



Protokoll der GF-Sitzung vom 16.07.2019

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Tim Rothbarth	Finanzen und Inneres	Anwesend
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Anwesend
Robert Lehmann	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
Sven Herdes	Personal	Anwesend
Nathalie Schmidt	Soziales	Anwesend

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

Name	Referat	
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Cao Son Ta	Service und Förderpolitik	Anwesend
Daniel Duschik	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	Anwesend
Christoph Johannes Kleine	Technik	Anwesend
N.N.	Vernetzung	Unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
N.N.	Gleichstellungspolitik	Unbesetzt
Joel Franke	Politische Bildung	
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	Unbesetzt
N.N.	Lehre und Studium	Unbesetzt
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	Unbesetzt
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	
N.N.	Internationale Studierende	Unbesetzt
N.N.	Inklusion	Unbesetzt
Claudia Meißner	Soziales	Anwesend



Protokoll der GF-Sitzung vom 16.07.2019

N.N.	Studentenwerk	Unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	Unbesetzt
N.N.	Personal	Unbesetzt

Gäste: Cornelius Reinecke

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 14:07 Uhr

Ende: 15:53 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

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

Die Sitzung ist mit fünf von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. **G19071601 Aktuelles**

-Lehre und Studium:

Durch das Prorektorat Bildung und Internationales wurde der aktuelle Entwurf zur Rahmen-Prüfungsordnung verteilt. Fabian wird sich verschiedene Modi zur Meinungsbildung ausdenken.

-Soziales:

Aktuell laufen die Organisationen zum nächsten Gebärdensprachkurs.

-Hochschulpolitik:

--Es ist eine gemeinsame Pressemitteilung mit allen StuRä/ASTen potentieller Exzellenz-Universitäten geplant.

--Die Briefwahl- und „Geh-Wählen“-Kampagne für die Landtagswahl am 01.09.2019 laufen. Der Campus wurde schon mit entsprechenden Plakaten verschönert.

-Finanzen und Inneres:

--Die Änderungen zur Grundordnung (Änderung Tagungsrhythmus Förderausschuss und Umbenennung) sind durch das Rektorat genehmigt und damit jetzt rechtskräftig.

--Aktuell laufen Abstimmungen mit der Künstlersozialkasse. Der StuRa sollte aufpassen, dass er möglichst selten (besser nie) Künstler_innen engagiert.

-Service-Büro:

--Es gibt einen Exekutivkalender, der ab sofort in der StuRa-Cloud einsehbar ist.

--Auch zur Sommeruni soll sich an die Regelungen der Materialverleihrichtlinie gehalten werden oder die GF beschließt für die Termine der Sommeruni



Protokoll der GF-Sitzung vom 16.07.2019

Erleichterungen.

--Durch das Service-Büro wurden Vorschläge zur Anpassung der Materialverleih-Richtlinie erarbeitet. Diese umfassen: Anpassungen/Aktualisierungen der Liste des ausleihbaren Materials und der Vorschlag den Reservierungszeitraum anzupassen. Die GF möge sich bis Freitag, 19.07.2019 eine Meinung bilden.

--Es sind einige Dinge im Materialverleih zu ersetzen/zu reparieren. Sven möge sich um die passenden Finanzanträge kümmern.

2. **G19071602 Finanzantrag StuRa-Stempel**

Da sich der StuRa umbenannt hat sind einige Ausgaben notwendig. Dies betrifft nun die Stempel des StuRa. Es sollen drei neue Stempel für bis zu 99,99 € angeschafft werden (vgl. Finanzantrags-Formular im Anhang).

Ohne Gegenrede angenommen.

3. **G19071603 Finanzantrag Gebärdensprachkurs – Grundkurs**

Nathalie beantragt 2.500 € für den Grundkurs Gebärdensprache im Wintersemester 2019/2020. Da es keine weiteren Anbieter_innen im Raum Dresden gibt können keine zwei Vergleichsangebote vorgelegt werden.

Ohne Gegenrede angenommen.

4. **G19071604 Finanzantrag Gebärdensprachkurs – Fortgeschritten**

Nathalie beantragt 2.600 € für den Fortgeschrittenkurs Gebärdensprache im Wintersemester 2019/2020. Da es keine weiteren Anbieter_innen im Raum Dresden gibt können keine zwei Vergleichsangebote vorgelegt werden.

Ohne Gegenrede angenommen.

5. **G19071605 Kiosk Binderbau**

Cornelius von der tuuwi ist da und erklärt uns, was die tuuwi mit den Kiosk im Binderbau, sofern sie ihn wieder nutzen könnten, plant: Es soll eine ähnliche Nutzung, wie im letzten Jahr (Anzucht für Pflanzen und ggf. vorübergehende Lagerfläche) sein.

Fabian sprach vergangene Woche mit esn (Erasmus Student Network) und erkundigte sich nach deren Nutzungsvorstellungen. Sie wollen den Kiosk im Binderbau als Ersatz für den bisherigen, auf Grund von Einsturzgefahr nicht mehr nutzbaren, Kiosk im Jante-Bau nutzen.

Die GF wird sich dazu nochmals zu einem späteren Zeitpunkt beraten.

6. **G19071606 Unterschriftenliste Dezernat 4**

Auf Grund diverser Unklarheiten bzgl. Unterschriftsberechtigungen des StuRas



Protokoll der GF-Sitzung vom 16.07.2019

im Dezernat 4 wurde eine Liste mit allen Personen, die Liegenschaftsverträge unterschreiben dürfen an das Dezernat 4 übermittelt.

7. **G19071607 Turnustreffen August 2019**

Am 12.08.2019 findet in und um der Baracke das Turnustreffen zwischen Rektorat, StuRa-GF und studentischen Senatsmitgliedern statt. Dafür sind noch einige Dinge zu erledigen:

- Grillantrag: Robert kümmert sich
- Finanzantrag: Tims Abteilung
- Allgemeine Orga/Einkaufen: noch niemand!!!

8. **G19071608 FSR Forstwissenschaften**

-Der FSR Forst hat eine neue Fachschaftsordnung mit der Bitte um Kenntnisnahme eingereicht. Aktuell gibt es eine Vielzahl von rechtlichen Bedenken und Unstimmigkeiten, sodass **eine Kenntnisnahme durch die Geschäftsführung nach § 10 Abs. (5) GrO auf Grund berechtigter Zweifel an der Rechtmäßigkeit nicht erfolgen kann.**

Tim übernimmt die Kommunikation mit dem FSR.

-Es fand die Finanzprüfung des FSR Forstwissenschaften für den Prüfzeitraum 01.07.2015 – 31.03.2019 statt. In Ergebnis der Prüfung werden vsl. die Fachschaftsbeiträge für das Wintersemester 2015/2016, Sommersemester 2016, Wintersemester 2016/2017, Sommersemester 2017 und Wintersemester 2017/2018 in Höhe von 5.845,30 € durch den StuRa einbehalten. Eine jede Person fühle sich angesprochen sich über die Mittelverwendung Gedanken zu machen und Vorschläge an Tim zu richten.

9. **G19071609 Bereichs-CIO**

Fabian möchte auf Grund fehlender Zeit nicht mehr die Aufgabe des Bereichs-CIO übernehmen. Christoph Johannes Kleine signalisiert Bereitschaft.

Ohne Gegenrede angenommen.

10. **Sonstiges**

-Ursprünglich sollte letzte Woche die Rauchschutztür des Baracken-Basistunnels an die Elektronik angeschlossen werden. Es waren aber auch Leute da, haben dann aber aufgegeben und die Baracke fluchtartig verlassen. So wie es aussieht werden wir also dann doch bald das einjährige Baustellen-Jubiläum feiern. Dazu wurden auch schon einige Einladungen an Menschen (z. B. SIB, Dezernat 4) ausgesprochen. Wir werden noch weitere Personen (Rektorat, FSRe...) einladen.

-Es wurde aus Gründen eine übertrieben emotionale Diskussion über die



Protokoll der GF-Sitzung vom 16.07.2019

Nutzung der Büros je Geschäftsbereich geführt. Selbstverständlich ohne Ergebnis.

- Aufforderung, dass der Müll aus den Büros umgehend zu entfernen ist!
- Die StuRa-Kugelschreiber werden langsam weniger. Claudia wird sich um Neubeschaffungen kümmern.

Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

§ 13 Abs 2

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname Rothbarth, Tim

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Geschäftsführung

Kontakt der Gruppe gf@stura.tu-dresden.de

Antragsgegenstand neue StuRa-Stempel

Betrag 99,99 €

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

Datum 16.07.2019

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 16.07.2019

 StuRa

 Geschäftsführung

Sitzungsleitung

 Förderausschuss

Protokollant:in

 AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer:in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Nach der Umbenennung des StuRa müssen die alten StuRa-Stempel kostenpflichtig durch neue ersetzt werden.

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

StuRa

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

StuRa-Logo befindet sich nach Verwendung der neuen Stempel dann auf allen bestellten Oberflächen. Zum Zwecke des Auftragens der Stempelfarbe und zum Abgleich tragen auch die StuRa-Stempel das StuRa-Logo (Bitte Beachten: Auf den Stempeln ist das Logo spiegelverkehrt!)

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
99,99	3 neue StuRa-Stempel
99,99	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
99,99	StuRa
99,99	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum **16.07.2019** Unterschrift

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

Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

S19071603

Angaben zum/zur Antragsteller:in

 Name, Vorname

 Straße, Nr.

 PLZ, Ort

 E-Mail-Adresse

 Telefonnummer
Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

 Kreditinstitut

 IBAN

 BIC

 Kontoinhaber:in
Angaben zum Antrag

 Gruppenname

 Kontakt der Gruppe

 Antragsgegenstand

 Betrag

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

 Datum

 Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

 Genehmigungsdatum
 StuRa

 Geschäftsführung

 Sitzungsleitung
 Förderausschuss

 Protokollant:in
 AG:

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

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

 Datum

 Geschäftsführer:in

 Datum

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

 GF Finanzen

 Konto

 Betrag
Überweisung erfolgt

 Buchhaltung

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

 Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Ein Finanzantrag zur Durchführung eines Anfänger_innenkurses in der Deutschen Gebärdensprache. Der Kurs soll einmal wöchentlich stattfinden. Es sind keine Vergleichsangebote vorhanden, da es keine anderen Anbieter_innen in Dresden gibt. Der Kurs wird im Studium generale angeboten. Neben dem Kompetenzzugewinn der Teilnehmenden dient das Angebot des Kurses zur Sensibilisierung der Studierenden für das Themenfeld Inklusion.

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

nicht zutreffend

 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
2500	Durchführung Grundkurs Deutsche Gebärdensprache
2500	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
2500	StuRa TU Dresden
2500	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

 Datum **16.07.2019** Unterschrift

Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vor Veranstaltungen (zu finden auf unserer Homepage, im Service-Büro für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

Studierendenrat der TU Dresden
 Frau Nathalie Schmidt
 Helmholzstraße 10
 01069 Dresden

Sachbearbeiterin: Anja Weißhahn
 E-Mail: a.weissahn@ihre-scouts.de

Angebot	Angebotsnr.: KV2019-07-031	Kundennr.: 10075	Datum: 16.07.2019	gültig bis: 15.08.2019
----------------	-------------------------------	---------------------	----------------------	---------------------------

Gerne bieten wir Ihnen für den Grundkurs Deutsche Gebärdensprache im Wintersemester 2019/2020
 (01.10.2019 - 31.03.2020) an:
 Preisgestaltung pro Veranstaltungseinheit

Pos.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzel €	Gesamt €
1	Grundkurs Deutsche Gebärdensprache	30	UE	65,00	1.950,00
2	Fahrtkosten	300	Kilometer	0,30	90,00
Zwischensumme (netto)					2.040,00
Umsatzsteuer 19 %					387,60
Gesamtbetrag					2.427,60

An einem der ersten Seminare und am Tag der Prüfung werden zwei Dozenten mit anwesend sein. An diesen Tagen wird dafür ein zusätzliches Honorar von 65,00 € pro Unterrichtseinheit (1UE = 45 min) inkl. Nebenleistungen erhoben. Die weiteren Seminare werden zum oben angegebenen Preis pro Veranstaltungseinheit berechnet. Die Preise dafür sind in der Gesamtaufstellung enthalten.

Das Honorar für die Unterrichtseinheit beinhaltet:

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

Der reale Aufwand der Leistungszeit für eine Veranstaltungseinheit beträgt ca. 6 Zeitstunden.

Diese sind im Preis des oben aufgeführten Honorars enthalten.

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

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

Bei Absage der Termine durch den Auftraggeber gelten folgende Stornierungsbedingungen:

Stornierungsbedingungen

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Sindy Christoph



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

819071604

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname Schmidt, Nathalie
 Straße, Nr. August-Bebel-Straße 15 A
 PLZ, Ort 01219 Dresden
 E-Mail-Adresse nathalie.schmidt@tu-dresden.de
 Telefonnummer 015753614562

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut
 IBAN
 BIC
 Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Inklusion
 Kontakt der Gruppe Inklusion@stura.tu-dresden.de
 Antragsgegenstand Fortsetzungskurs Gebärdensprache Wintersemester 2019/20
 Betrag 2.600,00 €

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de (direkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang). Alle Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke

Datum 16.07.2019 Unterschrift *N. Schmidt*

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 16.07.2019

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung *F. C.*

Förderausschuss

Protokollant:in *E. P.*

AG: _____

Datum Bestätigung Plenum _____

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

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

Datum _____ Geschäftsführer:in _____

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

Anweisung

GF Finanzen _____

Konto _____ Betrag _____

Überweisung erfolgt

Buchhaltung _____

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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Ein Finanzantrag zur Durchführung eines Fortgeschrittenenkurses in der Deutschen Gebärdensprache. Der Kurs soll einmal wöchentlich stattfinden. Es sind keine Vergleichsangebote vorhanden, da es keine anderen Anbieter_innen in Dresden gibt. Der Kurs wird im Studium generale angeboten. Neben dem Kompetenzerwerb der Teilnehmenden dient das Angebot des Kurses zur Sensibilisierung der Studierenden für das Themenfeld Inklusion. Da im Sommersemester 2019 zwei Einführungskurse stattfanden, ist es sinnvoll, die dort Teilnehmenden weiter zu binden und einen Fortgeschrittenenkurs anzubieten.

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

nicht zutreffend

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
2600	Durchführung Fortsetzungskurs Deutsche Gebärdensprache
2600	Summe Ausgaben

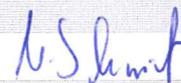
Angaben zu den entstehenden Einnahmen (Auch Erträge angeben, die den StuRa nicht betreffen)

Betrag [€]	Quelle
2600	StuRa TU Dresden
2600	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 16.07.2019

Unterschrift



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

Studierendenrat der TU Dresden
 Frau Nathalie Schmidt
 Helmholzstraße 10
 01069 Dresden

Sachbearbeiterin: Anja Weißhahn
 E-Mail: a.weisshahn@ihre-scouts.de

Angebot	Angebotsnr.: KV2019-07-032	Kundennr.: 10075	Datum: 16.07.2019	gültig bis: 15.08.2019
----------------	-------------------------------	---------------------	----------------------	---------------------------

Gerne bieten wir Ihnen für den Fortsetzungskurs Deutsche Gebärdensprache im Wintersemester 2019/2020 (01.10.2019 - 31.03.2020) an:
 Preisgestaltung pro Veranstaltungseinheit

Pos.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzel €	Gesamt €
1	Fortsetzungskurs Deutsche Gebärdensprache	32	UE	65,00	2.080,00
2	Fahrtkosten	320	Kilometer	0,30	96,00
Zwischensumme (netto)					2.176,00
Umsatzsteuer 19 %					413,44
Gesamtbetrag					2.589,44

An einem der ersten Seminare und am Tag der Prüfung werden zwei Dozenten mit anwesend sein. An diesen Tagen wird dafür ein zusätzliches Honorar von 65,00 € pro Unterrichtseinheit (1UE = 45 min) inkl. Nebenleistungen erhoben. Die weiteren Seminare werden zum oben angegebenen Preis pro Veranstaltungseinheit berechnet. Die Preise dafür sind in der Gesamtaufstellung enthalten.

Das Honorar für die Unterrichtseinheit beinhaltet:

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

Der reale Aufwand der Leistungszeit für eine Veranstaltungseinheit beträgt ca. 6 Zeitstunden. Diese sind im Preis des oben aufgeführten Honorars enthalten.

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

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

Bei Absage der Termine durch den Auftraggeber gelten folgende Stornierungsbedingungen:

Stornierungsbedingungen

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Sindy Christoph