
Sitzungsunterlagen vom 25. Juli 2019

Erstellt am 2019-07-23 von Marian Schwabe.

Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	4
1.1. Allgemeines	4
1.2. Rücktritte	4
1.3. Sitzungstermine	4
1.4. Hinweis zu Finanzanträgen	5
1.5. Unbestätigte Protokolle	5
2. Protokolle	6
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	6
2.2. Protokolle des Förderausschusses	6
3. Berichte	7
3.1. 4. Quartalsbericht 2016	7
3.2. 1. Quartalsbericht 2017	7
3.3. 2. Quartalsbericht 2017	7
3.4. 3. Quartalsbericht 2017	7
3.5. 4. Quartalsbericht 2017	7
3.6. 1. Quartalsbericht 2018	8
3.7. 2. Quartalsbericht 2018	8
3.8. 3. Quartalsbericht 2018	8
3.9. 4. Quartalsbericht 2018	8
3.10. 1. Quartalsbericht 2019	9
3.11. 2. Quartalsbericht 2019	9
4. Wahlen und Entsendungen	10
4.1. Wahl Referent Mobilität	10
4.2. Entsendung Referat Kultur	10
5. P190725-01 Bunter Abend 2019	11
6. P190725-02 Förderantrag für die Kritischen Einführungstage im Oktober 2019	12
7. P190725-03 Zuordnung des Studiengangs Elektrische Verkehrssysteme	14

8.	P190725-05 Finanzantrag „Kino im Kasten“ für eine Filmvorführung von „Der Papagei“ am 27. August	15
9.	P190725-10 FA Kugelschreiber 2019	16
10.	P190725-13 FA ESE-Flyer	17
11.	P190725-12 Anerkennung als Hochschulgruppe (SWIM)	18
12.	P190725-04 Änderung Materialverleihrichtlinie	19
13.	P190725-07 Finanzantrag Plakatträger	20
14.	P190725-09 Ersatzanschaffungen Materialverleih	21
15.	P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter	22
16.	P190725-08 Änderung Geschäftsordnung bzgl. Sitzungstermin in der Nach-Wahl-Woche, 1. & 2. Lesung	23
17.	P190725-11 Anpassung Freibeträg Härtefälle	24
18.	P190704-07 Formularpflicht, 1./2. Lesung	25
19.	P190704-03 Politische Karenzzeiten an der TU Dresden abschaffen	27
20.	P190620-02 Änderung der Social-Media-Richtlinie	28
21.	Geschlossene Sitzung	31
22.	Sonstiges	31
A.	Anhang	31
A.1.	Muster-GF-Protokoll	32
A.2.	GF-Protokoll vom 05.07.2019	33
A.3.	GF-Protokoll vom 12.07.2019	36
A.4.	GF-Protokoll vom 16.07.2019	38
A.5.	GF-Protokoll vom 17.07.2019	53
A.6.	GF-Protokoll vom 19.07.2019	57
A.7.	FA-Formular zu Bunter Abend 2019	67
A.8.	Kalkulation Bunter Abend 2019	69
A.9.	Angebote Plakate Bunter Abend 2019	70
A.10.	FA-Formular zu Förderantrag für die Kritischen Einführungstage im Oktober 2019	74
A.11.	Finanzaufstellung KRETA '19	76
A.12.	Detaillierte Kostenaufstellung KRETA '19	77
A.13.	Angebotseinholung Programmflyer KRETA '19	78
A.14.	Angebotseinholung Moderation KRETA '19	82
A.15.	Veranstaltungsübersicht KRETA '19	83
A.16.	FA-Formular zu Finanzantrag „Kino im Kasten“ für eine Filmvorführung von „Der Papagei“ am 27. August	85
A.17.	FA-Formular zu FA Kugelschreiber 2019	87

A.18. Angebotseinholung FA Kugelschreiber 2019	89
A.19. FA-Formular zu FA ESE-Flyer	93
A.20. HSG-Antragsformular SWIM	95
A.21. FA-Formular zu Finanzantrag Plakatträger	98
A.22. Angebotseinholung Finanzantrag Plakatträger	100
A.23. Alternativangebot Finanzantrag Plakatträger	104
A.24. Alternativ-Angebotspezifikationen Finanzantrag Plakatträger	105
A.25. FA-Formular zu Ersatzanschaffungen Materialverleih	106
A.26. Angebote Haube	108
A.27. Angebotseinholungsformular Bierzelt-Gerituren	109
A.28. Angebote Bierzelt-Garnitur	110
A.29. Synopse Social-Media-Richtlinie	113

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

Alle Ausschreibungen befinden sich unter <https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen>.

Die Sitzung findet im Raum POT/13/U statt.

5

1.2. Rücktritte

Daniel Duschik ist zum 25. Juli als Referent Mobilität zurückgetreten:

Hallo liebes Plenum,

nach drei Jahren im StuRa Plenum und zwei Jahren als Referent Mobilität möchte ich nun schweren Herzens von diesen Posten zurücktreten. Hintergrund ist mein Auslandstudium in Žilina (Slowakei) ab September 2019.

Mein wichtigstes Anliegen ist dabei die organisierte Übergabe an meinen Nachfolgenden, sowie der Erhalt von Erfahrung und Wissen im Referat. Dazu trage ich als einfaches Referatsmitglied künftig natürlich auch weiterhin gerne bei. Auch wenn jetzt neue oder auch erfahrene Personen auf diese Posten nachrücken, bitte ich euch, diese so gut es euch euch möglich ist zu unterstützen. Gerade das Semesterticket ist ein Aushängeschild des StuRa der TU Dresden, um das uns viele andere beneiden. Hier gilt es, auch weiterhin ein verträgliches Mittelmaß zwischen den Kosten und der vereinbarten Leistung zu finden und alle zwei Jahre neu zu verhandeln.

Zu guter Letzt möchte ich mich noch einmal bei allen bedanken, die mich und das Referat Mobilität in den letzten Semestern unterstützt haben.

Wir freuen uns zudem auch immer über Menschen, welche die Referatsarbeit einmal kennenlernen möchten oder sich sogar vorstellen können, aktiv mitzuarbeiten.

Bei Fragen, Anmerkungen oder sonstigen Anliegen stehen wir euch gerne unter rf.mobilitaet@stura.tu-dresden.de zur Verfügung.

Viele Grüße

0,14

1.3. Sitzungstermine

- 10 Die bisher veröffentlichten Sitzungstermine für dieses Jahr mussten etwas angepasst werden, um Übereinstimmung mit den Ordnungen herzustellen.

Im September findet daher lediglich eine Sitzung, am 19.9.19, statt. Die geplante Sitzung für den 10.10. wird in die Vorlesungszeit verschoben und findet damit am 17.10.19 statt. Die weiteren Sitzungen bis November finden infolge der Feiertagsregelung (§ 21 (3) GrO) dennoch wie vorher geplant

15 statt.

Die Termine der kommenden StuRa-Sitzungen bis November sind demnach:
22.08.2019, 19.09.2019, 17.10.2019, 24.10.2019, 07.11.2019, 21.11.2019.

Im Dezember kann nach aktuellem Ordnungsstand lediglich eine Sitzung, am 19.12.2019, stattfinden. Die Sitzung am 5.12.2019 müsste nach derzeitigem Ordnungsstand entfallen – hierzu sollte jedoch auf der heutigen Sitzung noch diskutiert und ggf. beschlossen werden, vgl. TOP P190725-08.

1.4. Hinweis zu Finanzanträgen

- 5 Verpflichtungen über Ausgaben zu Veranstaltungen können erst nach Bestätigung auf der Sitzung des Studentenrates eingegangen werden. Dies ist mit der Bestell- oder Buchungsbestätigung bei der Abrechnung nachzuweisen.

Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das Angebotsformular zu verwenden.

1.5. Unbestätigte Protokolle

10 1.5.0. Bereitstellungsverfahren

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

- 15 Die zu beschließenden Protokolle befinden sich im CloudStore.

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.1.1. GF-Protokoll vom 05.07.2019

Siehe Anhang A.2 ab Seite 33.

5 2.1.2. GF-Protokoll vom 12.07.2019

Siehe Anhang A.3 ab Seite 36.

2.1.3. GF-Protokoll vom 16.07.2019

Siehe Anhang A.4 ab Seite 38.

2.1.4. GF-Protokoll vom 17.07.2019

10 Siehe Anhang A.5 ab Seite 53.

2.1.5. GF-Protokoll vom 19.07.2019

Siehe Anhang A.6 ab Seite 57.

2.2. Protokolle des Förderausschusses

Der Förderausschuss ist nicht beschlussfähig. Somit fallen aktuell keine Protokolle an.

3. Berichte

3.1. 4. Quartalsbericht 2016

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

5 **3.2. 1. Quartalsbericht 2017**

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

10 **3.3. 2. Quartalsbericht 2017**

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

15 **3.4. 3. Quartalsbericht 2017**

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

20 **3.5. 4. Quartalsbericht 2017**

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

Es fehlt der Bericht des Referates QE.

25 **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

3.6. 1. Quartalsbericht 2018

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

- 5 Es fehlt der Bericht des Referats Qualitätsentwicklung.

3.7. 2. Quartalsbericht 2018

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

- 10 Es fehlt der Bericht des Referats QE.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

3.8. 3. Quartalsbericht 2018

Inneres

- 15 Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

Es fehlt der Bericht des Referats QE.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

- 20 **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

3.9. 4. Quartalsbericht 2018

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

- 25 **Hochschulpolitik**

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

3.10. 1. Quartalsbericht 2019

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

5 Es fehlt der komplette Bericht.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

10 **Soziales**

Es fehlt der komplette Bericht.

3.11. 2. Quartalsbericht 2019

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

15 **Lehre und Studium**

Es fehlt der komplette Bericht.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

20 Es fehlt der komplette Bericht.

Soziales

Es fehlt der komplette Bericht.

Personal

Es fehlt der komplette Bericht.

4. Wahlen und Entsendungen

4.1. Wahl Referent Mobilität

Antragsteller: David Färber

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referent Mobilität

5 **Begründung**

Liebes Plenum,

gegen Ende meines Studiums möchte ich mich noch einmal als Referent Mobilität zur Wahl stellen. Neben dem Tagesgeschäft gibt es zwei große Themen, zum einen die Begleitung von C4Y und zum anderen der neue Vertrag für das Fahrradverleihsystem ab dem Sommersemester 2020. Die Zeit bis
10 April möchte ich auch nutzen, um einen potentiellen Nachfolger aus dem Referat einzuarbeiten. Für Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Viele Grüße

David

4.2. Entsendung Referat Kultur

15 **Antragsteller:** Lennart Maximilian Seifert

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat Kultur

Begründung

Liebes Plenum,

mein Name ist Maximilian Seifert, ich studiere seit vier Semestern Physik und übernehme als ge-
wähltes Mitglied bald die Finanzverwaltung in meiner Fachschaft. Hiermit bewerbe ich mich für eine
20 Entsendung in das Referat Kultur des Studierendenrat, um das studentische Leben auf dem Campus zu fördern. In dieser neuen Verantwortung will ich mich zuerst um die Planung des nächsten Bunten Abends der Fachschaften kümmern. Ich bin interessiert für die Arbeit im StuRa und eine Mitwirkung im Referat garantiert den Erfolg der genannten Veranstaltung. In diesem Sinne (und der Hoffnung
25 entsandt zu werden) habe ich auch gleich einen Finanzantrag mitgebracht.

Mit StuRa-Angelegenheiten bin ich noch relativ unerfahren, aber das soll sich natürlich schnell ändern! Nach dem Abschluss des Bunten Abends stelle ich mir die Übernahme von weiteren Aufgaben im Referat Kultur vor.

5. P190725-01 Bunter Abend 2019

Antragsteller: Lennart Maximilian Seifert

Antragstext

Beantragt werden 1.525,61 €.

5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.7 ab Seite 67

Kalkulation Bunter Abend 2019: siehe Anhang A.8 ab Seite 69

Angebote Plakate Bunter Abend 2019: siehe Anhang A.9 ab Seite 70

Begründung

Liebe Finanzverwaltung des StuRa,

- 10 mein Name ist Maximilian Seifert und als Mitglied des Fachschaftsrats Physik kümmere ich mich um die Organisation eines weiteren Bunten Abends der Fachschaften. Da es einen ständigen regen Austausch mit Fabian Köhler gibt, bin ich mir sicher, dass Ihr schon davon gehört habt. Hiermit stelle ich einen Finanzantrag für die Unterstützung der Veranstaltung. Gern würde ich dies als Vertreter des Referats Kultur tun, doch bin ich das derzeit noch nicht. Ein entsprechender Entsendungsantrag wurde
- 15 gemeinsam mit diesem Finanzantrag an die Sitzungsleitung des StuRa geschickt, um auf der nächsten Sitzung am 25.07. behandelt zu werden. Ich werde dort anwesend sein. 0,2

6. P190725-02 Förderantrag für die Kritischen Einführungstage im Oktober 2019

Antragstellerin: Hochschulgruppe KRETA, vertreten durch Lydia Hofmann

Antragstext

- 5 Der Stura der TU Dresden unterstützt die Kritischen Einführungstage (KRETA) im Oktober 2019, welche von der Hochschulgruppe KRETA organisiert werden, mit einer Förderung von **1.696,00 €**.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.10 ab Seite 74

Finanzaufstellung: siehe Anhang A.11 ab Seite 76

Detaillierte Kostenaufstellung KRETA '19: siehe Anhang A.12 ab Seite 77

- 10 Angebotseinholung Programmflyer KRETA '19: siehe Anhang A.13 ab Seite 78

Angebotseinholung Moderation KRETA '19: siehe Anhang A.14 ab Seite 82

Veranstaltungsübersicht KRETA '19: siehe Anhang A.15 ab Seite 83

Projektbeschreibung:

- 15 Zu Beginn des Wintersemesters 2019 veranstaltet die Hochschulgruppe KRETA vom 07.10. bis 20.10. die fünften KRETA an Dresdner Hochschulen, wobei in der zweiten Woche hauptsächlich Abendveranstaltungen geplant sind. Innerhalb der letzten Jahre zeigte sich, dass vor allem die übergreifenden Beteiligungen der TU, HfbK, EHS und HTW ein breites Studierendenpublikum ansprachen. Fortlaufend steigende Besucher*innenzahlen und positiv bestärkende Rückmeldungen mit der Bitte um Fortsetzung motivierten die Gruppe KRETA das Konzept der kritischen Einführungstage stetig und
- 20 kontextaktuell zu überarbeiten und somit zu einem festen Bestandteil der Studierendenstrukturen zu etablieren.

- Ziel der KRETA ist es, kritischen Perspektiven auf Themen wie Hochschule, Wissenschaft, Politik, Wirtschaft, Ökologie, Technik und Gesellschaft, einen Raum an Dresdner Hochschulen zu geben. Neu in die Stadt gezogenen oder bereits länger hier lebenden Studierenden und Interessierten soll das Ankommen in der Stadt erleichtert und Möglichkeiten des Engagements an und außerhalb der Hochschulen aufgezeigt werden. Zudem dient KRETA der politischen Bildung der Studierenden.
- 25

- Für die KRETA im Oktober ist ein 32 Veranstaltungen umfassendes Programm geplant, welches sich vorwiegend aus inhaltlichen Veranstaltungen, wie Vorträgen und Workshops, als auch aus Veranstaltungen zur Vernetzung, Diskussion und zum gegenseitigen Kennenlernen zusammensetzt. Darunter zählen bspw. Vernetzungstreffen und Küfa-Abende (Küche für alle) sowie themenspezifische Stadtrundgänge. Die inhaltlichen Veranstaltungen werden überwiegend von mit Dresdner Hochschulen verbundenen Personen und von lokal aktiven Gruppen, wie z. B. Hochschulgruppen, durchgeführt. Dies schafft einen lokalen Bezug und hält die Kosten im Rahmen. Dabei lernen Teilnehmer*innen die Gruppen und deren Themen und Aktivitätsfelder kennen. Es entstehen somit direkte Anknüpfungspunkte, selbst aktiv zu werden. Den Gruppen wiederum wird eine Plattform zur Werbung neuer Mitglieder geboten. Somit wird engagierten und interessierten (Neu-)Studierenden ein frühzeitiger und niedrigschwelliger Erstzugang zu lokalen Gruppen ermöglicht. Die KRETA bietet hierfür einen strukturierten Raum und trägt so zur Stärkung des Engagements an den Hochschulen und in der Dresdner Zivilgesellschaft bei. Um jedoch ein breiteres Themenspektrum anbieten zu können, laden wir vereinzelt auch Referent*innen von außerhalb ein. Diese Veranstaltungen können wichtige Impulse für in Dresden bisher unbearbeitete Themen setzen, die sich über den Rand des regulären Universitätsalltags bewegen.
- 30
- 35
- 40

Bei der Kooperation beschränkt sich KRETA nicht nur auf Gruppen der TU Dresden. So soll ein großer Teil der Veranstaltungen an verschiedenen Dresdner Hochschulen stattfinden: An EHS, HfbK, HTW und TU Dresden. Durch diese Kooperation wird das Bewusstsein der Studierenden für die Existenz der unterschiedlichen Hochschulen gestärkt und Engagierte über die Grenzen der eigenen Hochschule miteinander vernetzt.

Abendveranstaltungen finden in alternativen Dresdner Räumen statt. Das sind z. B. Orte, wie das selbstverwaltete Studierendenwohnheim „WUMS“, das Zentralwerk oder der selbstverwalteten Raum „Kosmotique“. Das trägt dazu bei, dass Studierende diese Orte und damit ihre Stadt besser kennenlernen. Dabei wird das Bewusstsein für die vielfältigen Möglichkeiten der Nutzung der Räume, auch für eigene Veranstaltungen, und zur Schaffung eigener, neuer Räume gestärkt.

Zusammengefasst bietet das Konzept von KRETA verschiedene methodische Vorteile:

1. Durch die Kooperation mit verschiedenen Gruppen, Hochschulen und Räumen lernen Studierende diese kennen. Es werden ihnen Anknüpfungspunkte für das eigene Engagement an Hochschule und in der Zivilgesellschaft aufgezeigt. Für zugezogene oder noch nicht richtig „angekommene“ Studierende wird somit das „Ankommen“ in der neuen Stadt erleichtert. (Hochschul-)Gruppen und Freiräume haben im gleichen Zug die Möglichkeit, sich zu präsentieren und neue Mitglieder zu gewinnen.
2. Durch die auf einen kurzen Zeitraum konzentrierte große Menge von Veranstaltungen, ist es möglich, diese intensiv zu bewerben. Damit wird die Sichtbarkeit und Aufmerksamkeit für die behandelten Themen erhöht. Die erhöhte Sichtbarkeit kritischer Perspektiven schafft bei Studierenden ein Bewusstsein dafür.
3. Die Konzeption der KRETA als zweiwöchige Veranstaltungsreihe mit variablen Zeiten und Orten macht es möglich, ein Angebot aus abwechslungsreichen Veranstaltungsformaten, unterschiedlich langen Workshops, Vorträgen, Vernetzungstreffen, Diskussionsveranstaltungen und Kennenlernveranstaltungen zusammenzustellen.

0,44

Finanzaufstellung

siehe Anhang A.11 ab Seite 76

Begründung

Die Hochschulgruppe KRETA möchte ein vielfältiges und interessantes Programm anbieten. Referent*innen sollen hierfür faire Honorare bzw. zumindest eine Aufwandsentschädigung erhalten. Gleichzeitig sollen die Veranstaltungen (ausgenommen kulturelle Veranstaltungen, wie Konzerte) kostenfrei und damit möglichst vielen Studierenden zugänglich sein. Somit ist es notwendig, die Kosten für Honorare, Materialien und Fahrtkosten über Fördermittel zu decken. Daher beantragen wir Mittel bei den Studierendenvertretungen der HTW Dresden, TU Dresden und EHS Dresden.

0,40

7. P190725-03 Zuordnung des Studiengangs Elektrische Verkehrssysteme

Antragsteller: Cao Son Ta (Fachschaftsrat Verkehrswissenschaften „Studierendenschaft Friedrich List“)

Antragstext

- 5 Der StuRa möge beschließen, den Masterstudiengang Elektrische Verkehrssysteme dem Fachschaftsrat Verkehrswissenschaften „Studierendenschaft Friedrich List“ (FSR Verkehr) zuzuordnen.

Begründung

- 10 Der Studiengang Elektrische Verkehrssysteme (EVS) wird zum Wintersemester 2019/2020 neu eingeführt. Da der Studiengang bei der letzten Zuordnung am 20.09.2018 noch nicht zugeordnet wurde, ist eine Neuordnung des Studiengangs notwendig. Aufgrund dessen, dass der Studiengang an der Fakultät Verkehrswissenschaften veranlagt wurde und starke Ähnlichkeiten zur Studienrichtung „Planung und Betrieb elektrischer Verkehrssysteme“ des Diplomstudiengangs Verkehrsingenieurwesen aufweist, würde der FSR Verkehr diesen Studiengang gerne vertreten. 0,43

8. P190725-05 Finanzantrag „Kino im Kasten“ für eine Filmvorführung von „Der Papagei“ am 27. August

Antragsteller: Martin Prade

Antragstext

5 Lieber StuRa Mitglieder,

im Namen des Kino im Kastens möchte ich einen Finanzantrag einreichen. Der Stura möge beschließen, die geplante Vorführung von „Der Papagei“ der Hochschulgruppe „Kino im Kasten“ am 27. August zu fördern und damit ihre Durchführung zu ermöglichen. 0,07

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.16 ab Seite 85

10 Beantragt werden laut Formular: 327,50 €.

Begründung

Zur bevorstehenden Landtagswahl am 1. September, in der sich möglicherweise die politischen Weichen völlig neu stellen, möchte das Kino im Kasten in Zusammenarbeit mit der Landeszentrale für Politische Bildung einen Filmabend zur Förderung des Demokratieverständnisses und der Diskussion von politischem Populismus veranstalten. Dafür ist der Film "Der Papagei" mit einem themenbezogenen Fachvortrag vorgesehen. Die Handlung der 1992 produzierten Fernsehsatire dreht sich um einen erfolglosen Schauspieler, der als charismatischer Redner für eine rechtspopulistische und nationalistische Partei gewonnen wird und dort unverhofft große Karriere macht. Der schon über 25 Jahre alte Film stellt die Probleme auch unserer heutigen Gesellschaft deutlich dar und verweist gleichnishaft die Herausforderungen der Zeit. Der Film macht keine politische Werbung für (oder kritisiert eine) konkrete Partei oder parteinahe Organisation und kann vor der Wahl in einem öffentlichen Gebäude vorgeführt werden.

Der Abend soll mit freiem Eintritt veranstaltet werden um möglichst vielen Menschen aus allen gesellschaftlichen Schichten die Gelegenheit zur Teilnahme zu ermöglichen. Daher bitten wir den StuRa um eine Finanzierung.

25 Die Filmvorführung ist für den 27. August geplant. Dem Kino im Kasten steht eine 35mm Kopie zur Verfügung. Ein „offener Vorführraum“ mit Möglichkeit zum Ausprobieren und Zeigen der Technik soll den Abend abrunden. 0,36

Finanzaufstellung:

30 *Kosten:*

297,50 € Filmmiete

30,00 € Werbung auf Facebook

327,50 € Gesamtkosten

Einnahmen:

35 327,50 € Förderung StuRa

(unbekannter Betrag) Einnahmen durch Verkauf von Getränken und Snacks, Summe wird bei Abrechnung abgerechnet und der Förderbetrag entsprechend reduziert

9. P190725-10 FA Kugelschreiber 2019

Antragstellerin: Claudia Meißner

Antragstext

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.17 ab Seite 87

Begründung

- 10 Beim Unitag wurden die letzten Vorräte der StuRa-Kugelschreiber angebrochen. Da diese auf Veranstaltungen immer gut als Werbematerial angenommen werden, möchte ich gerne neue Kugelschreiber für den StuRa bestellen. Die Variante als Papierkugelschreiber, ist in den letzten zwei Jahren gut angekommen. Daher würde ich diese einfach noch einmal bestellen. Es geht dabei wieder um eine Auflage von 7500 Stück. Beim favorisierten Angebot können wir auch wieder die Hintergrundfarbe der Stifte ändern und so eine bunte Mischung an Stiften bestellen. 0,13

Angebotseinholung FA Kugelschreiber 2019: siehe Anhang A.18 ab Seite 89

10. P190725-13 FA ESE-Flyer

Antragstellerin: Claudia Meißner

Antragstext

beantragt werden lt. Formular 99 €

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.19 ab Seite 93

Begründung

erfolgt mündlich

11. P190725-12 Anerkennung als Hochschulgruppe (SWIM)

Antragsteller: Armin Bigham Ghazani

Antragstext

Wir möchten eine Hochschulgruppe bilden. Dazu befindet sich im Anhang der Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe.

HSG-Antragsformular SWIM: siehe Anhang A.20 ab Seite 95

Begründung

Darüber hinaus würden wir gerne am Donnerstag vorbeikommen, um den Rest persönlich zu besprechen.

12. P190725-04 Änderung Materialverleihrichtlinie

Antragsteller: Tim Rothbarth

Antragstext

5 Ergänze in der Richtlinie für den Materialverleih in § 2 Abs. (2) die Sätze 2 und 3 „Bis zu vier Monate vor der Ausleihe ist eine Vorab-Reservierung möglich. Diese Vorab-Reservierung ist 3 Wochen vor der Veranstaltung zu bestätigen, andernfalls erlischt die Vorab-Reservierung.“ 0,26“

Begründung

10 Die Möglichkeit schon eher das Material zu reservieren sorgt, insbesondere bei Veranstaltungen, für mehr Planungssicherheit. Gleichzeitig soll verhindert werden, dass Material weit im Voraus reserviert wird und dann am Ende nicht mehr benötigt wird, es aber nicht verliehen werden kann, da die verantwortliche Person vergessen hat die Reservierung zu „stornieren“. 0,30

13. P190725-07 Finanzantrag Plakatträger

Antragsteller: Fabian Köhler

Antragstext

Beantragte Summe: 220 €

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.21 ab Seite 98

Begründung

- Es sollen neue Plakatträger angeschafft werden um kaputte Plakatpappen zu ersetzen, unseren Bestand im Materialverleih zu vergrößern und um Plakatträger für den Eigenbedarf zuvorhalten (diese wären dann nicht im MV). Die eingeholten Angebote sind für DIN A1 Hartfaser-Pappen mit vorgebohrten Löchern. 0,07
- 10

Angebotseinholung Finanzantrag Plakatträger: siehe Anhang A.22 ab Seite 100

Änderungsantrag 1 von Sven Herdes

Erhöhe den FA um 20 € um folgendes Angebot zu wählen:

Alternativangebot Finanzantrag Plakatträger: siehe Anhang A.23 ab Seite 104

Alternativ-Angebotspezifikationen Finanzantrag Plakatträger: siehe Anhang A.24 ab Seite 105

14. P190725-09 Ersatzanschaffungen Materialverleih

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

Hiermit beantrage ich 299 € als Ersatzbeschaffungen für den Materialverleih.

5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.25 ab Seite 106

Angebote Haube: siehe Anhang A.26 ab Seite 108

Angebotseinholungsformular Bierzelt-Gernituren: siehe Anhang A.27 ab Seite 109

Angebote Bierzelt-Garnitur: siehe Anhang A.28 ab Seite 110

Begründung

10 Leider gehen Sachen mit der Zeit kaputt. Damit der Materialverleih auf gleichem Niveau bleibt benötigt er ab und zu neue Sachen.

15. P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter

Antragsteller: Referent Datenschutz (Matthias Zagermann)

Antragstext

- 5 Der Studentenrat möge beschließen: Der Studentenrat stellt die Nutzung von Diensten Dritter, die nicht den zur Nutzung durch den Studentenrat der TU Dresden geltenden rechtlichen Anforderungen genügen, ein. Die verantwortlichen administrativ tätigen Personen des Studentenrates für die betroffenen Dienste werden mit der Umsetzung beauftragt. 0,53

Begründung

- 10
1. Die Studentenschaft ist zur Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen angehalten. Darunter zählt auch die Pflicht als Mitbetreiber/ Mitanbieter, Betroffenen Auskunft zu erteilen (z.B. siehe Art. 15 DSGVO).
 - 15 2. Die Nutzung verschiedener Dienste Dritter durch den Studentenrat – hier exemplarisch die der Firma Facebook Inc. – ist aktuell nicht rechtskonform möglich. Dem Studentenrat kann nach aktuellem Sachstand nicht seinen Auskunftspflichten gegenüber Nutzer dieser vom Studentenrat mit angebotenen Diensten nachkommen, da die hier exemplarisch angeführte Firma sowohl die Bereitstellung sämtlicher hierzu notwendigen Informationen verweigert als auch nicht bereit ist, diese in einem Auftragsverarbeitungs-Vertrag schriftlich darzulegen.
 - 20 3. Der Studentenrat wird einer Auskunftspflicht nicht im erforderlichen Umfang nachkommen können. Daher werden der Auskunftsprozess und die darüber hinaus zu erwartenden Folgeprozesse signifikante Kapazitäten an Personal und Zeit binden, die letzten Endes auf einem für den Studentenrat ungünstigeren Weg zum gleichen Ergebnis wie dem Ansinnen dieses Antrages führen.

0,3

16. P190725-08 Änderung Geschäftsordnung bzgl. Sitzungstermin in der Nach-Wahl-Woche, 1. & 2. Lesung

Antragsteller: Marian Schwabe (Referent Struktur)

Antragstext

- 5 Der StuRa der TU Dresden beschließt folgende Änderung seiner Geschäftsordnung:
- a) Ersetze in § 1 (1) „in der zweiten Woche“ mit „frühestens 22 Tage und höchstens 42 Tage“
→ „Die konstituierende Sitzung findet frühestens 22 Tage und höchstens 42 Tage nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Wahlen der FSR statt.“
 - b) Ersetze § 2 (2) „In der Woche nach der Wahl der FSR findet keine Sitzung statt.“ mit dem Wort
10 „(gestrichen)“. 0,27

Begründung

- a) Vor langer Zeit wurde mal die Wahlordnung geändert, nach welcher jedes Jahr auch die Wahlen und die Konstituierung durchgeführt werden. Dabei wurde jedoch die Geschäftsordnung nicht
15 mitgeändert, sodass sich zwei Ordnungen zurzeit gegenseitig widersprechen.
- b) Die Passage stammt vermutlich aus der Zeit vor der oben angesprochenen Änderung der Wahlordnung. Sie ist jedoch in der Zwischenzeit nicht mehr sinnvoll. Die Regelung impliziert, dass in der Woche der Wahlen eine Sitzung stattfinden muss oder alternativ¹ vor der Wahlwoche und erst drei Wochen nach der Wahlwoche. Eine Sitzung während der Wahlwoche ist – sofern sie beschlussfähig wird – zudem in der Regel schwierig zu stemmen, da fleißige Auszählhelfer_innen für den
20 Wahlausschuss in der StuRa-Sitzung gebunden werden. 0,21

¹Dies ist z. B. dieses Jahr der Fall, da aufgrund der Feiertage im Oktober keine (weitere) Verschiebung der Termine um eine Woche möglich ist.

17. P190725-11 Anpassung Freibetrag Härtefälle

Antragstellerin: Nathalie Schmidt

Antragstext

5 Der StuRa möge beschließen, den Freibetrag für Härtefälle des Studierendenrates nach Härtefallordnung § 3 Absatz 3. Satz 3 auf 360 € anzupassen. Die Anpassung soll bereits für die Anträge für das Wintersemester 2019/20 Anwendung finden. 0,53

Begründung

10 Die neue Härtefallordnung sieht vor, dass das Plenum jährlich im Oktober über die Höhe des Härtefallfreibetrags befindet. Wir stellen den Antrag in dem Bewusstsein, dass im Oktober wieder eine Beschäftigung mit dem Freibetrag erfolgen muss. Das Ziel dieses Antrags ist, den geänderten Freibetrag bereits für die Anträge, die für das Wintersemester 2019/20 eingehen, nutzbar zu machen. Aus Gründen der Gleichberechtigung wäre eine Änderung im Oktober erst für die Anträge zum Sommersemester nutzbar.

15 Es ist seit der Anhebung des Freibetrags zum Sommersemester 2016 keine Anpassung des Freibetrages mehr vorgenommen worden. Dabei ist es, neben normaler Inflationsanpassung, insbesondere nach der letzten BAföG-Novelle, dringend an der Zeit dafür. 0,31

18. P190704-07 Formularpflicht, 1./2. Lesung

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

Ändere § 10 Geschäftsordnung von

5 § 10 Anträge

...

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

...

Zu

§ 10 Anträge

15 ...

(2) Alle Anträge nach Abs. 1 sind im Normalfall schriftlich zu stellen. Sie enthalten den Namen der Antragsteller_in, den Antragstext und gegebenenfalls eine Begründung. Anträge auf Einrichtung oder Änderung eines StuRa-Projektes müssen insbesondere die Namen der Projektsprecher_in und der Mitarbeiter_innen enthalten.

20 (2a0) Anträge mit dem Ziel, eine Finanzwirksamkeit für den StuRa zu entfalten, müssen schriftlich eingereicht werden. Zusätzlich zu Abs. 2. müssen das vollständig ausgefüllte Finanzantragsformular, sowie bei Bedarf das Angebotseinholungsformular schriftlich eingereicht werden.

(2a1) Es kann nur einen natürliche Person Antragsteller_in sein.

Änderung Durchführungsbestimmung Geschäftsordnung: Ergänze:

25 Zu § 10 Anträge

(1) Die Antragsteller_in hat spätestens zur Beschlussfassung eines Antrag mit Finanzwirksamkeit diesen bei der Versammlungsleitung abzugeben.

30 (2) Ein Antrag der nicht vollständig vorliegt, wird vorläufig in die Unterlagen aufgenommen. Eine Mitteilung über fehlende Teile erfolgt. Die Antragsteller_in kann die fehlenden Unterlagen bis 24 h vor Sitzungsbeginn nachreichen. Sollte dies nicht geschehen, erfolgt auf der Sitzung eine einmalige automatische Vertagung. Sollte bis 24 h vor der nachfolgenden Sitzung keine Nachreichung erfolgen, gilt der Antragsgegenstand als nicht befasst. Eine erneute Aufnahme in die Unterlagen erfolgt nur noch bei vollständigen Unterlagen.

Eine redaktionelle Anpassung der Zählung der Absätze in §10 GO findet statt.

0,5

35 **Änderungsantrag 1** von Sven Herdes

Ersetzte in der Durchführungsbestimmung: Zu §10

(2) Ein Antrag wird nur vollständig in die Unterlagen aufgenommen. Bei Nichtaufnahme in die Unterlagen erfolgt eine Mitteilung an die Antragsteller_in.

Begründung

Wenn zur Sitzung, auf der ein Finanzantrag beschlossen werden soll, nicht die passenden zu nutzenden Formulare (vollständig ausgefüllt) vorliegen, kann kein Geld beschlossen werden. So würden wir

Antragsteller_innen dazu verpflichten, die Formulare zu nutzen. Somit wird unter anderem dem Sitzungsvorstand viel Arbeit im Nachorganisieren von Dingen gespart. Dies wird außerdem die gelebte Praxis, mit wir als Plenum Auflagen formuliert haben oder der Antrag vertagt haben, in Ordnungsform bringen.

- 5 Ich persönlich würde nur FAs vollständig in die Unterlagen aufgenommen sehen, jedoch möchte ich mit meinem ÄA eine explizite Zustimmung dazu.
Es sollte nur einen Antragsteller_in geben, um Klarheiten bei Unterschriftsleistungen, sowie dem Antragsteller_innenrederecht zu liefern. Dies verhindert in der Diskussion das Zustandekommen von Redeschleifen von Antragsteller_innen.
- 10 Beides möchte ich gerne durch das Verschriftlichen in einer Ordnung zum Ende meiner SV-Tätigkeiten sehen, da ich dies als eine der großen Problemstellen meiner SV-Zeit sehe. Die beiden Regelungen wurden vom Sitzungsvorstand bisher meistens mitgetragen/mitgelebt. 0,34

19. P190704-03 Politische Karenzzeiten an der TU Dresden abschaffen

Antragsteller: Matthias Lüth (JuSo Hochschulgruppe)

Antragstext

- 5 Der StuRa unterstützt aktiv den allgemeinpolitischen Diskurs auf dem Campus sowie die Möglichkeit diesen zu allen Zeitpunkten öffentlich führen zu können. Der Campus ist ein offener, diverser und pluralistischer Ort, um über unterschiedliche Meinungen zu debattieren. Dazu ist es notwendig, dass sich politische Gruppen – ob parteipolitisch oder monothematisch motiviert – finden, organisieren und vernetzen können.
- 10 Die von der TU Dresden verordnete sechsmonatige Karenzzeit steht einem politisch aktiven Campus diametral entgegen, deswegen lehnt der StuRa den Punkt 11 der Hausordnung der TU Dresden ab und fordert die vollständige Streichung bzw. die Verkürzung der Karenzzeit auf maximal 4 Wochen vor Wahlen. Dazu fordert der StuRa den Senat und insbesondere die studentischen Senator*innen auf, auf eine entsprechende Änderung der Hausordnung hinzuwirken. Außerdem soll das Rektorat aufgefor-
- 15 dert werden, in der LRK² darauf hinzuwirken, dass entsprechende Karenzzeiten an allen sächsischen Hochschulen abgeschafft werden.

Im Weiteren legt der StuRa die Hausordnung großzügig aus und stellt allen, insb. politischen Gruppierungen, die vom Punkt 11 der Hausordnung betroffen sind, die selbst verwalteten Räumlichkeiten für die Selbstorganisation auch in Vorwahlzeiten ohne Einschränkungen entsprechend ihrer Kapazität zur Verfügung. Öffentliche politische Veranstaltungen, die von mehreren parteipolitischen Gruppen getragen werden, können die Räumlichkeiten ebenfalls uneingeschränkt nach Verfügbarkeit nutzen. Lediglich öffentliche parteipolitisch motivierte Veranstaltungen, die nicht der Selbstorganisation dienen, müssen vorher durch die Geschäftsführung genehmigt werden. 0,37

Begründung

- 25 Ende 2018 hat sich die TU Dresden mit einer Neufassung der Hausordnung selbst politische Karenzzeiten verordnet, d.h. sechs Monate vor den jeweiligen Wahlen dürfen keine parteipolitischen Veranstaltungen am Campus stattfinden oder parteipolitische Materialien am Campus verteilt werden. Im Punkt 11 der Hausordnung heißt es dazu wörtlich:

„11. Für parteipolitische Wahlen ist in der Vorwahlzeit, die sechs Monate vor dem jeweiligen Wahltermin beginnt, das Anbringen, Verteilen oder Auslegen von Wahlplakaten, Broschüren und anderen politischen Werbeartikeln nicht gestattet. Dies gilt nicht für politische Veranstaltungen, die im Zusammenhang mit dem Lehrbetrieb stehen und mithin Ausbildungszwecken dienen.“

- 30 Für das Studienjahr 2018/19 bedeutet dies, dass politische Veranstaltungen faktisch nicht stattfinden können. Vor dem Hintergrund einer erstarkenden Wissenschafts- und Forschungsfeindlichkeit in Sachsen ist diese Einschränkung der politischen Meinungs- und Willensbildung abzulehnen.

Auch wenn der StuRa selbst kein allgemeinpolitisches Mandat trägt, ist es im Sinne der Förderung der staatspolitischen Verantwortung den Studierenden eine Plattform zur Herausbildung einer eigenen politischen Meinung zur Verfügung zu stellen, insbesondere in Zeiten von Wahlen. 0,34

²LandesRektorenKonferenz

20. P190620-02 Änderung der Social-Media-Richtlinie

Antragsteller: Matthias Lüth

Antragstext

Der StuRa fasst die Social-Media-Richtlinie wie folgt neu:

5 **§ 1 Aktivität in sozialen Medien**

Der StuRa ist grundsätzlich in sozialen Medien aktiv. Insbesondere das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist für die Verwaltung, Betreuung und Pflege der Social-Media-Kanäle des StuRa verantwortlich und zuständig.

10 **§ 2 Verantwortlichkeiten**

Dem StuRa untergeordnete Strukturen, wie beispielsweise Referate, Projektgruppen und Arbeitsgemeinschaften, können eigene Social-Media-Kanäle und Social-Media-ähnliche Kanäle eröffnen und eigenständig betreiben. Die Geschäftsführung und das Referat Öffentlichkeitsarbeit sind über den Betrieb solcher Kanäle zu informieren. Das Referat Öffentlichkeitsarbeit pflegt eine Übersicht über alle aktiven Kanäle. 0,36

15 *Der Antrag wurde im Gegensatz zur Ersteinreichung am 20.6. vom Antragsteller überarbeitet/geändert.*

Begründung

Siehe

Synopse Social-Media-Richtlinie: siehe Anhang A.29 ab Seite 113

Änderungsantrag 1 von N. N.

Ergänze als Absatz 2 in § 1:

(2) Wesentliche Inhalte der Social Media Beiträge sind auf der Internetpräsenz des Sturas zu veröffentlichen.

20 **Änderungsantrag 2 von N. N.**

Ergänze als Absatz 1 in § 1:

„Die Einrichtung eines Social-Media- Accounts erfolgt durch Beschluss des StuRa [**Var. A**]/der Geschäftsführung [**Var. B**].“

+ ersetze in Absatz 1 in §2: „Die Geschäftsführung und das Referat Öffentlichkeitsarbeit sind über den Betrieb solcher Kanäle zu informieren“ durch „Die Einrichtung eines Social-Media-Accounts erfolgt durch Beschluss des StuRa/der Geschäftsführung.“

Änderungsantrag 3 von N. N.

Ergänze als Absatz 2 in §2:

Variante A:

(2) Die Zugangsdaten und Administrationsrechte aller Social-Media-Accounts liegen unbeschadet der Zugänge der jeweiligen Struktureinheit zusätzlich bei der Geschäftsführung und der Referentin Öffentlichkeitsarbeit.

Variante B:

(2) Die Zugangsdaten für alle Social-Media-Accounts sind im Tresor des StuRa zu hinterlegen.

Änderungsantrag 4 von N. N.

Ergänze als Absatz 3 in §2:

(3) Über die Zugangsberechtigung von einzelnen Personen für einen Social-Media-Kanal entscheidet die Geschäftsführung per Beschluss.

Änderungsantrag 5 von N. N.

Ergänze „§3 Kennzeichnungspflicht“.

Variante A

Die Autor_innenschaft veröffentlichter Beiträge in Social Media und auf der Website ist im Regelfall so zu kennzeichnen, dass diese für das Referat Öffentlichkeitsarbeit nachvollziehbar ist.

Variante B

Die Autor_innenschaft veröffentlichter Beiträge in Social Media und auf der Website ist im Regelfall so zu kennzeichnen, dass diese für alle Nutzer_innen nachvollziehbar ist.

Variante C

Im Impressum des jeweiligen Social- Media-Kanals ist min. eine natürliche Person als Ansprechpartner_in zu benennen.

Änderungsantrag 6 von Sven Herdes

Ändere die SM-Richtlinie in folgendes:

§ 1 Aktivität in sozialen Medien

Der Studierendenrat [kurz: StuRa] ist grundsätzlich in sozialen Medien aktiv. Insbesondere das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist für die Verwaltung, Betreuung und Pflege der Social-Media-Kanäle des StuRa verantwortlich und zuständig.

§ 2 Verantwortlichkeiten

(1) Dem StuRa untergeordnete Strukturen, wie beispielsweise Referate und Projektgruppen, können eigene Social-Media-Kanäle und Social-Media-ähnliche Kanäle eigenständig betreiben.

Die Geschäftsführung entscheidet mit sofortiger Wirkung über die Einrichtung und Abschaffung von Social-Media-Kanälen. Das Referat Öffentlichkeitsarbeit pflegt eine Übersicht über alle aktiven Kanäle.

(2) Die Zugangsdaten und Administrationsrechte aller Social-Media-Accounts liegen unbeschadet der Zugänge der jeweiligen Struktureinheit zusätzlich bei der Geschäftsführung und der Referentin Öffentlichkeitsarbeit.

(3) Über die Zugangsberechtigung von einzelnen Personen für einen Social-Media-Kanal entscheidet die Geschäftsführung mit sofortiger Wirkung.

*§3 Kennzeichnungen***Variante a):**

(1) Eine Kennzeichnung von Social-Media-Beiträgen erfolgt im Normalfall. Die Autor_innenschaft hat ihre Kennzeichnungen vor Beginn ihrer Tätigkeit bei der GF anzuzeigen. Ausnahmen dazu entscheidet die GF mit sofortiger Wirkung.

Variante b):

(1) Die Autor_innenschaft ist im Regelfall so zu kennzeichnen, dass diese für alle Nutzer_innen nachvollziehbar ist. Ausnahmen dazu entscheidet die GF.

(2) Im Impressum des jeweiligen Social-Media-Kanals ist min. eine natürliche Person als Ansprechpartner_in zu benennen.

Begründung:

§ 1:

Eine Erklärung der Abkürzung Stura hinzugefügt.

§ 2(1):

Die GF soll über die Anschaffung/Abschaffung von Kanälen mit sofortiger Wirkung entscheiden. Da AG's eigenständig sind können die sich eigene Regeln überlegen und sind nicht aufgeführt.

§ 2(3):

Die GF sollte über die Personen die den StuRa nach außen Vertreten extra Entscheiden. Nicht jede Person, die vom Plenum zur Mitarbeit entsendet wird, muss geeignet sein, den StuRa in der Öffentlichkeit zu vertreten.

§ 3

(1) Ziel des § ist es eine Möglichkeit zu haben das die Autoren ihre Beiträge Kürzeln. Diese Kürzeln sollten dann weiter geben werden.

In Variante 1 würde die GF über die Kürzel informiert. Ob eine Veröffentlichung im GF Protokoll betrieben wird wäre eine Ermäßigungsentscheidung die die GF/Plenum entscheiden würde. (Bitte Gleichbehandlung aller Autoren). In Variante 2 müsste eine Publikation im Impressum zustande kommen, da dort die Nutzer suchen würde. Die Ausnahmen könnten ganze Accounts oder einzelne Post's betreffen. Sie dient dazu das wir eine Schutzmöglichkeit der Autoren bei besonders brisanten Themen hätten. (Antirarbeit, ...)

(2) Nichtsdestotrotz müssen wir gemäß § 55 RStV eine natürliche Person ins Impressum schreiben. Im Regelfall würde ich eine Person des Referates(Referent?)/oder einen GF vorschlagen.

21. Geschlossene Sitzung

22. Sonstiges

A. Anhang

5

Hier könnte Ihr GF-Protokoll stehen.



Protokoll der GF-Sitzung vom 05.07.2019

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Tim Rothbarth	Finanzen und Inneres	Entschuldigt
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	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
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	



Protokoll der GF-Sitzung vom 05.07.2019

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

Gäste:

Protokoll: Fabian Köhler

Beginn: 14:34 Uhr

Ende: 15:49 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

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

Die Sitzung ist mit vier von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. **G190705-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen**

- Lehre und Studium:

Planung zum Bunten Abend läuft an, es gibt sehr engagierte Organisator:innen aus der Fachschaft Physik. Mit einem Finanzantrag ist auf einer der nächsten Sitzungen zu rechnen.

Für 30 Jahre StuRa brauchen wir weiterhin Mithelfende!

Treffen mit dem Studienerfolgsprojekt zur Flexibilisierung ist für nächste Woche geplant. Fabian wird zusammen mit jemandem aus Soziales (vmtl. Nathalie hingehen) daran teilnehmen.

Lehrpreis der GFF steht aus, Fabian würde an die FSR schreiben; ein Social Media Aufruf klingt auch interessant.

- Soziales

Austausch mit dem StuWe wegen der Postkarten zum formlosen BAFöG-Antrag. Diese können für die ESE-Tüten oder die feierlich Imma genutzt werden.

Zu Beginn des WiSe (geplant zweite Vorlesungswoche) soll es eine Einführungsveranstaltung/Informationsveranstaltung geben für Studierende mit chronischen Erkrankungen und Behinderung geben.

Es werden Ansprechpartner für internationale Studierende gesucht. Wir als StuRa wurden angefragt. Das ganze kommt von der Stabsstelle Internationalisierung.

- Hochschulpolitik

Briefwahlkampagne startet nächste Woche, Launch Mittwoch oder Donnerstag.

Genehmigung, Design und Druck sind soweit fertig. (Design siehe Anhang)



Protokoll der GF-Sitzung vom 05.07.2019

Landtagswahlprogramme sind fast fertig durchgearbeitet. Ergebnisse sollen dann ausgewertet werden. Ein Ausschuss Hochschulpolitik steht vermutlich für dieses Wochenende an.

-Allgemeines

Lohrmannmedaille steht wie jedes Jahr an. Vorschläge bitte an gf@stura.tu-dresden.de und verweis auf die Mail vom 28.06.

2. **G190705-02 Kiosk**

Wir haben die Bewerbungen gesichtet und geeignete Vorschläge werden von Sven auf ein Gespräch eingeladen.

3. **G190705-03 Kautio n Plakatpappen**

Das Referat Hochschulpolitik möchte eine Verringerung der Kautio n für die Plakatpappen für die Briefwahlkampagne.

Die Kautio n wird auf 50€ pauschal festgelegt.

4. **G190705-04 Quartalsberichte**

Der älteste offene Quartalsbericht ist „Inneres 4. Quartal 2016“. Sven wollte das auf der GF-Sitzung ansprechen. Keiner der Anwesenden hat Informationen über das Quartal. Eine rückwirkende Ausarbeitung wäre sehr aufwändig ([Link](#))

5. **G190705-05 Sommeruni**

Kommender Donnerstag ist soweit geplant. Das Material für die Termine ist nach Möglichkeit geblockt. Nach weiteren Biertischgarnituren und Kühlmöglichkeiten wird rumgefragt.

Die Helfersituation ist sehr angespannt!

Die Rundmail an die FSRe zur Teilnahme geht noch heute raus, auf dem Vernetzungstreffen wird noch die Werbetrommel gerührt.

Fabian übernimmt den Termin am 24.07.

Robert übernimmt den Termin am 01.08.

6. **G190706-06 Geschlossene Sitzung**



Protokoll der GF-Sitzung vom 12.07.2019

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

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

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

Name	Referat	
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Cao Son Ta	Service und Förderpolitik	
Daniel Duschik	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	Anwesend
Christoph Johannes Kleine	Technik	
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 12.07.2019

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

Gäste: Fritz Lukas Pötter, Laura Hoffmann, Noa Paul

Protokoll: Fabian Köhler

Beginn: 14:30 Uhr

Ende: 14:50 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 zwei von fünf anwesenden Mitgliedern nicht beschlussfähig.

Es wurden folgende Themen mit den Gästen angesprochen

Zwei Leute von der Briefwahlkampagne sind da. Fabian gibt ein paar Hinweise zur Formatierung des bisherigen Entwurfs für eine Rundmail. Leider können wir sie heute nicht clearen.

Das ESN stellt sich für den Kiosk im Binderbau vor.



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/zur 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 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.



Version 24.04.2019



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

819021602

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version 24.04.2019



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 bestempelten 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.

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version 24.04.2019



519071603

Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname Schmidt, Nathalie

Straße, Nr. _____

PLZ, Ort _____

E-Mail-Adresse _____

Telefonnummer _____

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut _____

IBAN _____

BIC _____

Kontoinhaber:in _____

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Inklusion

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

Antragsgegenstand Grundkurs Gebärdensprache Wintersemester 2019/20

Betrag 2.500,00 €

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 n
Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zim

Datum 16.07.2019 Unterschrift _____

Genehmigung Genehmigungsdatum 16.07.2019

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 _____

Postadresse: Studentenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden	Besucheradresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Service-Büro (Zimmer 4)	Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10	Kontakt: Telefon: 0351 463 32042/32043 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de
--	---	--	--



Version 24.04.2019



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 Kompetenzgewinn 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.

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Scouts . Sindy Christoph . Gutsweg 1 . 01877 Demitz-Thumitz

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



Version 24.04.2019



819071604

Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname Schmidt, Nathalie

Straße, Nr. _____

PLZ, Ort _____

E-Mail-Adresse _____

Telefonnummer _____

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 Unterschr _____

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum 16.07.2019

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 _____



Version 24.04.2019



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 Kompetenzgewinn 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** Unterschr

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Scouts . Sindy Christoph . Gutsweg 1 . 01877 Demitz-Thumitz

Studierendenrat der TU Dresden
 Frau Nathalie Schmidt
 Helmholtzstraße 10
 01069 Dresden

Sachbearbeiterin: Anja Weißhahn
 E-Mail: a.weissahn@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



Protokoll der GF-Sitzung vom 17.07.2019

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	entschuldigt
Nathalie Schmidt	Soziales	entschuldigt

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

Name	Referat	
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Cao Son Ta	Service und Förderpolitik	
Daniel Duschik	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
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	



Protokoll der GF-Sitzung vom 17.07.2019

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

Gäste: Frau Schwarzkopf (mit Unterschriftenmappe)

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 12:25 Uhr

Ende: 12:30 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

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

Die Sitzung ist mit drei von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. G19071701 Finanzantrag Turnustreffen

Tim beantragt 200,00 € für das Turnustreffen zwischen Rektorat, stud. Senatsmitgliedern und Geschäftsführung des StuRa.
Kalkulation und weitergehende Infos siehe Anhang.

Ohne Gegenrede angenommen.

2. Sonstiges

Fabi unterschreibt Dinge.



Version 24.04.2019



g 19071701

Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

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 nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke

Datum Unterschrift

Genehmigung

StuRa

Geschäftsführung

Förderausschuss

AG:

Genehmigungsdatum

Sitzungsleitung

Protokollant:in

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

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Version 24.04.2019



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Ausrichtung des Turnustreffen zwischen Rektorat, stud. Senatsmitgliedern und StuRa-GF in und hinter der Baracke und anschließendes gemeinsames Grillen. Erwartet werden ca. 15-20 Personen (5 Personen Rektorat, 4 StuRa-GF, bis zu 4 stud. Senatsmitglieder; n Helfer_innen)

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

wahrscheinlich wird nichts übrig bleiben.

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Das StuRa-Logo wird sich auf dem StuRa-Protokoll, in dem über das Turnustreffen berichtet wird, befinden.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
50,00	Getränke
90,00	Grillgut
40,00	Beilagen zum Grillen
20,00	Servietten, Teller etc.
200,00	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
200,00	StuRa
200,00	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 17.07.2019

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.

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Protokoll der GF-Sitzung vom 19.07.2019

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	Entschuldigt
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	
Daniel Duschik	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
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	Anwesend
N.N.	Internationale Studierende	Unbesetzt
N.N.	Inklusion	Unbesetzt
Claudia Meißner	Soziales	Anwesend



Protokoll der GF-Sitzung vom 19.07.2019

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

Gäste: Jasmin Usainov, Jan-Malte-Jacobsen

Protokoll: Fabian Köhler

Beginn: 14:30 Uhr

Ende: 15:30 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

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

Die Sitzung ist mit vier von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

Tagesordnungspunkte:

1. Rundmail Briefwahlkampagne
2. Materialverleih allgemein
3. Materialverleih Sommeruni
4. Materialverleih Getränkekühlschränke
5. Kiosk Vergabe
6. Geschlossene Sitzung

1. G19071901 Rundmail Briefwahlkampagne

Gecleart, siehe Anhang

Martin K. betritt den Raum. Nathalie S. betritt den Raum.

2. G19071902 Materialverleih allgemein

Die Liste des Materials wird entsprechend Anhang angepasst.

Ohne Gegenrede angenommen

Claudia M. betritt den Raum

3. G19071903 Materialverleih Sommeruni

Für die weiteren Sommerunitermine soll das benötigte Material ohne Vertrag und Kautionsausgabe ausgeliehen werden.



Protokoll der GF-Sitzung vom 19.07.2019

Begründung: Material bleibt an der Baracke, GFs sind vor Ort und verantwortlich.

Ohne Gegenrede angenommen

4. G19071904 Materialverleih Getränkekühlschränke

Bis Ende September sollen keinen weiteren ext. Ausleihen des Getränkekühlschranks stattfinden, da er für viele Veranstaltungen des StuRa gebraucht wird.

Ohne Gegenrede angenommen

Jmj betritt die Bühne

5. G19071905 Kiosk

Der Kiosk im Binderbau wird bis zum 31.05.2020 an die ESN vergeben. Über weitere Nutzungen/Nutzer_innen wird eine bilaterale Lösung durch die ESN vermittelt. Bei weiteren dauerhaften Nutzungen muss eine Genehmigung durch die GF erfolgen. Sven kümmert sich um die Verträge und die Schlüsselübergabe.

Ohne Gegenrede angenommen

Jasmin U. betritt grazil den Saal

6. G19071906 Geschlossene Sitzung

Jasmin U, Claudia M., JMJ, Martin K. ab.

Rundmail Briefwahlkampagne

Bereff: "Wir haben die Wahl! Möglichkeiten der Landtagswahlteilnahme. // We have the choice!
Options for participating in the regional elections"

=====
NOTE: ENGLISH VERSION BELOW
=====

Zusammenfassung:

- Informationen zur Teilnahme an den sächs. Landtagswahlen

Liebe Kommilitoninnen und Kommilitonen,
vermutlich habt ihr es schon mitbekommen: Am 1.9. ist Landtagswahl in Sachsen. Da dieser Termin mitten in den Semesterferien und nach der Kernprüfungszeit liegt, werdet ihr vielleicht nicht alle in Dresden sein. Trotzdem könnt ihr euer Recht auf demokratische Mitbestimmung wahrnehmen! Im Folgenden stellen wir euch die verschiedenen Möglichkeiten vor, die ihr habt, um eure Stimme abzugeben. Voraussetzung dafür ist, dass ihr mindestens 18 Jahre alt seid, die deutsche Staatsangehörigkeit besitzt und seit mindestens 3 Monaten (31.5.) in Sachsen gemeldet seid.

1. Urnenwahl

Am 01.09. von 08-18 Uhr in eurem jeweiligen Wahlbüro.

Mitbringen: amtliche Wahlbenachrichtigung, Personalausweis oder Reisepass

2. Rathauswahl

Zwischen dem 05.08. und 30.08. (jeweils 10-18 Uhr) in der Theaterstraße 11-15, 1. OG, Raum 100.

Mitbringen: amtliche Wahlbenachrichtigung, Personalausweis oder Reisepass

3. Briefwahl

Dazu müsst ihr einen Wahlschein beantragen.

a) Mit einem formlosen Antrag per Mail ab sofort an wahlamt@dresden.de.

Gebt dazu in der Mail eure Adresse und euer Geburtsdatum an.

b) Elektronisch ab dem 22.07. auf dresden.de (Stichwort Google: Online Wahlscheinantrag Dresden)

c) Postalisch auf der Rückseite der amtlichen Wahlbenachrichtigung, die Anfang August zu euch nach Hause geschickt wird.

Der Wahlschein kann auch an eine dritte Adresse (z.B. Eltern) gesendet und portofrei per Post zurückgeschickt werden.

Frohes wählen!

Ein buntes Bündnis von Dresdner Studierenden

=====
ENGLISH VERSION
=====

Summary:

- Information on the participation of Saxonian Students in State Elections

Dear fellow students,

you've probably heard of the Saxonian State Elections on 1st September. The elections will take place after the exams in the lecture free period which might lead to many of you not being in Dresden. Nonetheless you can exert your right for democratic participation!

Below, we will present the different ways in which you can elect the state government, without necessarily being in Dresden on 1st September.

In order to be able to vote, you have to meet the following criteria: legal age (18+ years), German citizenship and being registered in Saxony for at least three months.

1. Voting on 1st September at your assigned election office.

Bring your id/passport and your election voting card ("amtliche Wahlbenachrichtigung", the letter the town of Dresden will send to you in august)

2. Voting at the town hall.

From 5th to 30th august (10 am to 6 pm) in Theaterstraße 11-15, first floor, room 100.

Bring your id/passport and your election voting card.

3. Postal voting.

In order to use the possibility of postal voting/absentee voting, you have to request a voting paper ("Wahlschein"). There are different options:

a) requesting it informally by e-mail (wahlamt@dresden.de). You can already do this now. Make sure to include your postal address and date of birth.

b) requesting it online at Dresden.de (google search: Online Wahlscheinantrag Dresden/ online request for voting paper Dresden). The website will be opened on 22nd july.

c) requesting it postally using the back side of your election voting card which the town of Dresden will send to you in august.

You can also request that the voting paper is sent to a third address (for example, to your parents) and you can mail it back.

Happy voting!

A broad network of students of the TU Dresden

Änderungen in der Liste des ausleihbaren Materials für den Materialverleih

- Anpassung Nutzungsentgelt Beamer von 40 € auf 10 €
- Erhöhung der Anzahl der Kabeltrommeln von 5 auf 6
- Anpassungen Nutzungsentgelt Mikrofonsets von 30 € auf 10 € bzw. 20 € bzw. von 10 € auf 5 €
- Streichung mobiles Boxen- Verstärkerset „Hollywood“, da defekt
- Anpassung Nutzungsentgelt Mobiles Boxenset „Roadjack“ von 20 € auf 10 €
- Aufnahme Kochtöpfe mit je 10 € Kautions und 5 € Nutzungsentgelt
- Streichung Moderationskoffer, da dieser noch immer verschollen ist
- Anpassung Nutzungsentgelt Notstromaggregat von 20 € auf 30 €
- Anpassung Nutzungsentgelt Seifenblasenmaschine von 20 € auf 15 €
- Anpassungen bei Verfügbarkeit Verteilerdosen, 2 6er-Verteiler vorhanden und alle 3er-Verteiler das Lager immer wieder auf mysteriöse Weise verlassen und in Büros auftauchen

Anhang 1 Materialrichtlinie – Stand: 19.07.2019

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

Bezeichnung	Anzahl	Kaution	Nutzungs- entgelt	Admini- strativ	Infos
Doppel-CD-Player	1	25€	5€		Jaytec CD-44 mit Koffer geeignet: CD Zuspierer für Mischpult INV:69-10/2006
Handy-Recorder digitales Aufnahmeger.	1	10€	5€		im Moment nicht verfügbar - <u>Dauerleihgabe Campusradio</u>
Kabeltrommel	6	5€	5€	x	2 x 25m außen, 1 x 40m außen, 1 x 10m außen, 1 x 15m außen, 1 x 25m innen 4 Anschlüsse, Schutzkappen für Steckdosen
Megafon	2	20€	5€		inkl. Batterien
Mikrofonset Drum -im Tragekoffer-	2	30€	10€		Inhalt: 3x XM1800S
	1	30€	10€		Inhalt: 1x MB 45, 1x Audiorecht, 1x XM 1800S
	1	30€	20€		Inhalt: 1 Superlux S502 Stereo Mikrofon
	1	30€	30€		Inhalt: 1x Beta52A und 3x SM57
	1	10€	5€		Inhalt: 1 Mikrofon in Ledertasche
Mikrofonzubehör (Gebühr einmalig)	s. Info	10€	10€		Mikrofon-Kabel 10m (8) Mikrofon-Kabel 7,5m (2) Anschlüsse: 3- pin XLR weibl., Klinke männl.; Mikrofon-Kabel 20m (2) (Verlängerungskabel) Anschlüsse: 3-pin XLR männl./weibl. ; Mikrofon-Stativ (6) Mikrofon-Tisch-Ständer (3)
Mischpult 2 Kanal Midi Controller	1	25€	10€		DJ Mischpult , 2 Kanal Midi & Audio (nur 1 Mikrofon-eingang) geeignet: für Party's Interface Controller von American Audio VMS 2-2 Im Austausch für Anlage I+II möglich INV:123-09/2012
Mobiles Boxenset Roadjack LDRJ8/LDRJ10	1	25€	10€		Der integrierte Akku sorgt für eine Laufzeit von etwa 20 Stunden. Der Mixer bietet drei separat ansteuerbare Eingangskanäle, einen 2-Band-EQ, ein regelbares Echo und einen Regler für die Gesamtlautstärke. Mit integrierbarem Bluetooth-Player sowie je eine USB- und SD- Schnittstelle. Leistung RSM 25W, Leistung PEAK 100W INV:321-7/2016
Baustrahler	3	5€	5€		LED
	1	5€	5€		Halogen

Bezeichnung	Anzahl	Kaution	Nutzungs- entgelt	Admini- strativ	Infos
Biertisch-Bank	16	5€	5€		Bei Ausleihe von Biertischgarnituren mit Transportwagen möglich INV:224-6/2015, INV:225-6/2015
Biertisch-Tisch	9	10€	5€		
Eiswürfelmaschine EWB 3526	2	20€	10€		INV:211-02/2015 INV:212-02/2015
Flipchart	1	20€	5€	x	INV:122-04/2012
Flipchart	1	20€	5€	x	Klein, transportabel INV:54-07/2005
Geldkassetten	4	10€	5€		2 mit Einlagefach
Grill „Sehnde“	1	75€	20€		B: 80x50cm, H: 80 - 88cm INV:206-08/2014
Grill (Smokergrill)	1	75€	20€		LxBxH: 112cm x 63cm x1 16,5cm Grillfläche große Brennkammer: 54cmx29,5cm (2 Grillroste) Grillfläche kleine Brennkammer: 22,5cmx29,5cm (1 Grillrost) INV:204-08/2014
Getränkekühlschrank (BTH: 60x50x150 cm)	1	75€	20€		Gerät nur stehend transportieren! INV:161-07/2013
Gartentisch rund	3	10€	5€		Grün
Induktionskochfeld	2	30€	5€		Jeweils mit einer Kochplatte
Kaffeemaschine Regina 90 (Rundfilter)	1	25€	5€		inkl. Kaffeefilterpapier INV:198-05/2014
Kaffee- Thermospumpkanne	1	5€			ca. 3l
Kaffee Thermoskanne	6	5€			ca. 1l
Kochtopf ?	4	10 € 10 € 10 € 10 €	5 € 5 € 5 € 5 €		2 x ca. 10 l (Edelstahl) 2 x ca. 5 l (Edelstahl) 1 x ca. 4 l (emailliert) 1 x ca. 3 l (emailliert)
Kundenstopper Aufsteller - A1	3 1	20€	5€	x	INV:124-2/2013 bis 126-2/2013 INV:58-9/006
Notstromaggregat (Endress 4000 BS)	1	100€	20€		Gewicht: 100kg mir Zubehör (ist beim Sicherheitsdienst hinterlegt)
Plakatpappen A1 A2 A3	50 39 63	5€	5€		Rücknahme nur im sauberen Zustand
Picknickdecke	5	5€			Ausleihe bis zur Schließzeit des Service- Büros nur Studentenausweis hinterlegen bzw. 1€ Entgelt/Tag, bei mehrtägiger Ausleihe mit Vertrag
Rednerpult	1	10 €	5 €		INV:52-09/006
Seifenblasenmaschine	1	50€	15€		Seifenwasser 1 Liter 5€ INV:136-11/2013
Stellwände	4	10€	5€		Größe 80 x 120 cm INV:55-01/2007
Spiel -KUBB-Spiel	1	10€	5€		
Spanngurte	4	5€		x	

Bezeichnung	Anzahl	Kaution	Nutzungs- entgelt	Admini- strativ	Infos
Transport-Handkarren	1	20€	5€	x	INV:1-010/18
Transport-Sackkarre	1	20€	5€	x	Maximallast 60 kg, Reifendruck beachten! INV:319-7/2016
Transport- Bollerwagen	1	20€	5€	x	Mit hohen Seitenwänden INV:226-7/2015
Verteilersteckdose	s. Info	5€	5€	x	3 x 6-er Verteiler außen 2 x 6-er Verteiler innen
Zuckerwattemaschine Helo	1	50€	15€		Durchmesser: 50 cm) mit Haube INV:208-0/2015
Zelt - Faltpavillon	1	50€	10€		Mastertent S50 (4,5 x 3 m) mit 4 x 2 Bodenplattengewichte a 28kg + Seitenwänden 2x 4,5 m, 2x3 m + Heringe (22 klein und 10 groß) INV: -05/2018
Zelt - Stangenzelt	1	50€	10€		Lanco PZ 3000 (4 x 6 m) mit Sturmabspannung INV: -05/2018



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

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 nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke

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:

Antrag zur finanziellen Unterstützung des Bunten Abends der Fachschaften 2019. Die Veranstaltung findet am 14.11. voraussichtlich 20:00 Uhr im Trefftz-Bau (Physikhörsaal) statt. Der Bunte Abend ist ein Talentwettbewerb unter Studierenden, die künstlerische Darbietungen verschiedenster Richtungen präsentieren. Das Publikum wählt die besten Aufführungen und der Abend wird durch einen Bandauftritt abgerundet. Damit dient der Bunte Abend der Förderung der studentischen Kultur und Vernetzung der Studierenden untereinander.

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

StuRa

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
	(siehe Anlage)
1525,61	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
1525,61	StuRa
1525,61	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum **17.07.2019** 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.

KOSTENAUFSTELLUNG BUNTER ABEND 2019

Betrag[€]	Verwendungszweck	Bemerkung
128,61	Plakate 100xA1, 50xA2	Angebot von wir-machen-druck.de ; Vergleichsangebote siehe Anlage
99	Kleber, Kabelbinder, Lack	
99	Dekoration	Eine feinere Unterteilung ist noch nicht möglich. Deko hängt stark vom finalen Bühnenbild ab, welches schlussendlich vom Hörsaal und den Beiträgen der Talente abhängt.
99	Teilnahmeentschädigung	Für ihre Mühen und Motivation der Teilnahme verdienen die Talente eine kleine Aufwandsentschädigung. Wie diese aussehen soll, steht noch nicht fest. Die Acts, die am besten ankamen, können Gutscheine in beschriebenem Wert gewinnen. Die Angebotsaufstellung entfällt aufgrund des konkreten Wertgegenstandes.
100	Gutscheine Altmarkt-Galerie (20€, 30€, 50€)	
75	Tontechnik	
75	Lichttechnik	
200	Fahrgastfernsehen	In DVB-Bahnlinsen, die in der Nähe des Campus verkehren, soll Werbung geschaltet werden. Angebotsaufstellung entfällt, da DVB einziger Verkehrsbetrieb
300	GEMA	Angebotsaufstellung entfällt, da nur GEMA gefragten Service anbietet
300	Abschlussband	Angesetzte Pauschale, da derzeit die Suche nach einer Band läuft und noch keine Angebote erhalten wurden. The Valley wird momentan favorisiert.
50	unerwartete Ausgaben	
1525,61	Gesamt	

VERGLEICHSANGEBOTE PLAKATDRUCK



Produkt suchen... 🔍

W

Top-Kategorien

Neue Produkte

Layout- und Grafikbüro

Last-Minute 18:00 Uhr

Sie befinden sich hier

Plakate & Poster

- › Standard & Topseller
- › Plakate mit freier Größe
- › Plakate A4 hoch (210x297)
- › Plakate A4 quer (297x210)
- › Plakate A3 hoch (297x420)
- › Plakate A3 quer (420x297)
- › Plakate A2 hoch (420x594)
- › Plakate A2 quer (594x420)
- › Plakate A2 lang (297x840)
- › Plakate A1 hoch (594x841)
- › Plakate A1 quer (841x594)
- › Plakate A1 lang (420x1188)
- › Plakate A0 hoch (841x1189)
- › Plakate A0 quer (1189x841)
- › Spezial A0 hoch (800x1200)
- › Spezial A0 quer (1200x800)
- › Doppel-A0 hoch (1200x1600)
- › Doppel-A0 quer (1600x1200)

1. Produktauswahl
2. Warenkorb & Druckdaten
3. Zusammenfassung

Preisberechnung
Beschreibung
Druckvorlagen
🖨️



Plakat DIN A1 (594 x 841 mm) einseitig 4/0-farbig bedruckt (Topseller)

PAPIER UND AUFLAGE

Alle Plakate gleiches Motiv: 120g Affichenpapier ⌵

Auflage 100 Stück (81,08 Euro netto) ⌵

Zusatzoptionen:

Grafikbüro: Druckdatenerstellung zum Festpreis ?

Qualitätskontrolle (von Experten empf.) ?

Rechnung zusätzlich per Post ?

Verarbeitung & Veredelung

PREISÜBERSICHT

Unser Preis	81,08 EUR
Zusatzoptionen	0,00 EUR
Verarbeitung & Veredelung	0,00 EUR
Versand / Verpackung / Bezahlung	0,00 EUR
Preis (netto)	81,08 EUR
19.00% MwSt.	15,41 EUR
Gesamtpreis	96,49 EUR



Produkt suchen... 🔍

W

Top-Kategorien

Neue Produkte

Layout- und Grafikbüro

Last-Minute 18:00 Uhr

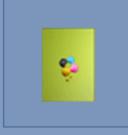
Sie befinden sich hier

Plakate & Poster

- › Standard & Topseller
- › Plakate mit freier Größe
- › Plakate A4 hoch (210x297)
- › Plakate A4 quer (297x210)
- › Plakate A3 hoch (297x420)
- › Plakate A3 quer (420x297)
- › Plakate A2 hoch (420x594)
- › Plakate A2 quer (594x420)
- › Plakate A2 lang (297x840)
- › Plakate A1 hoch (594x841)
- › Plakate A1 quer (841x594)
- › Plakate A1 lang (420x1188)
- › Plakate A0 hoch (841x1189)
- › Plakate A0 quer (1189x841)
- › Spezial A0 hoch (800x1200)
- › Spezial A0 quer (1200x800)
- › Doppel-A0 hoch (1200x1600)
- › Doppel-A0 quer (1600x1200)

1. Produktauswahl
2. Warenkorb & Druckdaten
3. Zusammenfassung

Preisberechnung
Beschreibung
Druckvorlagen
🖨️



Plakat DIN A2 (420 x 594 mm) einseitig 4/0-farbig bedruckt (Topseller)

PAPIER UND AUFLAGE

Alle Plakate gleiches Motiv: 120g Affichenpapier ⌵

Auflage 50 Stück (26,99 Euro netto) ⌵

Zusatzoptionen:

Grafikbüro: Druckdatenerstellung zum Festpreis ?

Qualitätskontrolle (von Experten empf.) ?

Rechnung zusätzlich per Post ?

Verarbeitung & Veredelung

PREISÜBERSICHT

Unser Preis	26,99 EUR
Zusatzoptionen	0,00 EUR
Verarbeitung & Veredelung	0,00 EUR
Versand / Verpackung / Bezahlung	0,00 EUR
Preis (netto)	26,99 EUR
19.00% MwSt.	5,13 EUR
Gesamtpreis	32,12 EUR

SUMME: 128,61€






Druckprodukte
Verpackungen
Werbetechnik
Werbeartikel
Textilien
Service & Hilfe



DRUCKVORLAGEN

Id Ai Pdf

PRODUKTINFORMATIONEN

Datenblätter

Druckdatenanleitung

Fragen Sie jetzt Ihr individuelles Wunschprodukt an!

Plakate

KALKULIEREN UND DRUCKEN

Auflage	100	ⓘ
Endformat	DIN A1 (594 x 841 mm) hoch	ⓘ
Seitenanzahl	1 Seite	ⓘ
Farbigkeit	4/0-farbig Euroskala	ⓘ
Material	115 g/m² Affichenpapier	ⓘ

WEITERVERARBEITUNG

Schneiden: Schneiden ⓘ

LIEFERUNG

<input checked="" type="radio"/> Standard <small>bis zum 26.07.</small>	<input type="radio"/> Standard+ <small>25.07. bis 12:00</small>	<input type="radio"/> Express <small>24.07. bis 12:00</small>	<input type="radio"/> Express+ <small>23.07. bis 12:00</small>
---	---	---	--

Sofortiger Produktionsbeginn bei Dateneingang und Zahlung bis 18 Uhr.

SERVICEOPTIONEN

Datencheck	Basis-Datencheck (kostenfrei)	ⓘ
Proof	ohne Proof	ⓘ
Belegexemplar	ohne Belegexemplar	ⓘ
Klimaneutraler Druck	ohne CO2-Ausgleich	ⓘ
Sponsoring	ohne Sponsoring	ⓘ
Absenderadresse	Absender: SAXOPRINT	ⓘ
Lieferungsaufteilung	Lieferung an eine Adresse (inkl.)	ⓘ

Unser Angebot für Sie

Nettopreis 54,83 €
Aktionsrabatt 20 % -18,96 €

Ihr Nettopreis 75,87 €
MwSt. (19 %) 14,42 €
Ihr Bruttopreis 90,29 €
Standardpreis 112,85 €

Mit Druck, Weiterverarbeitung, Versand und gestrichelte Maße.

Direkt zur Kasse >

In den Warenkorb >

Angebot drucken

SIE HABEN KEINE EIGENE DRUCKDATEI?

Online gestalten >

PAPIERGEWICHT

Exemplar 57,45 g ⓘ
Gesamt 5,74 kg ⓘ











Druckprodukte
Verpackungen
Werbetechnik
Werbeartikel
Textilien
Service & Hilfe



DRUCKVORLAGEN

Id Ai Pdf

PRODUKTINFORMATIONEN

Datenblätter

Druckdatenanleitung

Fragen Sie jetzt Ihr individuelles Wunschprodukt an!

Plakate

KALKULIEREN UND DRUCKEN

Auflage	50	ⓘ
Endformat	DIN A2 (420 x 594 mm) hoch	ⓘ
Seitenanzahl	1 Seite	ⓘ
Farbigkeit	4/0-farbig Euroskala	ⓘ
Material	115 g/m² Affichenpapier	ⓘ

WEITERVERARBEITUNG

Schneiden: Schneiden ⓘ

Falzen: Piano (ungefalzt) ⓘ

LIEFERUNG

<input checked="" type="radio"/> Standard <small>bis zum 26.07.</small>	<input type="radio"/> Standard+ <small>25.07. bis 12:00</small>	<input type="radio"/> Express <small>24.07. bis 12:00</small>	<input type="radio"/> Express+ <small>23.07. bis 12:00</small>
---	---	---	--

Sofortiger Produktionsbeginn bei Dateneingang und Zahlung bis 18 Uhr.

SERVICEOPTIONEN

Datencheck	Basis-Datencheck (kostenfrei)	ⓘ
Proof	ohne Proof	ⓘ
Belegexemplar	ohne Belegexemplar	ⓘ
Klimaneutraler Druck	ohne CO2-Ausgleich	ⓘ
Sponsoring	ohne Sponsoring	ⓘ
Absenderadresse	Absender: SAXOPRINT	ⓘ
Lieferungsaufteilung	Lieferung an eine Adresse (inkl.)	ⓘ

Unser Angebot für Sie

Nettopreis 54,55 €
Aktionsrabatt 10 % -5,46 €

Ihr Nettopreis 49,09 €
MwSt. (19 %) 9,33 €
Ihr Bruttopreis 58,42 €
Standardpreis 64,91 €

Mit Druck, Weiterverarbeitung, Versand und gestrichelte Maße.

Direkt zur Kasse >

In den Warenkorb >

Angebot drucken

SIE HABEN KEINE EIGENE DRUCKDATEI?

Online gestalten >

PAPIERGEWICHT

Exemplar 28,69 g ⓘ
Gesamt 1,43 kg ⓘ

SUMME: 148,71€

DIEDRUCKEREI.DE Marketing-Bedarf Geschäftsausstattung Messe- & Werbetechnik Werbearbeit Branchen & Themen **Plakate, DIN-A1** Kostenlos heruntergeladen siehe 'Details'

Falzflyer
Plakate
Briefpapier
Visitenkarten
Broschüren

ALLE PRODUKTE

Aufkleber
Bekleidung & Textilien
Blöcke
Briefpapier
Briefumschläge
Broschüren
Bücher mit Hardcover
Bürobedarf
Eintrittskarten
Etiketten auf Rolle
Fahnen/Flaggen
Falzflyer
Flyer
Gastro & Hotellerie
Haftnotizen
Kalender
Kataloge
Klapp-/Postkarten
Mappen/Ordner
Messe-systeme
Notizbücher

Plakate

Plakate/Plots (Kleinauflagen)
Neon-Plakate
Hohlkammerplatten (Großauflagen)
Allwetterplakate
UV-Lack Plakate
Keilrahmen
Plano-Druckbögen
Textilposter
Produktmuster
Planen/Banner
Plattendruck/Schilder
Rollup Displays
Schreibtischunterlagen
Taschen
Veranstaltungen
Verpackungen

Beschreibung Details Datenhinweis Produktionszeiten

- einseitig vierfarbig bedruckt (4/0) Rückseite unbedruckt
- viele Papiervarianten zur Auswahl
- optionale Sonderfarbe oder Dispersionslack bei 150 g/m² - 300 g/m² Bilderdruck auswählbar
- wird plano liegend (nicht gerollt) geliefert
- Affichpapier ist dank seiner blauen Rückseite kaum lichtdurchlässig. Es kann problemlos nass verklebt werden, sollte allerdings nicht eingeweicht werden.
- Option **Blitzdruck** (Overnight Produktionszeit), bei 100 g/m² und 135 g/m² Bilderdruck sowie 115 g/m² Affichpapier.

Produktkonfiguration

Papier: 115 g/m² Affichpapier

Auflage: 100

Zusatzoptionen

Produktionszeit: 3-4 Arbeitstage

Bei Eingang der Zahlung und Druckdaten bis 22:00 Uhr starten wir noch heute die Produktion.

Falzung: keine Falzung

Datencheck: ohne Datencheck

Lieferung circa: im Standardversand

Mittwoch, 24. Juli 2019
(abhängig von Zahlungs- und Druckdateneingang)

Kostenfreier Standardversand (circa 1 Arbeitstag)
[Versandinformationen](#)

Summe (netto)	€ 81,50
19% deutsche MwSt.	€ 15,49
Versandkosten	€ 0,00
Gesamtpreis inkl. 19% deutscher MwSt.	€ 96,99
Gesamtgewicht:	5,75 kg

DIEDRUCKEREI.DE Marketing-Bedarf Geschäftsausstattung Messe- & Werbetechnik Werbearbeit Branchen & Themen **Plakate, DIN-A2** Kostenlos heruntergeladen siehe 'Details'

Falzflyer
Plakate
Briefpapier
Visitenkarten
Broschüren

ALLE PRODUKTE

Aufkleber
Bekleidung & Textilien
Blöcke
Briefpapier
Briefumschläge
Broschüren
Bücher mit Hardcover
Bürobedarf
Eintrittskarten
Etiketten auf Rolle
Fahnen/Flaggen
Falzflyer
Flyer
Gastro & Hotellerie
Haftnotizen
Kalender
Kataloge
Klapp-/Postkarten
Mappen/Ordner
Messe-systeme
Notizbücher

Plakate

Plakate/Plots (Kleinauflagen)
Neon-Plakate
Hohlkammerplatten (Großauflagen)
Allwetterplakate
UV-Lack Plakate
Keilrahmen
Plano-Druckbögen
Textilposter
Produktmuster
Planen/Banner
Plattendruck/Schilder
Rollup Displays
Schreibtischunterlagen
Taschen
Veranstaltungen
Verpackungen

Beschreibung Details Datenhinweis Produktionszeiten

- einseitig vierfarbig bedruckt (4/0) Rückseite unbedruckt
- viele Papiervarianten zur Auswahl
- optionale Sonderfarbe oder Dispersionslack bei 150 g/m² - 300 g/m² Bilderdruck auswählbar
- wird plano liegend (nicht gerollt) geliefert
- Affichpapier ist dank seiner blauen Rückseite kaum lichtdurchlässig. Es kann problemlos nass verklebt werden, sollte allerdings nicht eingeweicht werden.
- Option **Blitzdruck** (Overnight Produktionszeit), bei 100 g/m² und 135 g/m² Bilderdruck sowie 115 g/m² Affichpapier.

Produktkonfiguration

Papier: 115 g/m² Affichpapier

Auflage: 50 44,40 €

Zusatzoptionen

Produktionszeit: 3-4 Arbeitstage

Bei Eingang der Zahlung und Druckdaten bis 22:00 Uhr starten wir noch heute die Produktion.

Falzung: keine Falzung

Datencheck: ohne Datencheck

Lieferung circa: im Standardversand

Mittwoch, 24. Juli 2019
(abhängig von Zahlungs- und Druckdateneingang)

Kostenfreier Standardversand (circa 1 Arbeitstag)
[Versandinformationen](#)

Summe (netto)	€ 44,54
19% deutsche MwSt.	€ 8,46
Versandkosten	€ 0,00
Gesamtpreis inkl. 19% deutscher MwSt.	€ 53,00
Gesamtgewicht:	2,87 kg

SUMME: 149,99€

Ihr Online Druckpartner

Newsletter
 Anmelden
 0

Produkte ▾

Visitenkarten

Kalender

Broschüren

Online gestalten

Service & Hilfe ▾

Inspiration ▾

1. Kalkulation

2. Warenkorb

3. Anmelden

4. Zahlung & Lieferung

5. Bestellübersicht

6. Bestellbestätigung

7. Datenaupload

Plakate kalkulieren und drucken

Druckvorlagen herunterladen >

Druckdatenanleitung ansehen >

Auflage	100	I
Endformat	DIN A1 (594 x 841 mm) hoch	I
Seitenanzahl	1 Seite	I
Farbigkeit	4/0-farbig Eurokala	I
Material	115 g/m ² Affichenpapier	I

Weiterverarbeitung

Schneiden	Schneiden	I
-----------	-----------	---

Lieferung

				I
Standard	Standard+	Express	Express+	
voraus. 26.07.	25.07. bis 12 Uhr	24.07. bis 12 Uhr	23.07. bis 12 Uhr	

Lieferzusage gilt für Dateneingang bis 18 Uhr eines Arbeitstages und bei Kauf auf Rechnung oder Zahlungseingang per E-Payment.

Serviceoptionen

Datencheck	Basis-Datencheck (kostenfrei)	I
Proof	ohne Proof	I
Belegexemplar	ohne Belegexemplar	I
Klimaneutraler Druck	ohne CO ₂ -Ausgleich	I
Sponsoring	ohne Sponsoring	I
Absenderadresse	Absender: CEWE-PRINT	I
Lieferungsaufteilung	Lieferung an eine Adresse (inkl.)	I

Unser Angebot für Sie

Ihr Produktpreis	94,83 €
Servicepauschale	0,00 €*
MwSt. (19 %)	18,02 €
Ihr Bruttopreis	112,85 €**

* Die Servicepauschale entfällt ab 25,20 € netto, hierfür leisten Ihnen: 0,00 €
** inkl. Druck, Weiterverarbeitung, Versand und gesetzliche MwSt.

Angebot speichern & drucken >

Direkt zur Kasse >

In den Warenkorb >

Möchten Sie Ihr Produkt online gestalten?

Online gestalten >

Papiergewicht

Exemplar	57,45 g	I
Gesamt	5,74 kg	I

Hinweis
Die Servicepauschale in Höhe von 2,50 € (netto) wird bei allen Warenkörben bis einschließlich 25,20 € (netto) für Zusatzleistungen berechnet.

Ihr Online Druckpartner

Newsletter
 Anmelden
 0

Produkte ▾

Visitenkarten

Kalender

Broschüren

Online gestalten

Service & Hilfe ▾

Inspiration ▾

1. Kalkulation

2. Warenkorb

3. Anmelden

4. Zahlung & Lieferung

5. Bestellübersicht

6. Bestellbestätigung

7. Datenaupload

Plakate kalkulieren und drucken

Druckvorlagen herunterladen >

Druckdatenanleitung ansehen >

Auflage	50	I
Endformat	DIN A2 (420 x 594 mm) hoch	I
Seitenanzahl	1 Seite	I
Farbigkeit	4/0-farbig Eurokala	I
Material	115 g/m ² Affichenpapier	I

Weiterverarbeitung

Schneiden	Schneiden	I
Falzen	Plano (ungefalzt)	I

Lieferung

				I
Standard	Standard+	Express	Express+	
voraus. 28.07.	25.07. bis 12 Uhr	24.07. bis 12 Uhr	23.07. bis 12 Uhr	

Lieferzusage gilt für Dateneingang bis 18 Uhr eines Arbeitstages und bei Kauf auf Rechnung oder Zahlungseingang per E-Payment.

Serviceoptionen

Datencheck	Basis-Datencheck (kostenfrei)	I
Proof	ohne Proof	I
Belegexemplar	ohne Belegexemplar	I
Klimaneutraler Druck	ohne CO ₂ -Ausgleich	I
Sponsoring	ohne Sponsoring	I
Absenderadresse	Absender: CEWE-PRINT	I

Unser Angebot für Sie

Ihr Produktpreis	54,55 €
Servicepauschale	0,00 €*
MwSt. (19 %)	10,36 €
Ihr Bruttopreis	64,91 €**

* Die Servicepauschale entfällt ab 25,20 € netto, hierfür leisten Ihnen: 0,00 €
** inkl. Druck, Weiterverarbeitung, Versand und gesetzliche MwSt.

Angebot speichern & drucken >

Direkt zur Kasse >

In den Warenkorb >

Möchten Sie Ihr Produkt online gestalten?

Online gestalten >

Papiergewicht

Exemplar	28,69 g	I
Gesamt	1,43 kg	I

Hinweis
Die Servicepauschale in Höhe von 2,52 € (netto) wird bei allen Warenkörben bis einschließlich 25,20 € (netto) für Zusatzleistungen berechnet.

SUMME: 177,76€

Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag Ausfallbürgschaft

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

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Datum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant:in

AG:

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

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

Datum Geschäftsführer:in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Finanzreferent:in

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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Kritische Einführungstage (KRETA) im Oktober 2019
 - organisiert von der Hochschulgruppe KRETA
 - Förderung von 1696 € für Honorare und
 Fahrtkosten für Referent*innen, Werbekosten.

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

Werden im Folgejahr verwendet.

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
319,00	Werbung
2279,00	Honorare und Fahrtkosten
198,00	Sonstiges
2796,00	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
700,00	Förderung Stura HTW (wird beantragt)
400,00	Förderung Stura EHS (zugesichert)
1696,00	Förderung Stura TU Dresden
2796,00	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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 dem:der Referent:in
 für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

A.11. Finanzaufstellung KRETA '19

Erwartete Ausgaben:

Werbung (Einzelaufstellung vgl. Anhang A.13 ab Seite 78)

250 Plakate (A2)	70,00 €
Online-Werbung	99,00 €
1000 Programmflyer (14.8 x 14.8, 16 Seiten; Flyeralarm)	150,00 €

Honorare und Fahrtkosten für Veranstaltungen (Einzelaufstellung siehe Anhang A.15 ab Seite 83)

Honorare und Fahrtkosten für ca. 30 Vorträge und Workshops	2.279,00 €
--	------------

Sonstige

Filmlizenz „Deckname Jenny“	99,00 €
Sonstige Materialkosten (Moderationsmaterialien, etc.)	99,00 €
Gesamt	2.796,00 €

Erwartete Einnahmen:

Förderungen

Förderung Stura EHS (zugesagt)	400,00 €
Förderung Stura HTW	700,00 €
Förderung Stura TU Dresden	1.696,00 €
Gesamt	2.796,00 €

Ausgaben			
ID-Nummer	Posten	Summe	Betrag
100	Werbung		319
101	Plakate A2 (250 Stck.)		70
102	Programmflyer (1000 Stck. 14.8x14.8, 16 Seiten; Flyeralarm)		150
103	Online-Werbung		99
200	Honorare und Fahrtkosten für Referent*innen		2279
201	Workshop: Überleben auf Plena		99
202	Bildung, Gesellschaft, Wirtschaft...Krankheit? Lookismus - Normierte Körper, Diskriminierende		99
203	Mechanismen, (Self-)Empowerment Awarenesskonzepte - Schaffen von Räumen, in denen		99
204	rücksichtsvoll und bewusst miteinander umgegangen wird		99
205	Feministisches Kneipenquiz		99
206	Filmgespräch mit "Deckname Jenny" Fahrtkosten Regisseurin und Produzent "Deckname Jenny"		99
207	von Berlin Welche Rolle spielen Gefängnisse aus einer feministischen		50
208	Perspektive?		99
209	Safernightlife Workshop Moderation Lesung und Gespräch "Trigger Warnung:		99
210	Identitätspolitik"		150
211	Fahrtkosten 2 Herausgeber "Trigger Warnung: Identitätspolitik" Berlin		99
212	Honorar: The dark side of the beats - Elektronische Musik & reaktionäre Vereinahmungsversuche		99
213	Fahrtkosten: Jerome Trebing (The dark side of the beats)		99
214	Anastasia-Bewegung in Deutschland		99
215	Fahrtkosten: (Anastasia-Bewegung) Libertäre Strömungen - Gesellschaft ohne Herrschaft und		99
216	Hierarchie		99
217	(K)ein weiterer Vortrag über die „Balkanroute“ Rundgang audioscript - Zur Verfolgung und Vernichtung der		99
218	Jüdinnen und Juden in Dresden 1933-1945		99
219	Feministischer Stadtrundgang		99
220	Postkolonialer Stadtrundgang		99
221	Eine Verkehrswende für Dresden?!		99
222	Spurensuche in den Fußstapfen Pegidas		99
223	Bedingungsloses Grundeinkommen		99
300	Sonstiges		198
301	Filmlizenz "Deckname Jenny"		99
302	Material		99
		Summe	2796

Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

Programmflyer der Kritischen Einführungstage 2019

Geschäftsbereich

Hochschulpolitik

Einholung des Angebots per:

Telefon
 Fax
 Mail
 Internet

Sonstige:

Beginn 11.07.2019

Ende 11.07.2019

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Druckpanda	447,92 €
2) Flyeralarm	141,15 €
3) Helloprint	173,68 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position

2)

Begründung:

Bestätigung

Datum

BearbeiterIn

Datum

GF

Datum

weitere GF

Faltblätter, horizontaler Zickzack-Kreuzbruchfalz

447,29 € *
Inhalt: 1000 Stück
inkl. MwSt. zzgl. Versandkosten

- **Versandkostenfreie Lieferung!**
- **Lieferzeit 5 - 6 Werktag(e)**

Datenupload

Laden Sie nun Ihre Druckdaten hoch.

Datei-Upload **

Datei(en) per Drag'n'Drop hier ablegen
oder
Datei(en) auswählen

(maximal 1 Datei(en) je 60.00 MB sind erlaubt)

Datei(en) hochladen

X Zurücksetzen [Mehr Informationen](#)

Zugangsdaten - Kreta Dresden | 2019 - Oktober - Files - cloud... | Faltblätter mit Zickzack-Kreuzb...

FLYERALARM GmbH (DE) | https://www.flyeralarm.com/de/shop/ | Suchen

Produkte | Themen & Branchen | Layout & Design | Stores | FAQ | Unternehmen | World of F

Suche

Daten-Annahmefrist: 09 9 Uhr 10 10 Uhr 12 12 Uhr 14 14 Uhr 16 16 Uhr

Alle Preise sind inklusive Versand Infos zu Versand und Lieferzeiten

Menge	Standard		netto	brutto
		Lieferzeit: 3 - 4 Werktage (gilt Mo - Fr)		
100 Stk.	12		85,59 €	101,85 €
250 Stk.	12		91,12 €	108,43 €
500 Stk.	12		100,23 €	119,27 €
1000 Stk.	12		118,70 €	141,25 €
2500 Stk.	12		178,49 €	212,40 €
5000 Stk.	12		274,35 €	326,48 €

Faltblätter, Zickzack-Kreuzbruchfalz

Ausführung
Quadrat

geschlossenes Endformat
Quadrat groß (14,8 x 14,8 cm)

Seitenanzahl
16

Materialart
matt

Material
90g Bilderdruck matt
Details: gefalzt

Veredelung
keine Veredelung

Farblichkeit

Donnerstag, 11. Juli 2019

◀ Juli 2019 ▶

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

10:14:42

Datum- und Uhrzeiteinstellungen ändern...

Chatten Sie mit uns!

Sie sind unsicher, ob Ihre Druckdaten in Ordnung sind und Ihr Layout verwendbar ist? [Zum Daten](#)

Posteingang - kont... | Faltblätter mit Zick... | Dokument1 - Micr... | Kurznotizen | Downloads | Microsoft Excel - K... | DE | 98% | 10:14

5 Wählen Sie die gewünschte Bearbeitungszeit Auswahl aufheben

Bitte füllen Sie Ihre Postleitzahl ein um die exakte Lieferzeit bestimmen zu können. Dies gilt im Besonderen für abgelegene Orte.

E20 2ST Berechnen

5 Geschäftstage

Donnerstag 18. Juli

3 Geschäftstage

Dienstag 16. Juli

+ 23,80 € inkl. MwSt.*

Total: 173,68 €
inkl. MwSt.
* zusätzlich Lieferkosten

Design hochladen und bestätigen vor **Donnerstag 11. Juli 11:30**

ANGEBOT ANFORDERNJETZT KAUFEN →

Produktübersicht

Format
Quadrat ändern

Größe
Large square ändern

Papierstärke
135 g/m² glänzend ändern

Druckauflage
1.000 ändern

Bearbeitungszeit
Geliefert Donnerstag 18. Juli

Donnerstag, 11. Juli 2019

Juli 2019						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

10:34:27

[Datum- und Uhrzeiteinstellungen ändern...](#)

Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

Moderation eines Publikumsgesprächs im Anschluss an eine Lesung der Herausgeber von "Trigger Warnung" im Rahmen der KRETA 2019

Geschäftsbereich

Hochschulpolitik

Einholung des Angebots per:

- Telefon Fax Mail Internet
 Sonstige:

Beginn 19.07.2019

Ende 19.07.2019

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Netzwerk Moderation Dresden	150,00 €
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position

1)

Begründung:

Das Buch "Trigger Warnung" versammelt (selbst)kritische Stimmen zu identitätspolitischen Fallstricken veranschaulicht an einem breiten Themenspektrum. So wird beispielsweise gefragt: Hat linke Identitätspolitik mittlerweile quasi religiöse Züge und ein fundamentalistisches Ausmaß erreicht? Wir erwarten hitzige Diskussionen, die sich an jenem breiten Themenspektrum aufhängen und kennen außer dem Netzwerk Moderation Dresden keine Institution, die in diesem breiten Feld ausreichend großen Grundwissen vorweist.

Bestätigung

Datum	<input type="text"/>	BearbeiterIn	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>	GF	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>	weitere GF	<input type="text"/>

Nr.	Arbeitstitel	Themenfeld	Referent*in	Honorar	Fahrtkos	Kosten
1	Workshop: Überleben auf Plena	Aktives	NeMo - Netzwerk Moderation	99		99
2	Gruppenvorstellungsabend	Aktives	KRETA	0		0
3	DoUniYourself - aktive Partizipation in der universitären Bildung	Bildung	KriLe - Kritisches Lehramt	0		0
4	Bildung, Gesellschaft, Wirtschaft...Krankheit?	Bildung	Bricolage	99		99
5	Kritische Lehre aus Sicht Lehrender und Studierender Lookismus - Normierte Körper, Diskriminierende	Bildung	Matthias Naumann	0		0
6	Mechanismen, (Self-)Empowerment	Feminismus	e*vibes	99		99
7	Awarenesskonzepte - Schaffen von Räumen, in denen rücksichtsvoll und bewusst miteinander umgegangen wird	Feminismus	Böse und Gemein	99		99
8	Feministisches Kneipenquiz	Feminismus	kosmotique	99		99
9	Filmgespräch mit "Deckname Jenny"	Film	Samira Fansa	99	50	149
10	Asylrecht - Betrachtung der Abschiebehaftanstalt in Dresden aus rechtlicher Perspektive	Flucht	Refugee Law Clinic	0		0
11	Welche Rolle spielen Gefängnisse aus einer feministischen Perspektive?	Gesellschaftskritik	t.b.a.	99		99
12	Safernightlife Workshop	Gesundheit	SOJA Suchtprävention	99		99
13	Lesung: Trigger Warnung: Identitätspolitik zwischen Abwehr, Abschottung und	Identitätspolitik	Herausgeber*innen	150	99	249
14	The dark side of the beats - Elektronische Musik & reaktionäre Vereinhmungsversuche	Neue Rechte	Jerome Trebing	99	99	198
15	Anastasia Bewegung: esotherische rechte Strukturen auf dem Land	Neue Rechte	Zora Schmidt	99	99	198
16	Libertäre Strömungen - Gesellschaft ohne Herrschaft und Hierarchie?	Politische Strömungen	t.b.a.	99		99

17	(K)ein weiterer Vortrag über die „Balkanroute“ Rundgang audioscript - Zur Verfolgung und Vernichtung der	Rassismus	Support Convoy	99	99
18	Jüdinnen und Juden in Dresden 1933-1945	Rundgang	audioscript	99	99
19	WHAT-Fahrradtour - Alternative Räume in Dresden	Rundgang	WHAT	0	0
20	Feministischer Stadtrundgang	Rundgang	Feministory	99	99
21	Postkolonialer Stadtrundgang	Rundgang	Dresden Postkolonial	99	99
22	Spurensuche in den Fußstapfen Pegidas Privatisierung öffentlicher Räume in der unternehmerischen	Rundgang	Phase 161	99	99
23	Stadt	Stadt	Kritische Geographie	0	0
24	Eine Verkehrswende für Dresden?!	Umwelt	Verkehrswende Dresden	99	99
25	Bedingungsloses Grundeinkommen	Umwelt	Anita Lange	99	99
26	Abschluss Party	Party	KRETA	0	0
27	Kochen für viele Menschen	Schnupperstunde	Black Wok	0	0
28	RoR – Aktionstrommeln	Schnupperstunde	Rhythms of Resistance	0	0
29	Punk-Yoga	Schnupperstunde	Phillip Gehlert	0	0
30	Kunststoffschmiede - Mach was Neues aus deinem Kunststoffmüll	Schnupperstunde	konglomerat e.V.	0	0
31	Thaiboxen FLTI	Schnupperstunde	FLTI* Boxgruppe DD	0	0
32	Technikworkshop - Veranstaltungstechnik für Einsteiger*innen	Schnupperstunde	Technikcrew AZ Conni	0	0
				1932	2279

Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

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 nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke

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:

Zur bevorstehenden Landtagswahl am 1. September, in der sich möglicherweise die politischen Weichen völlig neu stellen, möchte das Kino im Kasten in Zusammenarbeit mit der Landeszentrale für Politische Bildung einen Filmabend zur Förderung des Demokratieverständnisses und der Diskussion von politischem Populismus veranstalten. Dafür ist der Film "Der Papagei" mit einem themenbezogenen Fachvortrag vorgesehen. Der Film stellt die historischen Probleme der Gesellschaft deutlich dar und verweist gleichnishaft die Herausforderungen unserer heutigen Zeit. Der Abend soll mit freiem Eintritt veranstaltet werden um möglichst vielen Menschen aus allen gesellschaftlichen Schichten die Gelegenheit zur Teilnahme zu ermöglichen. Daher bitten wir den StuRa um eine Finanzierung. Die Filmvorführung ist für den 27. August geplant.

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

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
297,50	Filmlizenz "Der Papagei" inklusive MwSt.
30,00	Werbekosten Facebook
327,50	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
327,50	Förderung StuRa
unbekannte Summe	Einnahmen durch Snacks/Getränke (werden gegengerechnet und die Fördersumme bei der Abrechnung entsprechend reduziert)
327,50	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum **18.07.2019** 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.



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

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 nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke

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:

Unsere Werbekugelschreiber gehen zur neige und da diese auf Veranstaltungen gerne als Material mitgenommen werden und teilweise auch in den ESE-Beuteln der FSRä verteilt werden sollen benötigen wir Nachschub. Es sollen wieder die Papierkugelschreiber werden, diesmal aber mit etwas mehr als nur dem StuRa-Logo als Aufdruck. Design ist aber noch nicht fest.

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

-

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
2200	Kugelschreiber
2200	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
2200	StuRa
2200	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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 dem:der Referent:in für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines	
Projekt / Inhalt der Ausschreibung	
Kugelschreiber	
Geschäftsbereich	Soziales
Einholung des Angebots per:	
<input type="checkbox"/> Telefon	<input type="checkbox"/> Fax
<input checked="" type="checkbox"/> Mail	<input checked="" type="checkbox"/> Internet
<input type="checkbox"/> Sonstige:	
Beginn	17.07.2019
Ende	22.07.2019
Angebote (Alle Angebote sind schriftlich an dieses Protokoll anzuhängen.)	
Firma	Betrag (in Euro)
1) Hinze Werbeservice	2.112,25 €
2) ProMarketing	2.231,25 €
3) meine-werbeartikel.com	2.159,85 €
4)	
5)	
6)	
Entscheidung für Position	1)
Begründung:	
<ul style="list-style-type: none"> - günstigstes Angebot - Möglichkeit der Stückelung der Grundfarbe bei gleichem Preis 	
Bestätigung	
Datum	BearbeiterIn
Datum	GF
Datum	weitere GF

Postadresse:
 Studentenrat der TU Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXXX
 IBAN: DE86850503003120263710

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



WERBUNG DIE ANKOMMT.

Hinze Werbeservice · Solmsstraße 12 · 10961 Berlin

TU Dresden
Frau Meißner
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Telefon (030) 61 65 25 62

E-Mail kontakt@hinze-werbeservice.de

22. Juli 2019

Angebot Papierkugelschreiber



Sehr geehrte Frau Meißner,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Nachstehend bieten wir an:

Artikel	Papierkugelschreiber		
Stift-Farbe	Rot, Weiß, Schwarz, Türkis, Dunkelblau, Hellgrün, Orange, Natur, Gelb		
Mine	blau		
Packeinheit	100 Stück		
7.500 Stück	0,18 € Stück	1.350,00 €	
Druck	1-farbig bedruckt		
7.500 Stück	0,05 € / Stück	375,00 €	
Vorkosten	Einrichtungskosten und Datenhandling		
	Farbe/Motiv 38,00 €	38,00 €	
Versand	DPD Versand	12,00 €	<i>1.775,00 €</i>

Sie erhalten vorab eine kostenfreie Visualisierung. Wir benötigen Ihre Daten als Vektordatei (eps) Druckfläche ab 500 Stück und 1-farbig bis 65 x 14 mm Siebdruck. Druckfläche bis 400 Stück und mehrfarbig 50 x 6 mm Tampondruck

WICHTIGER TECHNISCHER HINWEIS: Aus technischen Gründen kann der Aufdruck auf den Kugelschreibern nicht immer identisch auf der gleichen Stelle platziert werden. Es kann vorkommen, dass auch die Nahtseite des Stiftes bedruckt wird. Die Produktion ist bemüht dies zu vermeiden, kann es aber nicht generell ausschließen. Dies ist kein Reklamationsgrund.

Liefer- und Zahlungsbedingungen

Preis	zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer in Höhe von 19%
Versand	DPD
Lieferzeit	ca. 14 Werktage ab Freigabe, sofern die Wunsch-Stiftfarben am Lager sind. Wir prüfen vorab den Bestand.
Zahlung	8 Werktage nach Warenerhalt ohne Abzug, alternativ Vorkasse abzgl. 2 % Skonto.

Wir würden uns freuen, den Auftrag für Sie ausführen zu dürfen. Für Rücksprachen stehen wir gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Astrid Hinze
Hinze Werbeservice

WERBEMITTEL • OEKOLOGISCHE WERBUNG • GRAFIKDESIGN

Hinze Werbeservice · Solmsstraße 12 · 10961 Berlin Konto Astrid Hinze IBAN DE98 7012 0400 8431 8610 07 BIC DABBDEMMXXX
Steuernummer 14/347/60925 Ust.ID. DE168981355 Telefax (030) 83 23 92 34 Web hinze-werbeservice.de · oekologische-werbung.de



Warenkorb anzeigen (1)
1.875,00 €
Inklusive Versand

Werbekugelschreiber Bleistifte Öko-Schreibgeräte Markenartikel Sonderangebote Last-Minute Specials Schreibgeräte-Konfigurator

Suchen nach Warenkorb

Startseite

Weiter einkaufen

Zur Kasse

Kategorien

Werbekugelschreiber

Bleistifte

Öko-Schreibgeräte

Markenartikel

Sonderangebote

Last-Minute

Specials

Schreibgeräte-Konfigurator

Kontakt

Zuletzt gesehen



Papierkugelschreiber

Menge	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis	
7.500 Stück	Papierkugelschreiber Artikel-Nr.: K35-1/0097P-0002 (Druckart: 1-farbiger Druck)	0,25 €	1.875,00 €	
Berechnung der Versandkosten erfolgt nach der Bestellung			0,00 €	
Gesamtsumme			1.875,00 €	

zzgl. MwSt.

Möchten Sie Ihren Einkauf zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen?

Aktuellen Warenkorb in Merkliste speichern

Zur Kasse

Kugelschreiber aus Papier AP5000

Artikelnummer: 281090



Farbe wählen grün >

Druck auswählen 1-farbig >

Menge 5000 >

7500

Minimum Menge ist : 200

Stückpreis € 0.24

Einrichtungskosten € 15

Gesamtpreis € 1815.00

Versandkostenfrei geliefert. Alle Preise exkl. MwSt.

In den Warenkorb

Drucken Sie Ihr konfiguriertes PDF-Angebot aus. [Drucken](#)

Bitte konfigurieren Sie zuerst Ihren Wunschartikel von Pos. 1 bis 4. [Anfragen](#)

Preis:	● Netto		● Brutto(19%)	
	Menge	Preis (€)	Rabatt	Lieferbar
	ab 200	0.56€	0.00 %	● ● ●
	ab 500	0.39€	29.79 %	● ● ●
	ab 1000	0.35€	38.30 %	● ● ●
	ab 2500	0.31€	44.68 %	● ● ●
	ab 5000	0.29€	48.94 %	● ● ●
	ab 10000	0.29€	48.94 %	● ● ●

Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

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 nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke

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:

Für die diesjährige ESE möchten wir den FSRän wieder allgemeine Infoflyer zum StuRa mit einer kurzen Begrüßung mitgeben. Es geht um maximal 8000 Flyer.

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

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
99	ESE-Flyer
99	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
99	StuRa
99	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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 dem:der Referent:in für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.



Seite 1 von 3



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname Bigham Ghazani, Armin

Kontakt

Antragssteller:in muss Studierende:r der TU Dresden sein.

Kann der:die Antragssteller:in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine schriftliche Vollmacht!

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe SWIM - Solutions for Water Integrity and Management

E-Mail-Adresse der Gruppe **swim.dresden@gmail.com**

Kontaktperson(en) Armin Bigham Ghazani

Kontaktmöglichkeiten

Gruppenvertreter:innen

Nur die hier angegebenen Personen dürfen für die Hochschulgruppe die vom StuRa gewährten Ressourcen (z.B. Materialverleih) nutzen. Änderungen der Daten (z.B. ein Ausscheiden eines als Vertreter:in genannten Mitglieder) sind dem StuRa umgehend mitzuteilen.

Tilman Stenger
Christy Marie Bennet
Matthew Galen Cannon
Sara Paola Ramos Rodríguez
Armin Bigham Ghazani

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

Die Gruppe:

Wir sind eine Gruppierung von internationalen Masterstudenten aus dem Themenbereich der Wasser- und Ingenieurwissenschaften mit dem Schwerpunkt auf den Wechselbeziehungen zwischen Wasserressourcenmanagement und den dazugehörigen politischen Entwicklungen. Zusammengesetzt ergibt sich bei den Mitgliedern der Gruppe langjährige Erfahrungen in folgenden Schwerpunkten: Ingenieurwissenschaften, Fachberatung Umwelt, Wahlkampforganisation (i.e. networking), Feldforschung/Außendienst Gewässerprobennahme, Marktforschung im Wasser-, Öl- und Gas-Sektor im Nahen Osten und Web Design.

Die Mission:

Das Addressieren und Untersuchen von Lösungsansätzen zu Herausforderungen und Risiken, welche sich auf Wasserressourcen und politische Stabilität auswirken können und durch Wechselwirkungen zwischen aktueller Politik, sozioökonomischen Entwicklungen und des Klimawandels hervorgerufen werden.

Ansatz:

Wir wollen öffentlich verfügbare Informationen und Datensätze sowie Instrumente des integrativen Wasserressourcenmanagements, der Klimaforschung und Geschehen der aktuellen Tagespolitik zusammenführen und auswerten. Dies soll in Form von Blog-Einträgen, wissenschaftlichen Arbeiten, schriftlichen Analysen und interaktiven Karten geschehen. Ergebnisse sollen auf einer Webseite dargestellt werden.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

Das Einbinden von internationalen Studenten der TU unterliegt besonderem Fokus, da die benötigten Kapazitäten der Entwicklungszusammenarbeit und des Konfliktmanagements gewährleistet sind und dementsprechend geschöpft werden sollten, um lösungsorientierte Ansätze zu generieren.

Seite 2 von 3


Angaben zur Mitgliederstruktur (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

Die Hochschulgruppe besteht aus 5 Mitgliedern.

Diese sind

- Nur TUD-Studierende
 Größtenteils TUD-Studierende
 Alumni der TU Dresden
 Studierende anderer Hochschulen, nämlich:

Andere, nämlich:

- Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen
 Die Mitgliedschaft in der Hochschulgruppe ist für alle Studierenden möglich. Falls nicht, bitte Begründen

Angaben zur Gruppenfinanzierung (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

Die Hochschulgruppe hat...

- ...keine eigenen finanziellen Mittel
 ...eigene finanzielle Mittel, auf Grund von...
 ...regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband
 ...Erhebung von Mitgliedsbeiträgen in Höhe von _____ pro Jahr.
 Eine Härtefallklausel ist vorhanden. nicht vorhanden.
 ...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von

Die Gruppe genießt eine steuerliche Vergünstigung (z.B. als gemeinnütziger Verein, gemeinnützige GmbH).

Postadresse:
 Studentenrat der TU Dresden
 Helmholtzstr. 10

Besucheradresse:
 StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
 George-Bähr-Str. 1 e,

Bankverbindung:
 Ostächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXX

Kontakt:
 Telefon: 0351 463 32042/32043
 Telefax: 0351 463 33949



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

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 nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke

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:

Es sollen 100 neue Plakatträger (DIN A1, Hartfaser, vorgebohrt) angeschafft werden. Diese sollen kaputte Pappen ersetzen, in den Materialverleih aufgenommen werden und für eigene Veranstaltungen vorgehalten werden. Aktueller Bestand ist 50.

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

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
220	Anschaffung von Plakatträgern
220	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
220	StuRa
220	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum **22.07.2019** 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.



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

Anschaffung 100 neuer Plakatträger

Geschäftsbereich

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn

Ende

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Plakatpartner.de	308,99 €
2) Plakatstaender.net	198,00 €
3) mcposter.de	190,27 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position

3)

Begründung:

günstigstes Angebot

Bestätigung

Datum

BearbeiterIn

Datum

GF

Datum

weitere GF

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXXX
IBAN: DE86850503003120263710

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

Angebot 1

Plakatpartner.de

Rufen Sie uns an: 0176 // 986 3 55 66 Anmelden **Warenkorb (100)**

HARTFASERPLATTEN KABELBINDER UND CO. HOLZ PLATTEN Katalog durchsuchen

PlakatPartner

WARENKORB

Hartfaserplatten DIN A1 62 x 86 cm - 3 mm
2,09 €
 Bohrung: 8-Fach

100 209,00 €

[Einkauf fortsetzen](#) Buy with **PayPal**

100 Artikel 209,00 €

Versand 99,99 €

[Haben Sie einen Gutschein-Code?](#)

Gesamt (inkl. MwSt.) 308,99 €

enthaltene MwSt. 49,33 €

ZUR KASSE

Angebot 2

Plakatstaender.net

psn WERBESYSTEME Suchbegriff... Mein Konto **169,00 €***

Home Plakatständer Hartfaserplatten Kabelbinder Sonderposten

Zur Kasse >

Artikel	Anzahl	Stückpreis	Summe
<p>PT PRO A1 Artikel-Nr.: 171A1</p>	100 <input type="text"/>	1,69 €* 169,00 €* <input type="text"/>	169,00 €* <input type="text"/>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><input type="checkbox"/> Ich habe einen Gutschein</p> <p>Versandkosten ></p> <p>1. Lieferland: <input type="text" value="Deutschland"/></p> <p>2. Postleitzahlengebiet: <input type="text" value="01xxx"/></p> <p>3. Zahlungsart: <input type="text" value="Rechnung"/></p> <p>4. Versandart: <input type="text" value="Versand per Spedition (Festland)"/></p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Zwischensumme: 169,00 €* Versandkosten: 29,00 €* Gesamtsumme: 198,00 € Gesamtsumme ohne MwSt.: 166,39 € zzgl. 19 % MwSt.: 31,61 €</p> </div> </div>			

Zur Kasse >

"Diese Website verwendet Cookies zur Analyse von Websitezugriffen/Marketingmaßnahmen. Durch die weitere Nutzung der Website stimmen Sie dieser Verwendung zu. [Informationen zu Cookies und Ihre Widerspruchsmöglichkeit](#)"

Erlauben

Bereits registriert? [Hier bitte anmelden](#)

1 Rechnungsadresse

Herr

VORNAME* NACHNAME*

FIRMA

01069 STADT*

ADRESSE*

TELEFON* FAX

Deutschland

E-MAIL ADRESSE*

USt.-ID

- Benutzerkonto anlegen
- An die Rechnungsadresse schicken

2 Versandart

- Spedition 29,990 EUR (Inkl. Steuern 35,688 EUR)
- Spedition DE Express-Zuschlag 18 Uhr 64,989 EUR (Inkl. Steuern 77,337 EUR)
- Spedition DE Express-Zuschlag 12 Uhr 69,980 EUR (Inkl. Steuern 83,276 EUR)
- Spedition DE Express-Zuschlag 10 Uhr 75,980 EUR (Inkl. Steuern 90,416 EUR)

3 Zahlweise

Request for Quote

5 Bestellübersicht

Gutscheincode einlösen:

	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis	
	(Inkl. Steuern)	(zzgl. Steuern)	(Inkl. Steuern)	(zzgl. Steuern)
McPoster Discount-Hartfaser DIN A1 - 620 x 860 x 3,0 mm gebohrt 950 kg/m ³ Regional	- 100 +	1,300 EUR	1,550 EUR	129,900 EUR 154,581 EUR

Warenbestellwert (netto)	129,90 EUR
Versandkosten	29,99 EUR
Zwischensumme (netto gesamt)	159,89 EUR
MwSt. (19%)	30,38 EUR
Gesamtbetrag	190,27 EUR

- Ich habe die [Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) gelesen und stimme diesen ausdrücklich zu.
- Ich stimme der Nutzung und Weitergabe meiner Telefon- und E-Mail-Daten an Partnerunternehmen zur ausschließlichen Auftragserfüllung zu. Ich kann diese Zustimmung zur Nutzung jederzeit widersprechen.
- Ich habe die [Widerrufsbelehrung](#) gelesen.

PLACE REQUEST

- Für Newsletter anmelden

Newsletter abonnieren

Wenn Sie immer aktuell über neue Angebote informiert werden wollen, tragen Sie sich einfach mit Ihrer eMail in unseren Verteiler ein.

[Newsletter abonnieren](#)

© 1990 - 2019 McPoster Media Solutions GmbH - Alle Rechte vorbehalten
Angebote für Handel, Handwerk, Gewerbe und Privatpersonen. Rabatte, Sonderkonditionen, Sonderangebote nur für registrierte Kunden.

2 Versandart

- Spedition 29,990 EUR (Inkl. Steuern 35,688 EUR)
- Spedition DE Express-Zuschlag 18 Uhr 64,989 EUR (Inkl. Steuern 77,537 EUR)
- Spedition DE Express-Zuschlag 12 Uhr 69,980 EUR (Inkl. Steuern 83,276 EUR)
- Spedition DE Express-Zuschlag 10 Uhr 75,980 EUR (Inkl. Steuern 90,416 EUR)

3 Zahlungsweise

Request for Quote

5 Bestellübersicht

Gutscheincode einlösen:

	Menge	Einzelpreis		Gesamtpreis	
		(Inkl. Steuern)	(zzgl. Steuern)	(Inkl. Steuern)	(zzgl. Steuern)
McPoster Profi-Hartfaser DIN A1 - 610 x 850 x 3,0 mm gebohrt 1000 kg/m ² - Die SUPERFESTEN	- 100 +	1,600 EUR	1,900 EUR	159,900 EUR	190,281 EUR ✖

[ZURÜCK ZUM WARENKORB](#) [BESTELLUNG DRÜCKEN](#)

Warenbestellwert (netto)	159,90 EUR
Versandkosten	29,99 EUR
Zwischensumme (netto gesamt)	189,89 EUR
MwSt. (19%)	36,08 EUR
Gesamtbetrag	225,97 EUR

Ich habe die [Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) gelesen und stimme diesen ausdrücklich zu.

Ich stimme der Nutzung und Weitergabe meiner Telefon- und E-Mail-Daten an Partnerunternehmen zur ausschließlichen Auftragsbefreiung zu. Ich kann diese Zustimmung zur Nutzung jederzeit widersprechen.

Ich habe die [Widerrufsbelehrung](#) gelesen.

[PLACE REQUEST](#)

Für Newsletter anmelden

Name	McPoster Profi-XXL-Hartfaser DIN A1 - 620 x 860 x 3,0 mm + 10 % Harz gebohrt 1000 kg/m ³ - Die SUPERFESTEN
Kurzbeschreibung	McPoster Profi-XXL-Hartfaserplatten DIN A1 62 x 86 cm 3,0 mm gebohrt 1000 kg/m ³ - die spürbar beste Qualität ca. 2 - 4 Werktage zzgl. Versandkosten
Artikelnummer	1021000030111
Produktanwendung	Plakatträger an Lichtmasten und Zäunen
Material	Hartfaser, zerfasertes Holz, mit Wasser unter hohen Temperaturen und Druck gepresst, 100 % Naturprodukt
Materialstärke Hartfaser	3,0 mm
DIN Formate	DIN A1
Format in cm Hartfaser-DIN-Formate	DIN A1 - 62,0 x 86,0 cm
Format in mm	620 x 860 mm
Mindestabnahme	ab 1 Stück
Materialkantenfarbe	natur
Fläche in m ²	Keine Angabe
Bohrausführung	gebohrt
Weitere Eigenschaften:	
Bohrloch Anzahl	12 Bohrlöcher 10 mm Bohrlochstärke
Mengeneinheit	Stück Abgabe per Stück
Hartfaser Materialdichte	1000 kg/m ³
Lieferherkunft	Lagerlieferung aus McPoster-Lager
Toleranz Materialstärke	+/- 0,2 mm
Oberfläche Vorderseite	Glatt - besonders zum Bekleben geeignet
Oberfläche Rückseite	geriffelt
Plakatträger	Hartfaserplatten
Gewicht	1,6
Paketlieferung	1 - 3 Pakete 18 Stück maximal per Paket
Speditionsversand	Euro-Paletten ab 55 Stück maximale Menge per Palette 500 Stück maximale Menge per LKW 15250 Stück
Ausgewählte Lieferzeit	Keine Angabe
Versandmenge	Kleinmengen per Paket, bis 6 Pal per LKW mit Ladebordwand, ab 7. Pal ist Gabelstapler oder Laderampe notwendig
Telefonische Avisierung	bei Speditionsanlieferung erfolgt Anlieferung per vorheriger telefonischer Terminabsprache
Lieferzeit Standart	2 - 4 Werktage*
Mögliche Lieferzeit per Express	1 - 4 Werktage bei Lagerware und Bestellung bis 10 Uhr, Zuschnittware bitte auf Anfrage !
Lieferzeit von Großmengen	Lieferzeitangabe nur auf Anfrage möglich ! In der Regel zwischen 1 und 5 Wochen realisierbar !
Samstagszustellung	Paketware gegen Aufpreis möglich Speditionsware nur in Ausnahme und nach Absprache und Aufpreis ggf. möglich
Samstagszustellung Express	Keine Angabe
Zahlkonditionen	Bezahlung auf Rechnung möglich
Umtauschmöglichkeit	Dieser Artikel ist ein Standardartikel und kann umgetauscht werden.
Rücklieferkosten	Die Rücklieferkosten werden gewichtsabhängig angeboten und müssen vor Rücklieferung vom Auftraggeber gezahlt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferkonditionen.
Lagerstatus	Lagerartikel, sofort lieferbar
Ausführung Format	Standard

Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

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 nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke

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:

Es müssten als Ersatzbeschaffungen für den Materialverleih folgendes beschafft werden. Eine Haube für die Zuckerwattemaschine; 2 Garnituren für den Materialverleih, ein paar Schrauben, Muttern & Federringe.

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

Materialverleih

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Wir wollen mehr Spaß im StuRa

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
150	Biertische
99	Haube Zuckerwattemaschine
50	Eisenwaren
299	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
299	StuRa
299	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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 dem:der Referent:in für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

> Zuckerwatte-Zubehör

Preis

einem Jahrmarkt und von keinem Volksfest mehr wegzudenken.

 erzeit c te - 20 g 12,00 € Details orb	 Zuckerwatte-Fangnetz - mit 4 Klammern 16,00 € Vergleichen Details In den Warenkorb	 Spuckschutz - 52 cm - Acrylglas 59,00 € Vergleichen Details In den Warenkorb	 Zuckerwattestäbe - BPA-freier Kunst Vergleichen In der
---	--	--	---



Pajoma Haube/Abdeckung für Zuckerwattemaschine



Pajoma Haube/Abdeckung für Zuckerwattemaschine

Artikelinformation

- > Haube für Zuckerwattemaschine
- > Gastronomiequalität
- > problemlose Reinigung
- > Spuckschutz
- > Durchmesser: 52 cm

Kaufinformation

149,95 €
inkl. MwSt.

Sofort-Kaufen

- Artikel beobachten
- Frage stellen

Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

Biertischgarnituren

Geschäftsbereich

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn 11.07.2019

Ende 17.07.2019

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Hornbach	138,00 €
2) obi	74,99 €
3) toom	79,99 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position

1)

Begründung:

Es sind nur bei Angebot 1 2 Biertische zum Verkauf angeboten. Außerdem sind diese auch im Stückpreis die niedersten.

Bestätigung

Datum

BearbeiterIn

Datum

GF

Datum

weitere GF

Mein Markt: Dresden Prohlis Öffnungszeiten: Montag-Samstag 07:00-20:00 [Zu Markt in der Nähe wechseln](#) [Markt suchen](#)

HORNBAACH
Es gibt immer was zu tun.

Geben Sie einen Suchbegriff ein

Anmelden
Mein Konto

Warenkorb (1)

Merkliste (0)
Artikelvergleich (0)

Sortiment Projekte Aktuelles Mein HORNBAACH ProfiService

Warenkorb Auftragsdaten Abholtermin Prüfen & Reservieren

Warenkorb (1 Artikel) Als Einkaufsliste drucken

Ihre Reservierung für den Markt Dresden Prohlis

Artikel	Einzelpreis	Menge	Abholbereit	Preis
 <p>Bierzeltgarnitur Breite 50 cm Fichte 3-teilig natur Art. 5039552</p>	69,00 €* / ST	<input type="text" value="2"/> ST	in 2 Stunden	138,00 €
Artikel entfernen	Merken			
			Gesamt	138,00 €
			enthaltene MwSt.	22,03 €

Startseite > Garten & Freizeit > Gartenmöbel > Bierzeltgarnituren



Vollbild



Bierzelt-Garnitur mit 50 cm breitem Tisch

★★★★★ 5.0 (1) Produkt bewerten

- Widerstandsfähige Garnitur für den Innen- und Außenbereich
- Tisch und Bänke klappbar für einfachen Transport und platzsparende Lagerung
- Holz mit UV-Lackierung, Gestell Grün lackiert

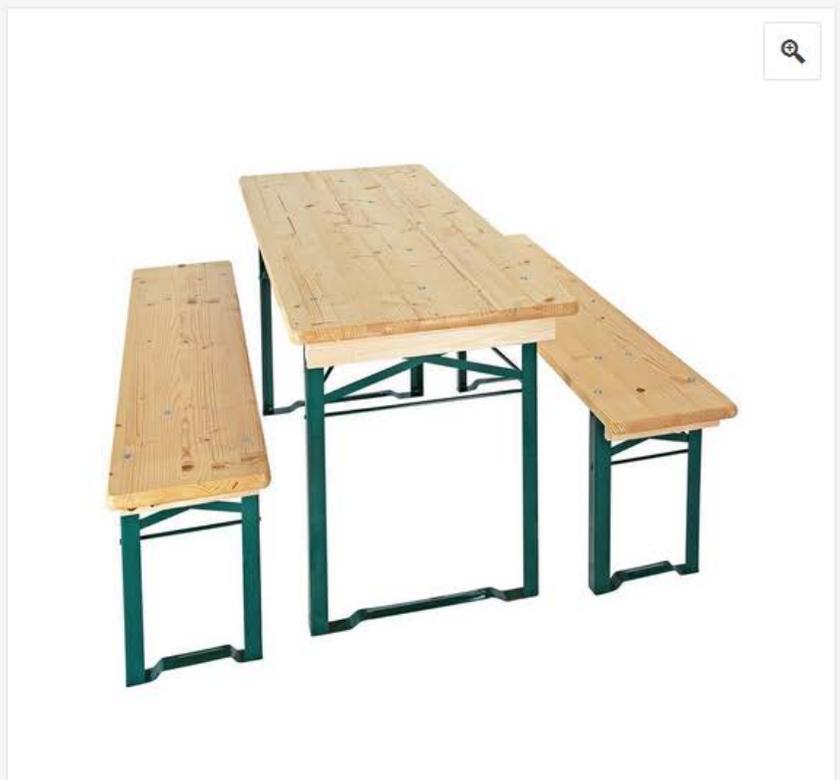
[Alle Artikelinfos](#)

74,99 €*
inkl. gesetzl. MwSt. 19%

Online bestellen & liefern lassen
Aktuell nicht möglich

Im OBI Markt Dresden, Bodenbacher Straße
derzeit nicht vorrätig
[Verfügbarkeit in anderem Markt prüfen](#)

Artikel vergleichen Artikel merken



Festzeltgarnitur 220 x 50 cm

Artikelnummer: 4770362

[Zu den Produktdetails](#)

Variante auswählen

Farbe:

Braun

Breite:

50 cm

70 cm

Bestellen & liefern

Dieses Produkt ist bald wieder verfügbar

Reservieren & abholen

Verfügbarkeit abfragen

[Bitte Markt auswählen](#)

79,99 €

Alle Preisangaben inkl. 19% MwSt.

Synopse Social-Media-Richtlinie

Auf Basis der Diskussion im letzten StuRa hat das Referat ÖA einen neuen Vorschlag zur Diskussion gestellt. Das Ergebnis der Diskussion kann in der folgenden Tabelle eingesehen werden. Zusätzlich zur alten Richtlinie und des konsensbasierten Referatsentwurfs sind Änderungsvorschläge, bei denen keine konsensfähige Einigung gefunden werden konnte, an entsprechender Stelle eingefügt und zum Teil kommentiert.

Sollte im Rahmen der Abstimmung über die Änderungsanträge nur die Rumpffassung der Richtlinie übrig bleiben, sollte nochmal aktiv darüber nachgedacht werden, keine Richtlinie zu beschließen, sondern es bei einem einfachen Beschluss zu belassen.

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
1	§1 Präambel Sämtliche Normierungen, bei denen der StuRa Adressat ist, sind nur für diesen einschlägig. Fachschaftsräte können davon abweichen.			Nicht mehr notwendig, da in der Richtlinie keine Bezug mehr zu den FSren erfolgt.
2	§2 Begriffsbestimmungen (1) Soziale Medien sind digitale Plattformen, die der gegenseitigen Kommunikation und dem interaktiven Austausch von Informationen dienen.			Überflüssige Definition
3	(2) Diese sind abzugrenzen von 1. traditionellen Massenmedien, die vorrangig auf die Verbreitung von Informationen abzielen. 2. internen Arbeitsmedien, die exklusiv für Mitarbeiterinnen des StuRa zur Verfügung stehen.			Überflüssige Definition

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
4	<p>§ 3 Soziale Medien (1) Der StuRa betreibt und verwaltet soziale Medien als soziale Medien des StuRa oder partizipiert an sozialen Medien im Auftrag des Plenums oder der Geschäftsführung.</p>	<p>§1 Aktivität in sozialen Medien Der StuRa ist grundsätzlich in sozialen Medien aktiv. Insbesondere das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist für die Verwaltung, Betreuung und Pflege der Social-Media-Kanäle des StuRa verantwortlich und zuständig.</p>	<p>Ergänze als Absatz 2 in §1: (2) Wesentliche Inhalte der Social Media Beiträge sind auf der Internetpräsenz des Sturas zu veröffentlichen.</p>	<p>Problem: Was sind „wesentliche Inhalte“? Grundsätzlich ist es im Interesse des Referat ÖA die Reichweite zu maximieren. In der Regel werden also sowieso alle Plattformen des StuRa bespielt – im Regelfall auch die Website. Mit der neuen Website erfolgt eine automatisierte Kopie aller relevanten SM-Inhalte (nicht lediglich eine Einbindung). Somit stellt dies künftig kein Problem mehr da. Im Sinne einer kurzen Richtlinie sollte die Änderung nicht angenommen werden.</p>

Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
5		<p>Ergänze als Absatz 1 in §1: „Die Einrichtung eines Social-Media-Accounts erfolgt durch Beschluss des StuRa [Var. A]/der Geschäftsführung [Var. B].“</p> <p>+ streiche in Absatz 1 in §2: „und eröffnen“</p> <p>+ ersetze in Absatz 1 in §2: „Die Geschäftsführung und das Referat Öffentlichkeitsarbeit sind über den Betrieb solcher Kanäle zu informieren“ durch „Die Einrichtung eines Social-Media-Accounts erfolgt durch Beschluss des StuRa/der Geschäftsführung.“</p>	<p>In der Diskussion wurde die Gefahr angeführt, dass wir plötzlich auf YouPorn aktiv werden. In der Regel ist aber jede zusätzliche Plattform zur Reichweiten-Steigerung sinnvoll – wichtig ist nur eine regelmäßiger Betrieb. Der Umweg der Einrichtung über Plenum/GF verlängert den Prozess unnötig, obwohl kein relevanter Schaden entstehen kann. Gerade bei kurzfristigen Projekten die nur für eine kurze Zeit im SM-Bereich aktiv sein wollen, erscheint dies unnötig kompliziert ohne einen echten Mehrwert zu erhalten.</p>

Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
6 (2) Die Administration obliegt der Geschäftsführung und der Referentin Öffentlichkeitsarbeit. Mitarbeiterinnen des StuRas haben die Möglichkeit mit Zustimmung der Geschäftsführung als Redakteurinnen tätig zu sein. Das Plenum ist über personelle Änderungen in Kenntnis zu setzen.	§2 Verantwortlichkeiten Dem StuRa untergeordnete Strukturen, wie beispielsweise Referate, Projektgruppen und Arbeitsgemeinschaften, können eigene Social-Media-Kanäle und Social-Media-ähnliche Kanäle eröffnen und eigenständig betreiben. Die Geschäftsführung und das Referat Öffentlichkeitsarbeit sind über den Betrieb solcher Kanäle zu informieren. Das Referat Öffentlichkeitsarbeit pflegt eine Übersicht über alle aktiven Kanäle.	Ergänze als Absatz 2 in §2: <i>Variante A:</i> (2) Die Zugangsdaten und Administrationsrechte aller Social-Media-Accounts liegen unbeschadet der Zugänge der jeweiligen Struktureinheit zusätzlich bei der Geschäftsführung und der Referentin Öffentlichkeitsarbeit. <i>Variante B:</i> (2) Die Zugangsdaten für alle Social-Media-Accounts sind im Tresor des StuRa zu hinterlegen.	<i>Siehe auch Zeile 9.</i> An dieser Stelle geht es sowohl um Kontrolle, Beschwerdemanagement als auch die Sicherstellung der Zugänglichkeit beim Ausscheiden von Personen. Steht zum Teil im Widerspruch mit wechselnden Passwörtern, da ein deutlicher Mehraufwand besteht, da die Passwörter weiter gestreut werden müssen, was ein neuer Angriffsvektor ist.
		Ergänze als Absatz 3 in §2: (3) Über die Zugangsberechtigung von einzelnen Personen für einen Social-Media-Kanal entscheidet die Geschäftsführung per Beschluss.	Im Regelfall sind alle Aktiven in einem Referat bereits durch das Plenum legitimiert. Eine Doppellegitimation durch die GF im SM-Kontext ist ein unnötiger bürokratischer Mehraufwand.
7 (3) Soziale Medien dienen der Unterstützung der Weitergabe von Informationen des StuRas			Trivial & offensichtlich.
8 (4) Die sozialen Medien müssen Rahmenbedingungen bereitstellen, die die Erfüllung von §3 (1) ermöglichen.			Schränkt die Nutzbarkeit von sozialen Medien zu stark ein. Ordnungsverweis ist überflüssig.

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
9	(5) Die Autorenschaft veröffentlichter Beiträge ist für die gesamte Nutzerschaft klar zu kennzeichnen		<p>Ergänze „§3 Kennzeichnungspflicht“</p> <p><i>Variante A</i> Die Autor_innenschaft veröffentlichter Beiträge in Social Media und auf der Website ist im Regelfall so zu kennzeichnen, dass diese für das Referat Öffentlichkeitsarbeit nachvollziehbar ist.</p> <p><i>Variante B</i> Die Autor_innenschaft veröffentlichter Beiträge in Social Media und auf der Website ist im Regelfall so zu kennzeichnen, dass diese für alle Nutzer_innen nachvollziehbar ist.</p> <p><i>Variante C</i> Im Impressum des jeweiligen Social-Media-Kanals ist min. eine natürliche Person als Ansprechpartner_in zu benennen.</p>	Die Diskussion dreht sich im Großen und Ganzen um die Frage eines Beschwerdemanagements, wenn Einzelne/einzelne Referate „Mist“ bauen (in enger Verbindung damit, ob die Zugangsdaten immer bei GF & RF ÖA liegen müssen).
10	<p>§4 Inhalte sozialer Medien</p> <p>(1) Die mittels sozialen Medien verbreiteten Inhalte sollen im Allgemeinen öffentlich zugänglich sein. Die interaktive Teilnahme von anderen Benutzern der sozialen Medien soll ermöglicht werden.</p>		Siehe Zeile 4	Siehe Zeile 4

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
11	(2) Die mittels sozialen Medien verbreiteten Inhalte dienen den folgenden Aufgaben: 1. Repräsentation des StuRa 2. Weitergabe von Informationen im Rahmen der Tätigkeiten des StuRa und dessen Strukturen 3. Erfüllung der Aufgaben der verfassten Studentenschaft nach §2 (1) der Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden			Trivial & offensichtlich.
12	(3) Nicht beworben werden dürfen Veranstaltungen, Artikel oder politische Ideen, solange der StuRa diese nicht unterstützt. Grundsätzlich können Veranstaltungen von der TU Dresden und dem Studentenwerk Dresden beworben werden.			Trivial & offensichtlich.
13	(4) Interaktionen rassistischer, nationalistischer, antisemitischer und menschenverachtender Natur sollen unterbunden werden.			Durch umfassende Beschlusslage des StuRa bereits abgedeckt.
14	(5) Das Veröffentlichen, Verändern und Löschen von Inhalten ist zu dokumentieren.			Wenn vom sozialen Medium nicht automatisiert angeboten, nicht stemmbarer Mehraufwand.

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
15	(6) Sachverhalte, die personenbezogene und schützenswerte Daten enthalten, dürfen nicht über soziale Medien ausgetauscht werden.			Folgt aus höherem Recht, keine Notwendigkeit der Wiederholung.