

Protokoll der GF-Sitzung vom 11.01.2016

<p>Anwesende: Daniel Förster (GF Personal), Thomas Schmalfuß (GF Lehre und Studium), Jan-Malte Jacobsen (GF Hochschulpolitik), Claudia Meißner (GF Soziales)</p> <p>Gäste: Sven Herdes, Martin Keßler, Hans Reuter, Pia Jesiomowski, Lisa Schaefer, Till Becker</p> <p>Protokoll: Jan-Malte Jacobsen</p> <p>Beginn: 17:30 Uhr</p> <p>Ende: 18:45 Uhr</p>	
Tagesordnungspunkte/Themen	Verantwortlich
<p>1. Begrüßung und Protokolle Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p> <p>Protokolle: es sind derzeit keine offenen Protokolle vorhanden</p>	Protokoll
<p>2. Wohnzimmer Am 09.11.2015 war eine Gruppe Studierender auf der GF-Sitzung um zu erfragen, ob es möglich wäre sie bei der Einrichtung eines „studentischen Wohnzimmers“ zu unterstützen. Die GF hat damals angeboten, dass der Grüne Bunker in der StuRa-Baracke dafür verwendet werden könnte (siehe Protokoll vom 09.11.15). Allerdings wurde angemerkt, dass dieser relativ klein ist und auch vom StuRa verwendet wird bzw. für Veranstaltungen an diverse HSGs vermietet wird. Auf einem Treffen hat die Gruppe jetzt entschieden, dass sie den Raum gerne nutzen würden um dort einen Freiraum für Studenten einzurichten. Die Gruppe wird zur nächsten StuRa-Sitzung einen Antrag einbringen, damit das Plenum darüber befinden kann.</p>	Pia Jesiomowski
<p>3. FA Gleichstellung Hans Reuter beantragt für das RF Gleichstellungspolitik 727€ zur Durchführung einer Veranstaltung zum Thema "Intergeschlecht und Recht in Deutschland" am 28.01.2016. Veranstaltung zum Thema "Intergeschlecht und Recht in Deutschland". Die Veranstaltung wird in Kooperation mit dem Arbeitskreis Kritischer Jurastudent*innen in Dresden im HSZ/105 stattfinden. Ohne Gegenrede angenommen</p>	Hans R.
<p>4. UFaTa - InfoTOP Das RF Vernetzung hat sich getroffen und über eine Neuauflage</p>	Marius Walther

der uniweiten Fachschaftentagung (UfaTa) gesprochen. Da die Veranstaltung im April stattfinden soll, wurde bereits mit der Planung begonnen. Dieses Jahr soll die Teilnehmerzahl ungefähr bei 100 liegen. Die GF wird eingeladen und wird gebeten sich über eventuelle Workshopthemen Gedanken zu machen. Der Referent Vernetzung wird die GF über den Stand der Planung auf dem Laufenden halten. Ein Finanzantrag im Plenum wird folgen.

Für die nächsten beiden Punkte übernimmt Daniel Förster das Protokoll, da Malte die Anträge stellt.

5. Reisekosten Wissensregionen

Malte möchte zu einer Veranstaltung des Stifterverbandes am 12.02.2016 mit dem Titel „Wissensregionen in Deutschland“ fahren. Für die Fahrt mit der Deutschen Bahn werden 120€ maximal beantragt. Durch eventuelle Frühbucherrabatte wird dieser Betrag vermutlich noch geringer. Tagungskosten fallen keine an. Nähere Informationen zu der Veranstaltung finden sich unter

http://www.stifterverband.org/veranstaltungen/2016_02_12_wissensregionen_in_deutschland

Ohne Gegenrede angenommen

Jan-Malte
Jacobsen

6. FA Bücher HoPo

Malte möchte 2 Bücher für das RF Hochschulpolitik anschaffen. Die beiden Bücher werden herausgegeben von der Hochschulforschung Halle-Wittenberg. Beide Bücher haben einen starken Bezug auf die ostdeutschen Hochschulen (insbesondere Thüringen und Sachsen).

- Schaltzentralen der Regionalentwicklung: Hochschulen in Schrumpfungregionen
- Hochschulen nach der Föderalismusreform

Ohne Gegenrede angenommen

Jan-Malte
Jacobsen

7. Räumung Fahrradwege

Daniel merkt an, dass die Fahrradwege zur Uni nicht gut geräumt werden, wenn es schneit. Er wird sich an die Verantwortlichen wenden und diese auffordern ihren Räumungspflichten nachzukommen.

Daniel Förster

8. Sonstiges

Martin kündigt an, dass er die übersetzte Fassung der Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen auf die Homepage stellen wird.

Antrag auf Reisekostenrückerstattung

Angaben zur AntragstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail

Telefon

Zahlungsmodalitäten

zur Reise

Anlass der Reise

Ziel

mit Rückfahrt

Reisebeginn

Reiseende

Verkehrsmittel

Bahncard

Fahrtkosten

Tagungskosten

Übernachtung

Tagesgeld

Summe

Ausführliche Begründung des Antrages (inkl. Namen der ReisetilnehmerInnen) bitte auf der Rückseite formulieren oder als Anlage beifügen.

Finanzanträge müssen zur Sitzung der Geschäftsführung vorliegen.

Alle Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der GeschäftsführerIn Finanzen. Die Abrechnung der Reisekosten muss innerhalb von zwei Wochen nach Reiseantritt erfolgen.

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

StuRa

Sitzungsleitung

Geschäftsführung

ProtokollantIn

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn

von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum

Unterschrift



Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Reuter, Hans
 Straße, Nr. _____
 PLZ, Ort _____
 E-Mail-Adresse _____
 Telefonnummer _____

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an:
 Kreditinstitut _____
 IBAN _____
 BIC _____
 KontoinhaberIn _____

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Gleichstellungspolitik
 Antragsgegenstand Veranstaltung Intergruppschlecht + Recht
 Betrag 727,00 € Ausfallbürgschaft

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de (direkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang).
 Alle Ausgaben sowie Aufträge 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 11.1.2016 Unterschrift [Signature]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

StuRa Sitzungsleitung [Signature]
 Geschäftsführung ProtokollantIn [Signature]
 Förderausschuss

Datum 11.01.2016

Anweisung

GF Finanzen _____
 Konto _____ Betrag _____

Überweisung erfolgt FinanzreferentIn _____

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum _____ Unterschrift _____

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

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

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

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

Veranstaltung zum Thema Interengeschlecht und Recht

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

300,00

Honorar (2x 150€)

160,00

Fahrtkosten

65,00

Unterkunft (Hostel)

122,00

Bewerbung (Flyer, Plakate)

100,00

Puffer

727,00€

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

Betrag [€]

Quelle

727,00

StuRa

Datum 11. I. 2016

Unterschrift 

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

Postadresse:
Studentenrat der TU
Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname
Straße, Nr.
PLZ, Ort
E-Mail-Adresse
Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an:
Kreditinstitut

Antragsgegenstand

Betrag Ausfallbürgschaft

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

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

StuRa Sitzungsleitung
 Geschäftsführung ProtokollantIn
 Förderausschuss

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum

Unterschrift

Postadresse:
Studentenrat der TU
Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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