zu Fachschaftentagungen genutzt werden. Umso mehr  
30 Personen damit transportiert werden können um so besser.
- 2.) Material welches beim StuRa ausgeliehen werden kann soll auch mit den Mitteln des StuRa transportiert werden. Wenn also eine StuRa-Veranstaltung ist, bei der die Soundanlage benötigt wird soll diese auch mit einer Fahrt transportiert werden, oder wenn der Pavillion benötigt wird ist es wichtig das die Kiste mit dem Gestänge in das Auto passt.
- 35 3.) Wir können es nicht gewährleisten, dass immer zwei kräftige Personen zum Umbau vor oder nach der Ausleihe zur Verfügung stehen, deshalb sollen die Sitze so einfach wie möglich ausbaubar sein, so dass entweder eine Person oder auch zwei nicht so starke Personen diese ausbauen können.
- 4.) Die Führerscheinklasse B sollte das Maximale sein, nicht jeder Student hat einen Führerschein für Anhänger(BE) oder sogar einen LKW-Führerschein(C/CE), da aber gerade sehr viele Studenten auch  
40 die Möglichkeit haben sollen das KFZ leihen zu können sollte das Fahrzeug mit B-Führerschein fahrbar sein

- A) Sicherheit geht vor, nicht jede Marke hat serienmäßig Aibags bei Beifahrer und Mitfahrer, da mir das aber äußerst wichtig ist sollte das KFZ auch so viele Airbags haben wie es möglich ist.
- B) Da das KFZ ein Bus/Transporter wird und nicht jeder die Größe gewohnt ist sollte aus Schutz und Sicherheit eine Einparkhilfe vorhanden sein. Als Mindestes sollten Piep-Parksensoren eingebaut sein.
- 5 Über eine Rückfahrkamera oder sogar einen Einparkassistenten kann man reden.
- C) Ich selbst bin ein Freund von Straßenkarten, doch heutzutage wird viel mit Handy navigiert. Für die bessere Bedienung und evtl. Stauupdates ect. sollte ein eingebaute Navigationsgerät mit eingebaut sein.
- D) Für die bessere Beheizung im Winter oder eine angenehme Temperatur im Sommer sollte darauf
- 10 geachtet werden, dass die eingebaute Klimaanlage auch für die Mitfahrer gedacht ist.
- E) Sollte es zu einem Unfall kommen, oder man eine Bordsteinkante zu schnell genommen worden sein, kann es passieren, das der Reifen nicht nur platt ist sondern auch die Felge verbeult ist. Eine Notreperatur via Reperaturspray ist dann unsinnig, außerdem ist dann die wiederverwendung des Reifen nicht möglich.
- 15 F) Für den Anschluß von PC's oder anderem sollte eine Versorgung mit 220V Bordstrom möglich sein, so können bei längeren Fahrten Laptops wieder aufgeladen werden.
- G) Diesel ist die bevorzugte Wahl bei Fahrzeugen die auch lange Wege vor sich haben. Die Laufleistung eines Dieselfahrzeuges ist höher als bei Benzinmotoren.
- H) Die PS Zahl sollte möglichst höher als 100 sein, da man viel Material und Personen transportiert
- 20 werden müssen.
- I) Es war der Wunsch einiger eine Anhängerkupplung mit einzuplanen, ich bin der Meinung wenn dann soll sie abnehmbar sein, da sie beim Be- und Entladen störend sein kann.
- I.) Da es eine sehr spezielle Anschaffung ist und es bestimmte Ausleihkreise geben soll muss eine spezielle Richtlinie zur Ausleihe geschrieben werden
- 25 II.) Die Nutzungsrichtlinie soll die StVO enthalten und bestimmte Sachen mehr enthalten.
- III.) Für das KFZ ist das momentane Übergabe-/Ausleihprotokoll nicht sinnvoll, daher sollte ein spezielles Formular für das Auto erstellt werden.
- IV.) Für das KFZ soll eine Akte mit Fotos erstellt und geführt werden, Inhalt soll auch sein, ein monatlicher Auszug aus den Ausleihen, Aufnahme von Schäden.

## 17. Antrag 16/025 Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie, 1. und 2. Lesung\*

Antragsteller: Thomas Schmalfuß

5

### Antragstext

*Die abzustimmenden konkurrierenden Anträge sind im Anhang ab Seite siehe Anhang ab Seite 85 zu finden.*

### 10 Begründung

Seit durch eine Anfrage letztes Jahr klar ist, dass Beschlüsse des StuRa, ob aus dem Plenum, der Geschäftsführung oder des Förderausschusses immer erst wirksam werden, wenn sie durch das Plenum bestätigt werden, hat eine Arbeitsgruppe 3 Vorschläge erarbeitet, um den StuRa wieder die Möglichkeit zu geben, Angelegenheiten schnell und flexibel zu lösen.

- 15 Ich beantrage daher hiermit den TOP "Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie" für die nächste Sitzung und stelle die dazu gehörigen drei konkurrierenden Anträge, wie sie im Anhang zu finden sind.

Wir werden dann die drei Vorschläge im Detail während der Sitzung vorstellen. Das Plenum kann dann entscheiden, welcher Vorschlag weiter verfolgt wird und ob dieser im Detail noch zu ändern ist. Gerade die Höchstgrenzen für die Beschlüsse finanzieller Natur sind sicherlich diskussionswürdig.

20

Als kurzer Überblick schon mal die grobe Richtung der drei Vorschläge:

#1: Beschlüsse der GF werden direkt wirksam

#2: Beschlüsse der GF und des Förderausschuss werden direkt wirksam

#3: der momentan Zustand, vorallem das Protokolle zuerst in der StuRa-Sitzung behandelt werden,

- 25 wird in der Grundordnung festgehalten. Ansonsten ändert sich nichts.

siehe Anhang ab Seite 88

siehe Anhang ab Seite 90

## **18. Antrag 16/034 Änderung Wahlordnung, 3. Lesung\***

**Antragsteller:** Jessica Rupf

### **Antragstext**

- 5 Änderung der Wahlordnung entsprechend der Synopse.

### **Begründung**

Siehe Synopse, für Interessierte auch schon der Entwurf für das neue Formular (*Beides im Anhang ab Seite siehe Anhang ab Seite 91.*)

## 19. Finanzantrag 16/062 Aushängeflächen\*

**Antragsteller:** Martin Keßler

### **Antragstext**

- 5 Ich beantrage 2900 € für die Umsetzung der Aushangflächen nach der Variante optimierte Aushangfläche.

### **Begründung**

Erfolgt mündlich.

- 10 *Kommentar: Ich habe eine zweite Variante für die Gestaltung der Aushangfläche mit angehängt. siehe Anhang ab Seite 93 siehe Anhang ab Seite 120*

### 19.1. Änderungsantrag

**Antragsteller:** Martin Keßler

### 15 **Antragstext**

Der StuRa beschließt 2500 € für den Kauf von 11 Whiteboard als Aushangfläche, 500 Magneten und Installationsmaterial.

### **Begründung**

- 20 Erfolgt Mündlich. Neuer Finanzantrag siehe Anhang ab Seite 145

## **20. Anfrage 16/91 - Martin Kessler\***

Inhalte siehe Anhang ab Seite 147

## 21. Antrag 16/092 Änderung Geschäftsordnung - 1. und 2. Lesung\*

**Antragsteller:** Jessica Rupf, Daniel Förster

### **Antragstext**

- 5 Füge folgenden Satz zu §10 Abs.2a hinzu: Die Vertagung von Anträgen durch die Antragsstellerin ist jederzeit zulässig.

### **Begründung**

- 10 Bis dato ist eine Rücknahme von Anträgen durch die Antragsstellerin möglich, im Fall von Vertagung (insbesondere bei Abwesenheit) scheint man jedoch auf die Güte von Sitzungsleitung und Plenum angewiesen zu sein. Das ist unsers Erachtens nach jedoch nicht zielführend.

## 22. Antrag 16/096 Abschluss eines Geschäftskundenvertrags mit teilauto\*

**Antragsteller:** Richard Rudat, David Färber

### 5 **Antragstext**

Der StuRa schließt einen Geschäftskundenvertrag mit der Mobility Center GmbH, im folgenden teil-Auto genannt. Dieser ermöglicht dem StuRa, den FSREN sowie nach Ermessen des StuRas auch Hochschulgruppen die Nutzung des Carsharing-Angebotes von teilAuto.

Der StuRa haftet dabei gesamtschuldnerisch und erhält und überweist die Gesamtrechnung an teilAuto.

10 Die Posten der Gesamtrechnung sind nach Nutzern, wie z.B. den FSREN, aufgeschlüsselt und werden von diesen beglichen.

Das organisatorische Vorgehen wird den Nutzern in einem Dokument ausgearbeitet zur Verfügung gestellt.

### 15 **Begründung**

Sowohl beim StuRa als auch den Fachschaftsräten besteht Mobilitätsbedarf, beispielsweise bei der Durchführung von Veranstaltungen oder der Fahrt zu Tagungen. Durch einen Rahmenvertrag wird eine vereinfachte und einheitliche Möglichkeit zur Anmietung von Fahrzeugen geschaffen. Die Nutzung von Carsharing bietet dabei Vorteile wie einen Tarif mit stündlicher Abrechnung und einen Fuhrpark

20 der das Nutzungsspektrum des StuRas abdeckt. Durch den Abschluss des Vertrages entstehen für den StuRa abgesehen von den durch Nutzer zu begleichenden Mietkosten keine laufenden Kosten.

Kundenvertrag siehe Anhang ab Seite 148

## 23. Antrag 16/099 Ort der Plenumsitzung des StuRa

**Antragsteller:** Martin Keßler

**Antragstext**

- 5 Das Plenum des StuRa beschließt die Sitzung des Plenums nicht mehr in VG2/15 (das Sitzungszimmer in der StuRa-Baracke) durchzuführen, sondern einen den Teilnehmerern entsprechenden Raum der Uni zu wählen.

**Begründung**

- 10 Die letzten Sitzungen des Plenums haben gezeigt, dass der Raum VG2/15 eindeutig zu klein für die Durchführung der Plenumsitzung nach §3 Absatz 1 Geschäftsordnung der Studentenschaft der TU Dresden und § 17 Absatz 1 der Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden. Die Universitätsleitung steht diesem Vorhaben positiv gegenüber und hat Ihre Unterstützung mehrmals zugesagt.

## 24. FA 16/101 Adobe Acrobat Pro

**Antragsteller:** Martin Keßler

**Antragstext**

- 5 Das StuRa-Plenum beschließt 1200 € für die Anschaffung von 10 Lizenzen der Software Adobe Acrobat Pro inklusive benötigter Datenträger.

**Begründung**

- 10 Aktuell besteht nur auf den zwei Arbeitsrechner in dem Raum 6a (Bereich ÖA) die Möglichkeit PDF sinnvoll zu bearbeiten. Es zeigt sich, dass diese Eingrenzung unzweckmäßig ist. Es ist nicht mehr nur in der ÖA notwendig, PDFs zu bearbeiten. Zur Kontrolle und Nachbearbeitungen zur Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten ist nur mit der Pro-Version möglich. Deswegen soll diese Software auf alle Arbeitsrechner intalliert werden. Dies Ermöglicht jeden Mitarbeiten an seinem Arbeitsplatz PDF zu bearbeiten und seine Texte hinsichtlich der Barrierefreiheit zu testen.
- 15 Angebote siehe Anhang ab Seite 149 und Finanzantrag siehe Anhang ab Seite 153

## 25. Antrag 16/102 Essen zu stud. Preisen in ganz Sachsen!

**Antragsteller:** Claudia Meißner

### **Antragstext**

5 Das Plenum des Studentenrates der TU Dresden beschließt, die stud. Verwaltungsratsmitglieder im Studentenwerk (StuWe) Dresden damit zu beauftragen, sich in der laufenden sowie in kommenden Amtszeiten dafür einzusetzen, alle in Sachsen beitragszahlenden Studenten auch in allen von den sächs. StuWe betriebenen Mensen zu stud. Essenspreisen speisen können.

10 Dies kann vergleichbar der Vereinbarung vom 22.03.2016 zwischen den StuWe Berlin und Potsdam auch zwischen den vier sächs. StuWe geschehen.

Zur Durchsetzung und Einbringung dieses Themas bietet sich bspw. die unterarbeitsgruppe Soziales der Arbeitsgruppe Hochschulgastronomie an.

### **Begründung**

15 Das (sachsenweite) Semesterticket macht es für viele Studenten Sachsens möglich an mehreren Hochschulstandorten ihrem Studium nachzugehen, jedoch ist es für verschiedene Studenten nicht möglich an allen Hochschulstandorten zu stud. Essenspreisen zu speisen, sondern diese müssen dann entweder die Mitarbeiter oder Gästepreise bezahlen, was nicht dem sozialen Auftrag entsprechen kann.

20 Zwischen den StuWe Berlin und Potsdam gibt es seit Anfang diesen Jahres eine entsprechende Kooperationsvereinbarung, dass die Studenten der verschiedenen StuWe in dem jeweils anderen zu stud. Essenspreisen speisen können. Diese Kooperation kann als Vorbild für die Umsetzung des sozialen Auftrages mit überregionalem Aspekt Vorbildcharakter entwickeln.

Ferner folgt der Arbeitsauftrag einem Beschluss der Mitgliederversammlung des Deutschen Studentenwerkes vom 91.12.2015.

## 26. Antrag 16/103 Stellungnahme Hochschulentwicklungsplan 2025

**Antragsteller:** Jan-Malte Jacobsen

### Antragstext

5 Das Plenum des Studentenrates möge das Referat Hochschulpolitik mit der Ausarbeitung einer Stellungnahme beauftragen. Diese Stellungnahme soll insbesondere auf Folgende Punkte eingehen:  
allgemeiner Teil:

- 10 • Verringerung der Studentenzahl in Sachsen von ca. 105000 auf 95000 und die daraus resultierende Verringerung an der TUD
- die, für die TUD, geplante Fächerabstimmung
  - Profilbildung der Hochschulen (insb. TUD)
  - Einstellung der juristischen Studiengänge
  - fachliche Abgrenzung und Kapazitätsplanung in den Wirtschaftswissenschaften
  - 15 – hochschulübergreifendes Studienangebot für Musik und Musikwissenschaften
  - allgemeine Finanzierungssituation

Vor Veröffentlichung ist sie der Geschäftsführung zur Genehmigung vorzulegen.

### Begründung

20 Der Hochschulentwicklungsplan 2025 ist eines der wichtigsten Dokumente, die in der sächsischen Hochschulpolitik in den nächsten Jahren verabschiedet wird. Mit ihm werden die Weichen für die langfristige Hochschulentwicklung gelegt und er bildet die Grundlage für kommende Zielvereinbarungen zwischen den Hochschulen und dem Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst. Daher ist es für den Studentenrat enorm wichtig sich an der Diskussion zu beteiligen und sich für die Interessen der Studenten  
25 der TU Dresden einzusetzen.

Die Konferenz sächsischer Studierendenschaften wird sich auf der nächsten Sitzung des LandessprecherInnenrates am 28.05.16 mit der Thematik HEP befassen. Um den Entsandten des StuRa im LSR eine Grundlage für die Diskussion mit den Vertretern der anderen Hochschulen zu geben, ist es wichtig,  
30 dass der StuRa sich eine nach Außen zu vertretende Meinung bildet. Zur Vorbereitung der LSR-Sitzung findet am 26.05.16 ab 15:00 Uhr eine gemeinsame Sitzung der Ausschüsse Hochschulpolitik und Lehre und Studium statt. Diese tagen grundsätzlich öffentlich.

Weitere Informationen: <https://stura.link/ksshep>

## 27. Antrag 16/104 Anschaffung Sonnenschutzvorhänge

**Antragsteller:** Robert Georges

### **Antragstext**

- 5 Der StuRa beschließt 1.700 € für die Anschaffung 12 neuer Lamellenvorhänge für die Büros.

### **Begründung**

- 10 In letzter Zeit wurden sukzessive die Büros des StuRas mit neuer Büroeinrichtung ausgestattet. Dabei zeigte sich, dass die vorhandenen Lamellenvorhänge größtenteils defekt und verschlissen sind. Die Anschaffung eines Sonnenschutz für die Büros ist aber obligatorisch, da sich ohne die Büros im Sommer derart aufheizen, dass ein Arbeiten nahezu unmöglich wird. Dem Antrag sind 6 Vergleichsangebote beigefügt.

## **28. Geschlossene Sitzung**

## **29. Sonstiges**

## **A. Anhang**

## A.1. GF-Protokoll vom 23.05.2016



Studentenrat der TU Dresden

## Protokoll der GF-Sitzung vom 23.05.2016

**Anwesende:** Daniel Förster (GF Personal), Jan-Malte Jacobsen (GF Hochschulpolitik), Claudia Meißner (GF Soziales), Robert Georges (GF Finanzen)

**Gäste:** Martin Keßler (Referent Internet), Robert Hoppermann (Referent Hochschulpolitik), Maximilian Wicke, Zoe Rühle

**Protokoll:** Jan-Malte Jacobsen

**Beginn:** 18:30 Uhr

**Ende:** 18:00 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen	Verantwortlich
<p>Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p>	
<p><b>1. FA SchLaU</b> Die AG SchLaU (Vertreten durch Maximilian Wicke) beantragen <b>220€</b> für Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Honorar für einen Vortrag im Rahmen des Cristopher-Street-Days. Titel des Vortrages ist „Lesben im Visier der Staatssicherheit“. <b>ohne Gegenrede angenommen</b></p>	GF
<p><b>2. FA IbS</b> Das Referat IbS beantragt die Kostenübernahme für die Teilnehmerverpflegung des Stammtisches zum Thema Studium mit Behinderung und chronischen Erkrankungen. <b>Aufgrund Unklarheiten bei dem Termin vertagt</b></p>	Claudia
<p><b>3. Eiswürfelmaschine</b> Robert Hoppermann beantragt, dass eine der Eiswürfelmaschinen im Zimmer 18 aufgestellt wird, damit sich die Mitglieder der Exekutive im Sommer mit kühlen Getränken erfrischen können. <b>ohne Gegenrede angenommen</b></p>	GF
<p><b>4. Begründung für Aufwandsentschädigungen</b> Die AE-Begründungen der Exekutivmitarbeiter sollen den Mitgliedern des Plenums zur Verfügung gestellt werden. Dafür werden sie montags vor den Plenumssitzungen zusammen mit den Begründungen der Geschäftsführung im Servicebüro ausgelegt. <b>ohne Gegenrede angenommen</b></p>	GF

<p><b>5. Druck!Machen</b> Die Initiative Druck!Machen hat einen Forderungskatalog ausgearbeitet. Sie suchen nach Erstunterzeichnern. Da dies eine grundlegende Entscheidung ist, sollte es einen Antrag im Plenum geben, sodass dieses darüber befinden kann. <b>verwiesen ins Plenum</b></p>	GF
<p><b>6. FSO MW</b> Robert hat eine Anmerkung zu §10 Abs. 3: Das Kriterium zur Einberufung einer Sondersitzung, nachdem eine außerordentliche Sitzung nur in dringenden Fällen stattfinden kann, ist nicht mit §22 der Grundordnung der Studentenschaft vereinbar. Dies müsste geändert werden.</p>	Robert
<p><b>7. FA Accesspoint</b> Matthias Zagermann (Referat Technik) beantragt <b>120€</b> zur Anschaffung eines WLAN-Accesspoints für das Türkalendersystem. Er hat eine ausführliche Begründung zur Auswahl des Gerätes eingereicht (siehe Anhang). <b>ohne Gegenrede angenommen</b></p>	GF
<p><b>8. FA Türschilder</b> Daniel Förster (GF Personal) beantragt <b>80€</b> für die Beschaffung von Türschildern aus Holz sowie eines BrandlötKolben zur Beschriftung. <b>ohne Gegenrede angenommen</b></p>	Daniel
<p><b>9. Uni-Tag (28.05.)</b> Am 28.05. ist Uni-Tag. Es werden Helfer für den StuRa-Stand benötigt. Verantwortlicher für den Tag ist Daniel. Aufgebaut wird Freitag Nachmittag ab 14:00 Uhr. Am Samstag beginnt die Veranstaltung um 09:00 Uhr und geht bis 15:00 Uhr.</p>	Daniel
<p><b>10. Stabsstelle Informationssicherheit</b> Die Stabsstelle für Informationssicherheit möchte mit uns ein Vorabtreffen abhalten für ein größeres Treffen im September. Es sollen nun Themenvorschläge gesammelt werden, die der Stabsstelle mitgeteilt werden. Terminvorschlag 07.06.16 09:00 Uhr oder 10:00 Uhr. <b>Daniel übermittelt die Vorschläge und berichtet welcher Termin genommen wird</b></p>	Daniel
<p><b>11. Sitzungstermin</b> Daniel beantragt, dass die Sitzung auf einen früheren Zeitpunkt gelegt wird. Da der späte Termin aufgrund eines Seminars von Robert gewählt wurde wird die Diskussion auf die nächste Sitzung verlegt. <b>vertagt</b></p>	Daniel

**12. Anfrage Plenum**

Martin Keßler hat am 03.05.16 eine Anfrage an das Plenum des StuRa gestellt. Bis heute (23.05.16) hat er keine Rückmeldung erhalten. Er findet, dass dies ein unhaltbarer Zustand ist. Der Tagesordnungspunkt wurde auf der letzten Sitzung des Plenums nicht behandelt.

## A.2. Anlagen zur Zuordnung der Lehramtsstudierenden zu Fachschaften

### Antrag Zuordnung der Lehramtsstudierenden zu Fachschaften

#### Antragstext

Lehramtsstudierende werden ab dem Wintersemester 2016/17 bei ihrer Erstimmatrikulation wie folgt den Fachschaften zugeordnet:

- Lehramtsstudierende für Grundschule, Mittelschule und Gymnasium -> Fachschaft Allgemeinbildende Schulen
- Lehramtsstudierende für Berufsbildende Schulen -> Fachschaft Berufspädagogik

Sie dürfen ohne zeitliche Einschränkungen in eine andere Fachschaft entsprechend ihrer Fächerwahl wechseln.

Bei einem Fachwechsel und bei einem Wechsel der Schulart dürfen die Studierenden wählen, welcher Fachschaft sie zugeordnet werden.

Mit der Erstimmatrikulation und Fachwechsel/Wechsel der Schulart sollen vom Immatrikulationsamt Informationszettel über die Fachschaftszugehörigkeit und die Wahloptionen inklusive Prozedere des Fachschaftswechsels ausgehändigt werden. Aktuell bereits immatrikulierte Lehramtsstudierende sollen, wenn möglich, einen Informationszettel mit den Wahloptionen erhalten. Die Fachschaftszugehörigkeit soll darauf jedoch nicht vermerkt, sondern bei Bedarf im Immatrikulationsamt erfragt werden.

#### Begründung

Aktuell gibt es immer wieder Uneinigkeit im Hinblick auf die Zuordnung der Lehramtsstudierenden zu Fachschaften insbesondere im ersten Fachsemester. Das führte dazu, dass im Wintersemester 2015/16 unterschiedliche Praktiken im Immatrikulationsamt zu unterschiedlichen Einordnungen und Varianten der Einordnung führten. Dieser Antrag soll daher auch als Handreichung und ordentlichen Beschluss für das Immatrikulationsamt dienen, nach dem man sich dort in Zukunft richten kann.

Dieser Antrag enthält zudem zwei Änderungen:

1. Die Einordnung der Lehramtsstudierenden Grundschule, Mittelschule und Gymnasium zu Beginn zur Fachschaft ABS.

Bis dato können die Studienanfänger theoretisch auswählen, zu welcher Fachschaft sie gehören möchten. Das erachten wir jedoch nicht als sinnvoll, da die meisten zu diesem Zeitpunkt nicht über das System Fachschaft und deren Aufgaben und Angebote informiert sind. Zudem bietet der FSR ABS den Studienanfängern einen Rundum-Service für den Beginn des Studiums. Bei diesem Erlernen die Studienanfänger beispielsweise wie sie sich einen Stundenplan zusammenbauen.

Die Einordnung aller Studienanfänger in die FS ABS erleichtert damit auch dem Immatrikulationsamt die Arbeit und es geschehen hoffentlich weniger Fehler. Die Möglichkeit eines Wechsels in eine andere Fachschaft ist weiterhin gegeben.

2. Lehramtsstudierende der Berufspädagogik und Grundschule können ebenfalls in eine andere Fachschaft wechseln.

Bis dato ist es ihnen nicht möglich, in eine andere Fachschaft entsprechend ihrer Fächer zu wechseln. Da die Anfragen jedoch vorhanden sind und es den Lehramtsstudierenden anderer weiterführender Schulen auch ermöglicht wird, soll diese Option ebenfalls für sie gelten.

Wir haben in Vorbereitung des Antrages auch beim Immatrikulationsamt erfragt, wie viele Lehrämter der einzelnen Fachschaften zugeordnet sind. Diese Zahlen möchten wir natürlich nicht vorenthalten (Stand Februar 2016):

#### Alle Semester

Fachschaft Allgemeinbildende Schulen/Grundschule	1940
Fachschaft Berufspädagogik	646
Fachschaft Chemie/Lebensmittelchemie	25
Fachschaft der Philosophischen Fakultät	176
Fachschaft Geowissenschaften	59
Fachschaft Informatik	7
Fachschaft Mathematik	66
Fachschaft Physik	31
Fachschaft Psychologie	1
Fachschaft Sozialpäd./Erziehungswiss. (M.A.)	33
Fachschaft Sprach-, Lit.- und Kulturwissenschaften	414

#### Erstsemester

Fachschaft Allgemeinbildende Schulen/Grundschule	464
Fachschaft Berufspädagogik	158
Fachschaft Chemie/Lebensmittelchemie	6
Fachschaft der Philosophischen Fakultät	39
Fachschaft Geowissenschaften	13
Fachschaft Informatik	1
Fachschaft Mathematik	18
Fachschaft Physik	8
Fachschaft Psychologie	1
Fachschaft Sozialpäd./Erziehungswiss. (M.A.)	1
Fachschaft Sprach-, Lit.- und Kulturwissenschaften	83

Die Stichtage bezüglich der Anzahl der Studierenden für die Auszahlung der FSR-Beiträge sind der 1.6. und 1.12. eines jeden Jahres.

### A.3. Anlagen zum Wahlstandort für Lehramtsstudierende zur Wahl 2016/17

#### Antrag

#### Wahlstandort für Lehramtsstudierende zur Wahl 2016/17

##### Antragsteller:

Anne Göldner (ABS), Franz Melchior (ABS), Henriette Mehn (ABS), Michael Wendt (ABS), Wilhelm Aehrig (ABS), Fabian (Phy), Anett (Phil), Niklas (Phil), Kim (BP), Michelle (CHE), Paul Berger (SLK), Tim (Phy)

##### Antragstext

Zu den Fachschafts- und Universitätswahlen im Wintersemester 2016/17 soll für alle Lehramtsstudierenden ein zentraler Wahlstandort im HSZ oder der StuRa-Baracke eingerichtet werden.

An diesem werden an allen Wahltagen Stimmzettel der anderen Fachschaften mit Lehramtsbezug, also allen Fachschaften, in denen sich Lehrämter aufgrund der Fächerkombination zuordnen können, ausgegeben. Im Wählerverzeichnis der Lehrämter muss ausgewiesen sein in welcher Fachschaft der Studierende eingetragen ist. Alle im Wählerverzeichnis der Lehrämter aufgeführten Studierenden dürfen nicht in den Wählerverzeichnissen der anderen Wahlstände geführt sein. Entsprechend dieser Zuordnung werden den Studierenden dann die Stimmzettel der Fachschaft ausgehändigt. Dies hat zur Folge, dass abweichend von der Wahlordnung §5 Abs. 2, ein Wählerverzeichnis aller Lehramtsstudierenden der Grundschule, Mittelschule und Gymnasium vom Immatrikulationsamt angefertigt werden muss. Entsprechend müssen die Betreuungen am Wahlstand von allen zu wählenden Fachschaften unabhängig sein, das heißt, bei keiner der möglichen Fachschaften auf der Wahlliste stehen.

##### Begründung

Es kam in den vergangenen Legislaturen bei den studentischen Wahlen zur Fachschaft vor allem bei Studierenden im ersten Fachsemester immer wieder zu Konfusion, bei welcher Fachschaft sie eigentlich zugeordnet sind. Dadurch entstand ein erhebliches Frustrationspotential bei den Wählern, welche auf der Suche nach ihrer Fachschaft von Wahlstand zu Wahlstand geschickt wurden. Davon ließen sich viele Wahlberechtigte entmutigen, was die Wahlbeteiligung bei allen Fachschaften mit Lehramtsstudierenden deutlich reduzierte.

Da jedoch die Zuordnungsfrage der Lehramtsstudierenden zu den Fachschaften auch nach intensiven Diskussionen unter Vertretern der beteiligten Fachschaftsräte nicht für alle Beteiligten zufriedenstellend geklärt werden konnte, musste nach einer temporären Lösung gesucht werden, um die nächsten Wahlen sowohl für die Studierenden als auch für den Wahlausschuss und die Fachschaften angenehmer zu gestalten.

Aus diesem Grund kam die Idee eines gemeinsamen Wahlstandes auf, damit Lehramtsstudierende einen zentralen Standort erhalten, um ihrer Fachschaft ihre Stimme zu geben und nicht quer über den Campus geschickt werden, ohne irgendwo ein Kreuz machen zu dürfen.

#### A.4. Satzungsänderung AGDSN

## Satzung der Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz

Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz

27. April 2016

### § 1 Rechtsstellung

<sup>1</sup>Die Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz, nachfolgend mit AG DSN abgekürzt, ist eine selbstständige Arbeitsgemeinschaft des Studentenrates der Technischen Universität Dresden. <sup>2</sup>Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und der Satzung des Studentenrates der Technischen Universität Dresden ihre Angelegenheiten selbst.

### § 2 Zweck der Arbeitsgemeinschaft

(1) <sup>1</sup>Die AG DSN unterstützt und fördert Bestrebungen, ein Rechnernetz in und zwischen Dresdner Studentwohnheimen aufzubauen und zu betreiben. <sup>2</sup>Hierbei kooperiert sie eng mit dem Studentenwerk Dresden und dem Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen der Technischen Universität Dresden, nachfolgend mit ZIH abgekürzt.

(2) <sup>1</sup>Die AG DSN versucht, verschiedene Dienste für das Rechnernetz bereitzustellen.

(3) <sup>1</sup>Die Förderung und Ausbildung der Mitglieder im Umgang mit Datenverarbeitungstechnik wird angestrebt.

(4) <sup>1</sup>Die AG DSN betreibt Öffentlichkeitsarbeit, etwa zur Werbung von neuen Mitgliedern und zur Verbesserung der öffentlichen Wahrnehmung der AG DSN.

(5) <sup>1</sup>Die AG DSN ist selbstlos tätig und verfolgt in erster Linie keine eigenwirtschaftlichen Zwecke. <sup>2</sup>Die Mittel der AG DSN werden ausschließlich und unmittelbar zu den satzungsgemäßen Zwecken verwendet. <sup>3</sup>Die Mitglieder erhalten keine finanzielle Vergütung aus den Mitteln der AG DSN für ihre Tätigkeit. <sup>4</sup>Außerdem darf niemand durch Ausgaben, die dem Zweck der AG DSN fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### § 3 Beschlüsse und Wahlen

(1) <sup>1</sup>Beschlussfassende Organe und Teams der AG DSN und ihrer Struktureinheiten fassen

1. einfache Beschlüsse durch Zustimmung von zumindest der Mehrheit,
2. absolute Beschlüsse durch Zustimmung von mehr als der Hälfte, oder
3. qualifizierte Beschlüsse durch Zustimmung von zumindest Zweidrittel

der abgegeben Stimmen. <sup>2</sup>Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. <sup>3</sup>Sofern nicht anders geregelt, ist ein einfacher Beschluss ausreichend.

(2) <sup>1</sup>Personen werden in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt. <sup>2</sup>Im ersten Wahlgang gilt diejenige Person als gewählt, welche mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen auf sich vereint. <sup>3</sup>Gilt nach dem ersten Wahlgang keine Person als gewählt, erfolgt ein zweiter Wahlgang mit Stichwahl unter den Kandidaten mit den meisten und zweitmeisten Stimmen, wobei hier die Person mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen als gewählt gilt. <sup>4</sup>Gilt auch nach diesem Wahlgang keine Person als gewählt, so entscheidet das Los zwischen den Kandidaten mit den meisten Stimmen.

(3) <sup>1</sup>Personen werden auf maximal ein Jahr gewählt und verbleiben nach Ablauf ihrer Amtsperiode bis zur erfolgreichen Wahl eines Nachfolgers kommissarisch im Amt.

### § 4 Struktureinheiten

(1) <sup>1</sup>Die AG DSN gliedert sich in Sektionen.

(2) <sup>1</sup>Eine Sektion ist ein Zusammenschluss von Mitgliedern aus einem oder mehreren Dresdner Studentenwohnheimen.

### § 5 Mitgliedschaft und Mitgliederstruktur

(1) <sup>1</sup>Jeder zugelassene oder immatrikulierte Student und jeder Bewohner eines Dresdner Studentenwohnheims kann Mitglied der AG DSN werden.

(2) <sup>1</sup>Die Mitgliedschaft muss schriftlich bei der zuständigen Sektion beantragt werden. <sup>2</sup>Ist ein Antragssteller keiner Sektion zuzuordnen, muss der Antrag zur Entscheidung dem Vorstand der AG DSN vorgelegt werden.

(3) <sup>1</sup>Für den reibungslosen Netzbetrieb verpflichten sich Mitglieder zur gegenseitigen Rücksichtnahme, insbesondere bei der Nutzung gemeinsamer Ressourcen.

(4) <sup>1</sup>Die Mitglieder untergliedern sich in passive und aktive Mitglieder.

(5) <sup>1</sup>Alle Mitglieder, die sich aktiv am Aufbau und Betrieb des Dresdner Studentennetzes beteiligen wollen, können auf Antrag aktive Mitglieder werden. <sup>2</sup>Die aktive Mitgliedschaft endet durch:

- die Erklärung des Rücktritts gegenüber einem Sektionsbeauftragten oder dem Vorstand, oder
- die Aberkennung durch qualifizierten Beschluss der Sektionssitzung oder des Vorstands.

<sup>2</sup>Endet die aktive Mitgliedschaft, wird das Mitglied zum passiven Mitglied.

(6) <sup>1</sup>Abweichend zu § 5 Absatz 1 können vormals aktive Mitglieder auch nach Ende ihrer Mitgliedschaft auf Antrag wieder Mitglieder werden.

(7) <sup>1</sup>Über den Antrag auf den Status als aktives Mitglied entscheidet die zuständige Sektionssitzung bzw. der Vorstand nach eigenem Ermessen.

(8) <sup>1</sup>Der Vorstand kann natürlichen Personen wegen ihrer Verdienste für die AG DSN die Ehrenmitgliedschaft verleihen. <sup>2</sup>Die Ehrenmitgliedschaft ist eine bloße Ehrung ohne mitglied-schaftlichen Bezug.

(9) <sup>1</sup>Die Mitgliedschaft endet

1. mit dem Tod,
2. falls keine der unter § 5 Absatz 1 genannten Voraussetzungen für die Mitgliedschaft mehr erfüllt sind und man kein aktives Mitglied ist oder war,
3. durch Anzeige des Austritt gegenüber der zuständigen Sektion oder dem Vorstand,
4. durch Aberkennung mittels Beschlusses der zuständigen Sektionssitzung bzw. des Vorstandes bei Verstoß gegen die gültigen Ordnungen und Satzungen oder
5. bei Zahlungsrückstand über einen in der Beitragsordnung festgelegten Zeitraum hinaus.

(10) <sup>1</sup>Im Vorfeld einer jeden Aberkennung ist dem betroffenen Mitglied eine Anhörung vor der zuständigen Sektionssitzung bzw. dem Vorstand einzuräumen.

## **§ 6 Beitragspflicht**

(1) <sup>1</sup>Alle Mitglieder sind verpflichtet regelmäßig und unaufgefordert einen Beitrag zu entrichten. <sup>2</sup>Näheres regelt eine Beitragsordnung.

(2) <sup>1</sup>In sozialen Härtefällen kann der Vorstand einem Mitglied die Beitragspflicht auf Antrag und bei Nachweis der finanziellen Verhältnisse vorübergehend ganz oder teilweise erlassen. <sup>2</sup>Ein Rechtsanspruch auf eine Ermäßigung des Mitgliedsbeitrags oder auf eine Freistellung von der Beitragspflicht besteht nicht.

## § 7 Haushaltsplanung

(1) <sup>1</sup>Die AG DSN beschließt für jedes Kalenderjahr einen Haushaltsplan. <sup>2</sup>Der Haushaltsplan kann durch Nachtragshaushalte angepasst werden.

(2) <sup>1</sup>Organe, Sektionen und Teams sind an den Haushaltsplan gebunden.

(3) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für die Verwaltung aller zu erwartenden Erträge und Aufwendungen. <sup>2</sup>Der Haushaltsplan hat in Erträgen und Aufwendungen ausgeglichen zu sein.

(4) <sup>1</sup>Organe, Sektionen und Teams stellen dem Schatzmeister Vorschläge zur Budgetverwendung zur Verfügung. <sup>2</sup>Der Schatzmeister der AG DSN erstellt auf Basis dieser Vorschläge einen Entwurf zum Haushaltsplan. <sup>3</sup>Der Haushaltsplan kann durch Änderungsanträge auf der Vollversammlung geändert werden.

(5) <sup>1</sup>Ein Vorschlag zur Budgetverwendung muss die folgenden Punkte enthalten:

- Titel
- Betrag
- Zweck und Begründung

<sup>2</sup>Rücklagen sind als solche auszuweisen.

## § 8 Organe und Teams

(1) <sup>1</sup>Zu den Organen der AG DSN zählen die Vollversammlung und der Vorstand.

(2) <sup>1</sup>Zu den Organen der Sektionen der AG DSN zählen die Sektionsversammlung, die Sektions-sitzung und die Sektionsbeauftragten.

(3) <sup>1</sup>Die Vollversammlung und der Vorstand können Teams einrichten. <sup>2</sup>Kompetenzen der Vollversammlung und des Vorstands können an diese Teams delegiert werden. <sup>3</sup>Näheres wird durch ergänzende Ordnungen geregelt.

## § 9 Sektion

(1) <sup>1</sup>Jede Sektion regelt ihre Angelegenheiten selbstständig, sofern kein Team der AG DSN zuständig ist. <sup>2</sup>Über die Angelegenheiten der Sektion wird regelmäßig in den Sektionssitzungen (§ 14) entschieden.

(2) <sup>1</sup>Zur Regelung ihrer Aufgaben muss jede Sektion eine ergänzende Satzung erlassen. <sup>2</sup>Diese ist öffentlich und eine Änderung ist dem Vorstand anzuzeigen.

(3) <sup>1</sup>Mindestens einmal im Jahr findet eine Sektionsversammlung (§ 12) statt, in der die Sektionsbeauftragten (§ 13) gewählt werden.

## § 10 Vollversammlung

(1) <sup>1</sup>Die Vollversammlung setzt sich aus allen Mitgliedern der AG DSN zusammen. <sup>2</sup>Alle aktiven Mitglieder sind stimmberechtigt.

(2) <sup>1</sup>Diese trifft mindestens einmal im Jahr zusammen und ist öffentlich.

(3) <sup>1</sup>Eine außerordentliche Vollversammlung ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder oder 10% der Mitglieder dies schriftlich beantragt. <sup>2</sup>Dies ist ebenfalls unmittelbar nach einem Rücktritt eines funktionsgebundenen Vorstandsmitgliedes der Fall.

(4) <sup>1</sup>Die Bekanntgabe des Termins und der Tagesordnung muss mindestens 14 Tage im Voraus erfolgen. <sup>2</sup>Selbiges gilt für den entsprechenden Satzungsentwurf, sofern die Satzung geändert werden soll. <sup>3</sup>Die Ankündigung muss sowohl auf der Webseite der AG DSN, als auch gegenüber den Vertretern der Sektionen erfolgen.

(5) <sup>1</sup>In der Vollversammlung werden Beschlüsse gefasst, welche die AG DSN betreffen. <sup>2</sup>Sie entscheidet über Anträge des Vorstandes, der Sektionen und einzelner Mitglieder. <sup>3</sup>Inbesondere obliegt der Vollversammlung:

1. Entgegennahme des Rechenschaftsbericht des Vorstandes,
2. Entlastung des Vorstandes,
3. Gründung einer Sektion,
4. Wahl des Vorstandes,
5. Beschluss des Haushaltsplans, sowie dessen Nachträge,
6. Änderungen der Satzung, und
7. Auflösung der AG DSN.

(6) <sup>1</sup>Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn zumindest ein Drittel der aktiven Mitglieder anwesend sind. <sup>2</sup>Ist eine Vollversammlung nicht beschlussfähig, muss eine weitere Vollversammlung innerhalb der nächsten vier Wochen einberufen werden. <sup>3</sup>Sollten zwei aufeinanderfolgende Vollversammlungen nicht beschlussfähig gewesen sein, ist die nächste automatisch beschlussfähig. <sup>4</sup>Die automatische Beschlussfähigkeit erstreckt sich ausschließlich auf Tagesordnungspunkte, die bereits in der ersten nicht beschlussfähigen Vollversammlung angekündigt waren. <sup>5</sup>Diese müssen explizit als solche ausgewiesen werden.

(7) <sup>1</sup>Die Sektionsvertreter im Sinne von § 11 Absatz 1 Satz 2 werden von ihrer Sektion entsendet. <sup>2</sup>Kann eine Sektion keinen Vertreter benennen, so muss dies schnellstmöglich geschehen und im Protokoll ergänzt werden\*.

(8) <sup>1</sup>Änderungen der Satzung sowie die Auflösung der AG DSN erfordern einen qualifizierten Beschluss.

(9) <sup>1</sup>Der Vorstand der AG DSN leitet die Vollversammlung.

---

\*Dieser Absatz bezog sich auf die Entsendung von ergänzenden Sektionsvertretern zur Bildung des Vorstands nach der Satzung vom 25. November 2015 und früher. Mit der Satzungsänderung vom 27. April 2016 wurde er jedoch nicht entfernt und ist somit noch in der Satzung enthalten, jedoch wirkungslos.

(10) <sup>1</sup>Die Beschlüsse der Vollversammlung sind zu protokollieren und allen Mitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

## § 11 Vorstand

(1) <sup>1</sup>Der Vorstand besteht aus folgenden Mitgliedern:

1. Vorstandsvorsitzender,
2. Stellvertretender Vorstandsvorsitzender,
3. Schatzmeister,
4. Stellvertretender Schatzmeister,
5. Fünftes Vorstandsmitglied und
6. Sechstes Vorstandsmitglied.

(2) <sup>1</sup>Der Vorstand vertritt die AG DSN und koordiniert deren Arbeit. <sup>2</sup>Er setzt die Beschlüsse der Vollversammlung um und führt im Rahmen der Satzung die Geschäfte der AG DSN. <sup>3</sup>Er legt in der Vollversammlung jährlich einen Rechenschaftsbericht vor.

(3) <sup>1</sup>Der Vorstand kann Beschlüsse im Rahmen der Geschäftsführung sowie im Bereich Finanzen und Öffentlichkeitsarbeit fassen. <sup>2</sup>Beschlüsse sind zu protokollieren und allen aktiven Mitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

(4) <sup>1</sup>Die Zusammensetzung des Vorstandes ist dem Studentenrat der Technischen Universität Dresden anzuzeigen.

(5) <sup>1</sup>Die Abwahl eines Mitglieds des Vorstands erfordert einen absoluten Beschluss der Vollversammlung.

(6) <sup>1</sup>Kann ein Vorstandsmitglied seine Aufgaben nicht mehr ausführen, so muss schnellstmöglich eine Vollversammlung einberufen werden.

## § 12 Sektionsversammlung

(1) <sup>1</sup>Die Sektionsversammlung tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. <sup>2</sup>Sie besteht aus den aktiven Mitgliedern einer Sektion. <sup>3</sup>Diese sind stimmberechtigt.

(2) <sup>1</sup>Eine außerordentliche Sektionsversammlung ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der Sektionsbeauftragten (§ 13) oder mindestens 20% der aktiven Mitglieder dies schriftlich beantragt.

(3) <sup>1</sup>Die Ankündigung muss mindestens 14 Tage im Voraus allen Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise erfolgen.

(4) <sup>1</sup>In der Sektionsversammlung werden Beschlüsse gefasst, welche die Sektion betreffen. <sup>2</sup>Insbesondere obliegt der Sektionsversammlung:

1. Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes der Sektionsbeauftragten,
  2. Entlastung der Sektionsbeauftragten,
  3. Wahl der Sektionsbeauftragten,
  4. Änderung der Ergänzungssatzung und der Finanzordnung der Sektion,
  5. Auflösung der Sektion, und
  6. Entscheidung über Anträge einzelner Sektionsmitglieder.
- (5) <sup>1</sup>Der Geschäftsführer, dessen Stellvertreter und der Schatzmeister sind dem Vorstand anzuzeigen.
- (6) <sup>1</sup>Die Sektionsversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer aktiven Mitglieder, jedoch wenigstens zwei, anwesend sind.
- (7) <sup>1</sup>Änderungen der Ergänzungssatzung und Finanzordnung erfordern einen qualifizierten Beschluss.
- (8) <sup>1</sup>Die Beschlüsse der Sektionsversammlung sind zu protokollieren und allen aktiven Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

### **§ 13 Sektionsbeauftragte**

- (1) <sup>1</sup>Ein Sektionsbeauftragter muss ein aktives Mitglied sein.
- (2) <sup>1</sup>Die Sektionsbeauftragten vertreten die Sektion und koordinieren deren Arbeit. <sup>2</sup>Sie setzen die Beschlüsse der Sektionsversammlung um und führen in eigener Verantwortung die Geschäfte der Sektion. <sup>3</sup>Die Sektionsbeauftragten sind der Sektionsversammlung rechenschaftspflichtig.
- (3) <sup>1</sup>Zu den Sektionsbeauftragten gehören mindestens der Geschäftsführer, dessen Stellvertreter und der Schatzmeister.
- (4) <sup>1</sup>Ein Sektionsbeauftragter kann jederzeit zurücktreten. <sup>2</sup>Die Sektionssitzung bestimmt eine kommissarische Vertretung bis zur nächsten Sektionsversammlung.
- (5) <sup>1</sup>Die Abwahl eines Sektionsbeauftragten erfordert einen absoluten Beschluss der Sektionsversammlung.

### **§ 14 Sektionssitzung**

- (1) <sup>1</sup>Die Sektionssitzung besteht aus den aktiven Mitgliedern einer Sektion. <sup>2</sup>Diese sind stimmberechtigt.
- (2) <sup>1</sup>Die Sektionssitzung findet regelmäßig statt.

- (3) <sup>1</sup>In einer Sektionssitzung werden Beschlüsse gefasst, die für den mittelbaren und unmittelbaren Betrieb des lokalen Netzwerkes notwendig sind. <sup>2</sup>Weiterhin entscheidet sie über Anträge einzelner Mitglieder.
- (4) <sup>1</sup>Die Sektionssitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel ihrer aktiven Mitglieder, jedoch wenigstens zwei, anwesend sind.
- (5) <sup>1</sup>Die Beschlüsse der Sektionssitzung sind zu protokollieren und allen aktiven Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

## **§ 15 Datenschutz**

- (1) <sup>1</sup>Alle aktiven Mitglieder werden zur Geheimhaltung personenbezogener Daten der Mitglieder gemäß des Sächsischen Datenschutzgesetzes § 9 verpflichtet.
- (2) <sup>1</sup>Personenbezogene Daten werden nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben. <sup>2</sup>Neben den gesetzlich geregelten Fällen werden Daten dem ZIH zur Klärung sicherheitsrelevanter Vorfälle zur Verfügung gestellt.
- (3) <sup>1</sup>Personenbezogene Daten werden während des gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraums für Abrechnungszwecke aufbewahrt.
- (4) <sup>1</sup>Daten, die bei Nutzung der zur Verfügung gestellten Dienste entstehen, werden nach Ende der Mitgliedschaft zeitnah vernichtet.
- (5) <sup>1</sup>Zur Optimierung der Dienste bleiben anonymisierte Nutzungsdaten und Statistiken erhalten.

## **§ 16 Netzwerksicherheit**

- (1) <sup>1</sup>Die IT-Sicherheitsbeauftragten sind für die Umsetzung aller mit dem Sicherheitsmanagementteam des ZIH abgestimmten Sicherheitsbelange verantwortlich.
- (2) <sup>1</sup>Jedes Mitglied verpflichtet sich zur Netzwerksicherheit beizutragen, indem es die nötigen Vorkehrungen auf allen von ihm angeschlossenen Geräten trifft. <sup>2</sup>Hierzu zählen unter anderem das Einspielen aller verfügbaren Sicherheitsupdates und gegebenenfalls die Nutzung von Antivirensoftware.
- (3) <sup>1</sup>Im Falle eines sicherheitsrelevanten Vorfalls am Anschluss eines Mitglieds sind die aktiven Mitglieder der zuständigen Sektion dazu berechtigt, dieses zu sperren, um mögliche negative Auswirkungen auf den Netzbetrieb auszuschließen.
- (4) <sup>1</sup>Zur Aufklärung sicherheitsrelevanter Vorfälle ist den aktiven Mitgliedern sowohl ein Zugriff auf alle zugängliche Daten, als auch deren Sicherung möglich. <sup>2</sup>Dies schließt insbesondere jene Daten ein, die bei der Nutzung der zur Verfügung gestellten Dienste anfallen.

### **§ 17 Auflösung**

- (1) <sup>1</sup>Über eine Auflösung der AG DSN entscheidet die Vollversammlung.
- (2) <sup>1</sup>In der Ankündigung zur Vollversammlung muss ausdrücklich auf die Abstimmung zur Auflösung hingewiesen werden.
- (3) <sup>1</sup>Vor dem Beschluss der Auflösung müssen deren Modalitäten von der Vollversammlung festgelegt werden.

### **§ 18 Inkrafttreten und Gültigkeit**

- (1) <sup>1</sup>Diese Satzung tritt sofort nach ihrem Beschluss in der Vollversammlung, der Bestätigung durch den Studentenrat und ihrer Veröffentlichung in geeigneter Weise in Kraft.
- (2) <sup>1</sup>Diese Satzung behält ihre Gültigkeit bis zum Inkrafttreten einer anderen Satzung.

### **§ 19 Salvatorische Klausel**

<sup>1</sup>Sind einzelne Klauseln der Satzung unwirksam oder undurchführbar, so bleibt die Wirksamkeit der restlichen Satzung davon unberührt. <sup>2</sup>An ihre Stelle treten diejenigen gültigen Formulierungen, die dem ursprünglichen Sinn am nächsten stehen. <sup>3</sup>Entsprechendes gilt, falls eine Situation nicht hinreichend geregelt ist.

## A.5. Satzungsänderung AGDSN 2

# Satzung der Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz

Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz

27. April 2016

### § 1 Rechtsstellung

<sup>1</sup>Die Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz, nachfolgend mit AG DSN abgekürzt, ist eine selbstständige Arbeitsgemeinschaft des Studentenrates der Technischen Universität Dresden. <sup>2</sup>Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und der Satzung des Studentenrates der Technischen Universität Dresden ihre Angelegenheiten selbst.

### § 2 Zweck der Arbeitsgemeinschaft

(1) <sup>1</sup>Die AG DSN unterstützt und fördert Bestrebungen, ein Rechnernetz in und zwischen Dresdner Studentwohnheimen aufzubauen und zu betreiben. <sup>2</sup>Hierbei kooperiert sie eng mit dem Studentenwerk Dresden und dem Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen der Technischen Universität Dresden, nachfolgend mit ZIH abgekürzt.

(2) <sup>1</sup>Die AG DSN versucht, verschiedene Dienste für das Rechnernetz bereitzustellen.

(3) <sup>1</sup>Die Förderung und Ausbildung der Mitglieder im Umgang mit Datenverarbeitungstechnik wird angestrebt.

(4) <sup>1</sup>Die AG DSN betreibt Öffentlichkeitsarbeit, etwa zur Werbung von neuen Mitgliedern und zur Verbesserung der öffentlichen Wahrnehmung der AG DSN.

(5) <sup>1</sup>Die AG DSN ist selbstlos tätig und verfolgt in erster Linie keine eigenwirtschaftlichen Zwecke. <sup>2</sup>Die Mittel der AG DSN werden ausschließlich und unmittelbar zu den satzungsgemäßen Zwecken verwendet. <sup>3</sup>Die Mitglieder erhalten keine finanzielle Vergütung aus den Mitteln der AG DSN für ihre Tätigkeit. <sup>4</sup>Außerdem darf niemand durch Ausgaben, die dem Zweck der AG DSN fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### § 3 Beschlüsse und Wahlen

(1) <sup>1</sup>Beschlussfassende Organe und Teams der AG DSN und ihrer Struktureinheiten fassen

1. einfache Beschlüsse durch Zustimmung von zumindest der Mehrheit,
2. absolute Beschlüsse durch Zustimmung von mehr als der Hälfte, oder
3. qualifizierte Beschlüsse durch Zustimmung von zumindest Zweidrittel

der abgegeben Stimmen. <sup>2</sup>Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. <sup>3</sup>Sofern nicht anders geregelt, ist ein einfacher Beschluss ausreichend.

(2) <sup>1</sup>Personen werden in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt. <sup>2</sup>Im ersten Wahlgang gilt diejenige Person als gewählt, welche mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen auf sich vereint. <sup>3</sup>Gilt nach dem ersten Wahlgang keine Person als gewählt, erfolgt ein zweiter Wahlgang mit Stichwahl unter den Kandidaten mit den meisten und zweitmeisten Stimmen, wobei hier die Person mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen als gewählt gilt. <sup>4</sup>Gilt auch nach diesem Wahlgang keine Person als gewählt, so entscheidet das Los zwischen den Kandidaten mit den meisten Stimmen.

(3) <sup>1</sup>Personen werden auf maximal ein Jahr gewählt und verbleiben nach Ablauf ihrer Amtsperiode bis zur erfolgreichen Wahl eines Nachfolgers kommissarisch im Amt.

### § 4 Struktureinheiten

(1) <sup>1</sup>Die AG DSN gliedert sich in Sektionen.

(2) <sup>1</sup>Eine Sektion ist ein Zusammenschluss von Mitgliedern aus einem oder mehreren Dresdner Studentenwohnheimen.

### § 5 Mitgliedschaft und Mitgliederstruktur

(1) <sup>1</sup>Jeder zugelassene oder immatrikulierte Student und jeder Bewohner eines Dresdner Studentenwohnheims kann Mitglied der AG DSN werden.

(2) <sup>1</sup>Die Mitgliedschaft muss schriftlich bei der zuständigen Sektion beantragt werden. <sup>2</sup>Ist ein Antragssteller keiner Sektion zuzuordnen, muss der Antrag zur Entscheidung dem Vorstand der AG DSN vorgelegt werden.

(3) <sup>1</sup>Für den reibungslosen Netzbetrieb verpflichten sich Mitglieder zur gegenseitigen Rücksichtnahme, insbesondere bei der Nutzung gemeinsamer Ressourcen.

(4) <sup>1</sup>Die Mitglieder untergliedern sich in **passive und aktive Mitglieder** ~~passive Mitglieder, aktive Mitglieder und Ehrenmitglieder.~~

(5) <sup>1</sup>Alle Mitglieder, die sich aktiv am Aufbau und Betrieb des Dresdner Studentennetzes beteiligen wollen, können auf Antrag aktive Mitglieder werden. <sup>2</sup>Die aktive Mitgliedschaft endet durch:

- die Erklärung des Rücktritts gegenüber einem Sektionsbeauftragten oder dem Vorstand, oder
- die Aberkennung durch qualifizierten Beschluss der Sektionssitzung oder des Vorstands. ■

<sup>2</sup>Endet die aktive Mitgliedschaft, wird das Mitglied zum passiven Mitglied.

(6) <sup>1</sup>Abweichend zu § 5 Absatz 1 können vormals aktive Mitglieder auch nach Ende ihrer Mitgliedschaft auf Antrag wieder **aktive** Mitglieder werden.

(7) <sup>1</sup>Über den Antrag auf den Status als aktives Mitglied entscheidet die zuständige Sektionssitzung bzw. der Vorstand nach eigenem Ermessen.

(8) <sup>1</sup>Der Vorstand kann natürlichen Personen wegen ihrer Verdienste für die AG DSN die Ehrenmitgliedschaft verleihen. <sup>2</sup>Die Ehrenmitgliedschaft ist eine bloße Ehrung ohne mitgliederschaflichen Bezug.

~~(9) <sup>1</sup>Die Mitgliedschaft endet mit dem Tod. <sup>2</sup>Selbiges gilt, falls keine der unter § 5 Absatz 1 genannten Voraussetzungen für die Mitgliedschaft mehr erfüllt sind, sofern man kein aktives Mitglied oder Ehrenmitglied ist.~~

~~(10) <sup>1</sup>Alle Mitglieder können jederzeit austreten. <sup>2</sup>Dies ist der zuständigen Sektion oder dem Vorstand anzuzeigen.~~

~~(11) <sup>1</sup>Die Mitgliedschaft kann bei Verstoß gegen die gültigen Ordnungen und Satzungen durch Beschluss der zuständigen Sektionssitzung bzw. des Vorstandes aberkannt werden.~~

~~(12) <sup>1</sup>Die Mitgliedschaft endet, wenn das Mitglied mit der Zahl über einen von der zuständigen Sektion in der Finanzordnung festzulegenden Zeitraum im Rückstand ist.~~

(9) <sup>1</sup>Die Mitgliedschaft endet

1. mit dem Tod,
2. falls keine der unter § 5 Absatz 1 genannten Voraussetzungen für die Mitgliedschaft mehr erfüllt sind und man kein aktives Mitglied ist oder war,
3. durch Anzeige des Austritt gegenüber der zuständigen Sektion oder dem Vorstand,
4. durch Aberkennung mittels Beschlusses der zuständigen Sektionssitzung bzw. des Vorstandes bei Verstoß gegen die gültigen Ordnungen und Satzungen oder
5. bei Zahlungsrückstand über einen in der Beitragsordnung festgelegten Zeitraum hinaus.

(13) <sup>1</sup>Im Vorfeld einer jeden Aberkennung ist dem betroffenen Mitglied eine Anhörung vor der zuständigen Sektionssitzung bzw. dem Vorstand einzuräumen.

### § 5a Beitragspflicht

(1)<sup>1</sup>Alle Mitglieder sind verpflichtet regelmäßig und unaufgefordert einen Beitrag zu entrichten. <sup>2</sup>Näheres regelt eine Beitragsordnung.

(2)<sup>1</sup>In sozialen Härtefällen kann der Vorstand einem Mitglied die Beitragspflicht auf Antrag und bei Nachweis der finanziellen Verhältnisse vorübergehend ganz oder teilweise erlassen. <sup>2</sup>Ein Rechtsanspruch auf eine Ermäßigung des Mitgliedsbeitrags oder auf eine Freistellung von der Beitragspflicht besteht nicht.

### § 5b Haushaltsplanung

(1)<sup>1</sup>Die AG DSN beschließt für jedes Kalenderjahr einen Haushaltsplan. <sup>2</sup>Der Haushaltsplan kann durch Nachtragshaushalte angepasst werden.

(2)<sup>1</sup>Organe, Sektionen und Teams sind an den Haushaltsplan gebunden.

(3)<sup>1</sup>Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für die Verwaltung aller zu erwartenden Erträge und Aufwendungen. <sup>2</sup>Der Haushaltsplan hat in Erträgen und Aufwendungen ausgeglichen zu sein.

(4)<sup>1</sup>Organe, Sektionen und Teams stellen dem Schatzmeister Vorschläge zur Budgetverwendung zur Verfügung. <sup>2</sup>Der Schatzmeister der AG DSN erstellt auf Basis dieser Vorschläge einen Entwurf zum Haushaltsplan. <sup>3</sup>Der Haushaltsplan kann durch Änderungsanträge auf der Vollversammlung geändert werden.

(5)<sup>1</sup>Ein Vorschlag zur Budgetverwendung muss die folgenden Punkte enthalten:

- Titel
- Betrag
- Zweck und Begründung

<sup>2</sup>Rücklagen sind als solche auszuweisen.

### § 6 Organe und Teams

(1)<sup>1</sup>Zu den Organen der AG DSN zählen die Vollversammlung und der Vorstand.

(2)<sup>1</sup>Zu den Organen der Sektionen der AG DSN zählen die Sektionsversammlung, die Sektionsitzung und die Sektionsbeauftragten.

(3)<sup>1</sup>Die Vollversammlung und der Vorstand können ~~kann~~ Teams einrichten. <sup>2</sup>Kompetenzen der Vollversammlung und des Vorstands können an diese Teams delegiert werden. <sup>3</sup>Näheres wird durch ergänzende Ordnungen geregelt.

## § 7 Sektion

(1) <sup>1</sup>Jede Sektion regelt ~~ihre Angelegenheiten den Aufbau und Betrieb ihres Teilnetzes und der angebotenen Dienste~~ selbstständig, ~~sofern kein Team der AG DSN zuständig ist.~~ <sup>2</sup>Die Sektion ~~besitzt für diese Aufgaben Finanzhoheit.~~ <sup>3</sup>Über die Angelegenheiten der Sektion wird regelmäßig in den Sektionsitzungen (§ 12) entschieden.

(2) <sup>1</sup>~~Jede Sektion muss eine Finanzordnung erlassen.~~

(3) <sup>1</sup>Zur Regelung ihrer Aufgaben muss jede Sektion eine ergänzende Satzung erlassen. <sup>2</sup>Diese ist öffentlich und eine Änderung ist dem Vorstand anzuzeigen.

(4) <sup>1</sup>Mindestens einmal im Jahr findet eine Sektionsversammlung (§ 10) statt, in der die Sektionsbeauftragten (§ 11) gewählt werden.

## § 8 Vollversammlung

(1) <sup>1</sup>Die Vollversammlung setzt sich aus allen Mitgliedern der AG DSN zusammen. <sup>2</sup>Alle aktiven Mitglieder sind stimmberechtigt.

(2) <sup>1</sup>Diese trifft mindestens einmal im Jahr zusammen und ist öffentlich.

(3) <sup>1</sup>Eine außerordentliche Vollversammlung ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder oder 10% der Mitglieder dies schriftlich beantragt. <sup>2</sup>Dies ist ebenfalls unmittelbar nach einem Rücktritt eines funktionsgebundenen Vorstandsmitgliedes der Fall.

(4) <sup>1</sup>Die Bekanntgabe des Termins und der Tagesordnung muss mindestens 14 Tage im Voraus erfolgen. <sup>2</sup>Selbiges gilt für den entsprechenden Satzungsentwurf, sofern die Satzung geändert werden soll. <sup>3</sup>Die Ankündigung muss sowohl auf der Webseite der AG DSN, als auch gegenüber den Vertretern der Sektionen erfolgen.

(5) <sup>1</sup>In der Vollversammlung werden Beschlüsse gefasst, welche die AG DSN betreffen. <sup>2</sup>Sie entscheidet über Anträge des Vorstandes, der Sektionen und einzelner Mitglieder. <sup>3</sup>Insbesondere obliegt der Vollversammlung:

1. Entgegennahme des Rechenschaftsbericht des Vorstandes,
2. Entlastung des Vorstandes,
3. Gründung einer Sektion,
4. Wahl des Vorstandes,
5. ~~Beschluss des Haushaltsplans, sowie dessen Nachträge,~~
6. Änderungen der Satzung, und
7. Auflösung der AG DSN.

(6) <sup>1</sup>Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn zumindest ein Drittel der aktiven Mitglieder anwesend sind. <sup>2</sup>Ist eine Vollversammlung nicht beschlussfähig, muss eine weitere Vollversammlung innerhalb der nächsten vier Wochen einberufen werden. <sup>3</sup>Sollten zwei aufeinanderfolgende Vollversammlungen nicht beschlussfähig gewesen sein, ist die nächste automatisch beschlussfähig. <sup>4</sup>Die automatische Beschlussfähigkeit erstreckt sich ausschließlich auf Tagesordnungspunkte, die bereits in der ersten nicht beschlussfähigen Vollversammlung angekündigt waren. <sup>5</sup>Diese müssen explizit als solche ausgewiesen werden.

(7) <sup>1</sup>Die Sektionsvertreter im Sinne von § 9 Abs. 1 S. 1 werden von ihrer Sektion entsendet. <sup>2</sup>Kann eine Sektion keinen Vertreter benennen, so muss dies schnellstmöglich geschehen und im Protokoll ergänzt werden.

(8) <sup>1</sup>Änderungen der Satzung sowie die Auflösung der AG DSN erfordern einen qualifizierten Beschluss.

(9) <sup>1</sup>Der Vorstand der AG DSN leitet die Vollversammlung.

(10) <sup>1</sup>Die Beschlüsse der Vollversammlung sind zu protokollieren und allen Mitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

## § 9 Vorstand

(1) <sup>1</sup>Der Vorstand besteht aus folgenden Mitgliedern ~~besteht aus folgenden funktionsgebundenen Posten:~~

1. Vorstandsvorsitzender,
2. Stellvertretender Vorstandsvorsitzender,
3. Schatzmeister, ~~und~~
4. ~~Stellvertretender Schatzmeister, Beauftragter für Öffentlichkeitsarbeit.~~
5. ~~Fünftes Vorstandsmitglied und~~
6. ~~Sechstes Vorstandsmitglied.~~

~~<sup>2</sup>Der Vorstand wird durch je einen Vertreter der Sektionen ergänzt, die noch nicht im Vorstand vertreten sind. <sup>3</sup>Diese bleiben ohne spezielle Funktion.~~

(2) <sup>1</sup>Der Vorstand vertritt die AG DSN und koordiniert deren Arbeit. <sup>2</sup>Er setzt die Beschlüsse der Vollversammlung um und führt im Rahmen der Satzung die Geschäfte der AG DSN. <sup>3</sup>Er legt in der Vollversammlung jährlich einen Rechenschaftsbericht vor.

(3) <sup>1</sup>Der Vorstand kann Beschlüsse im Rahmen der Geschäftsführung sowie im Bereich Finanzen und Öffentlichkeitsarbeit fassen. <sup>2</sup>Beschlüsse sind zu protokollieren und allen aktiven Mitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

(4) <sup>1</sup>Die Zusammensetzung des Vorstandes ist dem Studentenrat der Technischen Universität Dresden anzuzeigen.

(5) <sup>1</sup>Die Abwahl eines Mitglieds des Vorstands erfordert einen absoluten Beschluss der Vollversammlung.

(6) <sup>1</sup>Kann ein Vorstandsmitglied seine Aufgaben nicht mehr ausführen, so muss schnellstmöglich eine Vollversammlung einberufen werden.

## § 10 Sektionsversammlung

(1) <sup>1</sup>Die Sektionsversammlung tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. <sup>2</sup>Sie besteht aus den aktiven Mitgliedern einer Sektion. <sup>3</sup>Diese sind stimmberechtigt.

(2) <sup>1</sup>Eine außerordentliche Sektionsversammlung ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der Sektionsbeauftragten (§ 11) oder mindestens 20% der aktiven Mitglieder dies schriftlich beantragt.

(3) <sup>1</sup>Die Ankündigung muss mindestens 14 Tage im Voraus allen Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise erfolgen.

(4) <sup>1</sup>In der Sektionsversammlung werden Beschlüsse gefasst, welche die Sektion betreffen. <sup>2</sup>Inbesondere obliegt der Sektionsversammlung:

1. Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes der Sektionsbeauftragten,
2. Entlastung der Sektionsbeauftragten,
3. Wahl der Sektionsbeauftragten,
4. Änderung der Ergänzungssatzung und der Finanzordnung der Sektion,
5. Auflösung der Sektion, und
6. Entscheidung über Anträge einzelner Sektionsmitglieder.

(5) <sup>1</sup>Der Geschäftsführer, dessen Stellvertreter und der Schatzmeister sind dem Vorstand anzuzeigen.

(6) <sup>1</sup>Die Sektionsversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer aktiven Mitglieder, jedoch wenigstens zwei, anwesend sind.

(7) <sup>1</sup>Änderungen der Ergänzungssatzung und Finanzordnung erfordern einen qualifizierten Beschluss.

(8) <sup>1</sup>Die Beschlüsse der Sektionsversammlung sind zu protokollieren und allen aktiven Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

## § 11 Sektionsbeauftragte

(1) <sup>1</sup>Ein Sektionsbeauftragter muss ein aktives Mitglied sein.

(2) <sup>1</sup>Die Sektionsbeauftragten vertreten die Sektion und koordinieren deren Arbeit. <sup>2</sup>Sie setzen die Beschlüsse der Sektionsversammlung um und führen in eigener Verantwortung die Geschäfte der Sektion. <sup>3</sup>Die Sektionsbeauftragten sind der Sektionsversammlung rechenschaftspflichtig.

(3) <sup>1</sup>Zu den Sektionsbeauftragten gehören mindestens der Geschäftsführer, dessen Stellvertreter und der Schatzmeister.

(4) <sup>1</sup>Ein Sektionsbeauftragter kann jederzeit zurücktreten. <sup>2</sup>Die Sektionssitzung bestimmt eine kommissarische Vertretung bis zur nächsten Sektionsversammlung.

(5) <sup>1</sup>Die Abwahl eines Sektionsbeauftragten erfordert einen absoluten Beschluss der Sektionsversammlung.

## § 12 Sektionssitzung

(1) <sup>1</sup>Die Sektionssitzung besteht aus den aktiven Mitgliedern einer Sektion. <sup>2</sup>Diese sind stimmberechtigt.

(2) <sup>1</sup>Die Sektionssitzung findet regelmäßig statt.

(3) <sup>1</sup>In einer Sektionssitzung werden Beschlüsse gefasst, die für den mittelbaren und unmittelbaren Betrieb des lokalen Netzwerkes notwendig sind. <sup>2</sup>Weiterhin entscheidet sie über Anträge einzelner Mitglieder.

(4) <sup>1</sup>Die Sektionssitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel ihrer aktiven Mitglieder, jedoch wenigstens zwei, anwesend sind.

(5) <sup>1</sup>Die Beschlüsse der Sektionssitzung sind zu protokollieren und allen aktiven Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

## § 13 Datenschutz

(1) <sup>1</sup>Alle aktiven Mitglieder werden zur Geheimhaltung personenbezogener Daten der Mitglieder gemäß des Sächsischen Datenschutzgesetzes § 7 verpflichtet.

(2) <sup>1</sup>Personenbezogene Daten werden nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben. <sup>2</sup>Neben den gesetzlich geregelten Fällen werden Daten dem ZIH zur Klärung sicherheitsrelevanter Vorfälle zur Verfügung gestellt.

(3) <sup>1</sup>Personenbezogene Daten werden während des gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraums für Abrechnungszwecke aufbewahrt.

(4) <sup>1</sup>Daten, die bei Nutzung der zur Verfügung gestellten Dienste entstehen, werden nach Ende der Mitgliedschaft zeitnah vernichtet.

(5) <sup>1</sup>Zur Optimierung der Dienste bleiben anonymisierte Nutzungsdaten und Statistiken erhalten.

## § 14 Netzwerksicherheit

(1)<sup>1</sup>Die IT-Sicherheitsbeauftragten sind für die Umsetzung aller mit dem Sicherheitsmanagementteam des ZIH abgestimmten Sicherheitsbelange verantwortlich.

(2)<sup>1</sup>Jedes Mitglied verpflichtet sich zur Netzwerksicherheit beizutragen, indem es die nötigen Vorkehrungen auf allen von ihm angeschlossenen Geräten trifft. <sup>2</sup>Hierzu zählen unter anderem das Einspielen aller verfügbaren Sicherheitsupdates und gegebenenfalls die Nutzung von Antivirensoftware.

(3)<sup>1</sup>Im Falle eines sicherheitsrelevanten Vorfalls am Anschluss eines Mitglieds sind die aktiven Mitglieder der zuständigen Sektion dazu berechtigt, dieses zu sperren, um mögliche negative Auswirkungen auf den Netzbetrieb auszuschließen.

(4)<sup>1</sup>Zur Aufklärung sicherheitsrelevanter Vorfälle ist den aktiven Mitgliedern sowohl ein Zugriff auf alle zugängliche Daten, als auch deren Sicherung möglich. <sup>2</sup>Dies schließt insbesondere jene Daten ein, die bei der Nutzung der zur Verfügung gestellten Dienste anfallen.

## § 15 Auflösung

(1)<sup>1</sup>Über eine Auflösung der AG DSN entscheidet die Vollversammlung.

(2)<sup>1</sup>In der Ankündigung zur Vollversammlung muss ausdrücklich auf die Abstimmung zur Auflösung hingewiesen werden.

(3)<sup>1</sup>Vor dem Beschluss der Auflösung müssen deren Modalitäten von der Vollversammlung festgelegt werden.

## § 16 Inkrafttreten und Gültigkeit

(1)<sup>1</sup>Diese Satzung tritt sofort nach ihrem Beschluss in der Vollversammlung, der Bestätigung durch den Studentenrat und ihrer Veröffentlichung in geeigneter Weise in Kraft.

(2)<sup>1</sup>Diese Satzung behält ihre Gültigkeit bis zum Inkrafttreten einer anderen Satzung.

## § 17 Salvatorische Klausel

<sup>1</sup>Sind einzelne Klauseln der Satzung unwirksam oder undurchführbar, so bleibt die Wirksamkeit der restlichen Satzung davon unberührt. <sup>2</sup>An ihre Stelle treten diejenigen gültigen Formulierungen, die dem ursprünglichen Sinn am nächsten stehen. <sup>3</sup>Entsprechendes gilt, falls eine Situation nicht hinreichend geregelt ist.

## A.6. Finanzvereinbarung der KSS



### Finanzvereinbarung der Studierendendelegierten der Sächsischen Hochschulen zur Unterstützung der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS)

#### Präambel

Eine jährlich verhandelte und abgeschlossene Finanzvereinbarung soll die Arbeitsfähigkeit der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) sicherstellen, solange die KSS nicht in der Lage ist, durch eine Beitragsordnung direkt eigene Beiträge zu erheben.

#### § 1 Gegenstand der Vereinbarung

1. Hiermit verpflichten sich die beitretenden Studierendenschaften nachfolgend genannter Hochschulen vertreten durch ihre Studierendendelegierten (StuDe) zu folgender Finanzvereinbarung. Die Finanzvereinbarung stellt die Mitteleinnahme gemäß § 8 dieser Vereinbarung sicher.

1. Technische Universität Chemnitz
2. Technische Universität Dresden
3. Technische Universität Bergakademie Freiberg
4. Universität Leipzig
5. Hochschule für Bildende Künste Dresden
6. Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden
7. Palucca Hochschule für Tanz Dresden
8. Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig
9. Hochschule für Musik und Theater „Felix Mendelssohn Bartholdy“ Leipzig
10. Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden – Hochschule für angewandte Wissenschaften
11. Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig – Hochschule für angewandte Wissenschaften
12. Hochschule Mittweida – Hochschule für angewandte Wissenschaften
13. Hochschule Zittau/Görlitz – Hochschule für angewandte Wissenschaften
14. Westsächsische Hochschule Zwickau – Hochschule für angewandte Wissenschaften

2. Die Studierendenschaften aller staatlich anerkannten Hochschulen Sachsens, die nach den in § 2 Abs. 2 der Geschäftsordnung der KSS geregelten Bestimmungen der KSS beigetreten sind, können dieser Finanzvereinbarung beitreten.

#### § 2 Grundsätze

1. Die Verwaltung und Ausgabe der Mittel erfolgt nach den Vorgaben der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO) und den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.

2. Ausgaben erfolgen nur für Aufgaben der Studierendenschaften nach Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG).

#### § 3 Haushaltsjahr

1. Das Haushaltsjahr der KSS beginnt am 01.04.2016 und endet am 31.03.2017.

#### § 4 Beitrag

1. Die Beitragshöhe beträgt pro immatrikulierte\*n Student\*in 0,25 Euro je Haushaltsjahr. Für Studierendenschaften, welche weniger als 1.000 Studenten\*innen aufweisen, beträgt die Beitragshöhe pauschal 10,00 Euro.

2. Bei Zahlung des Beitrages kann zwischen zwei Modellen gewählt werden

- a) die Verteilung des Beitrages von 0,25 Euro erfolgt auf alle Töpfe
- b) die Verteilung des Beitrages von 0,25 Euro erfolgt auf alle Töpfe mit Ausnahme des Topfes Aufwandsentschädigung

3. Die Wahl der Variante b) ist jedoch ausschließlich jenen StuRä gestattet, welche ihren eigenen Amtsträger\*innen keine Aufwandsentschädigungen zukommen lassen.
4. Es werden die Zahlen der immatrikulierten Student\*innen des Wintersemesters 2015/2016 zu Grunde gelegt. Ein Nachlass wird für jene Student\*innen gewährt werden, welche aus der verfassten Studierendenschaft ausgetreten sind. Können keine exakten Angaben zu entsprechenden Austritten getätigt werden, kann ein Nachlass von bis zu 1% gewährt werden. Der zu zahlende Betrag ist an die unter § 5 dieser Vereinbarung genannte Zahlstelle zu überweisen.
5. Eine Teilung oder Stundung des zu zahlenden Beitrags ist auf schriftlichen, begründeten Antrag beim Landessprecher\*innenrat (LSR) möglich.
6. Ein Teilerlass des zu zahlenden Beitrags ist in Ausnahmefällen durch Beschluss des LSR möglich. Die Berechnungsgrundlage für eine eventuelle Rückzahlung richtet sich nach der vollen Beitragshöhe.

#### § 5 Zahlstelle

1. Für den Zeitraum der Finanzvereinbarung übernimmt der StuRa TU Dresden die Zahlstelle. Der StuRa TU Dresden ist für die Verwaltung, die Abrechnung und Kontrolle der Mittel verantwortlich.
2. Die\*der Finanzverantwortliche der KSS hat nach Ablauf des Haushaltsjahres einen Jahresabschluss zu erstellen. Der Prüfungsvermerk der Innenrevision der TU Dresden zu den Finanzen der KSS ist dem LSR zur Kenntnis zu geben.
3. Die Zahlstelle hat den Sprecher\*innen der KSS, der\*dem Finanzverantwortlichen der KSS sowie den unterzeichnenden StuRä jederzeit über die finanzielle Situation der KSS Auskunft zu geben. Mindestens einmal im Quartal ist dem LSR eine Übersicht der Buchungsstände zur Kenntnis zu geben.
4. Entstehen dem StuRa TU Dresden nach §5 Absatz 1-3 dieser Vereinbarung Personal- oder Verwaltungskosten, so sind diese auf Antrag des StuRa aus Haushaltsmitteln der KSS, bis zu einer Maximalsumme i. H. v. von 600€ pro Quartal, zu erstatten. Diese Erstattung kann bis einen Monat nach Quartalsende für das vergangene Quartal beantragt werden. Erfolgt dies nicht, so verfällt der Anspruch und die nicht abgerufenen Mittel können auf andere Haushaltstöpfe verteilt werden.

#### § 6 Finanzverantwortliche der KSS

1. Die KSS wählt eine\*n Finanzverantwortliche\*n, welche für die Finanzen der KSS zuständig ist.
2. Ihre\*seine Aufgabe besteht darin, auf die Einhaltung des Haushaltsplanes und eine sparsame Haushaltsführung zu achten sowie Zahlungen anzuordnen, d.h. Kassenanordnung zu geben. Mit der Anordnung übernimmt sie\*er die Verantwortung dafür, dass
  - (1) keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind,
  - (2) die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist,
  - (3) das Konto richtig bezeichnet wurde,
  - (4) Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen. Die Kassenanordnung muss im Zusammenhang mit den beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

#### § 7 Zahlungsmodalitäten

1. Die Kassenverwaltung wird durch die Kassenverwalterin des StuRa der TU Dresden übernommen.
2. Leistungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
3. Der Zahlungsverkehr ist i. d. R. unbar zu führen. Zahlungen dürfen von der Kassenverwalterin des StuRa der TU Dresden und nur auf Grund schriftlicher Anordnung veranlasst werden. Für das Konto der KSS ist nur eine Gemeinschaftsverfügung zulässig.
4. Bare Zahlungen sind nur in Absprache mit der Kassenverwalterin des StuRa der TU Dresden und der\*dem Finanzverantwortlichen möglich.

5. Kassenanordnungen sind von der\*dem Finanzverantwortlichen zu unterzeichnen. Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die sachliche Richtigkeit ist durch mindestens zwei der Personen, die vom LSR dazu bevollmächtigt sind, zu bestätigen, die der rechnerischen Richtigkeit von der Kassenverwalterin.

6. Ausgaben sowie Aufträge bedürfen der Anmeldung bei der\*dem Finanzverantwortlichen, soweit sie\*er nicht selbst durch sie angeordnet wurden. Bei Ausgaben, die den Zielen der KSS widersprechen, kann im Einvernehmen mit dem LSR die Unterlassung verlangt werden.

7. Reisekosten werden nach der jeweils gültigen Fassung des Sächsischen Reisekostengesetzes (SächsRKG) erstattet.

8. Zahlungen werden gemäß der Mittelverwendung (siehe § 8 und Anlage II) gewährt. Die sachliche Richtigkeit ist durch Personen, die vom LSR dazu bevollmächtigt sind, zu bestätigen.

9. Bei jeglichen Zahlungen sind die originalen Rechnungen, Quittungen, Verträge, usw. vorzulegen bzw. einzureichen. Ohne entsprechende Dokumente ist eine Erstattung nicht möglich.

#### § 8 Mittelverwendung

1. Die Zuweisung und Genehmigung der Zahlungen erfolgt durch Beschluss des LSR.

2. Reise- und Sitzungskosten bis 200€ pro Veranstaltung können entgegen Abs. 1 in Absprache mit zwei Amtsträger\*innen der KSS aus dem Kreis der Sprecher\*innen, Koordinator\*innen und Finanzreferent\*innen abgerechnet werden. Diese werden dem LSR zur Kenntnis gegeben. Beträge darüber hinaus müssen durch den LSR beschlossen werden.

3. Der LSR entscheidet bei Uneinigkeit, bei Grundsatzentscheidungen zu Reise- und Sitzungskosten und falls nur eine\*r dieser Amtsträger\*innen verfügbar ist.

4. Mittelzuweisungen in der geplanten Form werden nur den StuRä gewährt, die die Finanzvereinbarung unterzeichnet haben. Der LSR kann die Mittelverwendung, mit Ausnahme der Position Aufwandsentschädigung, in der Höhe bis maximal 25 vom Hundert je Position verändern. Die Gesamtsumme der Positionen bleibt erhalten. Die Position Aufwandsentschädigung ist von einer Erhöhung ausgeschlossen. Die Mittel dieser Position dürfen in der Höhe bis maximal 50 vom Hundert in andere Positionen verschoben werden. Weitergehende Änderungen bedürfen der Zustimmung der unterzeichnenden StuRä.

5. Die Mitteleinnahme wird in Anlage I und die Mittelverwendung in Anlage II aufgeführt.

#### § 9 Aufwandsentschädigungen

Auf Antrag können den Sprecher\*innen und den Referent\*innen der KSS durch Beschluss des LSR Aufwandsentschädigungen (AE) in maximaler Höhe von 300 Euro pro Monat gewährt werden. Die Anträge sind schriftlich in der Regel innerhalb eines Monats für den vorangegangenen Monat an den LSR zu stellen und müssen eine Begründung enthalten. Des Weiteren können darüber hinaus durch Beschluss des LSR projektbezogene AE an sonstige Mitarbeiter\*innen in maximaler Höhe von 300 Euro gezahlt werden. Beim Bezug von einer Aufwandsentschädigung ist bei der Zahlstelle der KSS ein Stammdatenblatt zu hinterlegen.

#### § 10 Überschuss/Fehlbetrag

1. Überschüsse sind, mit Abschluss des Haushaltsjahres und somit der vorliegenden Finanzvereinbarung, im gleichen Verhältnis wie die Mittel eingezahlt wurden an den jeweils einzahlenden StuRa zurück zu überweisen. Hochschulen, die einen Pauschalbeitrag nach §4.1 leisten, werden bei der Rückzahlung nicht berücksichtigt.

2. Die Verwendung der Mittel ist bei der Neuverhandlung einer Finanzvereinbarung zu berücksichtigen.

3. Fehlbeträge und weitergehende Verpflichtungen sind nicht gestattet.

§ 11 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung möglichst nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

§ 12 Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Die Vereinbarung tritt am 01.04.2016 in Kraft und endet mit dem Abschluss des Haushaltsjahres.

## A.7. Grundsatzbeschluss Finanzvereinbarung der KSS

### Grundsatzbeschluss zur Finanzvereinbarung 16/17 (FinV 16/17) der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS)

Erstbeschluss: 12.03.2016



#### I. Beschlüsse zu Reisekosten:

1. Die Reisekosten werden bei dem\*der Financer\*in sowie den weiteren amtierenden Amtsträger\*innen (Sprecher\*innen und/oder Koordinator\*in) angezeigt.
2. Fahrtkosten von LSR-Mitgliedern der unterzeichnenden StuRa, Sprecher\*innen und Referent\*innen im Auftrag der KSS werden dem LSR auf der nächstmöglichen Sitzung durch den\*die Financer\*in zur Kenntnis gegeben.
3. Die Reisekosten für Personen, die vom Landessprecher\*innenrat mandatiert wurden, die KSS bei den Versammlungen zu vertreten, werden durch die KSS übernommen. Von den Treffen ist auf den LSR-Sitzungen zu berichten.
4. Eine BahnCard 25/50 der Sprecher\*innen und Referent\*innen der KSS kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden.
5. Eine BahnCard 25/50 weiterer LSR-Entsandter der unterzeichnenden StuRa kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden, insofern keine Erstattung durch den StuRa erfolgen kann.
6. Bei der Abrechnung von Fahrtkosten sind stets alle Mitreisenden anzugeben. Des Weiteren ist die Benutzung von Öffentlichen Verkehrsmitteln zu bevorzugen.
7. Die Punkte 1 bis 6 beziehen sich auf den Zeitraum vom 01.04.16 bis 31.03.17. Bei Reisekosten, die an Ämter und Entsendungen gebunden sind, beginnt bzw. endet der Anspruch mit Übernahme bzw. Ende des Mandates.

#### II. Beschlüsse zu Tagungskosten:

8. Der gastgebende StuRa kann für die Verpflegung der Sitzungsteilnehmer\*innen Kosten abrechnen. Der Betrag soll 45 Euro nicht überschreiten. Für die einzelne Sitzung und deren Verpflegung bedarf es keines weiteren Beschlusses, wenn ordnungsgemäß geladen wurde. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer\*innenliste bzw. eine Protokollauszug beizulegen.
9. Bei Seminaren o.ä. Veranstaltungen der KSS können ebenso Verpflegungskosten übernommen werden. Die Höhe soll angemessen sein und in Rücksprache mit dem\*der Financer\*in festgelegt werden. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer\*innenliste bzw. eine Veranstaltungsdokumentation beizulegen.

#### III. Zeichnungsberechtigungen:

10. Zur Zeichnung der sachlichen Richtigkeit ist die Beauftragung Koordination (Robert Hoppermann), der\*die Finanzreferent\*in (Gordon Guido Oswald) sowie die zwei Sprecher\*innen (Paul Hösler, Felix Ramberg), Jan-Malte Jacobsen (StuRa TUD) und Robert Georges (StuRa TUD) berechtigt.
11. Auf das Konto der KSS erhalten gemeinschaftlich der\*die Finanzreferent\*in (Gordon Guido Oswald), Roswitha Klaus (Kassenverwalterin), die Beauftragung Koordination (Robert Hoppermann), als auch die Sprecher\*innen (Paul Hösler, Felix Ramberg) zugriff.

#### IV. Aufwandsentschädigungen:

12. Beim Bezug einer Aufwandsentschädigung ist bei der Zahlstelle der KSS ein Stammdatenblatt zu hinterlegen. Dieses enthält auch eine Erklärung zum Bezug weiterer Aufwandsentschädigungen.

**V. Veto Beauftragung Finanzen:**

13. Der\*Die Finanzreferent\*in (Gordon Guido Oswald) besitzt ein einmaliges, suspensives Veto bei Anträgen finanzieller Natur. Damit muss der Antrag, welcher mit einem Veto belegt wird, auf der kommenden Sitzung des Landessprecher\*innenRat (LSR) erneut behandelt werden.

### A.8. Mikrofon-Angebote

## Shure PGDMK6-XLR Drum Microphone Kit

by **Shure**



19 customer reviews | 3 answered questions

Available from these sellers.

Size: **6-Piece**

4-Piece  
\$339.00

**6-Piece**  
from **\$600.00**

- (3) PG56 compact drum microphones for close miking
- (1) PG52 high-performance microphone tuned to capture low-end punch
- (2) PG81 microphones; a sensitive, flat response mic ideal for overhead and cymbal miking
- (3) A50D drum mounts - can be used on most standard drum rims; the flexible, yet sturdy rubber construction provides
- (6) 15ft (4.57m) XLR-XLR cables
- (1) Carrying case

2 new from **\$733.65** 1 used from **\$600.00**



Roll over image to zoom in

[Online-Katalog](#) > [Mikrofone](#) > [Mikrofonsets](#) > [Shure](#) > [PGA Drumkit 6](#)

**SHURE**  
**Shure PGA Drumkit 6**  
 4 Bewertungen



**498 €**  
 inkl. MwSt. und Versandkosten  
 **Sofort lieferbar**

**1** **In den Warenkorb**

[Auf meine Merkliste](#)

Artikelnummer 360113  
 Verkaufseinheit 1 Stück  
 Erhältlich seit März 2015

**Gesamtbewertung**  
 Features   
 Sound   
 Verarbeitung 

**Verkaufsrank**  
 In dieser Kategorie Rang 26  
 Auf thomann.de Rang 5509

**Dieses Produkt teilen**  




Online-Katalog > Mikrofone > Mikrofonsets > Shure > DMK57-52 4

# Shure DMK57-52 4 Drum-Mikrofonset

★★★★★ 19 Bewertungen



## 639 €

inkl. MwSt. und Versandkosten

Sofort lieferbar

**1** In den Warenkorb

Auf meine Merkliste

Artikelnummer 117213  
Verkaufseinheit 1 Stück  
Erhältlich seit August 2007

### Gesamtbewertung

Features

Sound

Verarbeitung

★★★★★  
★★★★★  
★★★★★  
★★★★★

### Verkaufsrang

In dieser Kategorie Rang 56  
Auf thomann.de Rang 20546

**Dieses Produkt teilen**



Neues Angebot:

Shure DMK57-52 4

639,00 €



Link zum Test für die Soundtests:

<http://www.bonedo.de/artikel/einzelansicht/shure-sm57.html>

Der Test ist in ausgedruckter Form beim Antrag

Das zu dem anderen Angebot fehlende Overhead wird durch folgendes ersetzt.

Superlux S502

129,00 €



Somit kommen wir auf einen Gesamtwert von 768,00 €

## A.9. Anhänge zum Personalkonzept

Stellenbeschreibung	Seite 1 von 2
---------------------	---------------

**Stellenbeschreibung****1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes**

<b>1.1</b>	Organisationseinheit	<b>1.2</b>	Funktion
	<b>Geschäftsbereich: Soziales Fachbereich: Beratungen</b>		<b>Sozialberater (m/w)</b>

**2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers**

Der Arbeitsplatzinhaber ist insbesondere verantwortlich für
- Unterstützung der studentischen Berater, Aus- und Weiterbildung der studentischen Berater

**3. Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers**

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

<b>3.2</b>	Der Arbeitsplatzinhaber vertritt
	Finanzreferent

<b>3.3</b>	Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse

**4. Darstellung der Tätigkeiten**

<b>Lfd · Nr.</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte</b>	<b>Anteil an der gesamten Arbeitsze it in %</b>
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Weiterbildungen anbieten</b>	Bedarf prüfen, Weiterbildungen vorbereiten und durchführen, ggf. externe Weiterbildungen anbieten; Weiterbildungen besuchen	25%
<b>2</b>	<b>Unterstützung der studentischen Beratungen</b>	Sammeln aktueller Informationen, Aufarbeitung und Verteilung der Informationen, bereit stehen für Fragen von den studentischen Beratern, Hilfestellung bei Beratungen stud. Berater	30%
<b>3</b>	<b>Ansprechpartner für externe Berater und Beratungsstellen</b>	Unterstützung der Beratung externer Berater, Pflege der Kontakte mit externen Beratungsstellen	10%
<b>4</b>	<b>Durchführen von Beratungen</b>	Ergänzung des Beratungsangebotes, wenn nicht ausreichend stud. Berater da sind	5%

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

<b>5</b>	<b>Servicetätigkeiten</b>	Tätigkeiten im Servicebüro(z.B. Materialverleih, Erstkontakt, Abdecken der Service-Bürozeiten,...)	30%
<b>5</b>			
<b>6</b>			

**5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz**

<b>5.1</b>	
<b>Schulabschluss:-/-</b>	
<b>Facharbeiter: -/-</b>	
<b>Meister: -/-</b>	
<b>Hochschulabschluss: Bachelor Sozialpädagogik/Sozialarbeit oder vergleichbar</b>	
<b>5.2</b>	Min. Bachelor(FH,BA,Uni) Fachrichtung Sozialpädagogik/Sozialarbeit, Jura oder vergleichbar
<b>Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremdsprachenkenntnisse in Englisch B2</li> </ul>	

**6. Erstellung, Prüfung, Genehmigung**

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

Stellenbeschreibung	Seite 1 von 2
---------------------	---------------

### Stellenbeschreibung

#### 1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes

<b>1.1</b>	Organisationseinheit <b>Geschäftsbereich Inneres Fachbereich Finanzen</b>	<b>1.2</b>	Funktion <b>Kassenwart/Finanzreferent (m/w)</b>
------------	--	------------	--

#### 2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers

Verwaltung und finanztechnische Bearbeitung der Mittel des Studentenrates -
--

#### 3. Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers

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

<b>3.2</b>	Der Arbeitsplatzinhaber vertritt
	Beratung

<b>3.3</b>	Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse
	-/-

#### 4. Darstellung der Tätigkeiten

Lfd. Nr.	Aufgabe	ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte	Anteil an der gesamten Arbeitszeit in %
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Verwaltungstechnische Bearbeitung der Mittelbewegung des Studentenrates</b>	u.a. Buchhaltung, Kontoführung, Finanzüberweisung, Vorprüfung und Abrechnung von Reisekosten, Vorbereitung und Veranlassen von Annahme- und Auszahlungsanordnungen	40%
<b>2</b>	<b>Haushaltsplan</b>	Aufstellung und Beratung des Studentenrates für die Mittelbewirtschaftung, Aufstellung regelmäßiger Finanzberichte	30%
<b>3</b>	<b>Service-tätigkeiten</b>	Tätigkeiten im Servicebüro (z.B. Materialverleih, Erstkontakt, Abdecken der Service-Bürozeiten,...)	20%
<b>4</b>	<b>Verwaltungstechnische Bearbeitung der Konferenz Sächsischer Studierenden (KSS)</b>	u.a. Buchhaltung, Kontoführung, Finanzüberweisung, Vorprüfung und Abrechnung von Reisekosten, Vorbereitung und Veranlassen von Annahme- und Auszahlungsanordnungen	10%

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

**5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz**

<b>5.1</b>	
<b>Schulabschluss:</b>	
<b>Facharbeiter:</b> Buchhaltung, Betriebswirt oder Vergleichbares	
<b>Meister:</b>	
<b>Hochschulabschluss:</b>	
<b>5.2</b>	
<b>Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremdsprachenkenntnisse in Englisch B1</li> </ul>	

**6. Erstellung, Prüfung, Genehmigung**

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

Stellenbeschreibung	Seite 1 von 2
---------------------	---------------

### **Stellenbeschreibung**

#### **1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes**

<b>1.1</b>	Organisationseinheit	<b>1.2</b>	Funktion
	<b>Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit Fachbereich Öffentlichkeitsarbeit</b>		<b>PR-Referent (m/w)</b>

#### **2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers**

Unterstützung der studentischen PR-Arbeit -
--

#### **3. Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers**

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

<b>3.2</b>	Der Arbeitsplatzinhaber vertritt
	Finanzreferent

<b>3.3</b>	Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse

#### **4. Darstellung der Tätigkeiten**

<b>Lfd · Nr.</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte</b>	<b>Anteil an der gesamten Arbeitsze it in %</b>
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Pflege Homepage</b>	Überprüfen der Inhalte auf Aktualität, Inhalte aktualisieren, Termine von StuRa, FSR, HSG's und Drittanbietern in den Veranstaltungskalender eintragen	10%
<b>2</b>	<b>Verwaltung SocialMedia</b>	Pressemitteilungen, Aktivitäten auf Facebook, Twitter u.a. veröffentlichen; auf Anfragen Dritter reagieren und den Zuständigen informieren	10%
<b>3</b>	<b>Erstellen eines Pressespiegels</b>	Sammeln von wichtigen Informationen aus sächsischen öffentlichen Medien sowie StuRa relevanten öffentlichen Institutionen, Informationen filtern, Informationen an betreffende StuRa-Vertreter weiterleiten	10%

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

<b>4</b>	<b>Sammeln von Informationen aus der Studentenschaft</b>	Sammeln von Stellen der Studentenschaft: StuRa, FSR, HSG's u.a.	10%
<b>5</b>	<b>Dateivorlagen erstellen</b>	Erstellen von Corporate Design Vorlagen, Layouten von Plakaten und Flyern	10%
<b>6</b>	<b>Unterstützen bei Presseterminen</b>	Einladen von Pressevertretern, Unterstützung in der Organisation, Dokumentierung(Bericht,Pressemitteilung,Foto)	10%
<b>7</b>	<b>Pflege von Kontakten</b>	Überprüfen der Presseverteiler, Recherche zu neuen Ansprechpartnern, Pflege der Kontakte	10%
<b>8</b>	<b>Service-tätigkeiten</b>	Tätigkeiten im Servicebüro(z.B. Materialverleih, Erstkontakt, Abdecken der Service-Bürozeiten,...)	30%

### 5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz

<b>5.1</b>	
<b>Schulabschluss: -/-</b>	
<b>Facharbeiter:</b> Medien-u.Informationsdienst, Mediengestalter Digital und Print, Gestaltungstechnischer Assistent	
<b>Meister: -/-</b>	
<b>Hochschulabschluss:</b>	
<b>5.2</b>	-/-
<b>Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremdsprachenkenntnisse in Englisch B1</li> </ul>	

### 6. Erstellung, Prüfung, Genehmigung

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

Stellenbeschreibung	Seite 1 von 2
---------------------	---------------

### **Stellenbeschreibung**

#### **1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes**

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

#### **2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers**

Pflege der Technik und IT-Systeme des Studentenrates
-

#### **3. Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers**

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

<b>3.2</b>	Der Arbeitsplatzinhaber vertritt
	Finanzreferent

<b>3.3</b>	Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse

#### **4. Darstellung der Tätigkeiten**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte</b>	<b>Anteil an der gesamten Arbeitszeit in %</b>
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>IT-Dienst zur Unterstützung von Arbeitsabläufen von Studentenrat und Fachschaftsräten</b>	Einrichtung von neuen EDV-Systemen, Software und Hardware; Schulung der Studenten zur Anwendung der Systeme; Fehlerbehebung; Pflege von EDV-Systemen, Software und Hardware	50%
<b>2</b>	<b>System Admin</b>	Verwaltung von Logins und Mail-Verteiler	10%
<b>3</b>	<b>CMS-System</b>	Einführung, Betreiben und Pflegen eines Content-Management-Systemes für Studentenrat und Fachschaftsrat	10%
<b>3</b>	<b>Service-tätigkeiten</b>	Tätigkeiten im Servicebüro(z.B. Materialverleih, Erstkontakt, Abdecken der Service-Bürozeiten,...)	30%

#### **5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz**

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

<b>5.1</b>	
<b>Schulabschluss:</b>	
<b>Facharbeiter:</b> Fachinformatiker, Informatikkaufmann oder Vergleichbares	
<b>Meister:</b>	
<b>Hochschulabschluss:</b>	
<b>5.2</b>	
<b>Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremdsprachenkenntnisse in Englisch B1</li> </ul>	

## 6. Erstellung, Prüfung, Genehmigung

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

**ÖFFENTLICHER DIENST.INFO**

Startseite

- Einstieg
- TVöD
- TV-L, TV-H
  - West
  - Ost**
  - Berlin
  - Hessen (TV-H)
- Lehrer
- Pflege
- Tarifgruppen
- Beamte
- Ärzte
- BAT
- Kirchen, Wohlfahrt
- Sozialversicherungen
- Stellenanzeigen
- Service
- Forum
- Links
- Info/Kontakt

Anzeige  
Niedrigzins-Kredite für Beamte

**HANDY TARIFE**  
MIT ALLEM, WAS WICHTIG IST

Smartphones ab **1€**

Tarif ab **11** 90 Euro/Monat **ZUM ANGEBOT >**

simyo

Gehaltsrechner für den Öffentlichen Dienst

Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder 2016b

**Entgeltgruppe E 10, Stufe 2 im Bereich Tarifgebiet Ost, Tabelle 01.07.2016 - 31.12.2016**

<b>Monatsbeträge</b>		steuerpflicht. Brutto:	3267.42 €
		Lohnsteuer:	- 513.16 € (Klasse I)
		Solidaritätszuschlag:	- 28.22 €
Grundgehalt:	3257.35 €	sozialvers. Brutto:	3392.91 €
		Krankenversicherung:	- 278.22 € (Satz: 15.5%)
		Pflegeversicherung:	- 48.35 €
		Rentenversicherung:	- 317.24 €
		Arbeitslosenvers.:	- 50.89 €
		Z-Vers. VBL:	- 55.70 € (AN: 1.71%, AG: 6.45%)
		Abzüge gesamt:	- 1291.78 € (Anteil: 39.7%)
Monats-Brutto:	3257.35 €	netto bleiben:	1965.57 € (Steuerjahr 2016)
ausführlicher Lohnsteuerrechner auf <a href="#">rechner24.info</a>			
<b>Jahresbeträge</b>		steuerpflicht. Brutto:	41566.90 €
		Lohnsteuer:	- 6812.00 € (Klasse I)
		Solidaritätszuschlag:	- 374.66 €
Grundgehalt:	39088.20 €	sozialvers. Brutto:	43072.78 €
Jahressonderzahlung:	2215.00 €	Krankenversicherung:	- 3531.97 € (Satz: 15.5%)
		Pflegeversicherung:	- 613.79 €
		Rentenversicherung:	- 4027.30 €
		Arbeitslosenvers.:	- 646.09 €
		Z-Vers. VBL:	- 706.28 € (AN: 1.71%, AG: 6.45%)
		Abzüge gesamt:	- 16712.09 € (Anteil: 40.5%)
Jahres-Brutto:	41303.20 €	netto bleiben:	24591.11 € (Steuerjahr 2016)
durchschn. Monatsgehalt:	3441.93 €		
ausführlicher Lohnsteuerrechner auf <a href="#">rechner24.info</a>			

E 10	1	2	3	4	5
Grundgehalt:	2943.29 €	3257.35 €	3499.50 €	3743.44 €	4207.56 €
Brutto gesamt:	2943.29 €	3257.35 €	3499.50 €	3743.44 €	4207.56 €
Netto gesamt:	1816.76 €	1965.57 €	2075.01 €	2182.58 €	2394.01 €

alle Angaben ohne Gewähr!

f like teilen    g+ +1    tweet    @ Fehler melden

**th.mann**  
MUSIC IS OUR PASSION

333€

**Rode**  
NT5 Matched Pair

489€

**Oktava**  
MK 012 MSP6 Matched Pair

49€

**the t.bone**  
Ovid System CC 100

**ÖFFENTLICHER DIENST.INFO**

Startseite

Einstieg

TVoD  
TV-L, TV-H  
West  
Ost  
Berlin  
Hessen (TV-H)  
Lehrer  
Pflege  
Tarifrunden

Beamte  
Ärzte  
BAT

Kirchen, Wohlfahrt  
Sozialversicherungen

Stellenanzeigen  
Service

Forum  
Links  
Info/Kontakt

Anzeige  
Niedrigzins-Kredite für  
Beamte

**HANDYTARIFE**  
MIT ALLEM, WAS  
WICHTIG IST

Smartphones  
ab **1€**

Tarif ab **11 90** Euro / Monat

**simyo**  
ZUM ANGEBOT >

### Gehaltsrechner für den Öffentlichen Dienst

#### Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder 2016b

**Entgeltgruppe E 6, Stufe 2 im Bereich Tarifgebiet Ost, Tabelle 01.07.2016 - 31.12.2016**

Monatsbeträge

Grundgehalt:	2489.61 €	steuerpflicht. Brutto:	2489.61 €
		Lohnsteuer:	- 312.08 € (Klasse I)
		Solidaritätszuschlag:	- 17.16 €
Monats-Brutto:	<b>2489.61 €</b>	sozialvers. Brutto:	2575.65 €
		Krankenversicherung:	- 211.20 € (Satz: 15.5%)
		Pflegeversicherung:	- 36.70 €
		Rentenversicherung:	- 240.82 €
		Arbeitslosenvers.:	- 38.63 €
		Z-Vers. VBL:	- 42.57 € (AN: 1.71%, AG: 6.45%)
		Abzüge gesamt:	- 899.18 € (Anteil: 36.1%)
Monats-Brutto:	<b>2489.61 €</b>	netto bleiben:	<b>1590.43 €</b> (Steuerjahr 2016)

ausführlicher Lohnsteuerrechner auf [rechner24.info](http://rechner24.info)

Jahresbeträge

Grundgehalt:	29875.32 €	steuerpflicht. Brutto:	31889.41 €
Jahressonderzahlung:	2014.09 €	Lohnsteuer:	- 4242.00 € (Klasse I)
		Solidaritätszuschlag:	- 233.31 €
Jahres-Brutto:	<b>31889.41 €</b>	sozialvers. Brutto:	33051.80 €
durchschn. Monatsgehalt:	<b>2657.45 €</b>	Krankenversicherung:	- 2710.25 € (Satz: 15.5%)
		Pflegeversicherung:	- 470.99 €
		Rentenversicherung:	- 3090.34 €
		Arbeitslosenvers.:	- 495.78 €
		Z-Vers. VBL:	- 545.31 € (AN: 1.71%, AG: 6.45%)
		Abzüge gesamt:	- 11787.98 € (Anteil: 37.0%)
Jahres-Brutto:	<b>31889.41 €</b>	netto bleiben:	<b>20101.43 €</b> (Steuerjahr 2016)

ausführlicher Lohnsteuerrechner auf [rechner24.info](http://rechner24.info)

E 6..	1	2	3	4	5	6
Grundgehalt:	2256.97 €	2489.61 €	2605.94 €	2722.27 €	2797.87 €	2879.29 €
Brutto gesamt:	2256.97 €	2489.61 €	2605.94 €	2722.27 €	2797.87 €	2879.29 €
Netto gesamt:	1471.12 €	1590.43 €	1649.27 €	1707.56 €	1745.09 €	1785.31 €

**thomann**  
MUSIC IS OUR PASSION

333€

Rode  
NT5 Matched Pair

499€

Oktava  
MK 012 MSP6 Matched Pair

49€

the t.bone  
Ovid System CC 100

alle Angaben ohne Gewähr!

f like | teilen | g+ +1 | tweet | @ Fehler melden

**ÖFFENTLICHER DIENST.INFO**

Startseite

- Einstieg
- TVöD
- TV-L, TV-H
  - West
  - Ost**
  - Berlin
  - Hessen (TV-H)
- Lehrer
- Pflege
- Tarifgruppen
- Beamte
- Ärzte
- BAT
- Kirchen, Wohlfahrt
- Sozialversicherungen
- Stellenanzeigen
- Service
- Forum
- Links
- Info/Kontakt

**Anzeige**

Niedrigzins-Kredite für Beamte

**HANDY TARIFE**  
MIT ALLEM, WAS WICHTIG IST

Smartphones ab **1€**

Tarif ab **11** 90 Euro / Monat

**simyo** ZUM ANGEBOT >

Gehaltsrechner für den Öffentlichen Dienst

Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder 2016b

**Entgeltgruppe E 8, Stufe 2 im Bereich Tarifgebiet Ost, Tabelle 01.07.2016 - 31.12.2016**

<b>Monatsbeträge</b>		steuerpflicht. Brutto:	2704.82 €	Lohnsteuer:	- 365.33 € (Klasse I)	Solidaritätszuschlag:	- 20.09 €
Grundgehalt:	2704.82 €	sozialvers. Brutto:	2804.74 €	Krankenversicherung:	- 229.99 € (Satz: 15.5%)	Pflegeversicherung:	- 39.97 €
		Rentenversicherung:	- 262.24 €	Arbeitslosenvers.:	- 42.07 €	Z-Vers. VBL:	- 46.25 € (AN: 1.71%, AG: 6.45%)
		Abzüge gesamt:	- 1005.94 € (Anteil: 37.2%)				
Monats-Brutto:	<b>2704.82 €</b>	netto bleiben:	<b>1698.88 €</b> (Steuerjahr 2016)				

<b>Jahresbeträge</b>		steuerpflicht. Brutto:	34646.04 €	Lohnsteuer:	- 4943.00 € (Klasse I)	Solidaritätszuschlag:	- 271.86 €
Grundgehalt:	32457.84 €	sozialvers. Brutto:	35986.23 €	Krankenversicherung:	- 2950.87 € (Satz: 15.5%)	Pflegeversicherung:	- 512.80 €
Jahressonderzahlung:	2188.20 €	Rentenversicherung:	- 3364.71 €	Arbeitslosenvers.:	- 539.79 €	Z-Vers. VBL:	- 592.45 € (AN: 1.71%, AG: 6.45%)
		Abzüge gesamt:	- 13175.48 € (Anteil: 38.0%)				
Jahres-Brutto:	<b>34646.04 €</b>	netto bleiben:	<b>21470.56 €</b> (Steuerjahr 2016)				
durchschn. Monatsgehalt:	<b>2887.17 €</b>						

ausführlicher Lohnsteuerrechner auf rechner24.info

E 8	1	2	3	4	5	6
Grundgehalt:	2448.90 €	2704.82 €	2821.13 €	2931.65 €	3053.79 €	3129.40 €
Brutto gesamt:	2448.90 €	2704.82 €	2821.13 €	2931.65 €	3053.79 €	3129.40 €
Netto gesamt:	1569.76 €	1698.88 €	1756.64 €	1811.02 €	1870.61 €	1906.64 €

alle Angaben ohne Gewähr!

f like | teilen | g+ +1 | tweet | Fehler melden

**th.mann**  
MUSIC IS OUR PASSION

333€

**Rode**  
NT5 Matched Pair

489€

**Oktava**  
MK 012 MSP6 Matched Pair

49€

**the t.bone**  
Ovid System CC 100

## A.10. Anlage zum Finanzantrag Sommeruni

## Erwartete Ausgaben

Kalkulation SommerUni 2016

<b>Pro Abend</b>		Σ
Essen	Angebot variiert	-250,00 €
Trinken		-150,00 €
<b>Gesamt 1 Abend</b>		-400,00 €
<b>Gesamt alle Abende</b>		-1.600,00 €

Einmalig	Stück/Menge	Verkaufseinheit	Stück-/Einheitenpreis	Σ
Teller	400	100	6,50 €	-26,00 €
Besteck Messer	500	250	5,95 €	-11,90 €
Besteck Gabeln	500	250	5,95 €	-11,90 €
Besteck Löffel	250	250	5,95 €	-5,95 €
Becher	1000	80	3,60 €	-45,00 €
Servietten	500	500	2,50 €	-2,50 €
Grillkohle	40	2	2,50 €	-50,00 €
Müllbeutel	100	100	13,63 €	-13,63 €
Automiete	4	1	15,00 €	-60,00 €
Sonstiges				-20,00 €
<b>Gesamt</b>				-246,88 €

## Erwartete Einnahmen

pro Abend		Teilnahmegebühr	
Teilnehmer	Anzahl	pro Person	Gesamt
Schüler	30	5,00 €	150,00 €
Studenten	25	1,50 €	37,50 €
unangemeldet	5	5,00 €	25,00 €
Helfer	6	0,00 €	0,00 €
<b>Gesamt pro Abend</b>	<b>66</b>		<b>212,50 €</b>
<b>Gesamt alle Abende</b>	<b>264</b>		<b>850,00 €</b>

Ausgaben		-1.846,88 €
Sicherheitsfaktor	0,15	-277,03 €
Summe		-2.123,91 €

<b>Gesamt Ausgaben</b>	-2.123,91 €
<b>Gesamt Einnahmen</b>	850,00 €
<b>Summe</b>	-1.273,91 €

Beantragte Summe 2.150,00 €  
(aufgerundet)

## A.11. Anlage zum Finanzantrag Sommeruni



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN



## Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

### Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

### Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart  Bar oder  Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

### Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag   Ausfallbürgschaft

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

Alle Ausgaben sowie Aufträge in Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Datum  Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung		Datum
<input type="checkbox"/> StuRa	Sitzungsleitung	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	ProtokollantIn	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Förderausschuss		
Anweisung		
	GF Finanzen	<input type="text"/>
Konto	<input type="text"/>	Betrag <input type="text"/>
Überweisung erfolgt		
	FinanzreferentIn	<input type="text"/>

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

**Bestätigung: Betrag bar erhalten**

Datum  Unterschrift

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

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

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

**Kontakt:**  
Telefon: 0351-463-32043  
Telefax: 0351-463-33949  
E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)


**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung / Honorar / Material /

TeilnehmerInnenanzahl / ...)

Die TU veranstaltet jedes Jahr im Sommer die sog. Sommeruni. Traditionell werden an einem Abend die Schülerinnen und Schüler in den StuRa zu einem gemütlichen Grillabend eingeladen. Dabei haben sie die Gelegenheit die studentische Sicht auf das Studium und die Uni kennen zu lernen.

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

StuRa

**Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?** 
**Sonstiges** (Bemerkungen zur Zahlungsweise, Vorschläge zur weiteren Zusammenarbeit, etc.)

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
2150€	siehe Kalkulation

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

Betrag [€]	Quelle
850€	Teilnehmergebühren
1300€	StuRa-Förderung

Datum 18.04.2016

Unterschrift

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

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

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

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

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

## A.12. Neubefassung des Finanzantrags Sommeruni



I  
Sitzungsvorstand des Studentenrates  
- im Haus -

Bearbeiter: Robert Georges  
Geschäftsführer Finanzen  
Fon: 0351 46334485  
Fax: 0351 46333949  
E-Mail: [finanzer@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzer@stura.tu-dresden.de)  
Datum: 07.04.2016

### Neubefassung FA 16/064 – Sommeruni 2016

Liebe Sitzungsleitung,

hiermit ersuche ich die Neubefassung des am 28.04.2016 beschlossenen Finanzantrages 16/064 (Sommeruni 2016).

Gemäß §3, Abs. 1 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden (FO) bin ich als Geschäftsführer des Bereiches Finanzen verpflichtet, die einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft einzuhalten. Entsprechend §2 Sächsische Haushaltsordnung (SächsHO) bildet der Haushaltsplan die Grundlage für die Wirtschaftsführung der Studentenschaft der TU Dresden.

Bisher wurde trotz Einreichung des Haushaltsplanes für das nunmehr laufende Wirtschaftsjahr 2016-2017 zur März-Sitzung am 17.03.2016 kein rechtswirksamer Beschluss gefällt, sodass die Übergangsregelung nach §14 FO Anwendung findet, wonach Projekte monatlich nur zu einem Zwöftel des Ansatzes aus dem Vorjahresplan - im vorliegenden Fall 3.333,33€ - gefördert werden können. Da ein bewilligter Finanzantrag eine rechtsverbindliche Zahlungsverpflichtungserklärung der Studentenschaft an den Begünstigten darstellt, ist nicht die Auszahlungssumme maßgeblich, sondern bereits die Verpflichtungserklärung zu dieser.

Allein im April 2016 wurden Projektförderungen i.H.v. min. 6.388,50€ bewilligt. Des Weiteren stehen noch Zahlungen i.H.v. ca. 7.500€ (UfaTa) aus. Damit ist die Fördergrenze nach §14 FO erreicht, sodass keine weiteren Projektförderungen bewilligt werden können und der entsprechende Finanzantrag hätte abschlägig beschieden oder vertagt werden müssen. Auf der Sitzung des Studentenrates vom 28.04.2016 wurde das Plenum von mir hierüber mehrfach in Kenntnis gesetzt.

Dem Finanzantrag zur Sommeruni 2016 war zudem keine unmittelbare Notwendigkeit zu entnehmen, warum dieser bereits auf der Sitzung am 28.04.2016 beschlossen werden musste, sodass auch keine inhaltliche Rechtfertigung für diesen Formalverstoß gegeben ist.

Aufgrund des geschilderten Sachverhaltes sehe ich mich daher gezwungen, das Plenum auf den Rechtsverstoß aufmerksam zu machen und gemäß §3, Abs. 3 FO die Zahlung zu verweigern („Finanzer-Veto“) sowie eine Neubefassung herbeizuführen.

Mit freundlichen Grüßen

Robert Georges  
Geschäftsführer Finanzen und Inneres

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

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

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

**Kontakt:**  
Telefon: 0351 46332042  
Telefax: 0351 46333949  
E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)

## A.13. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 1

Antragsteller: Thomas Schmalfuß

Antrag: Das Plenum möge beschließen, die Grundordnung der Studentenschaft sowie Geschäftsordnung und Förderrichtlinie des Studentenrates wie folgt zu ändern:

### **Grundordnung:**

#### **§ 20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

(1)<sup>1</sup>Die beschlussfassende Organe der Studentenschaft sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist.

(2)<sup>1</sup>Beschlüsse des StuRa-Plenums und der Geschäftsführung werden, wenn von diesem nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam.

(3)<sup>1</sup>Die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft können ihre, in ihrer Amtsperiode, gefassten 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)<sup>1</sup>Das StuRa-Plenum kann gefasste Beschlüsse der Geschäftsführung mit Ausnahme von Finanzbeschlüssen mit einer einfachen Mehrheit ändern oder aufheben.

(5)<sup>1</sup>Beschlüsse, die den Studentenrat finanziell über das Haushaltsjahr hinaus binden, sowie Grundordnungsänderungen bedürfen eines Beschlusses auf einer ordentlichen Sitzung.

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

#### **§ 24 a Förderausschuss**

(2)<sup>1</sup>Der Förderausschuss setzt sich aus der Geschäftsführerin Finanzen, sowie vier bis sechs weiteren, abweichend von §24 Abs.1 gewählten Mitgliedern der Studierendenschaft zusammen.

#### **§ 27 Geschäftsführung**

(3)<sup>1</sup>Die Geschäftsführung vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. <sup>2</sup>Zwischen den Sitzungen des StuRa-Plenums fasst Sie nicht aufschiebbare Beschlüsse bis zu einem Wert von 5000€. <sup>3</sup>Außerdem kann Sie Beschlüsse über Anträge der Exekutive mit einem Finanzrahmen von bis zu 350€ je Antrag fassen.

(4)<sup>1</sup>Beschlussfassungen nach §27 (3) sind namentlich zu protokollieren.

(5)<sup>1</sup>Aus ihrer Mitte bestimmt die Geschäftsführung eine Dienstvorgesetzte der Angestellten.

(6)<sup>1</sup>Die Geschäftsführung ist dem StuRa zur Rechenschaft verpflichtet.

**Förderrichtlinie:****§ 1 Förderausschuss**

(2)<sup>1</sup>Der Förderausschuss bearbeitet die Anträge auf finanzielle Förderung studentischer Projekte unter Anwendung von § 33 der Finanzordnung.<sup>2</sup>Hierzu legt er eine durch einfache Mehrheit verabschiedete Beschlussvorlage dem StuRa-Plenum zur Abstimmung vor.

(3)<sup>1</sup>Der Förderausschuss entscheidet über die Anerkennung von Hochschulgruppen gemäß der Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen.

**Geschäftsordnung:****§6 Tagesordnung**

(1)<sup>1</sup>Zu Beginn der Sitzung ist der Tagesordnungsvorschlag des Sitzungsvorstands vorzustellen und über Änderungsanträge zu beschließen.<sup>2</sup>Danach ist die Tagesordnung zu verabschieden.

(2)<sup>1</sup>Die Tagesordnung muss ein Verzeichnis aller vor liegenden Anträge, sowie deren Zuordnung zu Tagesordnungspunkten enthalten.<sup>2</sup>Sie muss folgende Punkte vorsehen:

1. Genehmigung der vorliegenden Protokolle,
2. Abstimmung der Beschlussvorlage der Ausschüsse
3. Bericht der Geschäftsführung und Debatte des Berichts,
4. Sonstiges.

<sup>3</sup>Die Punkte 1 bis 3 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden. <sup>4</sup>Die Punkte 1 und 2 sind jeweils zu Beginn einer Sitzung zu behandeln.

**§10 Anträge**

(6)<sup>1</sup>Anträge auf Neubefassung dürfen nur in Fällen nach 20, Abs. 5 GrO und nur im Tagesordnungspunkt „Genehmigung der vorliegenden Protokolle“ gestellt werden.<sup>2</sup>Für sie gelten nicht die Fristen nach §5.

Begründung:

Beschlüsse können zurzeit abschließende nur durch das StuRa-Plenum erfolgen. Beschlüsse andere Gremien müssen stets durch das Plenum bestätigt werden. Um den StuRa auch zwischen den Sitzungen des Plenum handlungsfähig zu halten und gewissen wiederkehrenden Bürokratischen Aufwand vom Plenum abzuwenden, sollen die Ordnungen und Richtlinien daher dementsprechend geändert. Dadurch werden der Geschäftsführung mehr Kompetenzen als vorher zugesprochen.

Eine genauere Vorstellung der Änderungen, ihrer Intention und der Umsetzung erfolgt zur Plenumsitzung.



## A.14. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 2

Antragsteller: Thomas Schmalfuß

Antrag: Das Plenum möge beschließen, die Grundordnung der Studentenschaft sowie Geschäftsordnung und Förderrichtlinie des Studentenrates wie folgt zu ändern:

### **Grundordnung:**

#### **§ 20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

(1)<sup>1</sup>Die beschlussfassende Organe der Studentenschaft sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist.

(2)<sup>1</sup>Beschlüsse des StuRa-Plenums, des Förderausschusses und der Geschäftsführung werden, wenn von diesem nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam.

(3)<sup>1</sup>Die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft können ihre, in ihrer Amtsperiode, gefassten 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)<sup>1</sup>Das StuRa-Plenum kann gefasste Beschlüsse der Geschäftsführung und des Förderausschusses mit Ausnahme von Finanzbeschlüssen mit einer einfachen Mehrheit ändern oder aufheben.

(5)<sup>1</sup>Beschlüsse, die den Studentenrat finanziell über das Haushaltsjahr hinaus binden, sowie Grundordnungsänderungen bedürfen eines Beschlusses auf einer ordentlichen Sitzung.

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

#### **§ 27 Geschäftsführung**

(3)<sup>1</sup>Die Geschäftsführung vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. <sup>2</sup>Zwischen den Sitzungen des StuRa-Plenums fasst Sie nicht aufschiebbare Beschlüsse bis zu einem Wert von 5000€. <sup>3</sup>Außerdem kann Sie Beschlüsse über Anträge der Exekutive mit einem Finanzrahmen von bis zu 350€ je Antrag fassen.

(4)<sup>1</sup>Beschlussfassungen nach §27 (3) sind namentlich zu protokollieren.

(5)<sup>1</sup>Aus ihrer Mitte bestimmt die Geschäftsführung eine Dienstvorgesetzte der Angestellten.

(6)<sup>1</sup>Die Geschäftsführung ist dem StuRa zur Rechenschaft verpflichtet.

### **Geschäftsordnung:**

#### **§10 Anträge**

(6)<sup>1</sup>Anträge auf Neubefassung dürfen nur in Fällen nach 20, Abs. 5 GrO und nur im Tagesordnungspunkt „Genehmigung der vorliegenden Protokolle“ gestellt werden.<sup>2</sup>Für sie gelten nicht die Fristen nach §5.

Begründung:

Beschlüsse können zurzeit abschließende nur durch das StuRa-Plenum erfolgen. Beschlüsse andere Gremien müssen stets durch das Plenum bestätigt werden. Um den StuRa auch zwischen den Sitzungen des Plenum handlungsfähig zu halten und gewissen wiederkehrenden Bürokratischen Aufwand vom Plenum abzuwenden, sollen die Ordnungen und Richtlinien daher dementsprechend geändert. Dadurch werden der Geschäftsführung und dem Förderausschuss mehr Kompetenzen als vorher zugesprochen.

Eine genauere Vorstellung der Änderungen, ihrer Intention und der Umsetzung erfolgt zur Plenumsitzung.

## A.15. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 3

Antragsteller: Thomas Schmalfuß

Antrag: Das Plenum möge beschließen, die Geschäftsordnung des Studentenrates wie folgt zu ändern:

### **Geschäftsordnung:**

#### **§6 Tagesordnung**

(1)<sup>1</sup>Zu Beginn der Sitzung ist der Tagesordnungsvorschlag des Sitzungsvorstands vorzustellen und über Änderungsanträge zu beschließen.<sup>2</sup>Danach ist die Tagesordnung zu verabschieden.

(2)<sup>1</sup>Die Tagesordnung muss ein Verzeichnis aller vor liegenden Anträge, sowie deren Zuordnung zu Tagesordnungspunkten enthalten.<sup>2</sup>Sie muss folgende Punkte vorsehen:

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

<sup>3</sup>Die Punkte 1 und 2 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden. <sup>4</sup>Der Punkt 1 ist zu Beginn der Sitzung zu behandeln.

Begründung:

Damit die Protokolle anderer Organe des StuRas immer so schnell wie möglich durch das Plenum bestätigen zu lassen, sollen diese immer zu Beginn einer Sitzung behandelt werden. Dies entspricht bereits der momentan gängigen Praxis und soll nur noch so in der Geschäftsordnung festgehalten.

## A.16. Anlagen zur Änderung der Wahlordnung



## Wahlen der Studentenschaft der TU Dresden

### Wahlvorschläge Fachschaftsratswahlen 2016/17\*

**Allgemeine Angaben**

Bitte leserlich und in Druckbuchstaben ausfüllen! Abkürzungen vermeiden!

Fachschaft	
Name	
Vorname	
Geschlecht	
Studiengang/Vertiefungsrichtung (mit Zusatz BA/MA/Dipl/...!)	
Fachsemester	
Geburtsdatum	
E-Mail-Adresse	
Adresse	

**Hinweise**

Die Bewerbung jeder einzelnen Person wird als Einzelwahlvorschlag angesehen.

Für die Bewerbung ist dieses Formular zu nutzen. Es sind alle Zeilen korrekt auszufüllen. Eine Bewerbung kann nur berücksichtigt werden, wenn alle Felder korrekt ausgefüllt sind.

Insbesondere für Rückfragen ist sicherzustellen, dass die angegebene E-Mail-Adresse korrekt ist. Die schriftliche Benachrichtigung über das Wahlergebnis findet auf dem Postweg an die oben angegebene Adresse statt. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Zurücknahme der Bewerbung ebenso wie die Nichtannahme der Wahl nur in begründeten Einzelfällen (§16 (2) Wahlordnung der Studentenschaft) möglich ist.

Die Wahlvorschläge sind bis zum 10.11.15 einzureichen bei:

Studentenrat der TU Dresden, Wahlausschuss, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden

Es ist eine Abgabe im Servicebüro des StuRa zu den Öffnungszeiten möglich.

\* gemäß § 8 (2) Satz 1 Wahlordnung der Studentenschaft

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

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

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

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



**Bitte Rückseite/zweite Seite beachten!**

### **Richtigkeit der Angaben und Erklärung**

Mit meiner Unterschrift versichere ich die Richtigkeit der oben gemachten Angaben und erkläre mein Einverständnis zur Bewerbung für die Fachschaftsratswahlen. Ich versichere weiterhin, die Hinweise aufmerksam gelesen zu haben und damit einverstanden zu sein. Ich erkläre mich des Weiteren damit einverstanden, dass meine persönlichen Daten zum Zweck der Wahl sowie ihrer Durchführung erhoben und dass mein Name sowie Studiengang in Zusammenhang mit den Wahlen veröffentlicht werden. Erklärungen und Mitteilungen mir gegenüber dürfen postalisch und via E-Mail erfolgen.

Datum	
Unterschrift	

### **Vom StuRa auszufüllen**

#### **Eingang im StuRa**

#### **Bemerkungen**

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

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

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

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

## A.17. Anlage zum FA Aushängeflächen (optimierte Aushängefläche)

### Variante optimierte Aushangfläche

Die Intention dieser Variante ist, die Aushangfläche zu begrenzen damit es nicht zu mehrere Jahre alten Daueraushängen kommt.

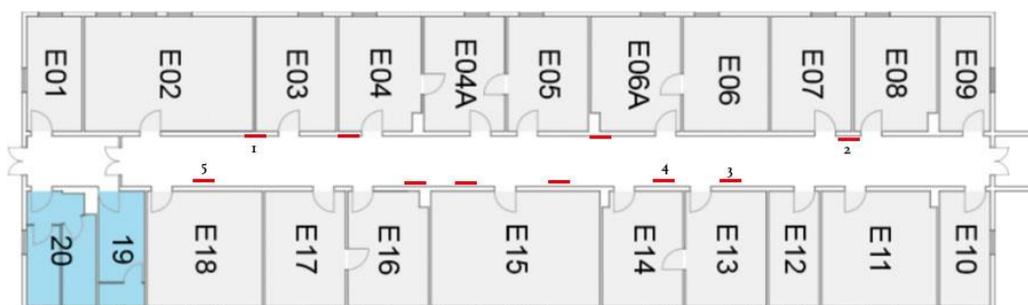
#### Randbedingungen

Folgende Randbedingungen wurden bei der Auswahl beachtet:

- Der Wahlausschuss bekommt einen abschließbaren Schrank, um zu verhindern, dass Dritte die Aushänge verändern können
- Der Schaukasten des Wahlausschusses ist B1-Zertifiziert, dies erhöht die Möglichkeit ihn später in anderen Unigebäuden aufzuhängen
- Die Größe des Schaukastens ist eine Aushangfläche von 21 x A4 (maximal mögliche Breit liegt bei ca. 1,6m)
- Es werden Whiteboards der Größe 1,2m x 1,2m verwendet, dies ermöglicht eine Befestigung zwischen den vertikalen Holzverstrebrungen (so wie das Whiteboard bei der STAV) und sie sind lang genug, damit min. 3 A4 Blätter untereinander sinnvoll befestigt werden können (das von der STAV ist nur 0,9m hoch)
- Für die Mitbewohner in der StuRa-Baracke (STAV, Integrale, TUUWI) wird es jeweils eine Aushangfläche geben
- Außer Personal wird jeder Geschäftsbereich eine Aushangfläche bekommen (Soziales, Inneres, Öa, LuSt, HoPo)
- Eine Aushangfläche ist für die Hochschulgruppen reserviert, dort sollen sie die Möglichkeit für Aushänge bekommen

#### Anordnung der Aushangflächen

dies ist ein Vorschlag, wie die Flächen räumlich verteilt werden können. Ziel dabei war es, die Verteilung möglichst so zu gestalten, dass der Flur so wenig wie möglich eingengt wird



#### Legende

- 1: Abschließbarer Schaukasten für den Wahlausschuss (dort ist eine Steinwand, stabile Befestigung nur dort möglich)
- 2: Aushangfläche der STAV
- 3: Aushangfläche der TUUWI
- 4: Aushangfläche von Integrale
- 5: Aushangfläche für Hochschulgruppen

#### Weitere Anlagen

- Angebote Schaukasten
- Angebote Whiteboards
- Angebote Magnete



## Finanzantrag

### An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn	
Name, Vorname	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Straße, Nr.	<input style="width: 90%;" type="text"/>
PLZ, Ort	<input style="width: 90%;" type="text"/>
E-Mail-Adresse	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Telefonnummer	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Zahlungsmodalitäten	
Zahlungsart	<input type="checkbox"/> Bar oder <input type="checkbox"/> Überweisung an:
Kreditinstitut	<input style="width: 90%;" type="text"/>
IBAN	<input style="width: 90%;" type="text"/>
BIC	<input style="width: 90%;" type="text"/>
KontoinhaberIn	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Angaben zum Antrag	
Gruppenname	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Antragsgegenstand	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Betrag	<input style="width: 40%;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Ausfallbürgschaft

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

Datum <input style="width: 80%;" type="text"/>	Unterschrift <input style="width: 80%;" type="text"/>
--	---

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung		Datum <input style="width: 80%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> StuRa	Sitzungsleitung	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	ProtokollantIn	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Förderausschuss		<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Anweisung</b>	GF Finanzen	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Konto	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Betrag <input style="width: 80%;" type="text"/>
<b>Überweisung erfolgt</b>	FinanzreferentIn	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten	
Datum	<input style="width: 80%;" type="text"/>
	Unterschrift <input style="width: 80%;" type="text"/>

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

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

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

**Kontakt:**  
 Telefon: 0351-463-32043  
 Telefax: 0351-463-33949  
 E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)



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

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

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck

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

Betrag [€]	Quelle

Datum

Unterschrift

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

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

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

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

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

gelten für Industrie, Handel, Handwerk, Vereine und Gewerbe. Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt. – zum Privatkundenshop

- Artikel A-Z
- Kataloge
- Referenzen
- Service
- Kontakt
- Über uns
- Geschenke aussuchen
- Downloads
- AGB

Suchbegriff / Artikel-Nr. eingeben

0 Artikel: 0,00 €

Firmenkunde  
Privatkunde

- Arbeitsräume
- Bindesysteme & Zubehör
- Namensschilder & Lanyards
- Alles zum Präsentieren
- Organisieren Bürobedarf
- Koffer & Taschen
- Technik, Toner & Tinte
- Papiere, Versand
- Catering & Küche neu
- Promotion-Welt
- Weihnachts-Welt

isten

- INTRO Brandschutz
- Look
- MEDIA Brandschutz
- MEDIA, mobil
- bis 12 x A4
- bis 18 x A4
- bis 18 x A4
- bis 9 x A4
- Brandschutz
- Magnetrückwand
- Schiebetür
- extraflach, grau
- extraflach, weiß

ngsmappen

änder

att Aufsteller

Fisch

t-Systeme

ben

schilder

rfeln

-Leitsysteme

stopper +

hmen

inter

afeln

ions-Bedarf

dia

1

schen

stafeln

ations-Boxen

ationsmappen

otsmappen

ationspappen

ild-Halter

thalter (Wand)

ständer (Boden)

ständer (Tisch)

tänder

ebende

t-Taschen

om-Ausstattung

ide/Raumteiler

und Counter

arten und Zubehör

Präsentationsmittel > Schaukästen > für innen > Schaukasten INTRO

### Schaukasten INTRO mit Brandschutz-Zertifizierung

Bis 27 x A4 – abschließbar, mit eckigem Profil für den Innenbereich



**Produktbeschreibung:**

Brandschutz B1  
Für den Innenbereich geeignet  
Ideal für Schulen, öffentliche Gebäude und Behörden  
-Stabiler Aluminiumrahmen mit eckigem Profil (45° Designfase zur Unfallverhütung)  
Druckfußeckverbinder, mattverchromt  
Schiebetüren mit Sicherheitszylinder-Schloss  
Magnetmetall-Rückwand verzinkt und weiss RAL 9010 beschichtet, Verglasung= ESG DIN 1249  
Maße/Gewicht: siehe Preistabelle

Lieferzeit: 5 - 7 Werktage

Lieferung: frei Haus

ab

€ **389,00**

pro Stück

Alle Preise in € per 1 Stück bei Abnahme ab

Best.-Nr.	für	Außen (B x T x H)	Innen B x H (cm)	Gewicht	Eingabe in Stück			
					1	3	5	
SK-1104	8 x A4	91 x 5 x 67 cm	88 x 64	19,0 kg	398,00	394,00	389,00	
SK-1105	12 x A4	97 x 5 x 91 cm	94 x 88	24,5 kg	439,00	433,00	424,00	
SK-1106	16 x A4	127 x 5 x 91 cm	124 x 88	27,8 kg	479,00	474,00	467,00	
SK-1107	18 x A4	133 x 5 x 97 cm	130 x 94	32,2 kg	499,00	492,00	485,00	
SK-1108	21 x A4	154 x 5 x 97 cm	151 x 94	39,4 kg	514,00	509,00	499,00	
SK-1109	27 x A4	197 x 5 x 97cm	194 x 94	53,4 kg	615,00	605,00	595,00	

• Ich bin Kunde und möchte eine [Bewertung schreiben](#).

**Kunden, die diese Produkte gekauft haben, haben auch diese Artikel gekauft:**

- [Business-Aktentasche 'Big Allrounder'](#)

**Telefon**  
04105 - 86 11 11

**Fax**  
04105 - 86 11 33



**Kauf ohne Risiko**  
Sie haben 30 Tage Rückgaberecht.

**99%**  
99% aller Artikel sind sofort lieferbar

**Versandkosten**  
Lieferung frei Haus ab netto 125,- € (brutto 148,75 €).

**24h**  
Versandfertig innerhalb 24 Stunden



Der neue Online-Kalender ist fertig! Individuell einen PDF-Kalender erstellen. [Hier jetzt ausprobieren.](#)

**Top-Downloads:**  
Hier sind unsere kostenlosen [Kalender 2016](#)

**Geschenke kostenlos:**  
Hier können Sie sich Ihre kostenlosen [Geschenke selber aussuchen.](#)

**Referenzen:**  
Wir freuen uns, dass wir [namhafte Unternehmen](#) unseren Kunden zählen dürfen ...

**Kunden-Meinungen:**  
Lesen Sie hier, was unsere Kunden über [Schönherr](#) sagen!



gelten für Industrie, Handel, Handwerk, Vereine und Gewerbe. Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt. – zum Privatkundenshop

Artikel A-Z | Kataloge | Referenzen | Service | Kontakt | Über uns | Geschenke aussuchen | Downloads | AGB

Suchbegriff / Artikel-Nr. eingeben

0 Artikel: 0,00 €

Firmenkunde  
Privatkunde

Arbeitsgeräte & Zubehör | Bindsysteme & Zubehör | Namensschilder & Lanyards | Alles zum Präsentieren | Organisieren Bürobedarf | Koffer & Taschen | Technik, Toner & Tinte | Papiere, Versand | Catering & Küche neu | Promotion-Welt | Weihnachts-Welt

Präsentationsmittel

Präsentationsmittel > Schaukästen > für innen > Schaukasten MEDIA

Schaukasten MEDIA mit Brandschutz-Zertifizierung  
Bis 27 x A4 – abschließbar, mit halbrundem Profil für den Innenbereich



Produktbeschreibung:

Brandschutz B1  
Für den Innenbereich geeignet  
Ideal für Schulen, öffentliche Gebäude und Behörden  
Stabiler Aluminiumrahmen mit halbrundem Profil (Rundung R14 zur Unfallverhütung)  
Druckgußeckverbinder, mattverchromt und gerundet  
Schiebetüren mit Sicherheitszylinder-Schloss  
Magnetmetall-Rückwand verzinkt und weiss RAL 9010 beschichtet, Verglasung= ESG DIN 1249

Lieferzeit: 5 - 7 Werktage  
Lieferung: frei Haus

ab  
€ 398,00  
pro Stück

Alle Preise in € per 1 Stück bei Abnahme ab

Table with columns: Best.-Nr., für, Außen (B x T x H), Innen B x H (cm), Gewicht, 1, 3, 5, Eingabe in Stück. Rows include SK-1114 to SK-1119.

Ich bin Kunde und möchte eine Bewertung schreiben.

Kunden, die diese Produkte gekauft haben, haben auch diese Artikel gekauft:

- Selbstklebende Disketten-Tasche

Extra-Tipp: Schaukasten INTRO mit Brandschutz-Zertifizierung

Extra-Tipp: Schiebetür-Schaukästen in 3 Größen bis 18 x A4

Telefon  
04105 - 86 11 11  
Fax  
04105 - 86 11 33



- Kauf ohne Risiko: Sie haben 30 Tage Rückgaberecht.
- 99% Sofort lieferbar: 99% aller Artikel sind sofort lieferbar.
- Versandkosten: Lieferung frei Haus ab netto 125,- € (brutto 148,75 €).
- 24h Versandfertig: innerhalb 24 Stunden



Der neue Online-Kalender ist fertig! Individuell einen PDF-Kalender erstellen. Hier jetzt ausprobieren.

Top-Downloads: Hier sind unsere kostenlosen Kalender 2016

Geschenke kostenlos: Hier können Sie sich Ihre kostenlosen Geschenke selber aussuchen.

Referenzen: Wir freuen uns, dass wir namhafte Unternehmen unseren Kunden zählen dürfen ...

Kunden-Meinungen: Lesen Sie hier, was unsere Kunden über Schön herr sagen!



# SCHIEBETÜR- WANDTAFELN

Für innen zur Wand- oder Ständermontage.  
Aluminium-Konstruktion mit schwarzen Kunststoff-  
Laufschielen.

**STANDARD AUSFÜHRUNG:**

- Alu-silberfarbig eloxiert.
- Bautiefe 30 mm, nutzbare Innentiefe 10 mm.
- ESG-Sicherheitsglas.
- MPA NRW-Quality Label zur Schwerentflammbarkeit (Baustoffklasse B1).
- Kratzfeste und magnethaftende Rückwand, silber (inkl. 4 Magnete).
- Glas-Schiebesperrschloss mit 2 Schlüsseln.
- Wahlweise mit spitzer Ecke oder mit runden Eckverbindern aus Zink-Druckguss.
- Mehr Sicherheit: Unfallprävention durch „runde“ Ecken.
- Versand in bruchsicherer, recycelbarer Kartontage.

# Sliding Door Notice Boards

For indoor use, mounting on walls or stands.  
Aluminium construction with black plastic door  
runner rails.

**STANDARD MODEL:**

- Aluminium silver anodised.
- Depth 30 mm, usable internal depth 10 mm.
- Single-paned tempered safety glass.
- Awarded the Quality Label of the MPA (Materials Testing Office), North Rhine-Westphalia for flammability (building material class B1).
- Scratch-resistant and magnetic rear wall, aluminium silver (incl. 4 magnets).
- Slide-blocking lock with 2 keys.
- Optionally available in 90° corners or rounded corner connectors of die-cast zinc.
- More safety: prevention of accidents due to „rounded“ corners.
- Dispatch in recyclable cardboard packing.



**Modell FN 1**  
Model FN 1





**Die amtliche Brandschutz-Zertifizierung für diese Modellreihe.**  
 The official fire safety certification for this model range.

Abmessungen in mm Dimensions in mm		Außenmaß B/H External dimensions W/H		500 x 377				674 x 500				920 x 674				1268 x 920								
		Sichtfläche B/H Visible surface W/H		DIN A3				DIN A2				DIN A1				DIN A0								
		FN, Ecken normal (spitz) Corners normal (sharp)		Modell Model				FN 3				FN 2				FN 1				FN 0				
	Eloxiert alu-silberfarbig Anodised aluminium silver	Art.-Nr. Item No.	103200025	103200031	103200037	103200043																		
	Pulverbeschichtet (RAL) Powder coated (RAL)	Art.-Nr. Item No.	103200029	103200035	103200041	103200047																		
		FR, Eckverbinder rund Corner connectors rounded		Modell Model				FR 3				FR 2				FR 1				FR 0				
	Eloxiert alu-silberfarbig Anodised aluminium silver	Art.-Nr. Item No.	103200049	103200055	103200061	103200067																		
	Pulverbeschichtet (RAL) Powder coated (RAL)	Art.-Nr. Item No.	103200053	103200059	103200065	103200071																		
Zusatzausstattung Additional accessories				Art.-Nr. Item No.	103000153	103000154	103000155	103000156																
				Art.-Nr. Item No.	103000175	103000176	103000177	103000178																

Weiteres Zubehör siehe Seiten 50-53 Additional accessories see pages 50-53

**Auslieferung in 24 Std.**  
Shipment within 24 hrs.

**Auslieferung in 72 Std.**  
Shipment within 72 hrs.

## ORGASTAR SYSTEM

**ORGASTAR**, das Organisations-System für den Innenbereich.

Organisieren Sie Ihren Aushang übersichtlich als Raster in praktischen DIN-Formaten.

### STANDARD AUSFÜHRUNG:

- Alu-silberfarbig eloxiert.
- Bautiefe 40 mm.
- Stabile Aluminium-Konstruktion.
- Rückwand Magnethafttafel, weiß. Bei den Modellen S, M, L ist die Rückwand beschreibbar.
- Super-Tafel mit Glasschiebetüren aus ESG-Sicherheitsglas, abschließbar.
- Versand in bruchsicherer recycelbarer Kartontage.

Die **Standard-Tafel** ist mit abschließbaren Glasschiebetüren als **Super-Tafel** lieferbar.

Umfangreiches **Zubehör** ermöglicht alle Arten ansprechender Präsentation:

- Wandmontage.
- Freistehend im Raum.
- Abgehängt von der Decke, z.B. hinter der Schaufensterscheibe.

## ORGASTAR SYSTEM

**ORGASTAR**, the Organisation System for indoors.

Organise your notices clearly on a grid in handy DIN sizes.

### STANDARD MODEL:

- Aluminium silver anodised.
- Depth when mounted 40 mm.
- Sturdy aluminium construction.
- Magnetic rear wall, white. The rear wall of models S, M and L is writeable.
- Super Board with glass sliding doors of tempered safety glass, lockable.
- Dispatch in recyclable cardboard.

The **Standard Board** is also available with sliding doors as a **Super Board**.

Extensive **range of accessories** enables all kinds of attractive presentations:

- Wall mounting.
- Free-standing.
- Suspended from the ceiling e.g. behind a shop window.



**Modell Standard XL**  
Model Standard XL



**Klemmfix-Tasche DIN A4 mit Textfeld.**

*Quickclip pocket DIN A4 with text field.*

Abmessungen in mm <i>Dimensions in mm</i>	Außenmaß B/H <i>External dimensions W/H</i>	 Textleiste Script border Klemmfix- Tasche Quickclip pocket DIN A4	680 x 800	1100 x 800	1350 x 1150	1770 x 1480	2400 x 1480
	Sichtfläche B/H <i>Visible surface W/H</i>		2 x 3 = 6	5 x 2 = 10	6 x 3 = 18	8 x 4 = 32	11 x 4 = 44
<b>Standard-Tafel</b> <i>Standard Board</i>	Modell <i>Model</i>	S	M	L	XL	XXL	
	Art.-Nr. <i>Item No.</i>	103400209	103400211	103400213	103400160	103400162	
<b>Super-Tafel</b> <i>Super Board</i>	Modell <i>Model</i>	S	M	L			
	Art.-Nr. <i>Item No.</i>	103400219	103400221	103400223			
<b>Schriftleiste, magnetaftend</b> <i>Script border, magnetic</i>		S	M	L	XL	XXL	
<b>Textleiste weiß bis 20 Buchstaben</b> <i>Text border, white up to 20 letters</i>	<b>INFORMATION</b>	Art.-Nr. <i>Item No.</i>	103000239	103000240	103000241	103000242	103000243
<b>Textleiste blanko zum Selbstbeschriften</b> <i>Text border blank for your own text</i>		Art.-Nr. <i>Item No.</i>	314900043	314900044	314900045	314900047	314900046

Weiteres Zubehör siehe Seite 44/45 *Additional accessories see page 44/45*

**Auslieferung in 72 Std.**  
*Shipment within 72 hrs.*

## SCHIEBETÜR- SCHAUKÄSTEN

Für innen zur Wand- oder Ständermontage.  
Bautiefe 60 mm.

Besonders geeignet in beengten Räumen -  
da keine Türen aufgeschwenkt werden.

### STANDARD AUSFÜHRUNG:

- Alu-silberfarbig eloxiert.
- Wahlweise mit spitzer Ecke oder mit runden Eckverbindern aus Zink-Druckguss.
- **Mehr Sicherheit:** Unfallprävention durch „runde“ Ecken.
- Nutzbare Innentiefe 33 mm.
- Bequemes und gefahrloses Öffnen durch rollengelagerte Schiebetüren.
- Integrierte Griffmulden aus Zink-Druckguss.
- Aushängesichere Glastüren, diebstahlgeschützt.
- ESG-Sicherheitsglas.
- MPA NRW-Quality Label zur Schwerentflammbarkeit (Baustoffklasse B1).
- Kratzfeste und magnethaftende Rückwand, Silber (inkl. 4 Magnete).
- Laufsuh-Druckzylinderschloss mit 2 Schlüsseln.
- Versand in bruchsicherer, recycelbarer Kartontage.

## Sliding Door Notice Boards

For indoor mounting on walls or stands.  
Depth 60 mm.

Especially suitable for confined areas as doors  
need not be swung open.

### STANDARD MODEL:

- Aluminium silver anodised.
- Available with a choice of sharp corners or rounded corner connectors of die cast zinc.
- **More safety:** prevention of accidents due to „rounded“ corners.
- Usable internal depth 33 mm.
- Easy and safe opening of the roller mounted sliding doors.
- Integrated recessed grips of die cast zinc grips.
- Glass doors secured against unhinging – thief-proof.
- TSG safety glass.
- Received the Quality Label of the MPA (Materials Testing Office), North Rhine-Westphalia for flammability (building material class B1).
- Scratch-resistant and magnetic rear wall, silver (incl. 4 magnets).
- Push-in cylinder lock with 2 keys.
- Dispatch in recyclable cardboard packing.





**Wahlweise mit runden Eckverbindern aus Zinkdruckguss.**  
*Optionally available with round corner connectors in die-cast zinc.*



**Integrierte Griffmulden, Laufschuh-Druckzylinderschloss.**  
*Integrated slide grips, Push-in cylinder lock.*



**Wandprospekthalter 5 Prospektfächer aus Acryl, DIN A4, Abmessungen: B/H 300 x 820 mm für Modelle SN8/SR8.**  
*Wall brochure holder 5 acrylic brochure pockets, DIN A4, Dimensions: W/H 300 x 820 mm for models SN8/SR8.*



**Die amtliche Brandschutz-Zertifizierung für diese Modellreihe.**  
*The official fire safety certification for this model range.*

Art.-Nr. Item No. 103500505

Abmessungen in mm Dimensions in mm	Außenmaß B/H External dimensions W/H		Modell Model				
	Sichtfläche B/H Visible surface W/H		3 x 2 = 6 A4	4 x 2 = 8 A4	6 x 3 = 18 A4	7 x 3 = 21 A4	9 x 3 = 27 A4
<b>SN, Ecken normal (spitz)</b> <i>Corners normal (sharp)</i>			<b>SN 7</b>	<b>SN 8</b>	<b>SN 9</b>	<b>SN 11</b>	<b>SN 12</b>
 <b>Eloxiert alu-silberfarbig</b> <i>Anodised aluminium silver</i>	Art.-Nr. Item No.		103500391	103500397	103500403	103500409	103500415
 <b>Pulverbeschichtet (RAL)</b> <i>Powder coated (RAL)</i>	Art.-Nr. Item No.		103500395	103500401	103500407	103500413	103500419
<b>SR, Eckverbinder rund</b> <i>Corner connectors rounded</i>			<b>SR 7</b>	<b>SR 8</b>	<b>SR 9</b>	<b>SR 11</b>	<b>SR 12</b>
 <b>Eloxiert alu-silberfarbig</b> <i>Anodised aluminium silver</i>	Art.-Nr. Item No.		103500421	103500427	103500433	103500439	103500445
 <b>Pulverbeschichtet (RAL)</b> <i>Powder coated (RAL)</i>	Art.-Nr. Item No.		103500425	103500431	103500437	103500443	103500449
<b>Zusatzausstattung</b> <i>Additional accessories</i>							
 <b>Textleiste, weiß bis 20 Buchstaben</b> <i>Text border, white; up to 20 letters</i>	Art.-Nr. Item No.		103000234	103000235	103000236	103000237	103000238
 <b>Pin-Korktafel</b> <i>Cork pinboard</i>	Art.-Nr. Item No.		103000148	103000149	103000150	103000151	103000152
 <b>Script-Tafel, weiß</b> <i>Script board, white</i>	Art.-Nr. Item No.		103000170	103000171	103000172	103000173	103000174

Weiteres Zubehör siehe Seiten 50-53 *Additional accessories see pages 50-53*

**Auslieferung in 72 Std.**  
*Shipment within 72 hrs.*



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien Suchen Sie hier in über 21,1 Millionen Artikeln **suchen** » Über Mercateo Deutschland Willkommen **Anmelden** Mein Mercateo Warenkorb € 1.731,64

Startseite > Bürobedarf > Präsentation und Planung > Präsentations- und Infotafeln > Whiteboard > Artikel

**Whiteboard Legamaster 7-100072 PROFESSIONAL, 120x120cm**

Menge:  Stück [In Warenkorb legen](#)

**Produktinformationen:** Lager 107



**Artikel-Nr.:** 107-331255  
**Hersteller:** Legamaster  
**Herst.-Nr.:** 7-100072  
**EAN/GTIN:** 8713797027212

**Suchbegriffe:**  
 Weißwandtafel  
 Whiteboard  
 Whiteboard-Tafel  
 weisswandtafel  
 legamaster

Kratzfeste, emaillierte Oberfläche, Alurahmen, magnethaftend, mit trocken abwischbaren Boardmarkern beschreibbar. Standardmäßig mit Ablagebord für die kurze Seite. **25 Jahre Garantie auf einwandfreie Schreib- und Abwischbarkeit der Tafeloberfläche.** Lieferung inklusive Montageset, Ablagebord und Boardmarker. Dieser Artikel ist vom Umtausch ausgeschlossen.

**Weitere Informationen:**  
**Maße BxH:** 120 x 120 cm

... > Präsentation, Planung > Magnettafeln, Marker u. Zubehör > Whiteboards

**Weitere Suchbegriffe:** weißwandtafel, weißwandtafel emailliert, Wandtafel, Schreibttafel, Magnettafel, Magnetwand

Artikel wurde in den Warenkorb gelegt  
 Zum Warenkorb gelangen Sie durch Klicken auf dieses Symbol

Angebote (4)	Lieferzeit	Lagerstand	Versand	Staffelpreis	Einzelpreis
Lager 467	5 Tage	-	€ 4,45*	ab € 156,40*	€ 161,25*
Lager 648	7 Tage	-	Frei Haus	ab € 157,41*	€ 162,26*
Lager 1375	2 Tage	k.A.	Frei Haus	ab € 163,16*	€ 171,06*
<b>Lager 107</b>	<b>12 Tage</b>	<b>k.A.</b>	<b>Frei Haus</b>	<b>ab € 187,10*</b>	<b>€ 191,95*</b>

Weitere Konditionen anzeigen

**Preise:** Lager 107

Bestellmenge	Netto	Brutto	Einheit
1 Stück	€ 199,67*	€ 237,61	pro Stück
ab 2 Stück	€ 195,49*	€ 232,63	pro Stück
ab 5 Stück	€ 191,95*	€ 228,42	pro Stück
ab 10 Stück	€ 187,10*	€ 222,65	pro Stück

**Lagerstand:** Lager 107

Lassen Sie sich detailliertere **Lagerstands-Informationen** anzeigen.

**Versand:** Lager 107

Bestellwert	Versand
ab € 25,00*	€ 4,30*
ab € 60,00*	<b>Frei Haus</b>

Mindestbestellwert: € 25,00\*

**Rückgaberechte für diesen Artikel:** Lager 107

Dieser Artikel ist von der Stornierung, dem Umtausch und der Rückgabe ausgeschlossen. Die Gewährleistungsfrist laut AGB bleibt unabhängig der angegebenen Rückgaberechte bestehen.

Zubehör Alternative Artikel

Folgendes Zubehör führen wir in unserem Sortiment:

Art	Bild	Artikel	Hersteller-Nr.	Preis
Zubehör		Legamaster Boardmarker JUMBO TZ 180 4er Set, nachfüllbar, 3-12 mm, 4 Farben, Etui	Legamaster 7-118094	ab € 14,63*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 blau	Legamaster 7-118003	ab € 3,47*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 grün	Legamaster 7-118004	ab € 3,95*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 rot	Legamaster 7-118002	ab € 3,50*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 schwarz	Legamaster 7-118001	ab € 3,51*
Zubehör		Legamaster Boardmarker mini TZ111 blau	Legamaster 7-111103	ab € 0,80*
Zubehör		Legamaster Boardmarker mini TZ111 grün	Legamaster 7-111104	ab € 0,95*
Zubehör		Legamaster Boardmarker mini TZ111 rot	Legamaster 7-111102	ab € 0,96*



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien	Suchen Sie hier in über 21,1 Millionen Artikeln	<b>Suchen</b>	» Über Mercateo Deutschland	Willkommen! <b>Anmelden</b> <b>Mein Mercateo</b>	Warenkorb <b>€ 1.731,64</b>
------------	---	---------------	-----------------------------	---	--------------------------------

**Warenkorb** - Empfohlene Konditionen: Wirtschaftlicher Kompromiss aus günstigem Preis, schneller Lieferzeit und wenigen Teillieferungen.

Artikel-Nr.	Hersteller-Nr.	Lieferzeit	Menge	Preis	Gesamt
1	Whiteboard Professional 120x120cm ** 467-#LEGA7-100072	Legamaster 7-100072	5 Tage	9 Stück € 161,19* € 191,82	€ 1.450,71* € 1.726,34

Preise im Warenkorb können von den zuvor angezeigten Werten abweichen.

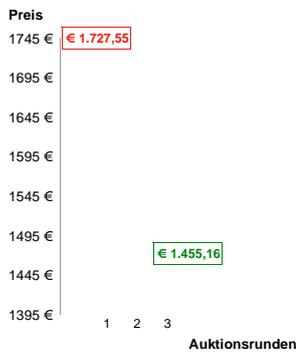
Neu berechnen

Aufgliederung nach Lägern

Lager	Pos.	Mindestbestellwert	Nettowert	Versand	MwSt. 19%	Bruttowert
1 Lager 467	1	€ 0,00*	€ 1.450,71*	€ 4,45*	€ 276,48	€ 1.731,64
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>		<b>€ 1.450,71*</b>	<b>€ 4,45*</b>	<b>€ 276,48</b>	<b>€ 1.731,64</b>

Jetzt NEU: Mercateo Auction

Weitere Informationen



Anzeige erneut starten

Ohne Optimierung

Lieferzeit: 12 Tage  
Gesamt Netto: 1727,55 €  
Lieferungen: 1

**-272,39 €**  
**-15,77 %**

Empfehlung mit Mercateo Auction

Lieferzeit: **5 Tage (-7)**  
Gesamt Netto: **1455,16 €**  
Lieferungen: 1

Konditionsübersicht

Neu: Empfehlung mit Mercateo Auction

Lieferzeit: 5 Tage  
Gesamt Netto: € 1.455,16\*  
Lieferungen: 1



Auktion ansehen

Schnellste Lieferung

Lieferzeit: 2 Tage  
Gesamt Netto: € 1.539,54\*  
Lieferungen: 1

Ohne Optimierung

Lieferzeit: 12 Tage  
Gesamt Netto: € 1.727,55\*  
Lieferungen: 1

Im Überblick

Nettowert	€ 1.450,71*
Versand	€ 4,45*
<b>Gesamt Netto</b>	<b>€ 1.455,16*</b>
MwSt. 19%	€ 276,48
<b>Gesamt Brutto</b>	<b>€ 1.731,64</b>

Zur Kasse gehen

Warenkorb empfehlen

Angebot ausdrucken

Artikel mit zwei Sternen (\*\*) enthalten Staffelpreise  
\* Preise mit Sternchen sind Nettopreise zzgl. gesetzlich gültiger MwSt.  
UVP bedeutet „Unverbindliche Preisempfehlung“

Unser Angebot richtet sich ausschließlich an Unternehmen, Gewerbetreibende und Freiberufler.

[Über Mercateo](#) [Service & Hilfe](#) [Presse](#) [Job & Karriere](#) [AGB](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Cookies](#) [Newsletter](#)

© 1999-2016 Mercateo AG



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien Suchen Sie hier in über 21,1 Millionen Artikeln **suchen** » Über Mercateo Deutschland Willkommen **Anmelden** Mein Mercateo Warenkorb € 1.731,64

Startseite > Bürobedarf > Präsentation und Planung > Präsentations- und Infotafeln > Whiteboard > Artikel

**Whiteboard Legamaster 7-100072 PROFESSIONAL, 120x120cm**

Menge:  Stück [In Warenkorb legen](#)

**Produktinformationen:** Lager 107



**Artikel-Nr.:** 107-331255  
**Hersteller:** Legamaster  
**Herst.-Nr.:** 7-100072  
**EAN/GTIN:** 8713797027212

**Suchbegriffe:**  
 Weißwandtafel  
 Whiteboard  
 Whiteboard-Tafel  
 weisswandtafel  
 legamaster

Kratzfeste, emaillierte Oberfläche, Alurahmen, magnethaftend, mit trocken abwischbaren Boardmarkern beschreibbar. Standardmäßig mit Ablagebord für die kurze Seite. **25 Jahre Garantie auf einwandfreie Beschreib- und Abwischbarkeit der Tafeloberfläche.** Lieferung inklusive Montageset, Ablagebord und Boardmarker. Dieser Artikel ist vom Umtausch ausgeschlossen.

**Weitere Informationen:**  
**Maße BxH:** 120 x 120 cm

... > Präsentation, Planung > Magnettafeln, Marker u. Zubehör > Whiteboards

**Weitere Suchbegriffe:** weißwandtafel, weißwandtafel emailliert, Wandtafel, Schreibttafel, Magnettafel, Magnetwand

Artikel wurde in den Warenkorb gelegt  
 Zum Warenkorb gelangen Sie durch Klicken auf dieses Symbol

Angebote (4)	Lieferzeit	Lagerstand	Versand	Staffelpreis	Einzelpreis
Lager 467	5 Tage	-	€ 4,45*	ab € 156,40*	€ 161,25*
Lager 648	7 Tage	-	Frei Haus	ab € 157,41*	€ 162,26*
Lager 1375	2 Tage	k.A.	Frei Haus	ab € 163,16*	€ 171,06*
<b>Lager 107</b>	<b>12 Tage</b>	<b>k.A.</b>	<b>Frei Haus</b>	<b>ab € 187,10*</b>	<b>€ 191,95*</b>

Weitere Konditionen anzeigen

**Preise:** Lager 107

Bestellmenge	Netto	Brutto	Einheit
1 Stück	€ 199,67*	€ 237,61	pro Stück
ab 2 Stück	€ 195,49*	€ 232,63	pro Stück
ab 5 Stück	€ 191,95*	€ 228,42	pro Stück
ab 10 Stück	€ 187,10*	€ 222,65	pro Stück

**Lagerstand:** Lager 107  
 Lassen Sie sich detailliertere [Lagerstands-Informationen](#) anzeigen.

**Versand:** Lager 107

Bestellwert	Versand
ab € 25,00*	€ 4,30*
ab € 60,00*	<b>Frei Haus</b>

Mindestbestellwert: € 25,00\*

**Rückgaberechte für diesen Artikel:** Lager 107

Dieser Artikel ist von der Stornierung, dem Umtausch und der Rückgabe ausgeschlossen. Die Gewährleistungsfrist laut AGB bleibt unabhängig der angegebenen Rückgaberechte bestehen.

Zubehör Alternative Artikel

Folgendes Zubehör führen wir in unserem Sortiment:

Art	Bild	Artikel	Hersteller-/Nr.	Preis
Zubehör		Legamaster Boardmarker JUMBO TZ 180 4er Set, nachfüllbar, 3-12 mm, 4 Farben, Etui	Legamaster 7-118094	ab € 14,63*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 blau	Legamaster 7-118003	ab € 3,47*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 grün	Legamaster 7-118004	ab € 3,95*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 rot	Legamaster 7-118002	ab € 3,50*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 schwarz	Legamaster 7-118001	ab € 3,51*
Zubehör		Legamaster Boardmarker mini TZ111 blau	Legamaster 7-111103	ab € 0,80*
Zubehör		Legamaster Boardmarker mini TZ111 grün	Legamaster 7-111104	ab € 0,95*
Zubehör		Legamaster Boardmarker mini TZ111 rot	Legamaster 7-111102	ab € 0,96*



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien	Suchen Sie hier in über 21,1 Millionen Artikeln <b>Suchen</b>	* Über Mercateo Deutschland	Willkommen! <b>Anmelden</b> <b>Mein Mercateo</b>	Warenkorb <b>€ 1.832,05</b>
------------	---	-----------------------------	---	--------------------------------

**Warenkorb** - Schnellste Konditionen: Ihre Auswahl mit der schnellst möglichen Lieferzeit.

[Zur Kasse gehen](#)

Artikel-Nr.	Hersteller-Nr.	Lieferzeit	Menge	Preis	Gesamt
1 <u>Legamaster Whiteboard PROFESSIONAL 7-100072</u> 120x120cm ** 1375-150003700	Legamaster 7-100072	2 Tage	9 Stück	€ 171,06* € 203,56	€ 1.539,54* € 1.832,05

Preise im Warenkorb können von den zuvor angezeigten Werten abweichen.

[Neu berechnen](#)

Aufgliederung nach Lagern

Lager	Pos.	Mindestbestellwert	Nettowert	Versand	MwSt. 19%	Bruttowert
1 <u>Lager 1375</u>	1	€ 0,00*	€ 1.539,54*	€ 0,00*	€ 292,51	€ 1.832,05
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>		<b>€ 1.539,54*</b>	<b>€ 0,00*</b>	<b>€ 292,51</b>	<b>€ 1.832,05</b>

**Konditionsübersicht**

- Neu: Empfehlung mit Mercateo Auction**  
Lieferzeit: 5 Tage  
Gesamt Netto: € 1.455,16\*  
Lieferungen: 1
- Schnellste Lieferung**  
Lieferzeit: 2 Tage  
Gesamt Netto: € 1.539,54\*  
Lieferungen: 1
- Ohne Optimierung**  
Lieferzeit: 12 Tage  
Gesamt Netto: € 1.727,55\*  
Lieferungen: 1

**Im Überblick**

Nettowert	€ 1.539,54*
Versand	€ 0,00*
<b>Gesamt Netto</b>	<b>€ 1.539,54*</b>
MwSt. 19%	€ 292,51
<b>Gesamt Brutto</b>	<b>€ 1.832,05</b>

[Zur Kasse gehen](#)

[Warenkorb empfehlen](#)

[Angebot ausdrucken](#)

Artikel mit zwei Sternen (\*\*) enthalten Staffelpreise  
\* Preise mit Sternchen sind Nettopreise zzgl. gesetzlich gültiger MwSt.  
UVP bedeutet „Unverbindliche Preisempfehlung“

Unser Angebot richtet sich ausschließlich an Unternehmen, Gewerbetreibende und Freiberufler.

[Über Mercateo](#) [Service & Hilfe](#) [Presse](#) [Job & Karriere](#) [AGB](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Cookies](#) [Newsletter](#)

© 1999-2016 Mercateo AG

[Legamaster](https://www.eoffice24.com/manufacturer/legamaster.html)



[URL: https://www.eoffice24.com/manufacturer/legamaster.html](https://www.eoffice24.com/manufacturer/legamaster.html)



Like

Whiteboard Legamaster 7-100072 Professional 120x120cm

784216

**199,00 €**

[URL: cms/versandkosten.html](#)

2 - 3 Tage Lieferzeit\*

Leider ist bei diesem Angebot keine Gratiszugabe möglich

[+ Zu den Favoriten](#)

[URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm.html?add\\_id=26666&type=N&action=add\\_wishlist&c\\_group=1](https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm.html?add_id=26666&type=N&action=add_wishlist&c_group=1)

[PRODUKT BEWERTEN](https://www.eoffice24.com/customer-reviews-create.php?products_id=26666) ★★★★★

[URL: https://www.eoffice24.com/customer-reviews-create.php?products\\_id=26666](https://www.eoffice24.com/customer-reviews-create.php?products_id=26666)

[Frage an uns? URL: https://www.eoffice24.com/product-questions.php?c\\_group=1&products\\_id=26666&cPath=5\\_42\\_477&type=N](https://www.eoffice24.com/product-questions.php?c_group=1&products_id=26666&cPath=5_42_477&type=N)

[Beschreibung](#) [URL: /store-products.php?seo=whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm#descriptionh](#)

[Varianten](#) [URL: /store-products.php?seo=whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm#optionsh](#)

[Produktbeschreibung](#)

[Bewertungen](#) [URL: /store-products.php?seo=whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm#reviewsh](#)

[Passende Produkte](#) [URL: /store-products.php?seo=whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm#passende](#)

**Whiteboard Legamaster 7-100072 Professional 120x120cm**

- Durch die hochwertige kratz feste Oberfläche besonders geeignet für den dauerhaften Einsatz
- Aluminiumrahmen mit hellgrauen Kunststoffecken
- Montage sowohl waagrecht als auch hochkant möglich
- Einfache Montage mit verdecktem Langlochsystem
- 25 Jahre Garantie auf die einwandfreie Beschreibbarkeit und Abwischbarkeit der Tafeloberfläche bei Verwendung von Legamaster Zubehör
- Ablageboard entspricht Länge der kurzen Seite
- Maße: 120 x 200cm
- Lieferung inklusive Montagesatz, Ablageboard und Boardmarker

<b>Marke:</b>	<b>Legamaster</b>
	<a href="https://www.eoffice24.com/manufacturer/legamaster.html">URL: https://www.eoffice24.com/manufacturer/legamaster.html</a>
<b>Art-Nr.:</b>	784216
<b>EAN:</b>	8713797027212
<b>Herstellernr.:</b>	7-100072

Varianten	Option	Lager	Art-Nr.	Preis	Kaufen
 <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100043-professional-60x90cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100043-professional-60x90cm.html</a>	Whiteboard Legamaster 7-100043 Professional 60x90cm <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100043-professional-60x90cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100043-professional-60x90cm.html</a>	●	784210	<b>99,00 €</b>	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Warenkorb"/>
 <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100048-professional-75x100cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100048-professional-75x100cm.html</a>	Whiteboard Legamaster 7-100048 Professional 75x100cm <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100048-professional-75x100cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100048-professional-75x100cm.html</a>	●	784211	<b>129,00 €</b>	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Warenkorb"/>
 <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100054-professional-90x120cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100054-professional-90x120cm.html</a>	Whiteboard Legamaster 7-100054 Professional 90x120cm <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100054-professional-90x120cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100054-professional-90x120cm.html</a>	●	784212	<b>159,00 €</b>	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Warenkorb"/>

Kundenbewertung

**SEHR GUT**  
4.79/5.00

Standardsortierung

Anzahl	Produkte	Einzelpreis	Betrag
<input type="text" value="9"/> <input type="button" value="löschen"/>	 <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm.html">Whiteboard Legamaster 7-100072 Professional 120x120cm</a> <small>&lt;URL:https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm.html&gt;</small>	199,00 €	1.791,00 €
<small>&lt;URL:https://www.eoffice24.com/store-checkout-cart.php?c_group=1&amp;sid=multi_shipping_120x120cm.html&gt;</small> <small>&lt;URL:cms/versandkosten.html&gt;</small> <input type="button" value="Warenkorb aktualisieren"/>			

Kundenbewertung  
**SEHR GUT**  
4.79/5.00

**Versandkosteninformation**

Versender	Versandart	Kosten
	Business Paket (Versand nach DE)	0,00 €

Zwischensumme:	1.791,00 €
Business Paket (Versand nach DE):	0,00 €
Verpackungspauschale:	0,00 €
Summe:	1.791,00 €
zzgl. MwSt. 19%:	340,29 €
<b>Gesamtsumme:</b>	<b>2.131,29 €</b>

**Zur Kasse gehen**  
<URL:https://www.eoffice24.com/checkout-upload.php>

Kundenbewertung

**SEHR GUT**  
4.79/5.00



Home Über uns Impressum Datenschutz Kontakt



- PRODUKTKATALOG
- Ordnung und Registrieren
- Schreiben und Zeichnen
- Toner und Farbbänder
- Tinte
- verarbeitete Papiere
- Nützliches
- Klebemittel
- Verpacken und Versand
- Papiere
- Möbel
- Präsentation und Planung
- Büroelektronik
- Speichermedien
- Büromaschinen und Zubehör
- Spezielles

Suchen

Legamaster Whiteboard PROFESSIONAL 7-100072 120x120cm



Legamaster  
Hersteller-Nr.: 7-100072  
EAN: 8713797027212  
Artikel-Nr.: SO-150003700

Netto: 157,89 €  
**Brutto: 187,89 €**  
inkl. 19,00% MwSt.  
zzgl. Versand

Lieferzeit: 2 Tag(e)  
Lagerbestand: 0

1 ST in den Warenkorb

LOGIN BEREICH

Username

Passwort

KONTAKT-CENTER



Telefon: 06332/207372-50  
E-Mail: [info@officept.com](mailto:info@officept.com)  
Wir sind Montag bis Freitag  
von 8:30 - 17:00 Uhr für Sie da!

KUNDENBEWERTUNGEN



TRUSTED SHOPS  
Kundenbewertungen

Soziale Netzwerke

Google+

SEHR GUT

4.80/5.00

1213 Bewertungen

ZAHLUNGSMETHODEN



PREIS SÜCHMASCHINE

Service

- Über uns
- Versandhinweise
- Zahlungsmethoden
- Impressum

Top Kategorien

- Ordner
- Kugelschreiber
- Toner Original
- Registrierung

Top Hersteller

- Abbildung kann variieren
- ELBA
- LEITZ
- Sonnenstudio

Rechtliches

- AGB
- Datenschutz
- Online-Streitbeilegung
- Widerrufsrecht
- Widerrufsformular

Artikelbeschreibung:

Legamaster Whiteboard PROFESSIONAL 120 x 120 cm (B x H) weiß emailiert hellgrau  
Besonders geeignet für den Dauereinsatz. Montage waagrecht oder hochkant möglich.  
Einfache Wandmontage mit verdecktem Langlochsystem.



- Home
- Über uns
- Impressum
- Datenschutz
- Kontakt

Warenkorb 1 Artikel

- Warenkorb
- Adressdaten
- Zahlung
- Kontrolle

Bild	Produktbezeichnung	Menge	Preis €	Ges. Preis €
	<b>Legamaster Whiteboard PROFESSIONAL...</b> Artikel-Nr.: SO-150003700 Lieferzeit: 2 Tage	9 <input type="text"/> ST	netto 157,89 <b>brutto 187,89</b>	netto 1.421,01 <b>brutto 1.691,00</b>

Summe Netto 1.421,01 €  
MwSt. 19,00% 269,99 €  
**Summe Brutto 1.691,00 €**

[weiter einkaufen](#)

[zur Kasse](#)

**LOGIN BEREICH**

[login](#)

**KONTAKT-CENTER**



Telefon: 06332/207372-50  
E-Mail: [info@officept.com](mailto:info@officept.com)  
Wir sind Montag bis Freitag  
von 8:30 - 17:00 Uhr für Sie da!

**KUNDENBEWERTUNGEN**



TRUSTED SHOPS  
Kundenbewertungen

★★★★★  
**SEHR GUT**  
**4.80/5.00**  
1213 Bewertungen

**Service**

- Über uns
- Versandhinweise
- Zahlungsmethoden
- Impressum

**Top Kategorien**

- Ordner
- Kugelschreiber
- Toner Original
- Registraturschränke

**Top Hersteller**

- Avery Zweckform
- ELBA
- LEITZ
- Soennecken

**Rechtliches**

- AGB
- Datenschutz
- Online-Streitbeilegung
- Widerrufsrecht
- Widerrufsformular

**Soziale Netzwerke**

Google+

**Preisvergleiche**





**magnet-shop.net**  
Vertrauen Sie unserer Kraft!

magnets4you GmbH  
Bgm.-Dr.-Nebel-Str. 15a  
D-97816 Lohr a. Main  
Tel.: +49 (0) 93 52 / 60 43 86 - 0

Made in  
GERMANY

## Memomagnet Ø 10 x 6,5 mm FERRIT - grün - hält 70 g



Menge	Stückpreis
ab 20	0,22 € *
ab 60	0,21 € *
<b>ab 240</b>	<b>0,19 € *</b>
ab 600	0,17 € *
ab 2000	Preis anfragen!

inkl. MwSt. [zzgl. Versandkosten](#)

Sofort versandfertig, Lieferzeit ca. 1-3 Werktage

**500 Stück: 95,00 € \***

Artikel-Nr.:	MM-10x06-GR
EAN:	4250538416569
Verpackungseinheit:	20 Stück
Auf Lager:	2060 Stück

### Beschreibung

### Technische Daten

Haftkraft	0,07 kg / 0,686 N
Gewicht	1,5 g / Stück
Gesamthöhe H	6,5 mm
Gesamtdurchmesser D	10 mm
Magnetisierungsgüte	HF 28/16
Farbe	grün
Magnet-Material	Ferrit



magnets4you GmbH  
Bgm.-Dr.-Nebel-Str. 15a  
D-97816 Lohr a. Main  
Tel.: +49 (0) 93 52 / 60 43 86 - 0



## Memomagnet Ø 16 x 7 mm FERRIT - grün - hält 300 g



Menge	Stückpreis
ab 10	0,23 € *
ab 50	0,21 € *
ab 200	0,18 € *
<b>ab 500</b>	<b>0,16 € *</b>
ab 1500	Preis anfragen!

inkl. MwSt. [zzgl. Versandkosten](#)

Sofort versandfertig, Lieferzeit ca. 1-3 Werktage

**500 Stück: 80,00 € \***

<b>Artikel-Nr.:</b>	MM-16x07-G
<b>EAN:</b>	4250538414312
<b>Verpackungseinheit:</b>	10 Stück
<b>Auf Lager:</b>	2390 Stück

### Beschreibung

Dieser kleine grüne Memomagnet findet überall Anwendung, wo schnell eine Notiz...

### Produktinformationen

Dieser kleine grüne Memomagnet findet überall Anwendung, wo schnell eine Notiz unauffällig und doch markant fixiert werden muss. Der eingeklebte, mehrpolig magnetisierte, Ferritkern; leistet hervorragende Arbeit bei seinem Preis-Leistungs-Verhältnis.

Geliefert wird dieser Artikel in Verpackungseinheiten zu je 10 Stück in einem Poly-Schlauch

Durch das in Deutschland gefertigte Kunststoffgehäuse, ist dieser Magnet "Made in Germany", womit eine gleichbleibend hohe Qualität ist gewährleistet ist.

### Technische Daten

<b>Haftkraft</b>	0,3 kg / 2,942 N
<b>Gewicht</b>	3 g / Stück
<b>Gesamthöhe H</b>	7 mm
<b>Gesamtdurchmesser D</b>	16 mm



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien   <sup>9</sup> Über Mercateo Deutschland  Warenkorb € 252,76

Startseite > Bürobedarf > Präsentation und Planung > Haftmagnet > Artikel

Signalmagnet, 13 mm, 100 g, grün

Menge:  Stück

**Produktinformationen:** Lager 704



Artikel-Nr.: 704-HM10 02  
 Hersteller: Franken  
 Herst.-Nr.: HM10 02  
 EAN/GTIN: 4016946051668

**Suchbegriffe:**  
 Haft-Magnet  
 Haftmagnet  
 Rundmagnet  
 rundmagnet grün

Angebote (6)	Lieferzeit	Lagerstand	Mind.-Menge	Versand	Staffelpreis	Einzelpreis
<b>Lager 704</b>	<b>3 Tage</b>	k.A.	100	€ 7,90*	ab € 0,0399*	€ 0,0399*
Lager 474	1 Tag	1190	1	€ 6,90*	ab € 0,13*	€ 0,14*
Lager 505	1 Tag	740	10	€ 5,50*	ab € 0,058*	€ 0,168*
Lager 2455	5 Tage	k.A.	1	€ 4,90*	ab € 0,17*	€ 0,22*
Lager 690	12 Tage	-	10	€ 4,95*	ab € 0,157*	€ 0,225*

Angebote: 5 [Alle](#)

Menge:  Stück

Artikel empfehlen  Artikel merken

Signalmagnet. Sonderform: rund. Für bis zu 1 Blatt DIN A4, 80 g/qm. Größe (B x H) oder (Ø): 13 mm. Tragfähigkeit: 100 g. Farbe: grün.

Weitere Informationen:

<b>Sonderform:</b>	rund
<b>Beschreibung der Besonderheiten:</b>	für bis zu 1 Blatt DIN A4, 80 g/qm
<b>Durchmesser:</b>	13
<b>Tragfähigkeit:</b>	100
<b>Farbe:</b>	grün
<b>REACH-Kennzeichnungspflichtig:</b>	Nein
<b>Sicherheitsdatenblattpflichtig:</b>	Nein

... > [Haftmagnete](#) > [runde Magnete](#) > [13 mm](#)

Weitere Suchbegriffe: [rundmagnet](#), [rundmagnet franken](#)

Preise: Lager 704

Bestellmenge	Netto	Brutto	Einheit
ab 100 Stück	€ 0,0399*	€ 0,04748	pro Stück

Bestellungen nur in Vielfachen von 100 Stück

Mindestbestellmenge: 100 Stück (entspricht € 3,99\* zzgl. MwSt.)

Lagerstand: Lager 704

Es liegen leider keine detaillierten Lagerstands-Informationen vor.

Versand: Lager 704

<b>Bestellwert</b>	<b>Versand</b>
ab € 0,00*	€ 7,90*
ab € 200,00*	Frei Haus

Rückgaberechte für diesen Artikel: Lager 704

Zeitraum: innerhalb von 14 Tagen  
 Verpackungszustand: Originalverpackung geöffnet, ohne Beschädigung  
 Warenzustand: unbenutzt  
 Rücksendekosten: trägt der Kunde  
 Bearbeitungsgebühr: pauschal € 10,00\*

Die Gewährleistungsfrist laut AGB bleibt unabhängig der angegebenen Rückgaberechte bestehen.

\* Preise mit Sternchen sind Nettopreise zzgl. gesetzlich gültiger MwSt.

UVP bedeutet „Unverbindliche Preisempfehlung“

Unser Angebot richtet sich ausschließlich an Unternehmen, Gewerbetreibende und Freiberufler.

[Über Mercateo](#) [Service & Hilfe](#) [Presse](#) [Job & Karriere](#) [AGB](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Cookies](#) [Newsletter](#)

© 1999-2016 Mercateo AG



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien	Suchen Sie hier in über 21,2 Millionen Artikeln	<b>Suchen</b>	» Über Mercateo Deutschland	Willkommen! <b>Anmelden</b> <b>Mein Mercateo</b>	Warenkorb <b>€ 41,06</b>
------------	---	---------------	--------------------------------	---	-----------------------------

**Warenkorb** - Schnellste Konditionen: Ihre Auswahl mit der schnellst möglichen Lieferzeit.

Für folgendes Produkt wurde die Bestellmenge verändert:  
 • 505-70010059 von 500 Stück auf 500 Stück  
 Folgendes Produkt wurde aus dem Warenkorb gelöscht:  
 • 488BA-99387

[Zur Kasse gehen](#)

Artikel-Nr.	Hersteller-Nr.	Lieferzeit	Menge	Preis	Gesamt
1	FRANKEN Haftmagnet, Haftkraft: 100 g, Durchm. 13 mm, grün (70010059) ** 505-70010059	1 Tag	500 Stück	€ 0,06* € 0,07	€ 29,00* € 34,51

Preise im Warenkorb können von den zuvor angezeigten Werten abweichen.

[Neu berechnen](#)

Aufgliederung nach Lägern

Lager	Pos.	Mindestbestellwert	Nettowert	Versand	MwSt. 19%	Bruttowert
1 Lager 505	1	€ 0,00*	€ 29,00*	€ 5,50*	€ 6,56	€ 41,06
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>		<b>€ 29,00*</b>	<b>€ 5,50*</b>	<b>€ 6,56</b>	<b>€ 41,06</b>

Konditionsübersicht

<input type="radio"/> Unsere Empfehlung	Lieferzeit: 3 Tage Gesamt Netto: € 27,85* Lieferungen: 1
<input checked="" type="radio"/> Schnellste Lieferung	Lieferzeit: 1 Tag Gesamt Netto: € 34,50* Lieferungen: 1
<input type="radio"/> Ohne Optimierung	Lieferzeit: 3 Tage Gesamt Netto: € 27,85* Lieferungen: 1

Im Überblick

Nettowert	€ 29,00*
Versand	€ 5,50*
<b>Gesamt Netto</b>	<b>€ 34,50*</b>
MwSt. 19%	€ 6,56
<b>Gesamt Brutto</b>	<b>€ 41,06</b>

[Zur Kasse gehen](#)

[Warenkorb empfehlen](#)

[Angebot ausdrucken](#)

Artikel mit zwei Sternen (\*\*) enthalten Staffelpreise  
 \* Preise mit Sternchen sind Nettopreise zzgl. gesetzlich gültiger MwSt.  
 UVP bedeutet „Unverbindliche Preisempfehlung“

Unser Angebot richtet sich ausschließlich an Unternehmen, Gewerbetreibende und Freiberufler.

[Über Mercateo](#) [Service & Hilfe](#) [Presse](#) [Job & Karriere](#) [AGB](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Cookies](#) [Newsletter](#)

© 1999-2016 Mercateo AG



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien	Suchen Sie hier in über 21,2 Millionen Artikeln	<b>Suchen</b>	» Über Mercateo Deutschland	Willkommen! <b>Anmelden</b> <b>Mein Mercateo</b>	Warenkorb <b>€ 75,57</b>
------------	---	---------------	-----------------------------	---	-----------------------------

**Warenkorb** - Schnellste Konditionen: Ihre Auswahl mit der schnellst möglichen Lieferzeit.

Für folgendes Produkt wurde die Bestellmenge verändert:  
 • 505-70010059 von 500 Stück auf 1.000 Stück

[Zur Kasse gehen](#)

Artikel-Nr.	Hersteller-Nr.	Lieferzeit	Menge	Preis	Gesamt
1	FRANKEN Haftmagnet, Haftkraft: 100 g, Durchm. 13 mm, grün (70010059) ** 505-70010059	1 Tag	1.000 Stück	€ 0,06* € 0,07	€ 58,00* € 69,02

Preise im Warenkorb können von den zuvor angezeigten Werten abweichen.

[Neu berechnen](#)

Aufgliederung nach Lägern

Lager	Pos.	Mindestbestellwert	Nettowert	Versand	MwSt. 19%	Bruttowert
1 Lager 505	1	€ 0,00*	€ 58,00*	€ 5,50*	€ 12,07	€ 75,57
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>		<b>€ 58,00*</b>	<b>€ 5,50*</b>	<b>€ 12,07</b>	<b>€ 75,57</b>

**Konditionsübersicht**

- Unsere Empfehlung  
Lieferzeit: 3 Tage  
Gesamt Netto: € 47,80\*  
Lieferungen: 1
- Schnellste Lieferung**  
Lieferzeit: 1 Tag  
Gesamt Netto: € 63,50\*  
Lieferungen: 1
- Ohne Optimierung  
Lieferzeit: 3 Tage  
Gesamt Netto: € 47,80\*  
Lieferungen: 1

Im Überblick

Nettowert	€ 58,00*
Versand	€ 5,50*
<b>Gesamt Netto</b>	<b>€ 63,50*</b>
MwSt. 19%	€ 12,07
<b>Gesamt Brutto</b>	<b>€ 75,57</b>

[Zur Kasse gehen](#)

[Warenkorb empfehlen](#)

[Angebot ausdrucken](#)

Artikel mit zwei Sternen (\*\*) enthalten Staffelpreise  
 \* Preise mit Sternchen sind Nettopreise zzgl. gesetzlich gültiger MwSt.  
 UVP bedeutet „Unverbindliche Preisempfehlung“  
 Unser Angebot richtet sich ausschließlich an Unternehmen, Gewerbetreibende und Freiberufler.

[Über Mercateo](#) [Service & Hilfe](#) [Presse](#) [Job & Karriere](#) [AGB](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Cookies](#) [Newsletter](#)

© 1999-2016 Mercateo AG







Konto

Privatkunde Preise inkl. MwSt
  Geschäftskunde Preise zzgl. MwSt

Artikel FRANKEN Haftmagnet 13mm HM10 02 grün dem Warenkorb hinzugefügt

Sie befinden sich hier:  undefined softcarrier Haftmagnete & Magnetstreifen Haftmagnete, rund

FRANKEN Haftmagnet 13mm HM10 02

## FRANKEN Haftmagnet 13mm HM10 02 grün



Hersteller: No Name  
 Artikelnummer: 804033  
 Herstellernummer: FRANKEN  
 EAN: 4016946051668  
 Verpackungsmenge: 1 Stück  
 Bewertung: **5 / 5 (16 Bewertungen)**  
 Eingestellt am: 13.04.2016

**Artikel Beschreibung** | **No Name**  
 FRANKEN Haftmagnet, Haftkraft: 100 g, Durchm. 13 mm, grün rund, Kunststoffkappe, Magnet lackiert Inhalt: 10 Stück (HM10 02)

Preis:

**0.12 €** zzgl. MwSt

 + 4,75 € Versand nach Deutschland

 **1198 Stck. auf Lager, Lieferung in 3-5 Tagen**

Lager Nr.: 708000

Menge:

In den Warenkorb



### Alternative Lager - entscheiden Sie selbst

	Lager Nr.	Preis zzgl. MwSt	Vorrat	Lieferzeit	Stk
	708000	0.12	1198 Stck.	Lieferung in 3-5 Tagen	Ne
	701610	1.14	74 Stck.	Lieferung in 1-2 Tagen	Ja
	708002	1.59	0 Stck.	Lieferung in 3-5 Tagen	Ne

### PDF / DOWNLOADS

### REZENSIONEN

Es liegen noch keine Bewertungen vor

Kundenbewertung

**SEHR GUT**  
 4.58/5.00  
 FRANKEN Haftmagnet 13mm

☰ **bürando**     **Konto**

Privatkunde Preise inkl. MwSt  **Geschäftskunde Preise zzgl. MwSt**

## Warenkorb

**Warenkorb**  [Anmeldung](#) [Zahlungsart](#) [Anschrift](#) [Übersicht](#) [Fertig](#)

Artikel	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis	
 <b>FRANKEN Haftmagnet 13mm HM10 02 grün</b> ArtikelNr.: 70010059	<input type="text" value="500"/>	0,12 €	60,00 €	<input type="button" value="X"/>

Warenwert 60.00 €  
Versandkosten 0.00 €  
**Zwischensumme 60.00 €**

zzgl. MwSt 11.40 €  
**Gesamtbetrag 71.40 €**



[Weiter](#)

[Startseite](#)  
[Login](#)  
[Versandinformationen](#)  
[Zahlungsmöglichkeiten](#)  
[Datenschutz](#)

[Bürobedarf](#)  
[Computer und Hardware](#)  
[Büromöbel](#)  
[Kanzleibedarf](#)  
[Tinte & Toner](#)

[Blog](#)  
[Kontakt](#)  
[Impressum](#)  
[AGB](#)  
[Widerrufsbelehrung](#)

**Kontakt**  
bürando.de  
Dieburger Straße 36  
60386 Frankfurt am Main  
Tel: 069 84 00 6 0  
Fax: 069 88 91 10  
info(at)bürando.de

Kundenbewertung

**SEHR GUT**  
4.58/5.00

## A.18. Anlage zum FA Aushängeflächen (maximierte Aushängefläche)

### Variante maximale Aushängefläche

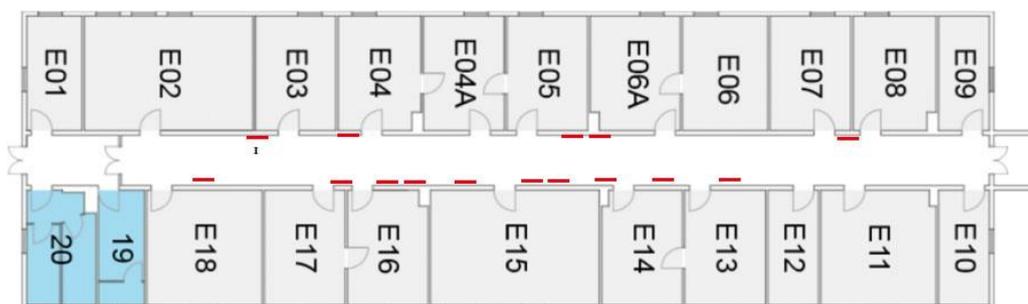
Die Intention dieser Variante ist, die Aushängefläche in der Baracke zu maximieren und alle noch möglichen Flächen zu nutzen.

#### Randbedingungen

Folgende Randbedingungen wurden bei der Auswahl beachtet:

- Der Wahlausschuss bekommt einen abschließbaren Schrank, um zu verhindern, dass Dritte die Aushänge verändern können
- Der Schaukasten des Wahlausschusses ist B1-Zertifiziert, dies erhöht die Möglichkeit ihn später in anderen Unigebäuden aufzuhängen
- Die Größe des Schaukastens ist eine Aushängefläche von 21 x A4 (maximal mögliche Breite liegt bei ca. 1,6m)
- Es werden Whiteboards der Größe 1,2m x 1,2m verwendet, dies ermöglicht eine Befestigung zwischen den vertikalen Holzverstrebungen (so wie das Whiteboard bei der STAV) und sie sind lang genug, damit min. 3 A4 Blätter untereinander sinnvoll befestigt werden können (das von der STAV ist nur 0,9m hoch)

#### Anordnung der Aushängeflächen



#### Legende

- 1: Abschließbarer Schaukasten für den Wahlausschuss (dort ist eine Steinwand, stabile Befestigung nur dort möglich)

#### Weitere Anlagen

- Angebote Schaukasten
- Angebote Whiteboards
- Angebote Magnete



## Finanzantrag

### An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn	
Name, Vorname	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Straße, Nr.	<input style="width: 95%;" type="text"/>
PLZ, Ort	<input style="width: 95%;" type="text"/>
E-Mail-Adresse	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Telefonnummer	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Zahlungsmodalitäten	
Zahlungsart	<input type="checkbox"/> Bar oder <input type="checkbox"/> Überweisung an:
Kreditinstitut	<input style="width: 95%;" type="text"/>
IBAN	<input style="width: 95%;" type="text"/>
BIC	<input style="width: 95%;" type="text"/>
KontoinhaberIn	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Angaben zum Antrag	
Gruppenname	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Antragsgegenstand	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Betrag	<input style="width: 95%;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Ausfallbürgschaft

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

Datum	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Unterschrift	<input style="width: 95%;" type="text"/>
-------	--	--------------	--

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung		Datum
<input type="checkbox"/> StuRa	Sitzungsleitung	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	ProtokollantIn	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Förderausschuss		<input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>Anweisung</b>	GF Finanzen	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	Konto	<input style="width: 95%;" type="text"/>
		Betrag <input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>Überweisung erfolgt</b>	FinanzreferentIn	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten			
Datum	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Unterschrift	<input style="width: 95%;" type="text"/>

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

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

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

**Kontakt:**  
 Telefon: 0351-463-32043  
 Telefax: 0351-463-33949  
 E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)



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

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

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck

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

Betrag [€]	Quelle

Datum

Unterschrift

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

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

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

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

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

gelten für Industrie, Handel, Handwerk, Vereine und Gewerbe. Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt. – zum Privatkundenshop

- Artikel A-Z
- Kataloge
- Referenzen
- Service
- Kontakt
- Über uns
- Geschenke aussuchen
- Downloads
- AGB

Suchbegriff / Artikel-Nr. eingeben

0 Artikel: 0,00 €

Firmenkunde  
Privatkunde

- Arbeitsräume
- Bindesysteme & Zubehör
- Namensschilder & Lanyards
- Alles zum Präsentieren
- Organisieren Bürobedarf
- Koffer & Taschen
- Technik, Toner & Tinte
- Papiere, Versand
- Catering & Küche neu
- Promotion-Welt
- Weihnachts-Welt

isten

- INTRO Brandschutz
- Look
- MEDIA Brandschutz
- MEDIA, mobil
- bis 12 x A4
- bis 18 x A4
- bis 18 x A4
- bis 9 x A4
- Brandschutz
- Magnetrückwand
- Schiebetür
- extraflach, grau
- extraflach, weiß

ngsmappen

änder

att Aufsteller

Fisch

t-Systeme

ben

schilder

rfeln

-Leitsysteme

stopper +

hmen

inter

afeln

ions-Bedarf

dia

1

schen

stafeln

ations-Boxen

ationsmappen

otsmappen

ationspappen

ild-Halter

thalter (Wand)

ständer (Boden)

ständer (Tisch)

tänder

ebende

t-Taschen

om-Ausstattung

ide/Raumteiler

und Counter

arten und Zubehör

Präsentationsmittel > Schaukästen > für innen > Schaukasten INTRO

### Schaukasten INTRO mit Brandschutz-Zertifizierung

Bis 27 x A4 – abschließbar, mit eckigem Profil für den Innenbereich



Produktbeschreibung:

Brandschutz B1  
Für den Innenbereich geeignet  
Ideal für Schulen, öffentliche Gebäude und Behörden  
-Stabiler Aluminiumrahmen mit eckigem Profil (45° Designfase zur Unfallverhütung)  
Druckfußeckverbinder, mattverchromt  
Schiebetüren mit Sicherheitszylinder-Schloss  
Magnetmetall-Rückwand verzinkt und weiss RAL 9010 beschichtet,  
Verglasung= ESG DIN 1249  
Maße/Gewicht: siehe Preistabelle

Lieferzeit: 5 - 7 Werktage

Lieferung: frei Haus

ab

€ **389,00**

pro Stück

Alle Preise in € per 1 Stück bei Abnahme ab

Best.-Nr.	für	Außen (B x T x H)	Innen B x H (cm)	Gewicht	Eingabe in Stück		
					1	3	5
SK-1104	8 x A4	91 x 5 x 67 cm	88 x 64	19,0 kg	398,00	394,00	389,00
SK-1105	12 x A4	97 x 5 x 91 cm	94 x 88	24,5 kg	439,00	433,00	424,00
SK-1106	16 x A4	127 x 5 x 91 cm	124 x 88	27,8 kg	479,00	474,00	467,00
SK-1107	18 x A4	133 x 5 x 97 cm	130 x 94	32,2 kg	499,00	492,00	485,00
SK-1108	21 x A4	154 x 5 x 97 cm	151 x 94	39,4 kg	514,00	509,00	499,00
SK-1109	27 x A4	197 x 5 x 97cm	194 x 94	53,4 kg	615,00	605,00	595,00

• Ich bin Kunde und möchte eine [Bewertung schreiben](#).

Kunden, die diese Produkte gekauft haben, haben auch diese Artikel gekauft:

- [Business-Aktentasche 'Big Allrounder'](#)

Telefon  
**04105 - 86 11 11**

Fax  
**04105 - 86 11 33**



**Kauf ohne Risiko**  
Sie haben 30 Tage Rückgaberecht.

**99%**  
99% aller Artikel sind sofort lieferbar

**Versandkosten**  
Lieferung frei Haus ab netto 125,- € (brutto 148,75 €).

**24h**  
Versandfertig innerhalb 24 Stunden



Der neue Online-Kalender ist fertig! Individuell einen PDF-Kalender erstellen. [Hier jetzt ausprobieren.](#)

**Top-Downloads:**  
Hier sind unsere kostenlosen [Kalender 2016](#)

**Geschenke kostenlos:**  
Hier können Sie sich Ihre kostenlosen [Geschenke selber aussuchen.](#)

**Referenzen:**  
Wir freuen uns, dass wir [namhafte Unternehmen](#) unseren Kunden zählen dürfen ...

**Kunden-Meinungen:**  
Lesen Sie hier, was unsere Kunden über [Schönherr](#) sagen!



gelten für Industrie, Handel, Handwerk, Vereine und Gewerbe. Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt. – zum Privatkundenshop

Artikel A-Z | Kataloge | Referenzen | Service | Kontakt | Über uns | Geschenke aussuchen | Downloads | AGB

Suchbegriff / Artikel-Nr. eingeben

0 Artikel: 0,00 €

Firmenkunde  
Privatkunde

Arbeitsgeräte & Zubehör | Bindsysteme & Zubehör | Namensschilder & Lanyards | Alles zum Präsentieren | Organisieren Bürobedarf | Koffer & Taschen | Technik, Toner & Tinte | Papiere, Versand | Catering & Küche neu | Promotion-Welt | Weihnachts-Welt

Präsentationsmittel

Präsentationsmittel > Schaukästen > für innen > Schaukasten MEDIA

Schaukasten MEDIA mit Brandschutz-Zertifizierung  
Bis 27 x A4 – abschließbar, mit halbrundem Profil für den Innenbereich



Produktbeschreibung:

Brandschutz B1  
Für den Innenbereich geeignet  
Ideal für Schulen, öffentliche Gebäude und Behörden  
Stabiler Aluminiumrahmen mit halbrundem Profil (Rundung R14 zur Unfallverhütung)  
Druckgußeckverbinder, mattverchromt und gerundet  
Schiebetüren mit Sicherheitszylinder-Schloss  
Magnetmetall-Rückwand verzinkt und weiss RAL 9010 beschichtet, Verglasung= ESG DIN 1249

Lieferzeit: 5 - 7 Werktage  
Lieferung: frei Haus

ab  
€ 398,00  
pro Stück

Alle Preise in € per 1 Stück bei Abnahme ab

Table with columns: Best.-Nr., für, Außen (B x T x H), Innen B x H (cm), Gewicht, 1, 3, 5, Eingabe in Stück. Rows include SK-1114 to SK-1119.

Ich bin Kunde und möchte eine Bewertung schreiben.

Kunden, die diese Produkte gekauft haben, haben auch diese Artikel gekauft:

Selbstklebende Disketten-Tasche

Extra-Tipp: Schaukasten INTRO mit Brandschutz-Zertifizierung

Extra-Tipp: Schiebetür-Schaukästen in 3 Größen bis 18 x A4

Telefon  
04105 - 86 11 11  
Fax  
04105 - 86 11 33



- Kauf ohne Risiko: Sie haben 30 Tage Rückgaberecht.
Sofort lieferbar: 99% aller Artikel sind sofort lieferbar.
Versandkosten: Lieferung frei Haus ab netto 125,- € (brutto 148,75 €).
Versandfertig: innerhalb 24 Stunden.



Der neue Online-Kalender ist fertig! Individuell einen PDF-Kalender erstellen. Hier jetzt ausprobieren.

Top-Downloads: Hier sind unsere kostenlosen Kalender 2016

Geschenke kostenlos: Hier können Sie sich Ihre kostenlosen Geschenke selber aussuchen.

Referenzen: Wir freuen uns, dass wir namhafte Unternehmen unseren Kunden zählen dürfen ...

Kunden-Meinungen: Lesen Sie hier, was unsere Kunden über Schön herr sagen!



# SCHIEBETÜR- WANDTAFELN

Für innen zur Wand- oder Ständermontage.  
Aluminium-Konstruktion mit schwarzen Kunststoff-  
Laufschielen.

**STANDARD AUSFÜHRUNG:**

- Alu-silberfarbig eloxiert.
- Bautiefe 30 mm, nutzbare Innentiefe 10 mm.
- ESG-Sicherheitsglas.
- MPA NRW-Quality Label zur Schwerentflammbarkeit (Baustoffklasse B1).
- Kratzfeste und magnethaftende Rückwand, silber (inkl. 4 Magnete).
- Glas-Schiebesperrschloss mit 2 Schlüsseln.
- Wahlweise mit spitzer Ecke oder mit runden Eckverbindern aus Zink-Druckguss.
- Mehr Sicherheit: Unfallprävention durch „runde“ Ecken.
- Versand in bruchsicherer, recycelbarer Kartontage.

# Sliding Door Notice Boards

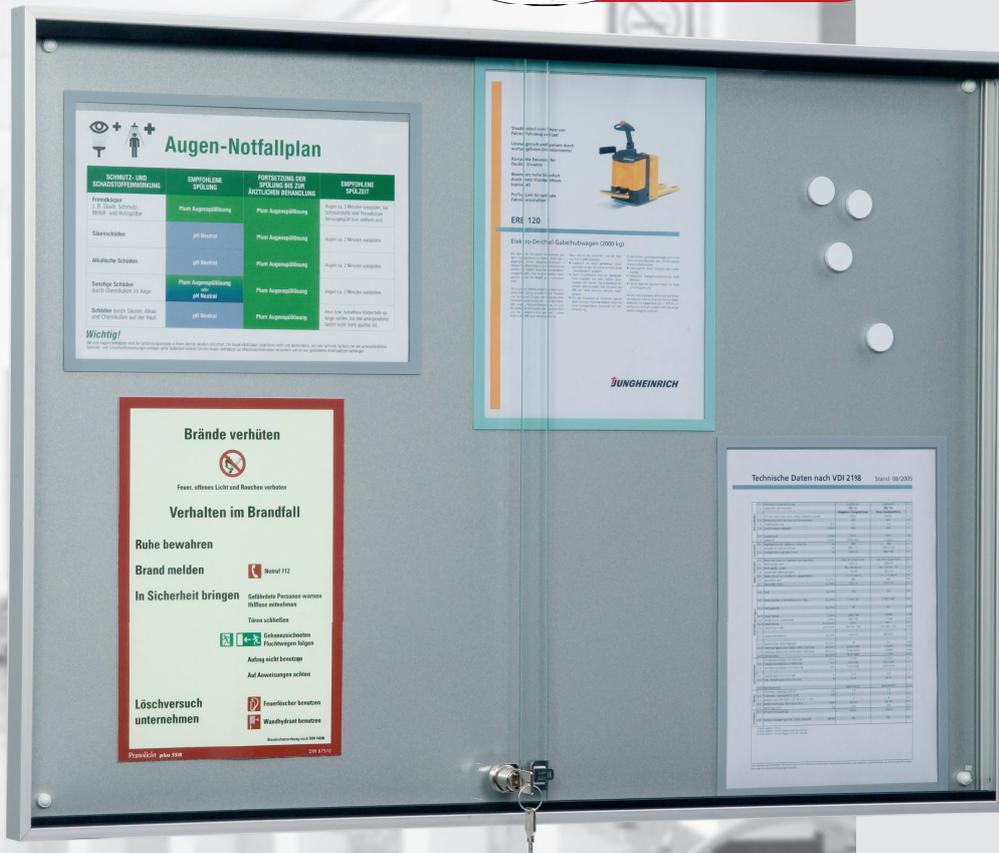
For indoor use, mounting on walls or stands.  
Aluminium construction with black plastic door  
runner rails.

**STANDARD MODEL:**

- Aluminium silver anodised.
- Depth 30 mm, usable internal depth 10 mm.
- Single-paned tempered safety glass.
- Awarded the Quality Label of the MPA (Materials Testing Office), North Rhine-Westphalia for flammability (building material class B1).
- Scratch-resistant and magnetic rear wall, aluminium silver (incl. 4 magnets).
- Slide-blocking lock with 2 keys.
- Optionally available in 90° corners or rounded corner connectors of die-cast zinc.
- More safety: prevention of accidents due to „rounded“ corners.
- Dispatch in recyclable cardboard packing.



**Modell FN 1**  
Model FN 1





Die amtliche Brandschutz-Zertifizierung für diese Modellreihe.

The official fire safety certification for this model range.

Abmessungen in mm Dimensions in mm		Außenmaß B/H External dimensions W/H		500 x 377				674 x 500				920 x 674				1268 x 920							
		Sichtfläche B/H Visible surface W/H		DIN A3				DIN A2				DIN A1				DIN A0							
		FN, Ecken normal (spitz) Corners normal (sharp)		Modell Model				FN 3				FN 2				FN 1				FN 0			
	Eloxiert alu-silberfarbig Anodised aluminium silver	Art.-Nr. Item No.	103200025	103200031	103200037	103200043																	
	Pulverbeschichtet (RAL) Powder coated (RAL)	Art.-Nr. Item No.	103200029	103200035	103200041	103200047																	
		FR, Eckverbinder rund Corner connectors rounded		Modell Model				FR 3				FR 2				FR 1				FR 0			
	Eloxiert alu-silberfarbig Anodised aluminium silver	Art.-Nr. Item No.	103200049	103200055	103200061	103200067																	
	Pulverbeschichtet (RAL) Powder coated (RAL)	Art.-Nr. Item No.	103200053	103200059	103200065	103200071																	
		Zusatzausstattung Additional accessories																					
	Pin-Korktafel Cork pinboard	Art.-Nr. Item No.	103000153	103000154	103000155	103000156																	
	Script-Tafel, weiß Script board, white	Art.-Nr. Item No.	103000175	103000176	103000177	103000178																	

Weiteres Zubehör siehe Seiten 50-53 Additional accessories see pages 50-53

Auslieferung in 24 Std.  
Shipment within 24 hrs.

Auslieferung in 72 Std.  
Shipment within 72 hrs.

## ORGASTAR SYSTEM

**ORGASTAR**, das Organisations-System für den Innenbereich.

Organisieren Sie Ihren Aushang übersichtlich als Raster in praktischen DIN-Formaten.

### STANDARD AUSFÜHRUNG:

- Alu-silberfarbig eloxiert.
- Bautiefe 40 mm.
- Stabile Aluminium-Konstruktion.
- Rückwand Magnethafttafel, weiß. Bei den Modellen S, M, L ist die Rückwand beschreibbar.
- Super-Tafel mit Glasschiebetüren aus ESG-Sicherheitsglas, abschließbar.
- Versand in bruchsicherer recycelbarer Kartontage.

Die **Standard-Tafel** ist mit abschließbaren Glasschiebetüren als **Super-Tafel** lieferbar.

Umfangreiches **Zubehör** ermöglicht alle Arten ansprechender Präsentation:

- Wandmontage.
- Freistehend im Raum.
- Abgehängt von der Decke, z.B. hinter der Schaufensterscheibe.

## ORGASTAR SYSTEM

**ORGASTAR**, the Organisation System for indoors.

Organise your notices clearly on a grid in handy DIN sizes.

### STANDARD MODEL:

- Aluminium silver anodised.
- Depth when mounted 40 mm.
- Sturdy aluminium construction.
- Magnetic rear wall, white. The rear wall of models S, M and L is writeable.
- Super Board with glass sliding doors of tempered safety glass, lockable.
- Dispatch in recyclable cardboard.

The **Standard Board** is also available with sliding doors as a **Super Board**.

Extensive **range of accessories** enables all kinds of attractive presentations:

- Wall mounting.
- Free-standing.
- Suspended from the ceiling e.g. behind a shop window.



**Modell Standard XL**  
Model Standard XL



**Klemmfix-Tasche DIN A4 mit Textfeld.**

*Quickclip pocket DIN A4 with text field.*

Abmessungen in mm <i>Dimensions in mm</i>	Außenmaß B/H <i>External dimensions W/H</i>	 Textleiste Script border Klemmfix- Tasche Quickclip pocket DIN A4	680 x 800	1100 x 800	1350 x 1150	1770 x 1480	2400 x 1480
	Sichtfläche B/H <i>Visible surface W/H</i>		2 x 3 = 6	5 x 2 = 10	6 x 3 = 18	8 x 4 = 32	11 x 4 = 44
<b>Standard-Tafel</b> <i>Standard Board</i>	Modell <i>Model</i>	S	M	L	XL	XXL	
	Art.-Nr. <i>Item No.</i>	103400209	103400211	103400213	103400160	103400162	
<b>Super-Tafel</b> <i>Super Board</i>	Modell <i>Model</i>	S	M	L			
	Art.-Nr. <i>Item No.</i>	103400219	103400221	103400223			
<b>Schriftleiste, magnetaftend</b> <i>Script border, magnetic</i>		S	M	L	XL	XXL	
<b>Textleiste weiß bis 20 Buchstaben</b> <i>Text border, white up to 20 letters</i>	<b>INFORMATION</b>	Art.-Nr. <i>Item No.</i>	103000239	103000240	103000241	103000242	103000243
<b>Textleiste blanko zum Selbstbeschriften</b> <i>Text border blank for your own text</i>		Art.-Nr. <i>Item No.</i>	314900043	314900044	314900045	314900047	314900046

Weiteres Zubehör siehe Seite 44/45 *Additional accessories see page 44/45*

**Auslieferung in 72 Std.**  
*Shipment within 72 hrs.*

## SCHIEBETÜR- SCHAUKÄSTEN

Für innen zur Wand- oder Ständermontage.  
Bautiefe 60 mm.

Besonders geeignet in beengten Räumen -  
da keine Türen aufgeschwenkt werden.

### STANDARD AUSFÜHRUNG:

- Alu-silberfarbig eloxiert.
- Wahlweise mit spitzer Ecke oder mit runden Eckverbindern aus Zink-Druckguss.
- **Mehr Sicherheit:** Unfallprävention durch „runde“ Ecken.
- Nutzbare Innentiefe 33 mm.
- Bequemes und gefahrloses Öffnen durch rollengelagerte Schiebetüren.
- Integrierte Griffmulden aus Zink-Druckguss.
- Aushängesichere Glastüren, diebstahlgeschützt.
- ESG-Sicherheitsglas.
- MPA NRW-Quality Label zur Schwerentflammbarkeit (Baustoffklasse B1).
- Kratzfeste und magnethaftende Rückwand, Silber (inkl. 4 Magnete).
- Laufsuh-Druckzylinderschloss mit 2 Schlüsseln.
- Versand in bruchsicherer, recycelbarer Kartontage.

## Sliding Door Notice Boards

For indoor mounting on walls or stands.  
Depth 60 mm.

Especially suitable for confined areas as doors  
need not be swung open.

### STANDARD MODEL:

- Aluminium silver anodised.
- Available with a choice of sharp corners or rounded corner connectors of die cast zinc.
- **More safety:** prevention of accidents due to „rounded“ corners.
- Usable internal depth 33 mm.
- Easy and safe opening of the roller mounted sliding doors.
- Integrated recessed grips of die cast zinc grips.
- Glass doors secured against unhinging – thief-proof.
- TSG safety glass.
- Received the Quality Label of the MPA (Materials Testing Office), North Rhine-Westphalia for flammability (building material class B1).
- Scratch-resistant and magnetic rear wall, silver (incl. 4 magnets).
- Push-in cylinder lock with 2 keys.
- Dispatch in recyclable cardboard packing.





**Wahlweise mit runden Eckverbindern aus Zinkdruckguss.**  
*Optionally available with round corner connectors in die-cast zinc.*



**Integrierte Griffmulden, Laufschuh-Druckzylinderschloss.**  
*Integrated slide grips, Push-in cylinder lock.*



**Wandprospekthalter 5 Prospektfächer aus Acryl, DIN A4, Abmessungen: B/H 300 x 820 mm für Modelle SN8/SR8.**  
*Wall brochure holder 5 acrylic brochure pockets, DIN A4, Dimensions: W/H 300 x 820 mm for models SN8/SR8.*



**Die amtliche Brandschutz-Zertifizierung für diese Modellreihe.**  
*The official fire safety certification for this model range.*

Art.-Nr. Item No. 103500505

Abmessungen in mm Dimensions in mm	Außenmaß B/H External dimensions W/H		Modell Model				
	Sichtfläche B/H Visible surface W/H		3 x 2 = 6 A4	4 x 2 = 8 A4	6 x 3 = 18 A4	7 x 3 = 21 A4	9 x 3 = 27 A4
<b>SN, Ecken normal (spitz)</b> <i>Corners normal (sharp)</i>			<b>SN 7</b>	<b>SN 8</b>	<b>SN 9</b>	<b>SN 11</b>	<b>SN 12</b>
 <b>Eloxiert alu-silberfarbig</b> <i>Anodised aluminium silver</i>	Art.-Nr. Item No.		103500391	103500397	103500403	103500409	103500415
 <b>Pulverbeschichtet (RAL)</b> <i>Powder coated (RAL)</i>	Art.-Nr. Item No.		103500395	103500401	103500407	103500413	103500419
<b>SR, Eckverbinder rund</b> <i>Corner connectors rounded</i>			<b>SR 7</b>	<b>SR 8</b>	<b>SR 9</b>	<b>SR 11</b>	<b>SR 12</b>
 <b>Eloxiert alu-silberfarbig</b> <i>Anodised aluminium silver</i>	Art.-Nr. Item No.		103500421	103500427	103500433	103500439	103500445
 <b>Pulverbeschichtet (RAL)</b> <i>Powder coated (RAL)</i>	Art.-Nr. Item No.		103500425	103500431	103500437	103500443	103500449
<b>Zusatzausstattung</b> <i>Additional accessories</i>							
 <b>Textleiste, weiß bis 20 Buchstaben</b> <i>Text border, white; up to 20 letters</i>	Art.-Nr. Item No.		103000234	103000235	103000236	103000237	103000238
 <b>Pin-Korktafel</b> <i>Cork pinboard</i>	Art.-Nr. Item No.		103000148	103000149	103000150	103000151	103000152
 <b>Script-Tafel, weiß</b> <i>Script board, white</i>	Art.-Nr. Item No.		103000170	103000171	103000172	103000173	103000174

Weiteres Zubehör siehe Seiten 50-53 *Additional accessories see pages 50-53*

**Auslieferung in 72 Std.**  
*Shipment within 72 hrs.*



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien Suchen Sie hier in über 21,1 Millionen Artikeln **suchen** » Über Mercateo Deutschland Willkommen **Anmelden** Mein Mercateo Warenkorb € 1.731,64

Startseite > Bürobedarf > Präsentation und Planung > Präsentations- und Infotafeln > Whiteboard > Artikel

**Whiteboard Legamaster 7-100072 PROFESSIONAL, 120x120cm**

Menge:  Stück [In Warenkorb legen](#)

**Produktinformationen:** Lager 107



**Artikel-Nr.:** 107-331255  
**Hersteller:** Legamaster  
**Herst.-Nr.:** 7-100072  
**EAN/GTIN:** 8713797027212

**Suchbegriffe:**  
 Weißwandtafel  
 Whiteboard  
 Whiteboard-Tafel  
 weisswandtafel  
 legamaster

Kratzfeste, emaillierte Oberfläche, Alurahmen, magnethaftend, mit trocken abwischbaren Boardmarkern beschreibbar. Standardmäßig mit Ablagebord für die kurze Seite. **25 Jahre Garantie auf einwandfreie Beschreib- und Abwischbarkeit der Tafeloberfläche.** Lieferung inklusive Montageset, Ablagebord und Boardmarker. Dieser Artikel ist vom Umtausch ausgeschlossen.

**Weitere Informationen:**  
**Maße BxH:** 120 x 120 cm

... > Präsentation, Planung > Magnettafeln, Marker u. Zubehör > Whiteboards

**Weitere Suchbegriffe:** weißwandtafel, weißwandtafel emailliert, Wandtafel, Schreibttafel, Magnettafel, Magnetwand

Artikel wurde in den Warenkorb gelegt  
 Zum Warenkorb gelangen Sie durch Klicken auf dieses Symbol

Angebote (4)	Lieferzeit	Lagerstand	Versand	Staffelpreis	Einzelpreis
Lager 467	5 Tage	-	€ 4,45*	ab € 156,40*	€ 161,25*
Lager 648	7 Tage	-	Frei Haus	ab € 157,41*	€ 162,26*
Lager 1375	2 Tage	k.A.	Frei Haus	ab € 163,16*	€ 171,06*
<b>Lager 107</b>	<b>12 Tage</b>	<b>k.A.</b>	<b>Frei Haus</b>	<b>ab € 187,10*</b>	<b>€ 191,95*</b>

Weitere Konditionen anzeigen

**Preise:** Lager 107

Bestellmenge	Netto	Brutto	Einheit
1 Stück	€ 199,67*	€ 237,61	pro Stück
ab 2 Stück	€ 195,49*	€ 232,63	pro Stück
ab 5 Stück	€ 191,95*	€ 228,42	pro Stück
ab 10 Stück	€ 187,10*	€ 222,65	pro Stück

**Lagerstand:** Lager 107  
 Lassen Sie sich detailliertere [Lagerstands-Informationen](#) anzeigen.

**Versand:** Lager 107

Bestellwert	Versand
ab € 25,00*	€ 4,30*
ab € 60,00*	Frei Haus

Mindestbestellwert: € 25,00\*

**Rückgaberechte für diesen Artikel:** Lager 107

Dieser Artikel ist von der Stornierung, dem Umtausch und der Rückgabe ausgeschlossen. Die Gewährleistungsfrist laut AGB bleibt unabhängig der angegebenen Rückgaberechte bestehen.

Zubehör Alternative Artikel

Folgendes Zubehör führen wir in unserem Sortiment:

Art	Bild	Artikel	Hersteller-/Nr.	Preis
Zubehör		Legamaster Boardmarker JUMBO TZ 180 4er Set, nachfüllbar, 3-12 mm, 4 Farben, Etui	Legamaster 7-118094	ab € 14,63*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 blau	Legamaster 7-118003	ab € 3,47*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 grün	Legamaster 7-118004	ab € 3,95*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 rot	Legamaster 7-118002	ab € 3,50*
Zubehör		Legamaster Boardmarker Jumbo TZ180 schwarz	Legamaster 7-118001	ab € 3,51*
Zubehör		Legamaster Boardmarker mini TZ111 blau	Legamaster 7-111103	ab € 0,80*
Zubehör		Legamaster Boardmarker mini TZ111 grün	Legamaster 7-111104	ab € 0,95*
Zubehör		Legamaster Boardmarker mini TZ111 rot	Legamaster 7-111102	ab € 0,96*



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien	Suchen Sie hier in über 21,1 Millionen Artikeln <b>Suchen</b>	* Über Mercateo Deutschland	Willkommen! <b>Anmelden</b> <b>Mein Mercateo</b>	Warenkorb <b>€ 2.610,92</b>
------------	---	-----------------------------	---	--------------------------------

**Warenkorb** - Empfohlene Konditionen: Wirtschaftlicher Kompromiss aus günstigem Preis, schneller Lieferzeit und wenigen Teillieferungen.

Für folgendes Produkt wurde die Bestellmenge verändert:  
• 467-#LEGA7-100072 von 9 Stück auf 14 Stück

[Zur Kasse gehen](#)

Artikel-Nr.	Hersteller-Nr.	Lieferzeit	Menge	Preis	Gesamt
1 <u>Whiteboard Professional 120x120cm</u> ** 467-#LEGA7-100072	Legamaster 7-100072	5 Tage	14 Stück	€ 156,40* € 186,12	€ 2.189,60* € 2.605,62

Konditionsübersicht

<input checked="" type="radio"/> <b>Unsere Empfehlung</b>	Lieferzeit: 5 Tage Gesamt Netto: € 2.194,05* Lieferungen: 1
<input type="radio"/> <b>Schnellste Lieferung</b>	Lieferzeit: 2 Tage Gesamt Netto: € 2.332,40* Lieferungen: 1
<input type="radio"/> <b>Ohne Optimierung</b>	Lieferzeit: 12 Tage Gesamt Netto: € 2.619,40* Lieferungen: 1

Preise im Warenkorb können von den zuvor angezeigten Werten abweichen.

[Neu berechnen](#)

Aufgliederung nach Lägern

Lager	Pos.	Mindestbestellwert	Nettowert	Versand	MwSt. 19%	Bruttowert
1 <u>Lager 46Z</u>	1	€ 0,00*	€ 2.189,60*	€ 4,45*	€ 416,87	€ 2.610,92
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>		<b>€ 2.189,60*</b>	<b>€ 4,45*</b>	<b>€ 416,87</b>	<b>€ 2.610,92</b>

Im Überblick

Nettowert	€ 2.189,60*
Versand	€ 4,45*
<b>Gesamt Netto</b>	<b>€ 2.194,05*</b>
MwSt. 19%	€ 416,87
<b>Gesamt Brutto</b>	<b>€ 2.610,92</b>

[Zur Kasse gehen](#)

[Warenkorb empfehlen](#)

[Angebot ausdrucken](#)

Artikel mit zwei Sternen (\*\*) enthalten Staffelpreise  
\* Preise mit Sternchen sind Nettopreise zzgl. gesetzlich gültiger MwSt.  
UVP bedeutet „Unverbindliche Preisempfehlung“

Unser Angebot richtet sich ausschließlich an Unternehmen, Gewerbetreibende und Freiberufler.

[Über Mercateo](#) [Service & Hilfe](#) [Presse](#) [Job & Karriere](#) [AGB](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Cookies](#) [Newsletter](#)

© 1999-2016 Mercateo AG

[Legamaster](https://www.eoffice24.com/manufacturer/legamaster.html)



[URL: https://www.eoffice24.com/manufacturer/legamaster.html](https://www.eoffice24.com/manufacturer/legamaster.html)



Like

Whiteboard Legamaster 7-100072 Professional 120x120cm

784216

**199,00 €**

[URL: cms/versandkosten.html](#)

● 2 - 3 Tage Lieferzeit\*

Leider ist bei diesem Angebot keine Gratiszugabe möglich

[+ Zu den Favoriten](#)

[URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm.html?add\\_id=26666&type=N&action=add\\_wishlist&c\\_group=1](https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm.html?add_id=26666&type=N&action=add_wishlist&c_group=1)

[PRODUKT BEWERTEN](https://www.eoffice24.com/customer-reviews-create.php?products_id=26666) ★★★★★

[URL: https://www.eoffice24.com/customer-reviews-create.php?products\\_id=26666](https://www.eoffice24.com/customer-reviews-create.php?products_id=26666)

[Frage an uns? URL: https://www.eoffice24.com/product-questions.php?c\\_group=1&products\\_id=26666&cPath=5\\_42\\_477&type=N](https://www.eoffice24.com/product-questions.php?c_group=1&products_id=26666&cPath=5_42_477&type=N)

[Beschreibung](#) [URL: /store-products.php?seo=whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm#descriptionh](#)

[Varianten](#) [URL: /store-products.php?seo=whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm#optionsh](#)

[Produktbeschreibung](#)

[Bewertungen](#) [URL: /store-products.php?seo=whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm#reviewsh](#)

[Passende Produkte](#) [URL: /store-products.php?seo=whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm#passende](#)

**Whiteboard Legamaster 7-100072 Professional 120x120cm**

- Durch die hochwertige kratzfeste Oberfläche besonders geeignet für den dauerhaften Einsatz
- Aluminiumrahmen mit hellgrauen Kunststoffecken
- Montage sowohl waagrecht als auch hochkant möglich
- Einfache Montage mit verdecktem Langlochsystem
- 25 Jahre Garantie auf die einwandfreie Beschreibbarkeit und Abwischbarkeit der Tafeloberfläche bei Verwendung von Legamaster Zubehör
- Ablageboard entspricht Länge der kurzen Seite
- Maße: 120 x 200cm
- Lieferung inklusive Montagesatz, Ablageboard und Boardmarker

<b>Marke:</b>	<b>Legamaster</b>
	<a href="https://www.eoffice24.com/manufacturer/legamaster.html">URL: https://www.eoffice24.com/manufacturer/legamaster.html</a>
<b>Art-Nr.:</b>	784216
<b>EAN:</b>	8713797027212
<b>Herstellernr.:</b>	7-100072

Varianten	Option	Lager	Art-Nr.	Preis	Kaufen
 <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100043-professional-60x90cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100043-professional-60x90cm.html</a>	Whiteboard Legamaster 7-100043 Professional 60x90cm <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100043-professional-60x90cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100043-professional-60x90cm.html</a>	●	784210	<b>99,00 €</b>	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Warenkorb"/>
 <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100048-professional-75x100cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100048-professional-75x100cm.html</a>	Whiteboard Legamaster 7-100048 Professional 75x100cm <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100048-professional-75x100cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100048-professional-75x100cm.html</a>	●	784211	<b>129,00 €</b>	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Warenkorb"/>
 <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100054-professional-90x120cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100054-professional-90x120cm.html</a>	Whiteboard Legamaster 7-100054 Professional 90x120cm <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100054-professional-90x120cm.html">URL: https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100054-professional-90x120cm.html</a>	●	784212	<b>159,00 €</b>	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Warenkorb"/>

Kundenbewertung

**SEHR GUT**  
4.79/5.00

Standardsortierung			
Anzahl	Produkte	Einzelpreis	Betrag
14	 <a href="https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm.html">https://www.eoffice24.com/whiteboard-legamaster-7-100072-professional-120x120cm.html</a>	199,00 €	2.786,00 €
<input type="button" value="löschen"/> <input type="button" value="Warenkorb aktualisieren"/>	<input type="button" value="Warenkorb aktualisieren"/>		

Kundenbewertung

**SEHR GUT**  
4.79/5.00

Versandkosteninformation		
Versender	Versandart	Kosten
	Business Paket (Versand nach DE)	0,00 €

Zwischensumme:	2.786,00 €
Business Paket (Versand nach DE):	0,00 €
Verpackungspauschale:	0,00 €
Summe:	2.786,00 €
zzgl. MwSt. 19%:	529,34 €
<b>Gesamtsumme:</b>	<b>3.315,34 €</b>

**Zur Kasse gehen**  
<URL:https://www.eoffice24.com/checkout-upload.php>

Kundenbewertung

**SEHR GUT**  
4.79/5.00



Home Über uns Impressum Datenschutz Kontakt



- PRODUKTKATALOG
- Ordnung und Registrieren
- Schreiben und Zeichnen
- Toner und Farbbänder
- Tinte
- verarbeitete Papiere
- Nützliches
- Klebemittel
- Verpacken und Versand
- Papiere
- Möbel
- Präsentation und Planung
- Büroelektronik
- Speichermedien
- Büromaschinen und Zubehör
- Spezielles

Suchen

Legamaster Whiteboard PROFESSIONAL 7-100072 120x120cm



Legamaster  
Hersteller-Nr.: 7-100072  
EAN: 8713797027212  
Artikel-Nr.: SO-150003700

Netto: 157,89 €  
**Brutto: 187,89 €**  
inkl. 19,00% MwSt.  
zzgl. Versand

Lieferzeit: 2 Tag(e)  
Lagerbestand: 0

1 ST in den Warenkorb

LOGIN BEREICH

Username

Passwort

KONTAKT-CENTER



Telefon: 06332/207372-50  
E-Mail: [info@officept.com](mailto:info@officept.com)  
Wir sind Montag bis Freitag  
von 8:30 - 17:00 Uhr für Sie da!

KUNDENBEWERTUNGEN



TRUSTED SHOPS  
Kundenbewertungen

Soziale Netzwerke

Google+

SEHR GUT

4.80

1213 Bewertungen

Preisvergleiche

idealo.de

ZAHLUNGSMETHODEN



PREIS SÜCHMASCHINE

- Service
- Über uns
  - Versandhinweise
  - Zahlungsmethoden
  - Impressum

- Top Kategorien
- Ordner
  - Kugelschreiber
  - Toner Original
  - Registrierung

- Top Hersteller
- Abbildung kann variieren
  - ELBA
  - LEITZ
  - Sonnenstudio

- Rechtliches
- AGB
  - Datenschutz
  - Online-Streitbeilegung
  - Widerrufsrecht
  - Widerrufsformular

Artikelbeschreibung:

Legamaster Whiteboard PROFESSIONAL 120 x 120 cm (B x H) weiß emailiert hellgrau  
Besonders geeignet für den Dauereinsatz. Montage waagrecht oder hochkant möglich.  
Einfache Wandmontage mit verdecktem Langlochsystem.



Home Über uns Impressum Datenschutz Kontakt

Warenkorb 1 Artikel

Warenkorb Adressdaten Zahlung Kontrolle

Bild	Produktbezeichnung	Menge	Preis €	Ges. Preis €
	<b>Legamaster Whiteboard PROFESSIONAL...</b> Artikel-Nr.: SO-150003700 Lieferzeit: 2 Tage	14 <input type="text"/> <input type="button" value="ST"/>	netto 157,89 <b>brutto 187,89</b>	netto 2.210,46 <b>brutto 2.630,45</b>

Summe Netto 2.210,46 €  
MwSt. 19,00% 419,99 €  
**Summe Brutto 2.630,45 €**

[weiter einkaufen](#)

[zur Kasse](#)

**LOGIN BEREICH**

**KONTAKT-CENTER**



Telefon: 06332/207372-50  
E-Mail: [info@officept.com](mailto:info@officept.com)  
Wir sind Montag bis Freitag  
von 8:30 - 17:00 Uhr für Sie da!

**KUNDENBEWERTUNGEN**



TRUSTED SHOPS  
Kundenbewertungen

★★★★★  
**SEHR GUT**  
**4.80/5.00**  
1213 Bewertungen

**Service**

Über uns  
Versandhinweise  
Zahlungsmethoden  
Impressum

**Top Kategorien**

Ordner  
Kugelschreiber  
Toner Original  
Registraturschränke

**Top Hersteller**

Avery Zweckform  
ELBA  
LEITZ  
Soennecken

**Rechtliches**

AGB  
Datenschutz  
Online-Streitbeilegung  
Widerrufsrecht  
Widerrufsformular

**Soziale Netzwerke**

Google+

**Preisvergleiche**



**magnet-shop.net**  
Vertrauen Sie unserer Kraft!

magnets4you GmbH  
Bgm.-Dr.-Nebel-Str. 15a  
D-97816 Lohr a. Main  
Tel.: +49 (0) 93 52 / 60 43 86 - 0

Made in  
GERMANY

## Memomagnet Ø 10 x 6,5 mm FERRIT - grün - hält 70 g



Menge	Stückpreis
ab 20	0,22 € *
ab 60	0,21 € *
<b>ab 240</b>	<b>0,19 € *</b>
ab 600	0,17 € *
ab 2000	Preis anfragen!

inkl. MwSt. [zzgl. Versandkosten](#)

Sofort versandfertig, Lieferzeit ca. 1-3 Werktage

**500 Stück: 95,00 € \***

Artikel-Nr.:	MM-10x06-GR
EAN:	4250538416569
Verpackungseinheit:	20 Stück
Auf Lager:	2060 Stück

### Beschreibung

### Technische Daten

Haftkraft	0,07 kg / 0,686 N
Gewicht	1,5 g / Stück
Gesamthöhe H	6,5 mm
Gesamtdurchmesser D	10 mm
Magnetisierungsgüte	HF 28/16
Farbe	grün
Magnet-Material	Ferrit



magnets4you GmbH  
Bgm.-Dr.-Nebel-Str. 15a  
D-97816 Lohr a. Main  
Tel.: +49 (0) 93 52 / 60 43 86 - 0



## Memomagnet Ø 16 x 7 mm FERRIT - grün - hält 300 g



Menge	Stückpreis
ab 10	0,23 € *
ab 50	0,21 € *
ab 200	0,18 € *
<b>ab 500</b>	<b>0,16 € *</b>
ab 1500	Preis anfragen!

inkl. MwSt. [zzgl. Versandkosten](#)

Sofort versandfertig, Lieferzeit ca. 1-3 Werktage

**500 Stück: 80,00 € \***

<b>Artikel-Nr.:</b>	MM-16x07-G
<b>EAN:</b>	4250538414312
<b>Verpackungseinheit:</b>	10 Stück
<b>Auf Lager:</b>	2390 Stück

### Beschreibung

Dieser kleine grüne Memomagnet findet überall Anwendung, wo schnell eine Notiz...

### Produktinformationen

Dieser kleine grüne Memomagnet findet überall Anwendung, wo schnell eine Notiz unauffällig und doch markant fixiert werden muss. Der eingeklebte, mehrpolig magnetisierte, Ferritkern; leistet hervorragende Arbeit bei seinem Preis-Leistungs-Verhältnis.

Geliefert wird dieser Artikel in Verpackungseinheiten zu je 10 Stück in einem Poly-Schlauch

Durch das in Deutschland gefertigte Kunststoffgehäuse, ist dieser Magnet "Made in Germany", womit eine gleichbleibend hohe Qualität ist gewährleistet ist.

### Technische Daten

<b>Haftkraft</b>	0,3 kg / 2,942 N
<b>Gewicht</b>	3 g / Stück
<b>Gesamthöhe H</b>	7 mm
<b>Gesamtdurchmesser D</b>	16 mm



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien   <sup>9</sup> Über Mercateo Deutschland  Warenkorb € 252,76

Startseite > Bürobedarf > Präsentation und Planung > Haftmagnet > Artikel

Signalmagnet, 13 mm, 100 g, grün

Menge:  Stück

**Produktinformationen:** Lager 704



Artikel-Nr.: 704-HM10 02  
 Hersteller: Franken  
 Herst.-Nr.: HM10 02  
 EAN/GTIN: 4016946051668

**Suchbegriffe:**  
 Haft-Magnet  
 Haftmagnet  
 Rundmagnet  
 rundmagnet grün

Angebote (6)	Lieferzeit	Lagerstand	Mind.-Menge	Versand	Staffelpreis	Einzelpreis
<b>Lager 704</b>	<b>3 Tage</b>	k.A.	100	€ 7,90*	ab € 0,0399*	€ 0,0399*
Lager 474	1 Tag	1190	1	€ 6,90*	ab € 0,13*	€ 0,14*
Lager 505	1 Tag	740	10	€ 5,50*	ab € 0,058*	€ 0,168*
Lager 2455	5 Tage	k.A.	1	€ 4,90*	ab € 0,17*	€ 0,22*
Lager 690	12 Tage	-	10	€ 4,95*	ab € 0,157*	€ 0,225*

Angebote: 5 [Alle](#)

Menge:  Stück

Artikel empfehlen  Artikel merken

Signalmagnet. Sonderform: rund. Für bis zu 1 Blatt DIN A4, 80 g/qm. Größe (B x H) oder (Ø): 13 mm. Tragfähigkeit: 100 g. Farbe: grün.

Weitere Informationen:

<b>Sonderform:</b>	rund
<b>Beschreibung der Besonderheiten:</b>	für bis zu 1 Blatt DIN A4, 80 g/qm
<b>Durchmesser:</b>	13
<b>Tragfähigkeit:</b>	100
<b>Farbe:</b>	grün
<b>REACH-Kennzeichnungspflichtig:</b>	Nein
<b>Sicherheitsdatenblattpflichtig:</b>	Nein

... > [Haftmagnete](#) > [runde Magnete](#) > [13 mm](#)

Weitere Suchbegriffe: [rundmagnet](#), [rundmagnet franken](#)

Preise: Lager 704

Bestellmenge	Netto	Brutto	Einheit
ab 100 Stück	€ 0,0399*	€ 0,04748	pro Stück

Bestellungen nur in Vielfachen von 100 Stück

Mindestbestellmenge: 100 Stück (entspricht € 3,99\* zzgl. MwSt.)

Lagerstand: Lager 704

Es liegen leider keine detaillierten Lagerstands-Informationen vor.

Versand: Lager 704

<b>Bestellwert</b>	<b>Versand</b>
ab € 0,00*	€ 7,90*
ab € 200,00*	Frei Haus

Rückgaberechte für diesen Artikel: Lager 704

Zeitraum: innerhalb von 14 Tagen  
 Verpackungszustand: Originalverpackung geöffnet, ohne Beschädigung  
 Warenzustand: unbenutzt  
 Rücksendekosten: trägt der Kunde  
 Bearbeitungsgebühr: pauschal € 10,00\*

Die Gewährleistungsfrist laut AGB bleibt unabhängig der angegebenen Rückgaberechte bestehen.

\* Preise mit Sternchen sind Nettopreise zzgl. gesetzlich gültiger MwSt.

UVP bedeutet „Unverbindliche Preisempfehlung“

Unser Angebot richtet sich ausschließlich an Unternehmen, Gewerbetreibende und Freiberufler.

[Über Mercateo](#) [Service & Hilfe](#) [Presse](#) [Job & Karriere](#) [AGB](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Cookies](#) [Newsletter](#)

© 1999-2016 Mercateo AG



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien	Suchen Sie hier in über 21,2 Millionen Artikeln	<b>Suchen</b>	» Über Mercateo Deutschland	Willkommen! <b>Anmelden</b> <b>Mein Mercateo</b>	Warenkorb <b>€ 41,06</b>
------------	---	---------------	-----------------------------	---	-----------------------------

**Warenkorb** - Schnellste Konditionen: Ihre Auswahl mit der schnellst möglichen Lieferzeit.

Für folgendes Produkt wurde die Bestellmenge verändert:  
 • 505-70010059 von 500 Stück auf 500 Stück  
 Folgendes Produkt wurde aus dem Warenkorb gelöscht:  
 • 488BA-99387

[Zur Kasse gehen](#)

Artikel-Nr.	Hersteller-Nr.	Lieferzeit	Menge	Preis	Gesamt
1	FRANKEN Haftmagnet, Haftkraft: 100 g, Durchm. 13 mm, grün (70010059) ** 505-70010059	1 Tag	500 Stück	€ 0,06* € 0,07	€ 29,00* € 34,51

Preise im Warenkorb können von den zuvor angezeigten Werten abweichen.

[Neu berechnen](#)

Aufgliederung nach Lägern

Lager	Pos.	Mindestbestellwert	Nettowert	Versand	MwSt. 19%	Bruttowert
1 Lager 505	1	€ 0,00*	€ 29,00*	€ 5,50*	€ 6,56	€ 41,06
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>		<b>€ 29,00*</b>	<b>€ 5,50*</b>	<b>€ 6,56</b>	<b>€ 41,06</b>

Konditionsübersicht

<input type="radio"/> Unsere Empfehlung	Lieferzeit: 3 Tage Gesamt Netto: € 27,85* Lieferungen: 1
<input checked="" type="radio"/> Schnellste Lieferung	Lieferzeit: 1 Tag Gesamt Netto: € 34,50* Lieferungen: 1
<input type="radio"/> Ohne Optimierung	Lieferzeit: 3 Tage Gesamt Netto: € 27,85* Lieferungen: 1

Im Überblick

Nettowert	€ 29,00*
Versand	€ 5,50*
<b>Gesamt Netto</b>	<b>€ 34,50*</b>
MwSt. 19%	€ 6,56
<b>Gesamt Brutto</b>	<b>€ 41,06</b>

[Zur Kasse gehen](#)

[Warenkorb empfehlen](#)

[Angebot ausdrucken](#)

Artikel mit zwei Sternen (\*\*) enthalten Staffelpreise  
 \* Preise mit Sternchen sind Nettopreise zzgl. gesetzlich gültiger MwSt.  
 UVP bedeutet „Unverbindliche Preisempfehlung“

Unser Angebot richtet sich ausschließlich an Unternehmen, Gewerbetreibende und Freiberufler.

[Über Mercateo](#) [Service & Hilfe](#) [Presse](#) [Job & Karriere](#) [AGB](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Cookies](#) [Newsletter](#)

© 1999-2016 Mercateo AG



Die Beschaffungsplattform für Geschäftskunden

Kategorien	Suchen Sie hier in über 21,2 Millionen Artikeln	<b>Suchen</b>	» Über Mercateo Deutschland	Willkommen! <b>Anmelden</b> <b>Mein Mercateo</b>	Warenkorb <b>€ 75,57</b>
------------	---	---------------	-----------------------------	---	-----------------------------

**Warenkorb** - Schnellste Konditionen: Ihre Auswahl mit der schnellst möglichen Lieferzeit.

Für folgendes Produkt wurde die Bestellmenge verändert:  
• 505-70010059 von 500 Stück auf 1.000 Stück

[Zur Kasse gehen](#)

Artikel-Nr.	Hersteller-Nr.	Lieferzeit	Menge	Preis	Gesamt
1	FRANKEN Haftmagnet, Haftkraft: 100 g, Durchm. 13 mm, grün (70010059) ** 505-70010059	1 Tag	1.000 Stück	€ 0,06* € 0,07	€ 58,00* € 69,02

Preise im Warenkorb können von den zuvor angezeigten Werten abweichen.

[Neu berechnen](#)

Aufgliederung nach Lägern

Lager	Pos.	Mindestbestellwert	Nettowert	Versand	MwSt. 19%	Bruttowert
1 Lager 505	1	€ 0,00*	€ 58,00*	€ 5,50*	€ 12,07	€ 75,57
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>		<b>€ 58,00*</b>	<b>€ 5,50*</b>	<b>€ 12,07</b>	<b>€ 75,57</b>

**Konditionsübersicht**

- Unsere Empfehlung  
Lieferzeit: 3 Tage  
Gesamt Netto: € 47,80\*  
Lieferungen: 1
- Schnellste Lieferung**  
Lieferzeit: 1 Tag  
Gesamt Netto: € 63,50\*  
Lieferungen: 1
- Ohne Optimierung  
Lieferzeit: 3 Tage  
Gesamt Netto: € 47,80\*  
Lieferungen: 1

**Im Überblick**

Nettowert	€ 58,00*
Versand	€ 5,50*
<b>Gesamt Netto</b>	<b>€ 63,50*</b>
MwSt. 19%	€ 12,07
<b>Gesamt Brutto</b>	<b>€ 75,57</b>

[Zur Kasse gehen](#)

[Warenkorb empfehlen](#)

[Angebot ausdrucken](#)

Artikel mit zwei Sternen (\*\*) enthalten Staffelpreise  
\* Preise mit Sternchen sind Nettopreise zzgl. gesetzlich gültiger MwSt.  
UVP bedeutet „Unverbindliche Preisempfehlung“  
Unser Angebot richtet sich ausschließlich an Unternehmen, Gewerbetreibende und Freiberufler.

[Über Mercateo](#) [Service & Hilfe](#) [Presse](#) [Job & Karriere](#) [AGB](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Cookies](#) [Newsletter](#)

© 1999-2016 Mercateo AG


**bürando**


500


 Konto

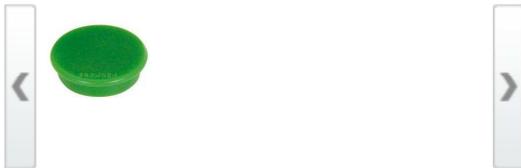
Privatkunde Preise inkl. MwSt
  Geschäftskunde Preise zzgl. MwSt

Artikel FRANKEN Haftmagnet 13mm HM10 02 grün dem Warenkorb hinzugefügt

Sie befinden sich hier:  undefined softcarrier Haftmagnete & Magnetstreifen Haftmagnete, rund

FRANKEN Haftmagnet 13mm HM10 02

## FRANKEN Haftmagnet 13mm HM10 02 grün



Hersteller No Name  
 Artikelnummer 804033  
 Herstellernummer FRANKEN  
 EAN 4016946051668  
 Verpackungsmenge 1 Stück  
 Bewertung **5 / 5 (16 Bewertungen)**  
 Eingestellt am 13.04.2016

**Artikel Beschreibung** | **No Name**  
 FRANKEN Haftmagnet, Haftkraft: 100 g, Durchm. 13 mm, grün rund, Kunststoffkappe, Magnet lackiert Inhalt: 10 Stück (HM10 02)

Preis:  
**0.12 €** zzgl. MwSt  
 + 4,75 € Versand nach Deutschland  
 **1198 Stck. auf Lager, Lieferung in 3-5 Tagen**  
 Lager Nr.: 708000

Menge:

In den Warenkorb



### Alternative Lager - entscheiden Sie selbst

	Lager Nr.	Preis zzgl. MwSt	Vorrat	Lieferzeit	Stk
	708000	0.12	1198 Stck.	Lieferung in 3-5 Tagen	Ne
	701610	1.14	74 Stck.	Lieferung in 1-2 Tagen	Ja
	708002	1.59	0 Stck.	Lieferung in 3-5 Tagen	Ne

### PDF / DOWNLOADS

### REZENSIONEN

Es liegen noch keine Bewertungen vor

Kundenbewertung

**SEHR GUT**  
**4.58/5.00**  
 FRANKEN Haftmagnet 13mm

☰ **bürando**     **Konto**

Privatkunde Preise inkl. MwSt  **Geschäftskunde Preise zzgl. MwSt**

## Warenkorb

**Warenkorb**  [Anmeldung](#) [Zahlungsart](#) [Anschrift](#) [Übersicht](#) [Fertig](#)

Artikel	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis	
 <b>FRANKEN Haftmagnet 13mm HM10 02 grün</b> ArtikelNr.: 70010059	<input type="text" value="500"/>	0,12 €	60,00 €	<input type="button" value="X"/>

---

Warenwert 60.00 €  
Versandkosten 0.00 €  
**Zwischensumme 60.00 €**

---

zzgl. MwSt 11.40 €  
**Gesamtbetrag 71.40 €**



[Weiter](#)

[Startseite](#)  
[Login](#)  
[Versandinformationen](#)  
[Zahlungsmöglichkeiten](#)  
[Datenschutz](#)

[Bürobedarf](#)  
[Computer und Hardware](#)  
[Büromöbel](#)  
[Kanzleibedarf](#)  
[Tinte & Toner](#)

[Blog](#)  
[Kontakt](#)  
[Impressum](#)  
[AGB](#)  
[Widerrufsbelehrung](#)

**Kontakt**  
bürando.de  
Dieburger Straße 36  
60386 Frankfurt am Main  
Tel: 069 84 00 6 0  
Fax: 069 88 91 10  
info(at)bürando.de

Kundenbewertung

**SEHR GUT**  
4.58/5.00

## A.19. Aktualisierter Finanzantrag für die Aushangflächen



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN



## Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

### Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

### Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart  Bar oder  Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

### Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag   Ausfallbürgschaft

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

Alle Ausgaben sowie Aufträge in Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.

Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

### Genehmigung

Datum

StuRa

Sitzungsleitung

Geschäftsführung

ProtokollantIn

Förderausschuss

### Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

### Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

### Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum

Unterschrift

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

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

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

**Kontakt:**  
Telefon: 0351-463-32043  
Telefax: 0351-463-33949  
E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)



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

Erstellung neuer Aushangflächen in der StuRa-Baracke mit 11 Whiteboards als Aushangflächen.

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

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
2200€	11x Whiteboard
200€	Installationsmaterial
100€	500x Magnete grün

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

Betrag [€]	Quelle
2500€	StuRa

Datum

Unterschrift

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

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

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

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

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

## A.20. Anfrage von Martin Kessler

Martin Keßler  
lothar\_michael\_martin.kessler@mailbox.tu-dresden.de

03.05.2016

Anfrage gem. § 4a GrO der Studentenschaft TU Dresden

Studentenrat der TU Dresden

Zu Händen des Sitzungsvorstandes



Sehr geehrte Mitglieder des Plenums des Studentenrates:

Hiermit bitte ich Euch um die Beantwortung folgender Fragen:

1. Warum sind zum Stand 03.05.16 15:30 Uhr erst folgende Protokolle von den Sitzungen des Plenums des Studentenrates online: 07.01.2016?
2. Ist den Plenumsmitgliedern bekannt, welche Auswirkungen das Fehlen von Protokollen hat?
3. Wie gedenkt das Plenum des Studentenrates, diese Situation der Protokolle zu beheben?

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in purple ink, appearing to read "M. Keßler", with a long horizontal stroke extending to the right.

Martin Keßler

## A.21. Kundenvertrag mit teilauto

Partner im  Carsharing**Kundenvertrag Geschäftskunden, Kunden-Nr.: 33003**

zwischen

**Firmenname:** Studentenrat der Technischen Universität Dresden**Straße:** Helmholtzstr. 10 **PLZ/Ort:** 01069 Dresden(im Folgenden "Kunde")  
und Mobility Center GmbH, Peterssteinweg 18, 04107 Leipzig (im folgenden Mobility)

Der Kunde erwirbt das Recht, Fahrzeuge der Mobility im Tarif Geschäftskunden zu nutzen, soweit diese zur Verfügung stehen. (Der Kunde kann darüber hinaus zu den Konditionen und Bedingungen der DB Rent GmbH alle Fahrzeuge im Flinkster Netz buchen.) Die gegenseitigen Rechte und Pflichten dieses Nutzungsvertrages werden durch die AGB und die Preisliste in ihrer jeweils gültigen Fassung bestimmt. Der Kunde kann Personen benennen, die in seinem Namen und auf seine Rechnung Fahrzeuge buchen und/oder nutzen können. Der Kunde hat sicherzustellen, dass Beauftragte die Regelungen der AGB beachten und bei Fahrten mit Fahrzeugen des Providers fahrtüchtig und im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis sind. Der Kunde hat das Handeln seiner jeweiligen Beauftragten wie eigenes Handeln zu vertreten. Dieser Vertrag ist nur gültig in Verbindung mit der Kopie des Handelsregisterauszuges.

Rabattvereinbarung: 35% auf den Zeitpreis von Montag 8 Uhr – Freitag 15 Uhr.

Die Selbstbeteiligung beträgt 300 EUR.

Der Kunde möchte seine Rechnung per:  E-Mail  Post.**Zahlungsweise**

Der Kunde überweist die Rechnungsbeträge innerhalb der auf der Rechnung angegebenen Frist auf eines der auf der Rechnung angegebenen Konten von Mobility.

Ich bestätige den Abschluss dieses Vertrages unter Anerkennung der AGB sowie der Preise gemäß der gültigen Preislisten. Ich habe die Kundenkarte/n /Führerscheinsiegel (Nr.: \_\_\_\_\_), die Preislisten und die AGB erhalten.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kunde/in\_\_\_\_\_  
Unterschrift Provider

## A.22. Angebote Acrobat Pro



[Startseite](#) » ... » [Softwarebezug](#) » [Softwareliste](#) » Adobe

### ADOBE

#### HOMEPAGE DES HERSTELLERS

Adobe hat im Februar 2015 die Kaufversionen der Einzelplatzlizenzen der CS6-Produktpalette abgekündigt und bietet den Hochschulen nun den Abschluss eines Enterprise Term License Agreements (ETLA) pro Bundesland an. Dieser Rahmenvertrag wird die Grundlage zum rabattierten Kauf von Mietlizenzen mit speziellen Rechten für Bildungseinrichtungen sein. Die Preise werden unter dem derzeit gültigen VIP-(Miet)-Konditionen liegen.

#### **INHALTE DES ETLA-VERTRAGS PER DESKTOP**

- Rahmenvertrag für Bundesland Sachsen evtl. zzgl. Sachsen-Anhalt (Halter des Rahmenvertrages wird die TUD)
- Beitritte durch die einzelnen Universitäten/Hochschulen
- Es ist eine Initialbestellung nötig. Benötigtes Volumen insgesamt: 35.000 Euro netto für das erste Mietjahr
- Vertragsdauer: 3 Jahre
- Lizenzart: Mietlizenzen
- Lizenzkosten:
  - jede Lizenz wird bis zum Vertragsende gezahlt
  - Lizenzanzahl kann während der Vertragsdauer nicht reduziert werden
  - zusätzliche Lizenzen nach der Initialorder: Lizenzen werden monatsgenau bis Vertragsende abgerechnet, ab Meldung /Installation
  - voraussichtl. **Preise: 70€/Jahr/Lizenz für Einzelprodukt, 150€/Jahr /Lizenz für Suite**
- Das ZIH wird in einer Umfrage die benötigten Lizenzen abfragen.

#### **VERFÜGBARKEIT**

Zu diesem Vertrag muss aufgrund der vergaberechtlichen Vorgaben ein Handelspartner in einer nationalen Ausschreibung ermittelt werden. Derzeit ist mit einem **Start und mit der Initialbestellung wahrscheinlich ab Mai 2016** zu rechnen.

#### **LIZENZTYP**

- Mietlizenz
- Virtualisierung möglich, aber nur pro Lizenz eine physische und eine virtuelle Instanz erlaubt

## NUTZUNGSBEDINGUNGEN

Die eingesetzten Lizenzen haben jeweils ein zeitlich befristetes Nutzungsrecht bis zum Ende der Vertragslaufzeit.

---

Derzeit gibt es zwei Möglichkeiten Adobe-Lizenzen zu beschaffen.

### 1. MIETLIZENZEN AUS DEM VIP-VERTRAG

Über den VIP, ein Lizenzprogramm auf Abonnement-Basis, können Bildungseinrichtungen derzeit Adobe-Software erwerben.

- gerätegebundene Lizenz
- kein Zugriff auf Online-Dienste der Creative Cloud
- keine Virtualisierung möglich
- eine Installation pro Lizenz
- Lizenz läuft automatisch aus

Wenn Sie eine Lizenz aus der CS6 - Produktpalette vor Abschluss des ETLA-Vertrags benötigen, kontaktieren Sie uns bitte. Wir unterbreiten Ihnen ein Angebot.

### 2. UNBEFRISTETE EINZELPLATZLIZENZEN

Einzelplatzlizenzen sind derzeit noch für alle in der Tabelle (siehe unten) aufgeführten Produkte verfügbar.

- Einzelplatzlizenzen und Datenträger erwerben Sie je nach Bedarf.
- Es muss für jeden Arbeitsplatz, auf dem eine Adobe Einzelplatz-Version zum Einsatz kommen soll, eine Lizenz bezogen werden.
- Sie haben ein **Home-use-Recht** für Adobe-Einzelplatzlizenzen unter der Voraussetzung:
  - Die Anwendung wird nicht zeitgleich genutzt. Die Lizenz kann also nur von einem Nutzer verwendet werden. Daher scheiden Lizenzen in Pools oder anderen Kabinetten aus.
  - Die Lizenzen dürfen nicht für kommerzielle Zwecke genutzt werden.

Bitte senden Sie zur Anforderung ein vollständig ausgefülltes [Software-Bestellformular](#) per Fax (32164) an das ZIH.

Gültig ab: November 2015 - Bruttopreis pro Lizenz in €

Produkt (Nur für Forschung & Lehre verfügbar!)	verfügbare Plattform	Preis
--	----------------------	-------

<b>Produkt (Nur für Forschung &amp; Lehre verfügbar!)</b>	<b>verfügbare Plattform</b>	<b>Preis</b>
Acrobat XI Pro oder Acrobat DC (12 Professional)	Windows / Macintosh	104,10 €
Contribute 6.5	Windows / Macintosh	47,55 €
Director 12	Windows / Macintosh	129,81 €
eLearning Suite 6.1	Windows / Macintosh	356,00 €
Captivate 9	Windows / Macintosh	195,35 €
Flash Builder Premium 4.5	Windows / Macintosh	224,91 €
FrameMaker 2015	Windows	295,60 €
FrameMaker 8	Linux	254,47 €
Freehand 11	Windows / Macintosh	47,55 €
Lightroom 6	Windows / Macintosh	37,27 €
Photoshop Elements 14	Windows / Macintosh	28,27 €
Premiere Elements 14	Windows / Macintosh	28,27 €
Photoshop und Premiere Elements 14	Windows / Macintosh	51,41 €
<b>Restbestände:</b> Premiere Pro CS 6	Windows / Macintosh	223,62 €
<b>Restbestände:</b> InCopy CS 6	Windows / Macintosh	56,55 €

Besucher: 7876

SUCHE

Zur Profisuche ...

LANDESLIZENZEN

Baden-Württemberg  
Freistaat Sachsen  
Hamburg

VIRTUELLE MASCHINEN

Zum Konfigurator

LIZENZPROGRAMME

ABBY  
Acronis  
Adobe  
Citrix  
Corel  
Cyberlink  
Design Science  
FileMaker  
IBM  
Intel  
Maplesoft  
Mathworks  
McAfee  
Microsoft Open  
Microsoft Select Plus  
Microsoft Systembuilder  
Mindjet  
Novell  
Nuance  
OriginLab  
Parallels  
Stata  
Symantec  
Systat  
TechSmith  
VMware

LIZENZEN FÜR  
PRIVATNUTZUNG

Office 365 ProPlus

GESAMTPROGRAMM

Hersteller A-Z  
Produkte A-Z  
Kategorien A-Z  
Gemeinnützige  
Einrichtungen  
Schulen  
Studierende  
Hardware  
Bücher  
Neu im Programm  
Restposten

INFORMATIONEN

Widerrufsrecht  
Zahlung & Versand  
AGB  
Bedingungen für Cloud-  
Produkte  
Impressum  
Bezahlmethoden  
Sicherheit  
Datenschutz

Shop powered by



**Adobe Lizenzprogramm CLP (EDU/GOV) - Acrobat Pro DC**

[Preise und Versionen](#) | [Beschreibung](#) | [System](#) | [Lizenzbestimmungen](#) | [Produktvergleich](#) | [Pressestimmen](#)



**Produktinformationen**

Hersteller: [Adobe Lizenzprogramm CLP \(EDU/GOV\)](#)

PDF-Dokumente zuverlässig erstellen, bearbeiten und unterzeichnen mit Adobe Acrobat Document Cloud

Mit Acrobat Pro DC und der neuen Acrobat-App bleiben Mitarbeiter immer und überall produktiv. Zuletzt auf dem PC oder Mobilgerät geöffnete PDF-Dateien sind stets griffbereit.

**Bitte beachten Sie, dass bei CLP Einzelplatzlizenzen keine Cloudservices im Lieferumfang enthalten sind.**



Datenträger finden Sie [hier](#).

Alle Preise inklusive Mehrwertsteuer

Produkt	Preis	Menge
<b>Adobe Acrobat Pro DC 2015</b> CLP - Einzelplatz Deutsch Windows 8.1 / Windows 8 / Windows 7 / OS X 10.10 / OS X 10.9 160 Punkte Artikel-Nr.: 382033-159	€ 106,99 Adobe Vertrag	In den Warenkorb
<b>Adobe Acrobat Pro DC 2015</b> CLP - Einzelplatz Englisch Windows 8.1 / Windows 8 / Windows 7 / OS X 10.10 / OS X 10.9 160 Punkte Artikel-Nr.: 382034-159	€ 106,99 Adobe Vertrag	In den Warenkorb
<b>Adobe Acrobat Pro</b> CLP - Upgrade Plan bis zum jeweiligen Vertragsende Deutsch Windows / Mac OS X Muss zeitgleich mit der Volllizenz gekauft werden! 30 Punkte Artikel-Nr.: 325226-618	€ 13,69 Adobe Vertrag für Lehre	In den Warenkorb
<b>Adobe Acrobat Pro</b> CLP - Upgrade Plan bis zum jeweiligen Vertragsende Englisch Windows / Mac OS X Muss zeitgleich mit der Volllizenz gekauft werden! 30 Punkte Artikel-Nr.: 325244-618	€ 13,69 Adobe Vertrag für Lehre	In den Warenkorb
<b>Adobe Acrobat Pro</b> CLP - Upgrade Plan bis zum jeweiligen Vertragsende Deutsch Windows / Mac OS X Muss zeitgleich mit der Volllizenz gekauft werden! 30 Punkte Artikel-Nr.: 325226-617	€ 13,69 Adobe Vertrag für Forschung	In den Warenkorb
<b>Adobe Acrobat Pro</b> CLP - Upgrade Plan bis zum jeweiligen Vertragsende Englisch Windows / Mac OS X Muss zeitgleich mit der Volllizenz gekauft werden! 30 Punkte Artikel-Nr.: 325244-617	€ 13,69 Adobe Vertrag für Forschung	In den Warenkorb

Bei postalisch versandten Produkten alle Preise zzgl. Versandkosten.  
Für Downloadprodukte fallen keine Versandkosten an.  
Software steht nur bei Online-Bestellungen als Download zur Verfügung.  
Wenn ein Downloadprodukt offline bestellt wird, wird eine Lizenznummer ausgeliefert bzw. die Lizenz freigeschaltet. In diesem Fall kann zusätzlich ein Datenträger bestellt werden.

**Weitere Produkte von Adobe Lizenzprogramm CLP (EDU/GOV)**

Copyright © 2016 Academic Center · powered by asknet AG  
Vincenz-Prießnitz-Straße 3 · D-76131 Karlsruhe  
Telefon 0721/96458-30 · Fax 0721/96458-9300  
[carolin.hofmann@asknet.de](mailto:carolin.hofmann@asknet.de)

Login



MEINE EINSTELLUNGEN

Meine Einstellungen  
Mein Konto  
Meine Downloads  
Meine Newsletter  
Meine Warenkörbe



SERVICE

Hilfe / FAQ  
Hotline  
Produktanfrage  
SAM - Software-  
Assetmanagement  
Veranstaltungshistorie

WARENKORB

· Zur Kasse  
· Ändern

Bisher sind keine Artikel ausgewählt

€ 0,00

SYMBOLE

Paketversion  
 Downloadversion  
Weitere Symbole ...

## A.23. Finanzantrag Acrobat Pro



## Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn	
Name, Vorname	Martin Keßler
Straße, Nr.	George-Bähr-Str. 1e
PLZ, Ort	01069 Dresden
E-Mail-Adresse	martin.kessler@stura.tu-dresden.de
Telefonnummer	

Zahlungsmodalitäten	
Zahlungsart	<input type="checkbox"/> Bar oder <input type="checkbox"/> Überweisung an:
Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	
KontoinhaberIn	

Angaben zum Antrag	
Gruppenname	Referat Internet
Antragsgegenstand	Adobe Acrobat Pro Lizenzen
Betrag	€1.200,00 <input type="checkbox"/> Ausfallbürgschaft

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

Datum	Unterschrift
-------	--------------

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung		Datum
<input type="checkbox"/> StuRa	Sitzungsleitung	
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	ProtokollantIn	
<input type="checkbox"/> Förderausschuss		
Anweisung	GF Finanzen	
Konto		Betrag
Überweisung erfolgt	FinanzreferentIn	

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten	
Datum	Unterschrift

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

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

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

**Kontakt:**  
 Telefon: 0351-463-32043  
 Telefax: 0351-463-33949  
 E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)



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

Der StuRa kauft 10 Adobe Acrobat Lizenzen inklusive benötigter Datenträger

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

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Bisher ist eine Benutzung nur im Raum 6a (ÖA) möglich. Für die Bearbeitung und Kontrolle der Barrierefreiheit von Dokumenten und um PDFs sinnvoll zu bearbeiten, soll diese Software auf jedem Rechner installiert werden.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
1200	10x Lizenz Adobe Acrobat Pro inklusive Datenträger

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

Betrag [€]	Quelle
1200	StuRa

Datum

Unterschrift

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

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

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

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

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