
Sitzungsunterlagen vom 1. Oktober 2019 (Sondersitzung)

Erstellt am 20. September 2019 von Marian Schwabe.

Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	4
1.1. Information zu § 54 (1) SächsHSFG	4
1.2. Allgemeines	4
1.3. Besonderheiten bei außerordentlichen Sitzungen nach § 22 GrO	4
1.4. Sitzungstermine	4
1.5. Hinweis zu Finanzanträgen	4
1.6. 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. P190919-04 FA Wahlen*	10
5. P190919-02 FA Penta-Games – 30 Jahre StuRa*	11
6. P190919-03 FA Festakt*	12

7.	P190919-10 FA Themenwochenende „Selbstbestimmung. Geschlecht. Reproduktion“*	13
8.	P190725-04 Änderung Materialverleihrichtlinie	15
9.	P190725-07 Finanzantrag Plakatträger	16
10.	P190725-09 Ersatzanschaffungen Materialverleih	17
11.	P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter	18
12.	P190725-08 Änderung Geschäftsordnung bzgl. Sitzungstermin in der Nach-Wahl-Woche, 1. & 2. Lesung	19
13.	P190704-07 Formularpflicht, 1./2. Lesung	20
14.	P190919-11 FA Durchführung PVT Dresden*	22
15.	P190919-12 FA Finanzvereinbarung KSS*	23
16.	P190704-03 Politische Karenzzeiten an der TU Dresden abschaffen	24
17.	P190620-02 Änderung der Social-Media-Richtlinie	25
18.	P190822-01 FA Schild	28
19.	P190822-02 Finanzantrag neue StuRa T-Shirts	29
20.	P190822-08 Krankmeldungsformulare (ehem. Ini)	30
21.	P190919-06 Einbehaltung der Fachschaftsbeiträge des FSR Forstwissenschaften*	31
22.	P190919-08 Info-TOP: Fahrradverleihsystem*	32
23.	Geschlossene Sitzung	33
24.	Sonstiges	33
A.	Anhang	33
A.1.	GF-Protokoll vom 30.08.2019	34
A.2.	GF-Protokoll vom 06.09.2019	36
A.3.	GF-Protokoll vom 13.09.2019	39
A.4.	GF-Protokoll vom 19.09.2019	54
A.5.	FA-Formular zu FA Wahlen*	70
A.6.	Angebotsformular für Stimmzettel	72
A.7.	Angebot 1 für Stimmzettel - Copy Cabana	73
A.8.	Angebot 2 für Stimmzettel - DieKopie24.de	75
A.9.	Angebot 3 für Stimmzettel - Unidruckerei	77
A.10.	FA-Formular zu FA Penta-Games – 30 Jahre StuRa*	78
A.11.	FA-Formular zu FA Festakt*	80
A.12.	Angebotsformulare	82
A.13.	Angebot 1 für Catering - Studentenwerk	83

A.14. Angebot 2 für Catering - Konsum	85
A.15. Angebot 3 für Catering - Dürröhrsdorfer	87
A.16. FA-Formular zu FA Themenwochenende „Selbstbestimmung, Geschlecht, Reproduktion“**	88
A.17. Kalkulation zum FA Themenwochenende	90
A.18. Angebote Werbematerial	92
A.19. Angebotsformular Workshop von Felicia Rolletschke	96
A.20. Angebotsformular Lesung von Kirsten Achtelik	97
A.21. Angebotsformular Konzert Parallelklasse	98
A.22. FA-Formular zu Finanzantrag Plakatträger	99
A.23. Angebotseinholung Finanzantrag Plakatträger	101
A.24. Alternativangebot Finanzantrag Plakatträger	105
A.25. Alternativ-Angebotspezifikationen Finanzantrag Plakatträger	106
A.26. FA-Formular zu Ersatzanschaffungen Materialverleih	107
A.27. Angebote Haube	109
A.28. Angebotseinholungsformular Bierzelt-Gerätschaften	110
A.29. Angebote Bierzelt-Garnitur	111
A.30. FA-Formular zu FA Durchführung PVT Dresden*	114
A.31. Angebote Unterkunft	116
A.32. Angebot Fahrtkosten Berlin–Dresden	125
A.33. Finanzvereinbarung KSS	128
A.34. Synopse Social-Media-Richtlinie	137
B. Abkürzungsverzeichnis	144

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Information zu § 54 (1) SächsHSFG

Über Tagesordnungspunkte mit * kann nach § 54 (1) SächsHSFG auf dieser Sitzung auch ohne die notwendige Beschlussfähigkeit beschlossen werden.

5 1.2. Allgemeines

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

Die Sitzung findet im Raum vermutlich BAR/I88/U statt.

1.3. Besonderheiten bei außerordentlichen Sitzungen nach § 22 GrO

- 10 Protokolle dürfen auf Sondersitzungen nicht behandelt werden (vgl. § 6 GO Abs. 2). Es werden nur Anträge bearbeitet, die mit der Einladung bekannt gegeben wurden, d. h. es sind bspw. keine Initiativanträge zulässig (vgl. § 22 GrO Abs. 2).

1.4. Sitzungstermine

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

- 15 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 statt.

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

- 20 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.

1.5. Hinweis zu Finanzanträgen

- 25 Vertragliche Verpflichtungen oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen können erst nach Bestätigung auf der Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit der Bestell- oder Buchungsbestätigung nachzuweisen und betrifft den gesamten Finanzantrag.

Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das Angebotsformular zu verwenden.

1.6. Unbestätigte Protokolle

1.6.0. 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
5 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.

Die zu beschließenden Protokolle befinden sich im CloudStore.

2. Protokolle*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.1.1. GF-Protokoll vom 30.08.2019

5 Siehe Anhang A.1 ab Seite 34.

2.1.2. GF-Protokoll vom 06.09.2019

Siehe Anhang A.2 ab Seite 36.

2.1.3. GF-Protokoll vom 13.09.2019

Siehe Anhang A.3 ab Seite 39.

10 2.1.4. GF-Protokoll vom 19.09.2019

Siehe Anhang A.4 ab Seite 54.

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 Der Bericht des Referats Lehre und Studium wurde am 19.09.2019 gehalten.

Von den anderen Referaten liegt kein Bericht vor.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

- 10 Es fehlt der komplette Bericht.

Soziales

Es fehlt der komplette Bericht.

3.11. 2. Quartalsbericht 2019

Inneres

- 15 Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

Der Bericht des Referats Lehre und Studium wurde am 19.09.2019 gehalten.

Von den anderen Referaten liegt kein Bericht vor.

Hochschulpolitik

- 20 Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

Soziales

Es fehlt der komplette Bericht.

- 25 **Personal**

Es fehlt der komplette Bericht.

4. P190919-04 FA Wahlen*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Antragsteller: Wahlausschuss des StuRa der TU Dresden

Antragstext

- 5 Der StuRa möge die nächsten Hochschulwahlen mit 1.596,15 € finanzieren.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.5 ab Seite 70

Angebotsformular für Stimmzettel: siehe Anhang A.6 ab Seite 72

Angebot 1 für Stimmzettel - Copy Cabana: siehe Anhang A.7 ab Seite 73

Angebot 2 für Stimmzettel - DieKopie24.de: siehe Anhang A.8 ab Seite 75

- 10 Angebot 3 für Stimmzettel - Unidruckerei: siehe Anhang A.9 ab Seite 77

Begründung

Wahlen ohne Wahlzettel und Helfer sind nicht zielführend. Weiteres erfolgt mündlich.

5. P190919-02 FA Penta-Games – 30 Jahre StuRa*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Antragsteller: Referat Kultur und Fachschaftsrat Verkehrswissenschaften

Antragstext

- 5 Der StuRa möge beschließen, die Penta-Games, die im Rahmen des 30-jährigen Jubiläum des StuRa stattfinden, mit 196 € zu finanzieren.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.10 ab Seite 78

Begründung

- Bereits zum vierten Mal sollen die Penta Games für eine unterhaltsamen Abendgestaltung sorgen.
- 10 Auch diesmal werden wieder bekannte Spiele aus der internationalen Fernseh- und Unterhaltungsbranche die Hauptdarsteller sein. Mitmachen und gewinnen kann allerdings jeder, wenn das Promi-Team in der finalen Runde geschlagen wird. Die Studierendenvertretung an der Technischen Universität Dresden wird dieses Jahr 30 Jahre alt. Dazu hat sich das Referat Kultur überlegt, im Rahmen einer Veranstaltungsreihe im November dies zu feiern. Dazu waren auch die Fachschaften aufgerufen
- 15 sich daran zu beteiligen, was auch mehrere Fachschaften getan haben. Dabei hat sich die Fachschaft Verkehrswissenschaften entschlossen, ihre Veranstaltung „Penta Games“ mit einzubringen, was das Referat Kultur als Schirmherr nun unterstützt und veranstaltet, während die Organisation und Planung beim FSR Verkehr liegt. Die Veranstaltung findet in der zweiten Woche der Jubiläumswochen am 11.11.2019 abends statt.

6. P190919-03 FA Festakt*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Antragsteller: Referat Kultur, vertreten durch den Geschäftsführer Lehre und Studium

Antragstext

- 5 Der StuRa möge beschließen, den Festakt zum 30-jährigen Jubiläum des StuRa mit 1.901 € zu finanzieren.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.11 ab Seite 80

Angebotsformulare: siehe Anhang A.12 ab Seite 82

Angebot 1 für Catering - Studentenwerk: siehe Anhang A.13 ab Seite 83

- 10 Angebot 2 für Catering - Konsum: siehe Anhang A.14 ab Seite 85

Angebot 3 für Catering - Dürröhrsdorfer: siehe Anhang A.15 ab Seite 87

Begründung

- Die Studierendenvertretung an der Technischen Universität Dresden wird dieses Jahr 30 Jahre alt. Dazu hat sich das Referat Kultur überlegt, im Rahmen einer Veranstaltungsreihe im November dies zu feiern. Dabei dient der Festakt als Auftakt dieser Veranstaltungsreihe und soll am 04.11.2019 mittags stattfinden. Der Festakt ist auch als „förmliche“ Veranstaltung geplant, das heißt, dass wir zu dieser Veranstaltung unter anderem das Rektorat, Vertreter des SMWKs und weitere Vertreter von Stellen einladen werden, mit denen wir öfter was zu tun haben. Die Veranstaltung ist für etwa 120 Personen ausgelegt und wird im Dülfersaal stattfinden.
- 15

7. P190919-10 FA Themenwochenende „Selbstbestimmung. Geschlecht. Reproduktion“*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Antragsteller: Sofia Meyer (KritMed Dresden)

5 Antragstext

Der StuRa möge beschließen das Themenwochenende der Hochschulgruppe KritMed Dresden (AG Pro Choice) mit dem Titel „Selbstbestimmung. Geschlecht. Reproduktion.“ am 08. und 09.11.2019 mit der Summe von 403,68 € zu fördern und somit die Durchführung zu ermöglichen.

- 10 *Die Antragssumme wurde im Vergleich zu den ursprünglichen Unterlagen vom 19.9. geändert.*

Information am 19.09.2019:

Heute haben wir die Zusage von Weiterdenken- Heinrich Böll Stiftung über 500 Euro als Honorargelhalter bekommen . somit ist unsere zu beantragende Summe Nicht 903,68 € , sondern 403,68.

Zusätzlich ist uns ein Fehler unterlaufen. In der Kalkulation ist der (ehemals) richtige Betrag von 402,68 genannt , im Finanzantrag aber eine falsche Summe. Hier das korrigierte Formular, wobei der oben genannte Änderungsantrag noch nicht drinnen ist.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.16 ab Seite 88

Kalkulation zum FA Themenwochenende: siehe Anhang A.17 ab Seite 90

Angebote Werbematerial: siehe Anhang A.18 ab Seite 92

- 15 *Angebotsformular Workshop von Felicia Rolletschke: siehe Anhang A.19 ab Seite 96*

Angebotsformular Lesung von Kirsten Achtelik: siehe Anhang A.20 ab Seite 97

Angebotsformular Konzert Parallelklasse: siehe Anhang A.21 ab Seite 98

Begründung

- 20 Angesichts des massiven politischen, gesellschaftlichen und juristischen Drucks, der auf Ärzt*innen, mit Hilfe des §219a ausgeübt wurde, ist uns die Thematik Selbstbestimmungsrecht im medizinischen Kontext ein besonderes Anliegen geworden. Darüber hinaus sind viele weitere Themen in unserer Ausbildung völlig unterrepräsentiert bzw. nicht existent. Dabei denken wir z.B. an die Auseinandersetzung mit Pränataldiagnostik aus einem feministischen Kontext heraus oder an eine diskriminierungsfreie medizinische Behandlung von nicht binären Menschen.

- 25 Unser Ziel ist es Menschen im medizinischen Kontext zu erreichen und Aspekte zu thematisieren und diskutieren, deren Auseinandersetzung Voraussetzung für eine diskriminierungsfreie Versorgung sind. Zusätzlich ist es uns ein Anliegen die Veranstaltung so zu gestalten, dass auch Menschen, die nicht in medizinischen Berufen tätig sind, sich angesprochen fühlen und so ein interdisziplinärer, bereichernder Austausch mit anderen TU-Studierenden, mit Studierenden von anderen Hochschulen
30 und Menschen aus anderen Ausbildungsbereichen/ Berufen stattfinden kann.

Um diesen Austausch zu ermöglichen, ist unser Wochenende wie folgt gestaltet:

Freitag:

19:00 Vortrag von Gerede e.V. zum Thema Geschlecht

21:00 Konzert von Parallelklasse

Samstag:

5 9:30 Papaya workshop nach dem Konzept von Medical students for Choice

15:00 Begrüßung

15:30 Beginn der Workshop-Phase:

1. Pro Familia: rechtliche Grundlagen von Schwangerschaftsabbrüchen

10 2. Felicia Rolletschke: Diskriminierung von LGBTQI* im Gesundheitswesen/Anleitung zur Diskriminierungsfreien Anamnese von Trans*gender

3. Mit Sicherheit Verliebt und KritMed DD: „pleasure based approaches: Einsichten aus der sex-positiven Sexualaufklärung“

4. Workshop noch unklar

18:00 Lesung von Kirsten Achtelik aus ihrem Buch „Selbstbestimmte Norm“

8. 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

9. P190725-07 Finanzantrag Plakatträger

Antragsteller: Fabian Köhler

Antragstext

Beantragte Summe: 220 €

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.22 ab Seite 99

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.23 ab Seite 101

Änderungsantrag 1 von Sven Herdes

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

Alternativangebot Finanzantrag Plakatträger: siehe Anhang A.24 ab Seite 105

Alternativ-Angebotspezifikationen Finanzantrag Plakatträger: siehe Anhang A.25 ab Seite 106

10. P190725-09 Ersatzanschaffungen Materialverleih

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

Hiermit beantrage ich 299 € als Ersatzbeschaffungen für den Materialverleih.

5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.26 ab Seite 107

Angebote Haube: siehe Anhang A.27 ab Seite 109

Angebotseinholungsformular Bierzelt-Gernituren: siehe Anhang A.28 ab Seite 110

Angebote Bierzelt-Garnitur: siehe Anhang A.29 ab Seite 111

Begründung

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

11. 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

25 Änderungsanträge:

Änderungsantrag 1 von Gwen Quasebarth

| Im Antragstext soll das Wort „Studentenrat“ an allen Stellen durch das Wort „Studierendenrat“ ersetzt werden (bzw. „Studentenrates“ durch „Studierendenrates“).

Der Änderungsantrag 1 wurde auf der Sitzung am 25.7. übernommen.

Änderungsantrag 2 von Fabian Köhler

| Füge ein nach „genügen,“: „zum 01.12.2019“

12. 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.

13. 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 der 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

14. P190919-11 FA Durchführung PVT Dresden*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Antragsteller: Claudia Meißner (Ref. Qualitätsentwicklung)

Antragstext

- 5 Der StuRa möge 3.700 € für die Durchführung eines Poolvernetzungstreffens (PVT) in Dresden beschließen. Das PVT soll zwischen dem 29.11. und dem 01.12. stattfinden.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.30 ab Seite 114

Angebote Unterkunft: siehe Anhang A.31 ab Seite 116

Angebot Fahrtkosten Berlin–Dresden: siehe Anhang A.32 ab Seite 125

10 **Begründung**

- Das 46. PVT (29.11.–01.12.) dient der bundesweiten Vernetzung der im Akkreditierungswesen aktiven Studierenden und pooltragenden Organisationen (Bundesfachschaftentagungen, Landesstudierendenvertretungen, fzs). Es soll ein neuer Koordinierungsausschuss (ähnlich eines Vorstandes) gewählt und ein Haushalt verabschiedet werden. Außerdem wird sich über aktuelle Entwicklungen ausgetauscht, von verschiedenen Gremien berichtet und studentische Positionen verabschiedet. Geplant sind 20 Teilnehmer_innen. Wir können die Räumlichkeiten des StuRa der HTW Dresden nutzen, da unsere durch die Wahlen wohl blockiert werden.

- Für die Unterkunft haben wir verschiedene Stellen angefragt. Allerdings sind sowohl die Jugendherberge am Campus, als auch das Gästehaus des StuWes schon komplett ausgebucht. Daher wird mit einer etwas teureren Unterkunft gerechnet.

- Die Verpflegung ist durch uns geplant. Der StuRa der HTW hat in seinen Räumen eine eigene Küche, so das wir da gut kochen können. Geplant sind im Moment 6 Mahlzeiten für ca. 30 Menschen (Teilnehmer_innen und Helfer_innen) für ca. 5 € pro Person. Evtl. wird einmal kochen auch durch eine Essensbestellung ersetzt. Die kosten bleiben trotzdem bei 5 €. Dazu kommen noch Getränke und etwas Nervennahrung, damit die Sitzungen gut laufen. Zum Einkaufen, brauchen wir dann auch das TEILAUTO.

- Da zu der Veranstaltung nicht nur Leute von gut betuchten Studierendenschaften kommen, sondern auch von Bundesfachschaftentagungen ohne Budget entsendet werden, möchten wir Studierende, die Probleme haben die Reisekosten zu zahlen, unterstützen. Wie genau die Härtefallregelung gelebt wird ist noch nicht klar. Die soll noch in Zusammenarbeit mit dem Finanzer, der Pool und dem Referat Soziales geklärt werden.

Für Fragen stehen Jasmin und ich gerne zur Verfügung.

15. P190919-12 FA Finanzvereinbarung KSS*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Antragsteller: Tim Rothbarth

Antragstext

- 5 Der StuRa tritt der Finanzvereinbarung (FinV) der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) bei und zahlt damit einen Beitrag von 7669,25 €

Finanzvereinbarung KSS: siehe Anhang A.33 ab Seite 128

Begründung

- 10 Der StuRa der Technischen Universität Dresden kann der Finanzvereinbarung der KSS beitreten, um diese finanziell im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung zu unterstützen. Dabei ergibt sich auf Grund der Studierendenzahl der o. g. Beitrag. Die Möglichkeiten der Mittelverwendung, die formalen Aspekte und die Beitragsberechnung ist im Anhang zu finden.

16. 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

17. 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.34 ab Seite 137

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. (Antiraarbeit, ...)

(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.

18. P190822-01 FA Schild

Antragsteller: Robert Lehmann

Antragstext

5 Der StuRa möge beschließen 600€ für Schilder auszugeben, welche außen am StuRa befestigt werden.

Begründung

Das alte Schild sieht mittlerweile immer schlimmer aus, deswegen sollte dort definitiv ein Neues her. An der Seite mit dem weiteren Eingang, sowie an der HSZ Wiese zugewandten Seite, wären weitere Schild auch wünschenswert.

19. P190822-02 Finanzantrag neue StuRa T-Shirts

Antragsteller: Robert Lehmann

Antragstext

Der StuRa möge beschließen 600 € für neue StuRa T-Shirts auszugeben.

5 **Begründung**

Es gibt kaum noch aktive Personen die ein StuRa T-Shirt haben um dies zu ändern und für künftige Mitglieder der Exekutive, sowie die Mitarbeiter, sollten neue T-Shirts angeschafft werden.

20. P190822-08 Krankmeldungsformulare (ehem. Ini)

Antragsteller: Markus Badstübner

5 Neue Krankmeldungsformulare an der TU erfassen sensible medizinische Daten von Studierenden. Die Fachschaft Biologie sieht in dieser Praxis einen problematischen Eingriff in die Rechte der Studierenden.

Der StuRa sollte im Plenum diskutieren und eine Position zu diesen Formularen entwickeln, oder dies dem Referat LuSt auftragen.

Begründung für Initiativ-Antrag:

Da wir uns mit der Unileitung im Gespräch befinden, erfolgt der Antrag kurzfristig.

21. P190919-06 Einbehaltung der Fachschaftsbeiträge des FSR Forstwissenschaften*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Antragsteller: Tim Rothbarth

5 Antragstext

Der StuRa beschließt die Einbehaltung der Fachschaftsbeiträge des FSR Forstwissenschaften für den Zeitraum Wintersemester 2015/2016 bis Wintersemester 2017/2018 in Höhe von 5.845,30 € auf Grund des nicht erfolgreichen Abschließens der FSR-Finanzprüfung infolge fehlender Finanzunterlagen.

10 Begründung

In der am 11.07.2019 durchgeführten Finanzprüfung zeigte sich, dass für den Zeitraum 01.07.2015–01.01.2018 die Finanzunterlagen entweder komplett fehlen oder sehr lückenhaft sind. Eine Prüfung für den genannten Zeitraum wurde auf Grund der geringen Erfolgsaussichten zu diesem Zeitpunkt nicht durchgeführt. Für den am Tag außerdem geprüften Zeitraum (01.04.2018–31.03.2019) gibt es ein Prüfergebnis in der Art, dass nach Nachreichung einiger Unterlagen und dem Ergreifen einiger organisatorischer Maßnahmen eine Auszahlung von Fachschaftsgeldern für das Sommersemester 2018 und Wintersemester 2018/2019 (2.352,70 €) geplant ist.

22. P190919-08 Info-TOP: Fahrradverleihsystem*

Dieser Tagesordnungspunkt ist nach § 54 (1) SächsHSFG beschlussfähig.

Antragsteller: David Färber (Referent Mobilität)

Antragstext

- 5 In der Umfrage vom April haben sich 84 % für eine Fortführung des Fahrradverleihsystems ausgesprochen.

Begründung

Eine Präsentation zum aktuellen Stand, Ausblick und Problemen bei der Fortführung wird auf der Sitzung vorgestellt.

23. Geschlossene Sitzung

24. Sonstiges

A. Anhang

5



Protokoll der GF-Sitzung vom 30.08.2019

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Tim Rothbarth	Finanzen und Inneres	Anwesend
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
Fabian Köhler	Lehre und Studium	entschuldigt
Robert Lehmann	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
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	
David Färber	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 30.08.2019

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

Gäste:

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 14:39 Uhr

Ende: 14:43 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.

Vertragliche Verpflichtungen oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen können erst nach Protokollbestätigung durch das StuRa-Plenum eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit der Bestell- oder Buchungsbestätigung nachzuweisen.

Die Sitzung ist mit drei von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. **G19083001 Kautio Ausleihe Referat WHAT**

In der Richtlinie steht, dass bei unvollständiger Rückgabe die Kautio zunächst bis zur Entscheidung der GF einbehalten wird.

Aktuell haben wir eine Ausleihe vom Referat WHAT vom 23.08., bei der noch ein Megafon fehlt, das bis nach Leipzig geflüchtet ist. (Es wird voraussichtlich am Montag wieder hier eintreffen. Währenddessen haben wir ein Megafon des DGB als Geisel ... äh zu Gast.) Daraufhin wurde die Kautio in Höhe von 150 € einbehalten und bleibt auch über den Monatsabschluss in der Materialverleihkasse.

Die GF möge beschließen, dass die einbehaltene Kautio von 150 € nach Abgabe des fehlenden Megafons vollständig ausgezahlt werden kann.

Ohne Gegenrede angenommen.

2. **Sonstiges**

Unter diesem Tagesordnungspunkt wurde nichts angesprochen.



Protokoll der GF-Sitzung vom 06.09.2019

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	entschuldigt

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

Name	Referat	
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Cao Son Ta	Service und Förderpolitik	
David Färber	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 06.09.2019

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

Gäste:

Protokoll: Fabian Köhler

Beginn: 14:36 Uhr

Ende: 14:43 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.

Vertragliche Verpflichtungen oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen können erst nach Protokollbestätigung durch das StuRa-Plenum eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit der Bestell- oder Buchungsbestätigung nachzuweisen.

Die Sitzung ist mit drei von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. G19090601 Themen aus dem Servicebüro

Folgende spaßige Termine stehen für das Wohl der Baracke an

10. September 7:30 – 8:00 Uhr: Sirenentest

10. September 10:30 Uhr: Brandverhütungsschau

12. September 8:00 Uhr: VG 1 (Keller) Wartung Hausalarmanlage

→ Sven redet bzgl. der Termine mit den Angestellten

Es muss noch geklärt wer bei den Terminen mit vor Ort sein kann.

2. G19090602 Anfrage Raum für Kulturaustausch

Ein internationaler Studi hat gefragt ob der StuRa ihn bei der Suche nach einem Raum vom 05.-06. Oktober helfen kann. Es ist ein internationaler Kulturaustausch geplant. Die Idee befinden wir für sehr unterstützenswert. Das Referat Internationales wird gefragt sich mit ihnen um Räumlichkeiten der TU Dresden zu kümmern. Notfalls wäre auch der Raum 15 möglich, aufgrund der Personenanzahl und dem Zeitraum (Wochenende) evtl. ungünstig.



Protokoll der GF-Sitzung vom 06.09.2019

- 3. G19090603 Bereitstellung Tischtenniskellen/Decken für die HSZ-Wiese**
Es ist geplant Tischtenniskellen, Bälle und Decken für mehr Spaß auf der HSZ-Wiese bereitzustellen. Das Material ist schon vorhanden und kann dann gegen Vorlage eines Pfandes (Studierendenausweis o.ä.) für eine kurze Zeit (z.B. Pause, Doppelstunde) abgeholt werden.
Ohne Gegenrede angenommen
- 4. Anfrage Verteiler Benutzung**
Wir haben eine Anfrage bekommen die Eröffnung der Gruppenausstellung „Leichter als Luft“ über den STUD-Verteiler zu schicken. Obwohl sehr interessant, ist es für unseren großen Verteiler nicht wirklich passend. Auch war die Veranstaltung schon im Studierendennewsletter.
Wir können eine Weiterleitung an die FSRe und ggf. sekundäre Verteilung anbieten.
- 5. Sonstiges**
Unter diesem Tagesordnungspunkt wurde nichts angesprochen.



Protokoll der GF-Sitzung vom 13.09.2019

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Tim Rothbarth	Finanzen und Inneres	Anwesend
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
Fabian Köhler	Lehre und Studium	entschuldigt
Robert Lehmann	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
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	
David Färber	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	Anwesend



Protokoll der GF-Sitzung vom 13.09.2019

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

Gäste: Paul Senf

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 14:41 Uhr

Ende: 15:28 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. **G19091301 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen, dem Service-Büro und der weiten Welt**

-GB Personal:

Der Kiosk im Binder-Bau wird gerade durch die vorherigen Mieter_innen geräumt, sodass die esn dann hoffentlich bald am neuen Standort durchstarten kann.

-GB Lehre und Studium:

Es gab eine Mail zum aktuellen Entwurf der Rahmen-Prüfungsordnung an die FSRe und die StuRa-Exekutive. Dazu gab es auch schon einige Rückmeldungen über die sich Paul sehr freut.

-Service-Büro:

--Der StuRa hat einen Dachsaden: Es regnet in das tuuwi-Büro. Das SIB ist informiert. Wetteinsetze bezüglich der Bearbeitungsdauer des Vorgangs können im Zimmer 13 hinterlegt werden.

--Unerfreuliche Auswirkungen der Sommerpause:

Die semesterferienbedingte Arbeitsweise des StuRa führt leider zu Schwierigkeiten, die die Außendarstellung des StuRa negativ beeinträchtigen. Zwei Beispiele:

a) Beschlussfähigkeit des Plenums

Durch das Team Finanzen wurden zu Recht Finanzanträge während der Bearbeitung abgelehnt, da klar wurde, dass bereits vor Beschluss des Plenums Bestellungen gemacht wurden. Im Widerspruch argumentieren die



Protokoll der GF-Sitzung vom 13.09.2019

Antragstellenden nun, das Plenum sei zur ursprünglichen Antragstellung nicht beschlussfähig gewesen. Daraus habe sich eine Verzögerung ergeben, die das Auslösen der Bestellung vor dem nächsten Sitzungstermin erforderlich machte. Nur so war ein angemessener Preis zu erreichen. Zusätzlich zu den Unannehmlichkeiten für die Antragstellenden, deren Anliegen wir eigentlich fördern möchten, ergeben sich stundenlange unerfreuliche und zum Teil persönlich werdende Diskussionen und Verzögerungen für die Buchhaltung. Dies ist unserer Meinung nach im höchsten Maße unwirtschaftlich, von fataler Außenwirkung und nicht im Sinne der Studierenden.

Unserer Meinung nach ist ein beschlussfähiges Plenum ein Dienst, den die Studierendenschaft erwarten kann, im Gegenzug für die Verantwortung, die sie im Plenum haben.

Wir bitten die GF und die Sitzungsleitung, die Beschlussfähigkeit des Plenums zu fördern. Einerseits durch Aufforderung zur Anwesenheit vor kritischen (Sommer)-Sitzungen. Andererseits durch klare Information und Einfordern der Vertreter_innenregelung.

b) Härtefälle – Entscheidungskraft der GF

Im Servicebüro werden aktuell viele Härtefallanträge abgegeben. Diese Studierenden, die sich in einer Notlage befinden erfahren aktuell eine UNGLAUBLICHE VERZÖGERUNG. Zum Teil warten Studierende seit drei Monaten auf eine Entscheidung ihres Härtefalls. Eine Überweisung direkt ans Immatrikulationsamt, die wir früher in begründeten Notlagen ermöglicht haben, ist rein logistisch nicht mehr möglich. Seit dem 2. August bis heute wurden keine Härtefälle beschlossen! Die beiden Anträge vom 2. August sind bis heute noch nicht durchs Plenum genehmigt. Werden sie am 19.9. beschlossen, senden wir sie mit einem 7 – 8 Wochen alten Datum an die Studierenden. Gerade bei Ablehnungen ist dies im höchsten Maße zynisch.

Menschen, die seitdem Anträge abgeben, müssen wir im Servicebüro erklären, dass frühestens mit einer Überweisung ab dem 21. Oktober zu rechnen ist. Dies ist rein menschlich unglaublich schwer und kaum vermittelbar. Die verzweifelten Studierenden wissen nicht, wovon sie Essen und Miete bezahlen sollen – und wir erklären dann die komplizierten Verwaltungsstrukturen des Stura. Für eine Organisation, die nur aus jungen Menschen besteht, ist es im höchsten Maße imageschädigend, dass wir in der Begründung auf „Verwaltungston“ zurückgreifen müssen. Es ist unerklärbar, dass Menschen mit vollständigen Anträgen über mehrere Wochen hingehalten werden, weil der StuRa gerade Sommerpause macht.



Protokoll der GF-Sitzung vom 13.09.2019

Die Rekrutierung weiterer Härtefallbearbeiter_innen würde die Not ggf. etwas lindern, dies kann gern in Absprache mit Nathalie im Plenum angesprochen werden.

2. **G19091302 Finanzantrag Fachtagung IbS des deutschen Studentenwerks**
Sven Herdes beantragt 274,00 € für die Teilnahme Frau Schwarzkopfs an o. g. Veranstaltung.
Ohne Gegenrede angenommen.
3. **G19091303 Rundmail „Zweite Ausstellung studentischer Forschung an der TU Dresden“**
Uns wurde ein Text per Mail eingereicht (vgl. Anhang).
Ohne Gegenrede gecleart.
4. **Sonstiges**
Unter diesem Tagesordnungspunkt wurde nicht angesprochen.



Version 24.04.2019



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

g/19091302

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname Herdes, Sven

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Weiterbildungskosten *Angestellte*

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand Fachtagung IBS des Deutschen Studentenwerkes

Betrag *274 €*

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 Zimm

Datum 13.09.2019

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum *13.09.2019*

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant:in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer:in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

www.studentenwerke.de/de/content/ibs-fachtagung.

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.)

Weiterbildungstage stehen zur Verfügung

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
65	Reisekosten
110	Tagungspauschale
99	Übernachtung
274	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
274	StuRa
274	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum **13.09.2019** Unterschrift

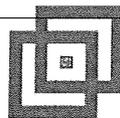
Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vor...
Veranstaltungen (zu finden auf unserer Homepage, im Service-Büro oder bei dem:der Referent:in für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

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

**Deutsches Studentenwerk**

Der Generalsekretär

Deutsches Studentenwerk · Monbijouplatz 11 · 10178 Berlin

Telefon: 030 29 77 27-12
Telefax: 030 29 77 27- 99
E-Mail: dsw@studentenwerke.de
Internet: www.studentenwerke.de

An die
Beauftragten und Berater/innen für Studierende mit
Behinderungen und chronischen Krankheiten in
Hochschulen und Studentenwerken

Ihr Zeichen

Unser Zeichen

Berlin, 31. Juli 2019

Gr/Jo/-

**Studieren mit Behinderungen: Nachteilsausgleich in Prüfungen
DSW-Fachtagung am 14. und 15. November 2019 in Berlin**

Sehr geehrte Damen und Herren,

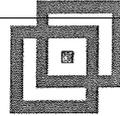
wir laden Sie herzlich zur Fachtagung „Studieren mit Behinderungen: Nachteilsausgleich in Prüfungen“ ein. Die Tagung findet am 14. und 15. November 2019 in Berlin statt und wird von der Informations- und Beratungsstelle Studium und Behinderung (IBS) des Deutschen Studentenwerks veranstaltet.

Die Tagung richtet sich an Beauftragte und Berater/innen für Studierende mit Behinderungen der Hochschulen und Studentenwerke, Mitglieder der Hochschulleitung, Justitiare und Vertreter/innen von Prüfungsämtern, Diversitätsbeauftragte und an Interessenvertretungen von Studierenden mit Beeinträchtigungen. Wir möchten Sie herzlich bitten, die Einladung an die entsprechenden Akteure in Ihrem Hause weiterzuleiten.

Ausgangspunkt der Tagung ist die unterschiedliche und z.T. unbefriedigende Praxis der Hochschulen bei der Bewilligung von Nachteilsausgleichen für Studierende mit Behinderungen. Hierzu hat das DSW ein Rechtsgutachten bei Prof. Dr. Ennuschat (Ruhr-Universität Bochum) in Auftrag gegeben. Von diesem Gutachten erwarten wir uns wichtige Impulse für die Neuausrichtung der rechtlichen Praxis des Nachteilsausgleichs. Wir freuen uns, Ihnen dieses Gutachten auf der Tagung vorstellen zu können.

Das Programm und alle weiteren Informationen zur Tagung (AnmeldeLink, Hotelhinweise etc.) finden Sie unter: www.studentenwerke.de/de/content/ibs-fachtagung.

Wir möchten Sie jetzt schon darauf hinweisen, dass das Grundlagenseminar der IBS zum Thema Regelungen zum Nachteilsausgleich am 12./13. März 2020 in Hannover stattfinden wird.



Deutsches Studentenwerk

Der Generalsekretär

Für Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen der Informations- und Beratungsstelle Studium und Behinderung (IBS) unter 030/29 77 27-57 gerne zur Verfügung.

Ich freue mich, Sie in Berlin begrüßen zu können und wünsche allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern eine angenehme Anreise und eine interessante Tagung.

Mit freundlichen Grüßen

i.V.

Stefan Grob



Deutsches Studentenwerk

Informations- und Beratungsstelle
Studium und Behinderung (IBS)

Studieren mit Behinderungen: Nachteilsausgleich in Prüfungen

Impulse für eine Neuausrichtung der rechtlichen Praxis

Fachtagung der Informations- und Beratungsstelle Studium und Behinderung (IBS) des Deutschen Studentenwerks

Berlin, 14. und 15. November 2019

Tagungsort

Hotel Aquino Tagungszentrum - Katholische Akademie
Hannoversche Straße 5b
10115 Berlin

Programm

Donnerstag, 14. November 2019

ab 08.30 Anmeldung und Begrüßungskaffee

09.15 – 09.45 **Eröffnung**

Achim Meyer auf der Heyde, Generalsekretär des Deutschen Studentenwerks

Dr. Uwe Grebe, Vorsitzender des Beirats der IBS, Geschäftsführer des Studentenwerks Marburg

09.45 – 10.45 **Teilhabe für Menschen mit Behinderungen sichern – Impulse für eine Neuausrichtung der Nachteilsausgleichspraxis im Studium**
Vorstellung der zentralen Eckpunkte des Rechtsgutachtens

Prof. Dr. Jörg Ennuschat, Lehrstuhl für Öffentliches Recht, insbesondere Verwaltungsrecht, Ruhr-Universität Bochum

10.45 – 11.15 *Kaffeepause*

11.15 – 13.15 Ansätze zur Neuausrichtung der rechtlichen Praxis in der Diskussion**Kommentar 1: Sicht der Hochschule**

Dr. Andrea Radcke, Dezernat für Studienangelegenheiten und Referentin für studentische Rechtsangelegenheiten, Universität Potsdam

Kommentar 2: Prüfungsrechtlicher Nachteilsausgleich: Rechtsanspruch und praktische Durchsetzung

Dr. Jürgen Küttner, Teipel & Partner Rechtsanwälte, Köln

Vertiefung zentraler Aspekte im Gespräch und anschließender Plenumsdiskussion:

Moderation: Dr. Alexander von Boehmer, Vorsitzender der Arbeitsgemeinschaft der Schwerbehindertenvertretungen des Bundes, Bundesministerium für Wirtschaft und Energie, Berlin

13.15 – 14.30 *Mittagessen*

14.30 – 16.00 Im Fokus 1: Potentiale von Studierenden mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen

(Vortrag mit anschließender Diskussion)

Prof. Dr. med.habil. Heike Dech, Professorin für Sozialmedizin/Sozialpsychiatrie und Beauftragte für Studierende mit Behinderungen und chronischen Krankheiten, Alice-Salomon-Hochschule, Berlin

16.00 – 16.30 *Kaffeepause*

16.30 – 17.30 Im Fokus 2: Inklusion von Akademiker/innen mit Beeinträchtigungen in der Berufswelt

(Vortrag mit anschließender Diskussion)

Thomas Wendt, Head of HR News Media Print National, Inklusionsbeauftragter Axel Springer SE, Berlin

17.30 – 19.00 *Get Together*

Freitag, 15. November 2019**09.15 – 10.30 Inklusiv prüfen – Optionen jenseits des Nachteilsausgleichs**

(Vortrag mit anschließender Diskussion)

Dr. Maike Gattermann-Kasper, Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderungen, Universität Hamburg

10.30 – 11.00 *Kaffeepause*

11.00 – 12.30 **Praxis-Forum Nachteilsausgleiche**

(Impulsvorträge und Möglichkeit zum kollegialen Austausch)

1. Sensibilisierungs- und Schulungsangebote für Lehrende und Prüfende zu Nachteilsausgleichen – eine studentische Sicht

Hagen Damm, Student und

Robert Meile, Studienberater/Beauftragter für Studierende mit Behinderung/chronischer Krankheit, Universität Potsdam

2. Verfahren zum Nachteilsausgleich für alle Beteiligten transparent und nachvollziehbar gestalten – Beispiele für rechtssichere Verfahren

Prof. Dr. Stefanie Kuhlenkamp, Inklusionsbeauftragte für Studierende mit Behinderungen und chronische Krankheiten und

Sabine Kienas-York, Justitiarin für Rechtsangelegenheiten Lehre und Studium, Fachhochschule Dortmund

12.30 – 12.50 **Quo vadis? – Perspektiven für die Weiterarbeit**

Dr. Christiane Schindler, IBS

12.50 *Mittagessen*

14.00 Ende der Veranstaltung





Informationen für Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Anmeldung und Anmeldebestätigung

Die Anmeldung erfolgt ausschließlich online über den Link:

<http://dswurl.de/FachtagungIBS2019>

Eine Anmeldebestätigung erhalten Sie per E-Mail, unmittelbar nach erfolgreichem Absenden des Anmeldeformulars.

Anmeldeschluss ist der 21. Oktober 2019

Die Teilnehmerzahl der Veranstaltung ist begrenzt. Wenn diese erreicht ist, aktivieren wir eine Warteliste. Auf die Warteliste können Sie sich ebenfalls über den Anmeldelink eintragen. Sobald ein Nachrückerplatz frei wird, werden Sie von uns benachrichtigt.

Tagungspauschale

Die Tagungspauschale beträgt pro Person **110,- Euro** und wird auch für Assistenzpersonen erhoben. Sie enthält nicht die Kosten für Übernachtungen. Bitte überweisen Sie die Tagungspauschale innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt der Rechnung. Die Rechnung geht Ihnen per E-Mail nach Anmeldeschluss gesondert zu.

Für eine begrenzte Anzahl von Studierenden können die Kosten für die Tagung, Übernachtung und Anreise nach vorheriger Absprache ganz oder teilweise übernommen werden. Bitte wenden Sie sich diesbezüglich telefonisch (Tel.: 030 / 29 77 27- 57) oder per E-Mail an: studium-behinderung@studentenwerke.de.

Rücktrittsbedingungen

Absagen müssen spätestens am **30. Oktober 2019** bei der IBS eingegangen sein. Bei späterer Absage behalten wir 80% der Tagungspauschale ein, wenn kein/e Ersatzteilnehmer/in gefunden wird.

Tagungsort

Hotel Aquino - Tagungszentrum Katholische Akademie

Hannoversche Straße 5b

10115 Berlin-Mitte

Tel.: 030 / 28 48 60

E-Mail: info@hotel-aquino.de

www.hotel-aquino.de

Wegbeschreibung

Das Hotel Aquino (Tagungszentrum Katholische Akademie) erreichen Sie mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

Vom Hauptbahnhof (Ausgang Europaplatz) fahren Sie mit der Straßenbahn M5, Richtung Hohenschönhausen/Zingster Straße, bis zur Haltestelle Torstraße/U Oranienburger Tor. Von dieser Haltestelle gehen Sie rechts in die Hannoversche Straße. Nach circa 150 Metern erreichen Sie das Hotel Aquino auf der rechten Seite.

English version below

Liebe Studierende,

ihr habt *exzellente* studiert, aber das Gefühl, dass es niemand mitbekommt?
Ihr habt eine interessante Abschluss- oder Seminararbeit verfasst, einen genialen
Praktikumsbericht geschrieben oder ein überzeugendes Forschungsprojekt
durchgeführt?

Dann seid dabei bei **der zweiten Ausstellung studentischer Forschung** an der TU
Dresden! **Bewerbt euch bis zum 01. Oktober 2019** mit einer Mail an
stufoexpo@mailbox.tu-dresden.de mit dem Titel, einem Abstract eures Posterbeitrags
(max. 250 Wörter) sowie eurer Fakultät.

Aller Teilnehmer haben außerdem die Chance in einem Poster-Workshop zu lernen,
wie ihr eure wissenschaftliche Arbeit gut präsentiert!

Website: <https://stura.link/stufo>
[#StuFoExpo2019](#) [#StuFo](#) [#tudresden](#)

Beiträge aus allen Fakultäten und auf Englisch sind ausdrücklich erwünscht.

Deadline: 01. Oktober 2019
Zeit: Mittwoch, 6. November 2019
Ort: Dülfersaal der TU Dresden, Dülferstraße 2, 01069 Dresden
(bei der Alten Mensa)

Timeline

01.10.2019	Deadline für einen Posterbeitrag
Oktober 2019	Posterworkshops
31.10.2019	Deadline für die Präsentationsfolie
06.11.2019	StuFoExpo 2019

Vorläufiges Programm für 06. November 2019

17:30 Uhr	Welcome, Keynote Talk
18:45 Uhr	90-Sekunden-Pitches: Präsentation der Poster
19:30 Uhr	Get Together! Poster Session, Snacks & Drinks
20:00 Uhr	Auszeichnung der besten Poster \& Offenes Ende

Wer kann mitmachen?

Alle Studierenden können mitmachen, die geforscht haben und ihr Projekt
vorstellen wollen. Sei es eine Abschlussarbeit, Seminararbeit oder ein sonstiges
Forschungsprojekt, egal welcher Fachbereich, egal ob im Bachelorstudium,

Masterstudium oder in der Promotion.

Posterwettbewerb

Verbunden mit der Posterausstellung ist ein Posterwettbewerb, bei dem ihr **eure Forschung in 90 Sekunden pitch** könnt. Dafür habt ihr genau eine Präsentationsfolie als Hilfsmittel. Die besten Beiträge werden prämiert.

Poster-Workshop

Damit nicht genug! Ihr habt auch die Möglichkeit, an einem **Workshop** im Oktober 2019 teilzunehmen, welcher euch hilft, euer Poster attraktiv zu gestalten und euch optimal auf den Pitch vorbereitet.

###

Dear students,

Your studies are *excellent*, but nobody takes notice?

You have written an interesting paper, realised your own research project or handed in a brilliant internship report?

The be part of the **second Student Research Expo** at TU Dresden! **Apply via email by latest 1 October 2019** to stufoexpo@mailbox.tu-dresden.de with the title of your project, an abstract (250 words) and the faculty you are affiliated with.

Website: <https://stura.link/stufo>
[#StuFoExpo2019](#) [#StuFo](#) [#tudresden](#)

Students of all faculties and contributions in English are highly encouraged.

Deadline: 1 October 2019

Time: Wednesday, 6 November

Location: Dülfersaal of TU Dresden, Dülferstraße 2, 01069 Dresden
(next to "Alte Mensa")

Timeline

1 October 2019 Deadline for contributions

October 2019 Poster workshops

31 October 2019 Deadline for submitting a single pitch slide

6 November 2019 Student Research Expo 2019!

Preliminary Programme for 6 November 2019

5.30 pm Welcome, Keynote Talk

6.45 pm 90-Seconds-Pitches: Poster Presentation

7.30 pm Get Together! Poster Session, Snacks & Drinks
8.00 pm Award ceremony & Open End

Who can contribute?

Every student who conducted research and is eager to present it can contribute. Let it be a final thesis, seminar paper or any other research project. Whatever subject or branch of study. Bachelor, Master, Diploma, or doctoral studies or state examination.

Poster competition

There is not only a poster exhibition, but also a poster competition in which you can give a **90-second pitch**. Your only visual aid will be a single presentation slide. The best contributions will be rewarded.

Poster workshop

Additionally, you have the chance to attend a **workshop in October 2019**, which will help you to design an attractive poster and prepares you for the pitch.



Protokoll der GF-Sitzung vom 19.09.2019

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	
David Färber	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	Ist da



Protokoll der GF-Sitzung vom 19.09.2019

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

Gäste: Christian Prause, Paul Klinke, Andreas Deim, Christine Reiner, Kristin Winkler, Maximilian Kotz

Protokoll: Fabian Köhler

Beginn: 14:05 Uhr

Ende: 15: 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. Vertragliche Verpflichtungen oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen können erst nach Bestätigung dieses Protokolls auf der Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit der Bestell- oder Buchungsbestätigung nachzuweisen und betrifft den gesamten Finanzantrag. Die Sitzung ist mit fünf von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. **G19091901 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen**

Finanzen und Inneres: Tim hat Menschen und Hals.

Hochschulpolitik: Annette scheidet bald aus dem StuRa aus. #sad

Personal: Kiosk zieht sich weiter hin.

Öffentliches: Claudia hat tolle Flyer gemacht.

Soziales: Claudia hat tolle Postkarten designt. Lehrpreisträger_innen

Inklusion und gendersens. Lehre stehen fest.

Lehre und Studium: Treffen zu „allg. Bestimmungen“ war.

2. **G19091902 HSG Arbeiterkind**

Angebot für Schüler_innen und Student_innen aus Nicht-Akademiker-Haushalten bestehend aus Beratungen zum Studienstart, Perspektiven etc.

Ohne Gegenrede angenommen.

3. **G19091903 Schlüssel Jan-Malte Jacobsen**

Jan-Malte Jacobsen beantragt als Wahlleiter Schlüssel (+Schließberechtigung) für die Außentüren, Sicherheitstür, Bürotüren und Schlüsselkasten.

Ohne Gegenrede angenommen.



Protokoll der GF-Sitzung vom 19.09.2019

- 4. G19091904 Mail Servicebüro**
StuRa-Basistunnel: Elektriker war da, es geht trotzdem noch nicht.
Dachschaden: die sächsischen Verwaltungsmühlen arbeiten sehr, sehr langsam.
Anfrage Exzellenz: Nathalie wird jetzt zuständig.
- 5. G19091905 Materialausleihe HTW**
Der StuRa der HTW möchte gern die Kaffeemaschine und die Thermospumpkanne ausleihen. Die GF sieht nichts was dem entgegenspricht.
Ohne Gegenrede angenommen.
- 6. G19091906 Ausleihe Claudia**
Für ein Studivernetzungsevent möchte Claudia gerne Besteck ausleihen. Die GF sieht nichts was dem entgegenspricht.
Ohne Gegenrede angenommen.
- 7. G19091907 CERN-Fahrt Finanzantrag (F18112204)**
Es gab einen Widerspruch zum Ablehnungsbescheid. Nach kurzer Diskussion soll die Antragstellerin nochmal zur Beratung eingeladen werden. Plan ist erste Oktoberwoche.
Ohne Gegenrede vertagt.
- 8. G19091908 HSG Frauen Umwelt Netzwerk „FUN“**
Unterstützt hauptsächlich Frauen in den Umweltwissenschaften (mit derzeitiger Ausweitung auf den MINT und BuU Bereich) bei der Karriereplanung, Aneignung von Soft- und Hardskills. Außerdem bitten sie um ein Postfach im StuRa auch in geteilt mit „Was tun!“.
Ohne Gegenrede angenommen.
- 9. G19091909 HSG Was tun! – Initiative für Systemische Nachhaltigkeit**
[Anm. des Protokolls: Der Hochschulgruppe ist die korrekte Orthographie ihres Namens sehr wichtig.]
Die Hochschulgruppe „Was tun! – Initiative für Systemische Nachhaltigkeit“ strebt Systemische Veränderung zum Klimaschutz an.
Es gibt keine weiteren Nachfragen zur Hochschulgruppe „Was tun! – Initiative für Systemische Nachhaltigkeit“
Ohne Gegenrede angenommen.
- 10. G19091910 HSG Gag 18**



Protokoll der GF-Sitzung vom 19.09.2019

Es ist ein toller Studiclub. <3

Ohne Gegenrede angenommen.

11. Sonstiges

Unter diesem TO wurde nichts besprochen.



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname ~~Nowak, Joshua~~ *Paul, Klinke*

Kontakt

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe Arbeiterkind.de

E-Mail-Adresse der Gruppe dresden@arbeiterkind.de

Kontaktperson(en) Anja Hünich, Paul Klinke, Christin Kulling, Mike Näser-Kirsten, Joshua Nowak

Kontaktmöglichkeiten dresden@arbeiterkind.de
dresden.arbeiterkind.de
facebook.com/arbeiterkinddresden/

GruppenvertreterInnen Anja Hünich, Paul Klinke, Christin Kulling, Mike Näser-Kirsten, Christina Gögel, Marilisa Herchet, Steffi Ruf, Melanie Macholdt, Maria Metaxa, Joshua Nowak

Nur die hier genannten GruppenvertreterInnen dürfen für die Hochschulgruppe die vom StuRa gewährten Ressourcen, wie z.B. den Materialverleih, nutzen.

Änderungen der Daten (z.B. ein Ausscheiden eines der als Vertreter genannten Mitglieder) sind dem StuRa umgehend mitzuteilen.

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:

Wir sind die Hochschulgruppe Dresden der Initiative Arbeiterkind.de. Wir verfolgen das Ziel, Schüler nicht-akademischer Herkunft zu einem Studium zu ermutigen und sie bei Fragen während des Studiums zu beraten.

In Dresden sind wir seit 2010 aktiv, zu unseren Veranstaltungen gehört der jährliche "Tag der Studienfinanzierung" im HSZ sowie zahlreiche Informationsformate innerhalb und außerhalb der Universität (siehe Jahresrückblick).

Wir bieten jeden ersten Mittwoch im Monat um 20:00 Uhr einen Stammtisch / Offene Sprechstunde an, zu der Schüler*innen und Studierende sämtlicher Schulformen, Fachrichtungen und (Hoch-) Schulen willkommen sind. Aktuell findet dieser im Studentenclub WU5 statt.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Fortsetzung der Beschreibung der Gruppe:

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

Die Gruppe besteht aus 12 Mitgliedern.

Diese sind:

- Nur TU-Studierende
- Größtenteils TU-Studierende und:
 - Alumni der TU Dresden
 - Studierende anderer Hochschulen, nämlich:
HTW Dresden, EHS Dresden

Andere, nämlich:

Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.

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

Die Hochschulgruppe hat...

- ...keine eigenen finanziellen Mittel.
- ...eigenen finanzielle Mittel, auf Grund von:
 - Regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband
 - Erhebung von Mitgliedschaftsbeiträgen in Höhe von _____ pro Jahr,
Eine Härtefallklausel ist vorhanden nicht vorhanden
 - Regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- und Sachzuwendungen von:
Die Ortsgruppe hat keine Einnahmen und Ausgaben, Infomaterialien können kostenlos über den Dachverband bezogen werden.

Die HSG genießt eine steuerlicher Vergünstigung
(z.B. durch Anerkennung als gemeinnütziger Verein, gemeinnützige GmbH)

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



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

- Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.
- Mitbestimmung ohne Mitgliedschaft ist möglich.
- Es gibt (mindestens) eine Institution oder Organisation außerhalb der Gruppe, die auf getroffene Entscheidungen/die Entscheidungsfindung Einfluss nehmen kann.
Diese sind:
 - Dachverbände, nämlich:

- Sonstige:
Die Ortsgruppen handeln unabhängig, eigenverantwortlich und frei in ihrer Entscheidungsfindung.

Anmerkungen/Verschiedenes

Der Jahresrückblick / Tätigkeitsbericht für das Jahr 2018 liegt bei / ist der Email angehängt.

Bestätigung

Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen sowie die Hinweise zur Kenntnis genommen und bestätigen dies und die Richtigkeit der gemachten Angaben durch die Unterschrift

Datum 11.08.2019

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

- Plenum Sitzungsleitung
- Geschäftsführung ProtokollantIn
- Förderausschuss

Datum 10.09.2019

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname Winkler, Kristin

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 Frauen Umwelt Netzwerk (kurz: FUN)

E-Mail-Adresse der Gruppe frauenumweltnetzwerk@tu-dresden.de

Kontaktperson(en) Doris Krabel, Kristin Winkler, Nicole Weibrecht

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.

Kristin Winkler
Nicole Weibrecht
Uta Rottgardt
Doris Krabel
Ellen Schwalbe
Mabel Killinger

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

Das FUN stellt eine Plattform dar, die dazu dient, Herausforderungen, denen Frauen im universitären Alltag begegnen, zu diskutieren, gemeinsam Lösungen zu suchen und Handlungsmöglichkeiten zu entwickeln.

Das Netzwerk unterstützt Frauen bereits zu einem möglichst frühen Zeitpunkt ihrer Karriere darin, selbstbewusst im universitären Umfeld und auf dem Arbeitsmarkt aufzutreten und die gleichen Karrierechance wahrzunehmen wie ihre männlichen Kollegen.

Das FUN veranstaltet einen regelmäßigen Stammtisch, der den Austausch zwischen den Akteur*innen der verschiedenen Fachrichtungen ermöglicht. Außerdem bieten Seminare und Workshops den Rahmen für Bildungsangebote zu gleichstellungsrelevanten Themen.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

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

Die Hochschulgruppe besteht aus 6+ Mitgliedern.

Diese sind

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

Andere, nämlich:

Mitarbeitende der TUD

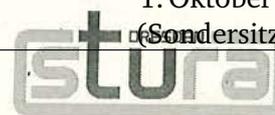
- Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen
- Die Mitgliedschaft in der Hochschulgruppe ist für alle Studierenden möglich. Falls nicht, bitte Begründen

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).



Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung (Bitte Ankreuzen und bei Bedarf ergänzen)

- Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.
- Eine Mitbestimmung ist ohne Mitgliedschaft möglich.
- Es gibt (mindestens) eine Institution oder Organisation außerhalb der Gruppe, die auf getroffene Entscheidungen/die Entscheidungsfindung Einfluss nehmen kann.
 Diese sind:
 - Dachverbände, nämlich:

Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

Bestätigung

Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen zur Kenntnis genommen und bestätigen dies, sowie die Richtigkeit der gemachten Angaben.

Datum 06.08.2019

Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

- | | | |
|-------------------------------------|------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | Plenum | Sitzungsleitung |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Geschäftsführung | Protokoll |
| <input type="checkbox"/> | Förderausschuss | |



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname Winkler, Kristin

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 Was tun! - Initiative für Systemische Nachhaltigkeit

E-Mail-Adresse der Gruppe wird nachgereicht

Kontaktperson(en) Kristin Winkler, Paul Linke

Kontaktmöglichkeiten E-Mail-Adresse der Gruppe

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.

Paul Linke, Maximilian Kotz, Marc Timme, Linus Thümmel, Christoph Seibt, Annika Willer, Kristin Winkler, Johannes Wünsche, Josefin Bernard

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

Wir wollen über Notwendigkeit systemischer Nachhaltigkeit informieren, diese selbst (aktiv) umsetzen und deren Umsetzung unterstützen.

Dies möchten wir durch Aktivitäten der Umweltbildung an Schulen, Hochschulen und weiteren Orten umsetzen.

Weiterhin versuchen wir auf Planungen einzuwirken und diese ökologisch nachhaltig zu gestalten.

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

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

Die Hochschulgruppe besteht aus 16 Mitgliedern.

Diese sind

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

Andere, nämlich:

Mitarbeitende der TU D

- 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
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



Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung (Bitte Ankreuzen und bei Bedarf ergänzen)

- Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.
- Eine Mitbestimmung ist ohne Mitgliedschaft möglich.
- Es gibt (mindestens) eine Institution oder Organisation außerhalb der Gruppe, die auf getroffene Entscheidungen/die Entscheidungsfindung Einfluss nehmen kann.
Diese sind:
 - Dachverbände, nämlich:

Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

Bestätigung

Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen zur Kenntnis genommen und bestätigen dies, sowie die Richtigkeit der gemachten Angaben.

Datum *08.09.2019*

Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

- Plenum
- Geschäftsführung
- Förderausschuss

Sitzungsleiter

Protokoll

Datum *19.09.19*



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname Deim, Andreas

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 Kellerklub GAG 18 e.V.

E-Mail-Adresse der Gruppe

Kontaktperson(en) Deim, Andreas
Reiner, Christine

Kontaktmöglichkeiten

Gruppenvertreter:innen Deim, Andreas
Reiner, Christine

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.

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

Als einer der, in Dresden ansässigen, Studentenclubs ist der Kellerklub GAG 18 e.V. fester Bestandteil der Dresdner Studentenclubkultur. Ein Mix aus Barabenden (Montag, Mittwoch und Donnerstag) und Partys mit DJ (Freitag) bieten für jeden Gast etwas.

Die Räumlichkeiten des Vereins dienen nicht nur als Treffpunkt für die Mitglieder, sondern sollen dies auch für andere Studierende, Hochschulgruppen, Fachschaftsräte und studentische Vereinigungen sein.

Der Kellerklub GAG 18 e.V. ermöglicht interessierten Studierenden einen Einblick in die verschiedenen Geschäftsbereiche eines gastronomischen Betriebes und den Alltag des Vereins aktiv mitzugestalten und die Mitglieder können Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsplanung sammeln. Des Weiteren ist der Verein, im Besonderen für Studierende welche neu in Dresden sind, eine gute Möglichkeit schnell neue Kontakte zu knüpfen und schnell Anschluss zu finden.

Der Verein arbeitet grundsätzlich kostendeckend aber nicht gewinnorientiert und alle Mitglieder verrichten ihre Arbeit ehrenamtlich.

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

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

Die Hochschulgruppe besteht aus 18 Mitgliedern.

Diese sind

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

Universität Leipzig
Hochschule Zittau/Görlitz
Hochschule für angewandte Wissenschaften Würzburg/Schweinfurt

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

Einnahmen Barbetrieb und veranstalten diverser Großveranstaltungen
(MittelAlterFest, Nachtwanderung)

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

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: OSDDDE33XXX
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

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



Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung (Bitte Ankreuzen und bei Bedarf ergänzen)

- Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.
- Eine Mitbestimmung ist ohne Mitgliedschaft möglich.
- Es gibt (mindestens) eine Institution oder Organisation außerhalb der Gruppe, die auf getroffene Entscheidungen/die Entscheidungsfindung Einfluss nehmen kann.
Diese sind:
 - Dachverbände, nämlich:

- Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

Bestätigung

Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgrup
sowie die Richtigkeit der gemachten Angaben.

Datum 15.09.2019

Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

- Plenum
- Geschäftsführung
- Förderausschuss

Sitzungsleitung

Protokoll

Datum 10.10.19

Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname	Ta, Cao Son (im Namen des Wahlausschusses)
Straße, Nr.	George-Bähr-Str. 1e
PLZ, Ort	01069 Dresden
E-Mail-Adresse	
Telefonnummer	-

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	
Kontoinhaber:in	

Angaben zum Antrag

Gruppenname	Wahlausschuss StuRa TU Dresden
Kontakt der Gruppe	
Antragsgegenstand	Wahlmaterialien und Druck Stimmzettel
Betrag	1.596,15 €

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	15.09.2019	Unterschrift	
-------	------------	--------------	--

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

<input type="checkbox"/> StuRa	
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Sitzungsleitung <input style="width: 150px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Förderausschuss	Protokollant:in <input style="width: 150px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> AG: <input style="width: 100px;" type="text"/>	Datum Bestätigung Plenum <input style="width: 100px;" type="text"/>

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 rechtgeschäftliche Erklärungen im Namen des StuRa einzugehen.

Datum	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Geschäftsführer:in	<input style="width: 100px;" type="text"/>
Datum	<input style="width: 100px;" type="text"/>	weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO	<input style="width: 100px;" type="text"/>

Anweisung	GF Finanzen <input style="width: 150px;" type="text"/>
Konto <input style="width: 150px;" type="text"/>	Betrag <input style="width: 100px;" type="text"/>
Überweisung erfolgt	Buchhaltung <input style="width: 150px;" type="text"/>

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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

notwendige Materialien für die Durchführung der Wahlen (Stimmzettel, Briefumschläge, Checklisten, sonstiges Material und Verpflegung)

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.)

Geplante Bezahlung per Rechnung an den StuRa.
Vertretungsberechtigt für den FA sind neben dem Antragsteller der Wahlausschuss und vor allem Jan Malte Jacobsen (Wahlleiter)

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
1002,15	Stimmzettel
99,00	Checklisten
99,00	Briefumschläge
99,00	Farbiges Papier für Ankündigungen
99,00	Verpflegung
99,00	Getränke
99,00	Sonstiges
1596,15	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
1596,15	StuRa
1596,15	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	
Catering Festakt 30 Jahre StuRa	
Geschäftsbereich	Lehre und Studium
Einholung des Angebots per:	
<input type="checkbox"/> Telefon	<input type="checkbox"/> Fax
<input checked="" type="checkbox"/> Mail	<input type="checkbox"/> Internet
<input type="checkbox"/> Sonstige:	
Beginn	12.08.2019
Ende	15.09.2019
Angebote (Alle Angebote sind schriftlich an dieses Protokoll anzuhängen.)	
Firma	Betrag (in Euro)
1) Studentenwerk Dresden AöR	1.819,00 €
2) Konsum	1.406,00 €
3) Duerroehrsdorfer Partyservice	
4)	
5)	
6)	
Entscheidung für Position	2)
Begründung:	
Preis-Leistung am besten + günstigstes	
Beim dritten Angebots gab es leider eine Absage.	
Bestätigung	
Datum	15.09.2019
Datum	
Datum	
BearbeiterIn	
GF	
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

Ta, Cao Son

Von: Copy Cabana GbR
Gesendet: Mittwoch, 4. September 2019 15:06
An: Ta, Cao Son
Betreff: AW: Angebotseinholung Druck Stimmzettel Uniwahlen

Guten Tag, Cao Son Ta,

hier unser Angebot:

Angebot 1: 522,75 EUR zzgl. 19% MWSt.= 622,07 EUR

Angebot 2: 630,00 EUR zzgl. 19% MWSt.= 749,70 EUR

Angebot 3: 60,00 EUR zzgl. 19% MWSt.= 71,40 EUR

Das Eintüten von 50-Blatt-Stapeln in einen A4-Umschlag kostet 100,00 EUR zzgl. 19% MWSt.= 119,00 EUR.

Beste Grüße – Paul-Stefan Scholz

Copy Cabana
Steffen Kürbis und Paul-Stefan Scholz GbR

A: Helmholtzstraße 4 (Eingang über George-Bähr-Straße um die Ecke)
01069 Dresden

I: www.copycabana.de

E:

T:

F:

M:

Von: Cao Son Ta
Gesendet: Dienstag, 3. September 2019 21:11
Betreff: Angebotseinholung Druck Stimmzettel Uniwahlen

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich schreibe Ihnen als Vertreter des studentischen Wahlausschusses der TU Dresden, da ich Sie um ein Angebot für den Druck der Stimmzettel für die bei uns anstehende Wahl bitten möchte. Da wir noch nicht ganz genau wissen, wie umfangreich die Kandidatenlisten sein werden, kann es sein, dass wir an einigen Stellen größere Stimmzettel benötigen, weshalb ich Sie um zwei verschiedene Angebote bitten würde.

Angebot 1:

- * 10250 einseitig schwarz-weiß bedruckte Stimmzettel
- * Papier: A4, hellblau
- * Aufteilung der einzelnen Stimmzettel siehe Tabelle im Anhang; zweite Spalte. Jeder Fachschaftsrat wird einen anderen Stimmzettel bekommen, sodass sich die Druckmotive unterscheiden.

Angebot 2:

* wie Angebot 1, mit der Abweichung, dass die mit "x" markierten Fachschaftsräte (siehe Anhang Tabelle Spalte 3) A3 Stimmzettel benötigen

Zu diesen Angeboten würden wir uns über ein weiteres Angebot (bitte getrennt) für unsere Checklisten freuen:

- * 900 einseitig schwarz-weiß bedruckte Checkliste
- * Papier: A4, rosa

Bitte teilen Sie uns jeweils mit in welchen Batchgrößen Sie bei diesen Größenordnungen bestellen müssten, sodass wir eine entsprechende runde Zahl an Papierbögen bestellen können.

Auch würden wir gerne Anfragen, ob eine Bündelung der bedruckten Stimmzettel in Paketen a 50 Zettel bei ihnen möglich ist. (Falls dies kostenpflichtig möglich ist, würden wir uns dazu dann auch separate Angebote zu den oben genannten Angeboten wünschen).

Ich freue mich von Ihnen zu hören und stehe Ihnen jederzeit für Rückfragen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Cao Son Ta

--

Cao Son Ta
Mitglied des Wahlausschusses

StuRa TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Ta, Cao Son

Von: Team DieKopie24.de
Gesendet: Mittwoch, 4. September 2019 12:10
An: Ta, Cao Son
Betreff: Re: Angebotseinholung Druck Stimmzettel Uniwahlen

Hallo Cao Son Ta,

danke für die Anfrage. Gern drucken wir die Fragebögen für Sie.

Wir können folgendes anbieten:

- zu Angebot 1: **10250 einseitig schwarz-weiß bedruckte Stimmzettel / Papier: A4, hellblau** zum Preis von 615,00 €.
- zu Angebot 2: **8150 einseitig schwarz-weiß bedruckte Stimmzettel / Papier: A4, hellblau + 2100 einseitig schwarz-weiß bedruckte Stimmzettel / Papier: A3, hellblau** zum Preis von 741,00 €
- Die angefragten **900 einseitig schwarz-weiß bedruckte Checklisten / Papier: A4, rosa** zum Preis von 54,00 €.
- *Das entspricht einen SW-Druckpreis von 0,03 € pro A4, 0,06 € pro A3 sowie 0,03 € pro A4 farbiges Papier (A3 0,06 €)*

Alle Preise inkl. gesetztl. MwSt.

Eine Sortierung zu je 50 Stück bzw. eine Bündelung zu je 50 Stück ist bei uns leider nicht möglich.
Bearbeitung innerhalb von 3 - 4 Werktagen. Daten bitte als PDF Datei.
Für weiter Fragen stehen wir zur Verfügung - 0351 451 9550.

--

Mit freundlichen Grüßen
Herr Schubert

[DIEKOPIE24 @ FACEBOOK](#)

Team DIEKOPIE24.de

DIEKOPIE24.de GmbH
George-Bähr-Str. 8
01069 Dresden
Tel.
Fax

Amtsgericht Dresden HRB 33549
Geschäftsführer André Thomaschewski
Am 03.09.2019 um 21:11 schrieb Cao Son Ta:

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich schreibe Ihnen als Vertreter des studentischen Wahlausschusses der TU Dresden, da ich Sie um ein Angebot für den Druck der Stimmzettel für die bei uns anstehende Wahl bitten möchte. Da wir noch nicht ganz genau wissen, wie umfangreich die Kandidatenlisten sein werden, kann es sein, dass

wir an einigen Stellen größere Stimmzettel benötigen, weshalb ich Sie um zwei verschiedene Angebote bitten würde.

Angebot 1:

- * 10250 einseitig schwarz-weiß bedruckte Stimmzettel
- * Papier: A4, hellblau
- * Aufteilung der einzelnen Stimmzettel siehe Tabelle im Anhang; zweite Spalte. Jeder Fachschaftsrat wird einen anderen Stimmzettel bekommen, sodass sich die Druckmotive unterscheiden.

Angebot 2:

- * wie Angebot 1, mit der Abweichung, dass die mit "x" markierten Fachschaftsräte (siehe Anhang Tabelle Spalte 3) A3 Stimmzettel benötigen

Zu diesen Angeboten würden wir uns über ein weiteres Angebot (bitte getrennt) für unsere Checklisten freuen:

- * 900 einseitig schwarz-weiß bedruckte Checkliste
- * Papier: A4, rosa

Bitte teilen Sie uns jeweils mit in welchen Batchgrößen Sie bei diesen Größenordnungen bestellen müssten, sodass wir eine entsprechende runde Zahl an Papierbögen bestellen können.

Auch würden wir gerne Anfragen, ob eine Bündelung der bedruckten Stimmzettel in Paketen a 50 Zettel bei ihnen möglich ist. (Falls dies kostenpflichtig möglich ist, würden wir uns dazu dann auch separate Angebote zu den oben genannten Angeboten wünschen).

Ich freue mich von Ihnen zu hören und stehe Ihnen jederzeit für Rückfragen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Cao Son Ta

--

Cao Son Ta
Mitglied des Wahlausschusses

StuRa TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden



UNIDruckerei, Reichenbachstr. 19, 01069 Dresden

Studentenrat der TU Dresden
Herr Cao Son Ta
Helmholtzstraße 10

01069 Dresden

Kunden Nr.:
Bearbeiter: Bert Buschmann
Steuernr.:
Datum: 09.09.2019

Angebot Nr. 448

Ihre Anfrage vom 03. September 2019:

Druck von 8.150 Stimmzetteln A4 & 2.100 A3 (Abnahme von farbigem Papier nur kartonweise zu 2.500 Stück)

Pos	Menge		Code	Produktbezeichnung	Preis EUR	Gesamt EUR
1.1	10.000,00	Bogen	80	Papier 80g/m ² A4	0,0250	250,00
1.2	2.500,00	Bogen	803	Papier 80g/m ² A3	0,0500	125,00
1.3	24,00	min.	DA	Datenaufbereitung	1,0000	24,00
1.4	8.150,00	Seiten	sw	sw-Druck A4	0,0500	407,50
1.5	2.100,00	Seiten	sw3	sw-Druck A3	0,1000	210,00
1.6	48,00	min.	Ein	Einsortieren	1,0000	48,00
1.7	24,00	Stk.	kar	Karton A4	1,0000	24,00
1.8	1,00		kur	Kurierversand Anlieferung 10km incl. 20 min. verladen	25,0000	25,00
Zwischensumme						1.113,50
abzgl. 10,00 % Gesamtrabatt						- 111,35
Gesamtbetrag						1.002,15
Der Gesamtbetrag setzt sich aus Netto 842,14 zuzüglich 19,00 % USt. = 160,01 zusammen.						

Binnen 5 Tagen erbitte ich die Zahlung von 1.002,15 EUR auf meinem Konto eingehend.

Für Rückfragen wählen Sie bitte

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

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

Datum

Geschäftsführer:in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Bereits zum vierten Mal sollen die Penta Games für eine unterhaltsamen Abendgestaltung sorgen. Auch diesmal werden wieder bekannte Spiele aus der internationalen Fernseh- und Unterhaltungsbranche die Hauptdarsteller sein, mitmachen und gewinnen kann allerdings jeder, wenn das Promi-Team in der finalen Runde geschlagen wird.

Die Veranstaltung wird im Rahmen von 30 Jahre StuRa vom Referat Kultur des StuRa eingebettet und vom FSR Verkehr organisiert und geplant.
Anfragen konkret zu der Veranstaltung sind bitte an daniel.zschippang@fsr-verkehr.de zu senden.

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

FSR Verkehr

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Die Reisekosten für die beiden Menschen sind bei maximal 50 Euro pro Person gedeckelt. Falls mehr bei ihnen anfällt, dann muss es von ihnen privat getragen werden. Sie kommen aus verschiedenen Orten.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
99€	Plakate
99€	Postkarten
99€	Server
99€	Preise
50€	Reisekosten Person 1
50€	Reisekosten Person 2
496€	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
300€	1€ Teilnehmergebühr pro Person bei 300 Teilnehmern
196€	Studierendenrat
496€	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.

Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname	Köhler, Fabian
Straße, Nr.	George-Bähr-Str. 1e
PLZ, Ort	01069 Dresden
E-Mail-Adresse	lust@stura.tu-dresden.de
Telefonnummer	

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	
Kontoinhaber:in	

Angaben zum Antrag

Gruppenname	Referat Kultur (30 Jahre StuRa)	
Kontakt der Gruppe	kultur@stura.tu-dresden.de	
Antragsgegenstand	Finanzierung Festakt	
Betrag		1.901,00 €

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	15.09.2019	Unterschrift	
-------	------------	--------------	--

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

<input type="checkbox"/> StuRa	
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Sitzungsleitung <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Förderausschuss	Protokollant:in <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> AG: <input type="text"/>	Datum Bestätigung Plenum <input type="text"/>

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	<input type="text"/>	Geschäftsführer:in	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>	weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO	<input type="text"/>

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:

Im Rahmen des 30 jährigen Jubiläums des StuRa soll ein Festakt veranstaltet 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-Interner Antrag, vermutlich wird auf Rechnung (z.b Catering) gekauft und es wird voraussichtlich mehrere Teilabrechnungen geben.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
1406	Catering
99	Druckkosten Einladungen
99	Dekoration
99	eventuelle Kosten für Musiker/Technik
99	Kosten für Stehtische
99	Sonstiges
1901	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
1901	StuRa
1901	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	
Geschäftsbereich	
Einholung des Angebots per:	
<input type="checkbox"/> Telefon	<input type="checkbox"/> Fax
<input type="checkbox"/> Sonstige:	<input type="checkbox"/> Mail
	<input type="checkbox"/> Internet
Beginn	Ende
Angebote (Alle Angebote sind schriftlich an dieses Protokoll anzuhängen.)	
Firma	Betrag (in Euro)
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
Entscheidung für Position	
Begründung:	
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

VERTRAG

An:

Frau
Cao Son Ta
TU Dresden
Studierendenrat
Referat Kultur
George-Bähr-Str. 1e
01069 Dresden
Deutschland

E-Mail:

Kundennummer:

Veranstaltungsnummer:

unser unverbindliches Angebot vom 11.09.2019



Hausanschrift: Mommsenstrasse 13
Postanschrift: Fritz-Löffler-Strasse 18
PLZ, Ort: 01069 Dresden

Telefon:
Fax:
Mobil:

Seitenanzahl	Ihr Gesprächspartner	Datum
2	Herr Albrecht/ Frau Richter	15.09.2019

Vertrag über gastronomische Leistungen

Räume des Studentenwerkes Sonstige Räume

Zwischen dem **Studentenwerk Dresden, Anstalt des öffentlichen Rechts,**
Fritz – Löffler - Str. 18, 01069 Dresden,
vertreten durch den Geschäftsführer, Herrn Martin Richter,
für die Zwecke der vorliegenden Vereinbarung vertreten durch die/den
für das Studentenwerk Dresden Unterzeichnende/n,

und dem **Veranstalter**
Bitte geben Sie die korrekte Rechnungsadresse an.

wird hiermit ein Vertrag über Leistungen laut dem schriftlichen Angebot vom geschlossen.
Das vorgenannte schriftliche Angebot und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Studentenwerkes
Dresden (www.studentenwerk-dresden.de/mensen/catering.html) sind untrennbarer Vertragsbestandteil und für beide
Vertragspartner bindend. Es werden hiermit folgende Eckdaten vereinbart:

Veranstaltungsdatum:	04.11.2019 Montag		
Veranstaltungsort:	TU Dresden, Dülfersaal		
Veranstaltungsdauer:	13:00 Uhr bis 15:30 Uhr	Geplante Personenzahl:	120
Anlass der Veranstaltung:	Tagungscatering, Festakt zum 30. jährigen Jubiläum		
Ansprechpartner während der Veranstaltung:	Frau Cao Son Ta		

Alle **durch den Veranstalter einzuholenden notwendigen behördlichen Genehmigungen** und **durch den Veranstalter abzuschließenden und nachzuweisenden Versicherungen** sowie alle weiteren Vertragsbedingungen sind in den bereits genannten Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Studentenwerkes Dresden angeführt. Änderungen und Ergänzungen des vorliegenden Vertrages bedürfen der Schriftform, mündliche Absprachen haben keine Gültigkeit.

Kundennummer:
Veranstaltungsnummer:



**Studentenwerk
Dresden** ZUSAMMEN. WIRKEN.

**Detaillierte
Absprachen
zum Vertrag**

Gastronomische Leistungen:

Festbestellung, Kaltgetränke in Kommission

Leistungen	Einheit	Menge	Einzelpreis	Gesamt
Aufbau vor Veranstaltungsbeginn	Std.	2	24,50 €	49,00 €
Geschirr- und Glaspauschale	Pers.	120	2,00 €	240,00 €
versch. Tagungsgetränke	0,2l	150	1,40 €	210,00 €
Kaffee	Tasse	80	1,50 €	120,00 €
Fingerfoodbüfett 5 Teile (p. P. 1 Obstspieß, 1 Dessert, 1 halbes Stk. Kuchen, 1 herzhafter Spieß, 1 Canapee)	Pers.	120	10,00 €	1.200,00 €
Gesamtsumme				1.819,00 €
Preis pro Person		120		15,16 €

Bei gewünschten Mengenänderungen klicken Sie bitte doppelt in die Tabelle. Danach können Sie die Bestellmengen ändern. Die preislichen Veränderungen können Sie unmittelbar einsehen.

Bei Fragen zu Zusatzstoffen und Allergenen wenden Sie sich bitte an uns.
Die Kennzeichnungsliste entsprechend der bestellten Leistungen halten wir für Sie zur Einsicht bereit.

Dem Veranstalter obliegt es sicherzustellen, dass diese Informationen zu kennzeichnungspflichtigen Zusatzstoffen und Allergenen durch ihn auch den Veranstaltungsteilnehmern zugänglich gemacht werden.

Alle Preise sind inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
Den unterzeichneten Vertrag senden Sie uns bitte bis spätestens **20.09.2019** zurück.
Die **endgültige Personenzahl/Bestellmenge** teilen Sie uns bitte bis spätestens **20.10.2019** mit.

Rechnungsart: **Barzahlung durch Veranstalter** **Rechnung an Veranstalter**
Barzahlung durch Gäste **Zahlung einer Kaution**

Studentenwerk Dresden
Unterschrift/ Stempel

Veranstalter
Unterschrift/ Stempel

**Bitte geben Sie bei Beauftragung die korrekte Rechnungsadresse an.
Bei geschäftlichen Rechnungen bitte auch die vollständige Angabe von Projektnummern, Kostenstellennummern.
Nur so ist eine schnelle Bearbeitung ohne zusätzlich verbundene Kosten gewährleistet.**



KONSUM DRESDEN eG · Postfach 27 01 32 · 01171 Dresden

StuRa TU Dresden

Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

* Kunde *

Unser Zeichen

Hausapparat

Datum

Hr. Sändig

04.09.2019

ANGEBOT

Vorgang Kunden-Nr.

Markt
7161

Bei Rückfragen bitte angeben !

Telefon : ?
Lieferdatum : 04.11.2019 12:00 Uhr
TU-Dresden
Raum: M13 Mensa, BT4
Mommsenstr.13
01069 Dresden

KONSUM DRESDEN eG

Tharandter Straße 69
01187 Dresden

Telefon:
Telefax:

www.konsum.de · www.frida.de

Aufsichtsratsvorsitzender:

Martin Bergner

Vorstand:

Roger Ulke (Sprecher)

Sören Goldemann

Registergericht:

AG Dresden

GnR 18

UST-IdNr.



Pos	Artikelbez./Text	Menge	ME	Preis/ME	Ges.wert
1	Canapés verschieden belegt Wurst/Käse nach Absprache	200		2,10	420,00
2	Tomaten-Mozzarella-Spieße	120		1,70	204,00
3	Obstspieße	120		1,90	228,00
4	Veggie-Wraps mit Frischkäse und knackigem Salat	60		2,00	120,00
5	Margon Miwa 1l medium/Still	36		1,50	54,00
6	Sachsenobst Saft 1l Apfel/Orange	12		2,50	30,00
7	Geschirrpauschale inkl. Reinigung	90		2,00	180,00
8	Logistk Anlieferung/Aufbau/Abholung	1		50,00	50,00
9	Veggie-Wraps mit Tomaten-Basilikum- Creme und knackigem Salat	60		2,00	120,00

OFFIZIELLER
LEBENSMITTEL
PARTNER



Ostächsische Sparkasse Dresden

Commerzbank AG

Deutsche Bank AG

Deutsche Kreditbank AG

Mitglied der
Zentralkonsum eG



KONSUM DRESDEN eG · Postfach 27 01 32 · 01171 Dresden

StuRa TU Dresden

Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

* Kunde *

Unser Zeichen

Hr. Sändig

Hausapparat

Datum

04.09.2019

KONSUM DRESDEN eG

Tharandter Straße 69
01187 Dresden

Telefon:
Telefax:

www.konsum.de · www.frida.de

Aufsichtsratsvorsitzender:

Martin Bergner

Vorstand:

Roger Ulke (Sprecher)
Sören Goldemann

Registergericht:

AG Dresden

GnR 18

USt-IdNr.



Netto €	MwSt %	MwSt €	Brutto €
1.181,51	19,00	224,49	1.406,00

Rechnungsbetrag in € : 1.406,00

Mit Annahme des Angebotes stimmen Sie zu, dass Ihre Daten zum Zwecke der Auftragserfüllung gespeichert werden. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

seit 1888

OFFIZIELLER
LEBENSMITTEL
PARTNER



Ostächsische Sparkasse Dresden

Commerzbank AG

Deutsche Bank AG

Deutsche Kreditbank AG

Mitglied der
Zentralkonsum eG

Ta, Cao Son

Von: Jeannette Eckart, Partyservice Duerrroehrsdorf
Gesendet: Mittwoch, 4. September 2019 13:29
An: Ta, Cao Son
Betreff: Anfrage Catering 04.11.19

Sehr geehrte Damen und Herren,
vielen Dank für die Anfrage an unser Haus.
Leider kann ich Ihnen ,zu den von Ihnen genannten Rahmenbedingungen , kein Angebot erstellen.
Die Budgetvorgaben passen leider nicht.

Wir sind Montag, Mittwoch und Freitag von 07:00-16:00 Uhr
Dienstag und Donnerstag von 07:00-18:00 Uhr unter telefonisch erreichbar.

Mit freundlichen Grüßen

Jeannette Eckart



**Dürrröhrsdorfer Fleisch-
und Wurstwaren GmbH**



@duerrroehrsdorfer
folge uns auf facebook

**Dürrröhrsdorfer Fleisch-
und Wurstwaren GmbH**

Anschrift: Ziegeleistraße 8, 01833 Dürrröhrsdorf-Dittersbach

Telefon:
Fax:

Geschäftsführer: Ralph Ehrentraut
Gerichtsstand: Amtsgericht Dresden

HRB-Nr. 73 84
USt-IdNr.
Steuer-Nr.

email:
Internet: www.duerrroehrsdorfer.de

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:

Die HSG KritMed Dresden plant am 08./ 09.11.2019 ein Themenwochenende mit dem Titel: "Selbstbestimmung. Geschlecht. Reproduktion." Die Themen des Titels sowie eine diskriminierungsfreie medizinische Behandlung von nicht binären Menschen sind in unserer Ausbildung völlig unterrepräsentiert bzw. nicht existent. Das Ziel ist es Menschen im medizinischen und nicht medizinischen Kontext zu erreichen und Aspekte zu thematisieren und diskutieren, deren Auseinandersetzung Voraussetzung für eine diskriminierungsfreie Versorgung sind.

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

beim FSR Medizin

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
Werbung	177,33
Referent_innen	924
Räume	36
Sonstiges	123,35
1303,68	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
300	IMPPNW: Internationale Ärzte:innen gegen die Verhütung des Atomkrieges
100	Wir AG - Die Linke
400	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.

Finanzantrag Themenwochenende „Selbstbestimmung. Geschlecht. Reproduktion“ AG Pro Choice - KritMed Dresden am 08./09.11.2019 (Beiblatt 1)

ID Nummer	Verwendungszweck		Bemerkungen/Themen	Betrag in Euro	Gesamt in Euro
100	Werbung				170,33
110		Design Plakat/Flyer		70,00	
120		Plakatdruck	Anzahl 250 A2	59,00	
130		Flyerdruck	Anzahl:1500 A5	41,33	
200	Referent_innen				924
210	Freitag 08.11.2019	Gerede e.V.	Vortrag zu Gender	95,00	
220	Freitag 08.11.2019	Konzert Parallelklasse	Begründung siehe Angebotsformular	120,00	
230	Samstag 09.11.2019 - Vormittag	Christiane Tennhardt Fahrtkosten	Papaya Workshop	60,00	
240	Samstag 09.11.2019 - Vormittag	Stephanie Schulze	Papaya Workshop	0,00	
250	Samstag 09.11.2019 - Nachmittag	Workshop 1: Felicia Rolletschke: Honorar und Fahrtkosten	Diskriminierung von LGBTQI* im Gesundheitswesen, Anleitung zur Diskriminierungs-freier Anamnese (Begründung siehe Angebotsformular)	200,00	
250	Samstag 09.11.2019 - Nachmittag	Workshop 2: Pro Familia	Rechtliche Lage zu Schwangerschaftsabbrüchen	0,00	
260	Samstag 09.11.2019 - Nachmittag	Workshop 3: Mit Sicherheit Verliebt (MSV)	Sexuelle Selbstbestimmung, Sexually Transmitted Diseases	0,00	
270	Samstag 09.11.2019	Workshop 4: steht noch nicht fest	Feministische Perspektive auf Pränataldiagnostik/ Gendermedizin	99,00	

280	Samstag 09.11.2019 - Abends	Kirsten Achtelik: Honorar und Fahrtkosten	Lesung Selbstbestimmte Norm (Begründung siehe Angebotsformular)	350,00	
300	Räume				36,00
310	Freitag 08.11.2019	Café OHA	Security 22.00-24.00 Uhr (18€/h)	36,00	
400	Sonstiges				173,35
410		Papayas	25 Stück a 2,80	70,00	
420		Kreppband	1 Rolle	3,35	
430		Präsente	10x	100	
Gesamt					1303,68

Geplante Einnahmen:

IPPNW: 300€

WIR-AG (Die Linke) :100€

Gesamt: 400€

Durch den STURA zu fördernde Summe: 903,68 €



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines	
Projekt / Inhalt der Ausschreibung	
Geschäftsbereich	
Einholung des Angebots per:	
<input type="checkbox"/> Telefon	<input type="checkbox"/> Fax
<input type="checkbox"/> Mail	<input type="checkbox"/> Internet
<input type="checkbox"/> Sonstige:	
Beginn	Ende
Angebote (Alle Angebote sind schriftlich an dieses Protokoll anzuhängen.)	
Firma	Betrag (in Euro)
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
Entscheidung für Position	
Begründung:	
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



Warenkorb

Überprüfen und bearbeiten Sie hier die Eigenschaften der Artikel in Ihrem Warenkorb. Vergeben Sie einen Projektnamen um Ihren Artikel später leicht nachverfolgen zu können.

Möchten Sie einen Artikel mit unterschiedlichen Druckdaten mehrfach bestellen, so nutzen Sie bitte die Funktion "Produkt duplizieren". Dabei können Sie beispielsweise schnell und bequem je 1.000 Visitenkarten für zehn verschiedene Mitarbeiter Ihres Unternehmens gleichzeitig bestellen.

< Weitere Produkte hinzufügen

Zur Kasse gehen >



Plakate
115 g/m² Affichenpapier
DIN A2 lang (297 x 840 mm) hoch
1 Seite
250 Stück

Projektname:

Ihr Projektname auf dem Etikett: [Beispiel ansehen](#)

[Artikel ändern](#) | [Artikel löschen](#) | [Produkt duplizieren](#)

Nettopreis 64,23 €



Flyer
170 g/m² Bilderdruckpapier glanz
DIN A5 (148 x 210 mm) hoch
2 Seiten
2.000 Stück

Projektname:

Ihr Projektname auf dem Etikett: [Beispiel ansehen](#)

[Artikel ändern](#) | [Artikel löschen](#) | [Produkt duplizieren](#)

Nettopreis 48,62 €

Nettopreis 112,85 €

MwSt. 19% 21,44 €

Gesamtpreis 134,29 €

> Weitere Produkte hinzufügen

Zur Kasse gehen >

FLYERALARM



Mitteilungen Kontakt Kundenkonto Warenkorb ²

Produkte Themen & Branchen Layout & Design City Center FAQ Unternehmen World of F

Suche

Warenkorb

- 1. Warenkorb
- 2. Lieferoptionen & Kaufen
- 3. Bestellbestätigung & Daten-Upload

Auftrag 01



Flyer Klassiker

Menge: 2500 Stk.
Versand: Standard
[Details anzeigen](#) ▾

49,42 €

- [Produkt ändern](#)
- [Produkt duplizieren](#)
- [entfernen](#)
- [Produkt weiterempfehlen](#)

Auftrag 02



Plakate (Offsetdruck, ab 50 Stück)

Menge: 250 Stk.
Versand: Standard
[Details anzeigen](#) ▾

66,20 €

- [Produkt ändern](#)
- [Produkt duplizieren](#)
- [entfernen](#)
- [Produkt weiterempfehlen](#)

Zahlart wählen

- Meine Voreinstellung übernehmen**
Wenn Sie in Ihrem flyeralarm-Kundenkonto Standardwerte für Ihre bevorzugte Zahl- und Lieferart eingestellt haben, werden diese beim Login übernommen und müssen nicht mehr extra von Ihnen eingegeben werden. Damit sparen Sie Zeit und das Bestellen ist in Windeseile erledigt. Natürlich können Sie die Werte jederzeit anpassen.
- auf Rechnung (RatePAY)
- Vorkasse
- paydirekt

Zwischensumme	115,62 €
Zahlart:	0,00 €
Gesamtbetrag	115,62 €
Nettobetrag	97,16 €
MwSt. (19%)	18,46 €



Produkt suchen... 🔍

Wai



in Deutschland und nach ganz

AKTUELLES
ALLE PRODUKTE
PRODUKTION
HILFECENTER
ÜBER UNS

Top-Kategorien

Neue Produkte

Layout- und Grafikbüro

Last-Minute 18:00 Uhr

Alle Produkte (A-Z)

A Abizeitung

Abschlussarbeit

Aktenordner

Angebotsmappen

Aufkleber

B Backlightfolie

Bälle

Banner & Planen

Beachflags

Becher & Zubehör

1. Produktauswahl
2. Warenkorb & Druckdaten
3. Zusammenfassung

2 ARTIKEL im Warenkorb:



**Flyer DIN A5 (14,8 cm x 21,0 cm),
beidseitig bedruckt**

170g hochwertiger Qualitätsdruck glänzend

Auflage: 1.500 Stück

34,73 EUR ⚙️

netto, zzgl. MwSt

	Netto	34,73 EUR
	Brutto (inkl. 19.00% MwSt.)	41,33 EUR

💬 **Referenztext:** ✎

📁 | [JETZT DRUCKDATEN HOCHLADEN!](#)

Natürlich können Sie auch nach der Bestellung Ihre Druckdaten jederzeit hochladen.



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

Alle Plakate gleiches Motiv: 120g Affichenpapier
Blueback (lichtundurchlässig und nassfest)

Auflage: 250 Stück

49,58 EUR ⚙️

netto, zzgl. MwSt

	Netto	49,58 EUR
	Brutto (inkl. 19.00% MwSt.)	59,00 EUR

★★★★★

Sehr gut
4.75/5.00

👤
🗣️
👍

Kunden-
bewertungen



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

Workshop zu Diskriminierung von LGTQI* im Gesundheitswesen - Felicia Rolletschke

Geschäftsbereich

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn **23.07.2019** Ende

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Felicia Rolletschke (inklusive Fahrtkosten)	200
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position

Begründung:

Felicia ist eine Aktivistin im Bereich Trans*gender. In ihren Workshops schafft Felicia Awareness über Gender und Diskriminierung von Trans*gender Personen. Als Psychologiestudierende hat Felicia direkten Bezug zum Gesundheitswesen. Felicia hat bereits einen Workshop zur diskriminierungsfreier Anamnese von Trans*personen an der Charité (Uniklinik Berlin) gegeben und hat somit die Expertise unseren Workshop anleiten zu können. Mit diesem Background gibt es kaum andere Referierende, somit entfallen hier weitere Angebote.

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



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

Lesung von Kirsten Achtelik aus ihrem Buch Selbstbestimmte Norm

Geschäftsbereich

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn 15.07.2019

Ende

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Kirsten Achtelik (inklusive Fahrtkosten)	350
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position

Begründung:

Kirsten Achtelik ist die Autorin des Buches "Selbstbestimmte Norm- Feminismus, Pränataldiagnostik und Abtreibung". In ihrem Buch behandelt sie genau die Themen mit denen wir uns auf dem Themenwochenende auseinandersetzen wollen. Kirsten Achtelik stellt die Gemeinsamkeiten und Konflikte der Frauen*- und Behindertenbewegung dar und diskutiert Selbstbestimmung im gesamtgesellschaftlichen Kontext. Die Lesung von Kirsten Achtelik stellt somit einen runden Abschluss unserer Veranstaltung dar.

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"/>

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



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung
 Konzert von Parallelklasse

Geschäftsbereich

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn 07/2019 Ende

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Parallelklasse	120
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position

Begründung:

Parallelklasse ist ein Rap-Duo aus Dresden. Die beiden Künstler_innen behandeln in ihren Texten Selbstbestimmung, Sexismus und Feminismus* und setzen diesen diese teilweise in einen lokalen Bezug. Durch diese inhaltliche Auseinandersetzung in ihren Texten ist die Musik der Künstler_innen ein passender Beginn in das Themenwochenende und regt das Publikum zum Nachdenken und zur weiteren Teilnahme am Samstag an. Aufgrund der oben genannten Argumente kommen für uns keine anderen Künstler_innen in Frage.

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

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 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)**

PlakatPartner HARTFASERPLATTEN KABELBINDER UND CO. HOLZ PLATTEN Katalog durchsuchen

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>	<p>100 <input type="text"/></p>	<p>1,69 €* </p>	<p>169,00 €* <input type="button" value="X"/></p>
<p><input type="text" value="Artikel mit Art-Nr. hinzufügen"/> ></p>			

Ich habe einen Gutschein

Versandkosten >

1. Lieferland:

2. Postleitzahlengebiet:

3. Zahlungsart:

4. Versandart:

Zwischensumme: 169,00 €*
 Versandkosten: 29,00 €*
Gesamtsumme: 198,00 €
 Gesamtsumme ohne MwSt.: 166,39 €
 zzgl. 19 % MwSt.: 31,61 €

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 Auftrags Erfüllung 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 Zahlweise

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

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

Datum

Geschäftsführer:in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

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 den Warenkorb
--	---	--	--



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

HORNBACH
Es gibt immer was zu tun.

Geben Sie einen Suchbegriff ein ...

Anmelden Mein Konto **Warenkorb (1)**

Merkliste (0) Artikelvergleich (0)

Sortiment Projekte Aktuelles Mein HORNBACH ProfiService

Warenkorb Auftragsdaten Abholtermin Prüfen & Reservieren

Warenkorb (1 Artikel) Als Einkaufsliste drucken Weiter einkaufen Zur Reservierung

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 ⓘ

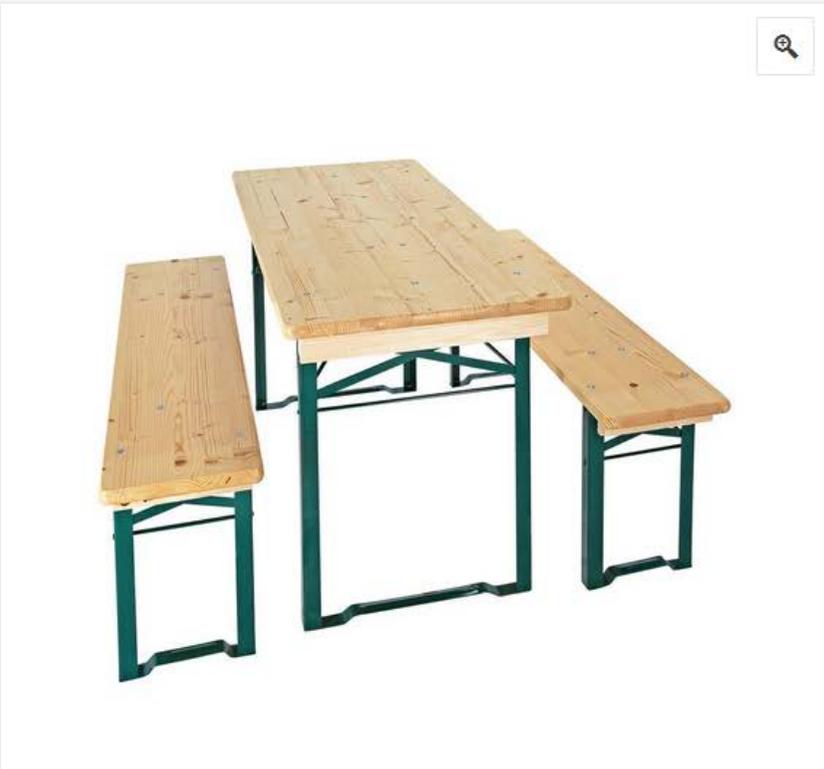


Im OBI Markt Dresden, Bodenbacher Straße
derzeit nicht vorrätig

[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.

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

Die unter Antragsteller:in genannte Person und

ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen des StuRa einzugehen.

Datum

Geschäftsführer:in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Das 46. PVT (29.11.-1.12.) dient der bundesweiten Vernetzung der im Akkreditierungswesen aktiven Studierenden und pooltragenden Organisationen (Bundesfachschaftentagungen, Landesstudierendenvertretungen, fzs). Es soll ein neuer Koordinierungsausschuss (ähnlich eines Vorstandes) gewählt und ein Haushalt verabschiedet werden. Außerdem wird sich über aktuelle Entwicklungen ausgetauscht, von verschiedenen Gremien berichtet und studentische Positionen verabschiedet. Geplant sind 20 Teilnehmer_innen. Wir können die Räumlichkeiten des Stura HTW Dresden nutzen.



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.)

Die Kalkulation bezieht sich auf vergangene PVTs.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
1800	Unterkunft für 20 Teilnehmer_innen
1500	Verpflegung
120	Reisekosten Poolverwaltungsangestellte
200	Reisekosten für Härtefälle
80	Teilauto
3700	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
3700	StuRa TU Dresden
3700	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

46. PVT Dresden (29.11. - 1.12.): Unterkunfts-kosten für 20 Personen

Geschäftsbereich

Lehre und Studium

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn 01.08.2018

Ende 16.09.2019

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) A & O Hostel	1578
2) DJH Jugendherberge Jugendgästehaus Dresden	1060
3) Jugendherberge Rudi Arndt	
4) Internationales Gästehaus Studentenwerk Dresden	
5)	
6)	

Entscheidung für Position

Begründung:

Wir möchten die Teilnehmenden in einer Jugendherberge in Mehrbettzimmern unterbringen, welches fußläufig (zumutbare Laufdistanz) vom Tagungsort erreichbar ist. Angebot 1) ist zwar geographisch am nächsten, jedoch rechtfertigt das den Preisunterschied zu Angebot 2) unserer Meinung nach nicht. Demnach entscheiden wir uns für das günstigste Angebot 2) und nehmen in Kauf, dass die Gäste eine knappe halbe Stunde laufen müssen. Angebot 3) hat leider abgesagt und bei Angebot 4) gab es bisher keine Kostenauskunft.

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"/>

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

Anreise 29.11.2019
Abreise 01.12.2019
Erwachsene - 20 +
 Kinder* - 0 +
 Zimmer & Preise anzeigen

*bis einschl. 17 Jahre

Suche verfeinern – zeige nur:

Einzelzimmer
 Doppelzimmer
 3-Bett-Zimmer
 4-Bett-Zimmer
 6-Bett-Zimmer

 Optimale Zimmerverteilung

Zimmerauswahl für 20 Noch 0 Gäste in Zimmer einteilen



Einzelzimmer
inklusive Frühstück, Bettwäsche, Handtücher

228,60 €

21 Betten frei

Personen: - 0 +



Doppelzimmer
inklusive Frühstück, Bettwäsche, Handtücher

138,60 €

21 Betten frei

Personen: - 0 +



3-Bett-Zimmer
inklusive Frühstück, Bettwäsche, Handtücher

130,20 €

21 Betten frei

Personen: - 0 +



4-Bett-Zimmer
inklusive Frühstück, Bettwäsche, Handtücher

101,70 €

21 Betten frei

Personen: - 0 +



6-Bett-Zimmer
inklusive Frühstück

78,90 €

21 Betten frei

Personen: - 20 +

Ihre Wahl:

6-Bett-Zimmer
20 Personen á 78,90 €

1578,00 €

1578,00 €

zzgl. gesetzl. Bettensteuer

Weiter

Im nächsten Schritt können Sie auf Wunsch weitere Zusatzleistungen auswählen.

Ihre Vorteile bei a&o:

- ✓ Zentrale Lage
- ✓ Garantiert am günstigsten
- ✓ 21. Person übernachtet kostenlos

Sortierung nach

JH-Name aufsteigend



Dresden "Jugendgästehaus"

JugendherbergelInternational



231 Bewertungen

Die JugendherbergelInternational Dresden "Jugendgästehaus" befindet sich in bester Citylage & nur wenige Gehminuten vom historischen Stadtzentrum entfernt. [Zum Portrait](#) >

☎ 0351 492620

Reisepreis ab

1.060,00 €

p. Pers. Ø ab 53,00 €

📍 Standort anzeigen

📍 am Haus

🚆 1,5 km

🏠 0,3 km

Angebote ausblenden ⬆️

Verfügbare Angebote (2)



Reisepreis

bitte wählen

20 Bett/en im Mehrbett-Zimmer, mit Frühstück, mit Waschgelegenheit, inkl. Bettwäsche, zzgl. "Bettensteuer" [+ Details](#) ▾

20

1.060,00 €

✉️ anfragen



20 Bett/en im Mehrbett-Zimmer, mit Frühstück, mit Dusche & WC, inkl. Bettwäsche, zzgl. "Bettensteuer" [- Details](#) ▲

20

1.220,00 €

✉️ anfragen



20 ▾

Teilnehmer bis 26 J.

30,50 € p. Pers./Tag

1.220,00 €

0 ▾

Teilnehmer ab 27 J.

35,50 € p. Pers./Tag

0,00 €

Verpflegungsangebote (0)

ausblenden ▲

Vollpension [- Details](#) ▲

0

+0,00 €



Verpflegungszeitraum

Inkl. Anreisetag

Exkl. Abreisetag

0 ▾

Personen

12,00 € p. Pers./Tag

0,00 €

Betreff: AW: Rudi Arndt "Buchungsanfrage Deutsch"
Von: JH Dresden Rudi Arndt <Dresden.RudiArndt@jugendherberge.de>
Datum: 12.08.2019, 16:30
An: "claudia.meissner@tu-dresden.de" <claudia.meissner@tu-dresden.de>

Sehr geehrte Frau Meißner,

herzlichen Dank für Ihre Buchungsanfrage. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir in dem von Ihnen gewünschten Zeitraum vom 29.11.2019 bis zum 01.12.2019 im Moment ausgebucht sind. Jedoch können diese Plätze Ende dieser Woche aufgrund einer auslaufenden Option wieder frei werden. Sollten Sie bis dahin mit der Planung für Ihre Gruppe warten können, würden wir uns über eine erneute Anfrage sehr freuen.

Bitte beachten Sie, dass für Übernachtungen in eine Jugendherberge ein gültiger DJH Ausweis vorliegen muss, da dieser die Voraussetzung zur Übernachtung in Jugendherbergen ist. Für Gruppen gibt es eine Gruppenkarte welche beim jeweiligen Landesverband des DJH zu erhalten ist. Mehr Infos unter www.jugendherberge.de

Der Gesamtpreis inkl. Frühstück und Bettwäsche beträgt 920,00 Euro.

Im Anhang finden Sie unsere Preisliste sowie die Hausordnung.

Mit freundlichen Grüßen
Die Jugendherberge "Rudi Arndt"
i.A. Georg Noack
Touristiksachbearbeiter

Jugendherberge Rudi Arndt gGmbH
Hübnerstraße 11
01069 Dresden

Tel. 0351 / 471 06 67
Fax. 0351 / 472 89 59
www.jh-rudiardt.de
dresden.rudiardt@jugendherberge.de
www.facebook.com/Jugendherberge.RudiArndt

Von: Rudi Arndt <admin@jh-rudiardt.de>
Gesendet: Montag, 12. August 2019 14:58
An: JH Dresden Rudi Arndt
Betreff: Rudi Arndt "Buchungsanfrage Deutsch"

Von: Claudia Meißner <claudia.meissner@tu-dresden.de>
Betreff: Buchungsanfrage Deutsch

Anrede: Frau
Vorname: Claudia
Nachname: Meißner

Inst./Schule/Verein: StuRa TU Dresden
Straße/Hausnummer: George-Bähr-Str. 1e
Plz: 01069
Ort: Dresden
Land:
Telefon:
Telefax:
E-Mail: claudia.meissner@tu-dresden.de
Kategorie: Gruppe
Anreisedatum: 29.11.2019
Abreisedatum: 01.12.2019
Anzahl Damen: 10
Anzahl Herren: 10

Nachrichtentext:

Die genaue Verteilung von Damen und Herren ist noch nicht sicher

--

Diese E-Mail wurde vom Buchungsformular (Deutsch) von Rudi Arndt (<https://www.jh-rudiarndt.de>) gesendet

Betreff: AW: Rudi Arndt "Buchungsanfrage Deutsch"

Von: JH Dresden Rudi Arndt <Dresden.RudiArndt@jugendherberge.de>

Datum: 09.09.2019, 14:15

An: "claudia.meissner@tu-dresden.de" <claudia.meissner@tu-dresden.de>

Sehr geehrte Frau Meißner,

wir bedanken uns für Ihre Buchungsanfrage in unserem Haus. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir in dem von Ihnen gewünschten Zeitraum vom 29.11.2020 bis 01.12.2020 im Moment ausgebucht sind. Gegebenenfalls wenden Sie sich bitte an unsere Kollegen vom Jugendgästehaus Dresden.

Tel.: 0351/492620

Fax: 0351/4926299

E-Mail: dresden@jugendherberge.de

Wir würden uns jedoch sehr freuen sie zu einem anderen Zeitpunkt als Gäste in unserem Haus begrüßen zu dürfen.

Bitte beachten Sie, dass zur Übernachtung in einer Jugendherberge ein gültiger DJH-Ausweis vorliegen muss. Diesen gibt es unter www.jugendherberge.de oder in jeder Jugendherberge

Mit freundlichen Grüßen

Die Jugendherberge "Rudi Arndt"

Sven Fischer

Rezeption

Jugendherberge Rudi Arndt gGmbH

Hübnerstraße 11

01069 Dresden

Tel: 0351/4710667

Fax: 0351/4728959

www.jh-rudiardt.de

dresden.rudiardt@jugendherberge.de

www.facebook.com/Jugendherberge.RudiArndt

Von: web461@srvh07.vc-server.de <web461@srvh07.vc-server.de> im Auftrag von Rudi Arndt <admin@jh-rudiardt.de>

Gesendet: Montag, 9. September 2019 13:32

An: JH Dresden Rudi Arndt

Betreff: Rudi Arndt "Buchungsanfrage Deutsch"

Von: Claudia Meißner <claudia.meissner@tu-dresden.de>

Betreff: Buchungsanfrage Deutsch

Anrede: Frau

Vorname: Claudia
Nachname: Meißner
Inst./Schule/Verein: StuRa TU Dresden
Straße/Hausnummer: George-Bähr-Str. 1e
Plz: 01069
Ort: Dresden
Land:
Telefon:
Telefax:
E-Mail: claudia.meissner@tu-dresden.de
Kategorie: Gruppe
Anreisedatum: 29.11.2019
Abreisedatum: 01.12.2019
Anzahl Damen: 10
Anzahl Herren: 10

Nachrichtentext:

Ich hatte die Anfrage schon einmal vor ca. einem Monat geschickt. Zu diesem Zeitpunkt war leider kein Platz. Allerdings hieß es, dass sich das evtl. noch einmal ändern und ich einfach noch einmal eine Anfrage schicken sollte. Das passiert hiermit.

Die genau Verteilung der Personen steht noch nicht fest, wir planen aber im Moment mit 20 Personen, die in Dresden übernachten müssen.

Vielen Dank für die Mühe.

--

Diese E-Mail wurde vom Buchungsformular (Deutsch) von Rudi Arndt (<https://www.jh-rudiarndt.de>) gesendet

Betreff: WG: Online-Anmeldung Internationales Gästehaus

Von: Jasmin Usainov <jasmin.usainov@tu-dresden.de>

Datum: 16.09.2019, 11:35

An: "Claudia.meissner@stura.tu-dresden.de" <Claudia.meissner@stura.tu-dresden.de>

Von: Schröter, Kerstin [Kerstin.Schroeter@studentenwerk-dresden.de]

Gesendet: Montag, 16. September 2019 10:48

An: Usainov, Jasmin

Betreff: AW: Online-Anmeldung Internationales Gästehaus

Guten Tag Frau Usainov,

durch den Beginn des Wintersemesters ist unser Haus bis in den Dezember hinein komplett ausgebucht.

Es tut uns leid, aber hier können wir für Ihren gewünschten Zeitraum überhaupt nicht mehr helfen.

Mit freundlichen Grüßen aus Dresden!

Best regards!

Kerstin Schröter

Leiterin Gästehaus

Tel.: 0049351 4692781

Fax.: 0049351 4692782

Kerstin.Schroeter@studentenwerk-dresden.de

SAVE PAPER. THINK BEFORE YOU PRINT

Von: mail@website.studentenwerk-dresden.de [<mailto:mail@website.studentenwerk-dresden.de>]

Gesendet: Sonntag, 15. September 2019 21:42

An: IGH

Betreff: Online-Anmeldung Internationales Gästehaus

Folgende Online-Anfrage ist am 15.09.2019 21:41:56 eingegangen:

Anfrage für: für einen Gast

Angaben zum Besteller der Unterkunft

Anrede: Frau

Nachname: Usainov

Vorname: Jasmin

Anschrift: Studierendenrat TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden

E-Mail: jasmin.usainov@tu-dresden.de

Angaben zum Nutzer der Unterkunft

Anrede: keine Angabe

Nachname: keine Angabe

Vorname: keine Angabe

c/o: keine Angabe

Straße: keine Angabe

PLZ: keine Angabe

Stadt: keine Angabe

Land: keine Angabe
Geb.-datum: ..
Nationalität: keine Angabe
E-Mail: keine Angabe
Grund: bundesweites studentisches Vernetzungstreffen; Gastgeber Studierendenrat

Student: ja
Universität: diverse , manche Gäste sind Studierende
Fachrichtung: diverse

Angaben zur Unterkunft

Frühstück: nein
ggf. Erläuterungen: Der Studierendenrat möchte über das Wochenende ein bundesweiter Vernetzungstreffen ausrichten und erwartet ca. 20 Gäste. Ich möchte hierfür eine Unterkunftsmöglichkeit und etwaige Kosten als Kostenvoranschlag anfragen, keinesfalls direkt buchen.
Tag der Anreise: 29.11.2019, Freitag
Uhrzeit der Ankunft: nach 16 Uhr
Tag der Abreise: 1.12.2019, Sonntag
Unterkunftswunsch: Doppelzimmer
Bei Nichtverfügbarkeit: mit einer anderen Unterkunftsart einverstanden
Bestätigung/Infos an: an mich als Besteller

Internet: www.studentenwerk-dresden.de - Steuernummer: 203/144/02309 - Geschäftsführer:
Martin Richter
Kein Zugang für elektronische Rechnungen.

Gönn deinem Konto was. Hol dir dein BAföG. -> https://www.studentenwerk-dresden.de/finanzierung/#pk_campaign=signatur



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

46. PVT Dresden: Reisekosten für Axinja Kormannshaus (Verwaltungsangestellte studentischer Akkreditierungspool) Berlin-Dresden am 1.12.2019 und Dresden-Berlin am 1.12.2019

Geschäftsbereich

Lehre und Studium

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn 12.08.2019

Ende 12.08.2019

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Deutsche Bahn	116.5
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position

1)

Begründung:

Laut Ordnung sind Verbindungen mit der Bahn vorzuziehen.
Es wird der Flexpreis bevorzugt, da bisher nicht absehbar ist, ob das PVT am Sonntag bereits mittags oder erst abends vorüber sein wird und somit Wartezeit entstehen würde.

Bestätigung

Datum

BearbeiterIn

Datum

GF

Datum

weitere GF



Suche	Auswahl	Ticket & Reservierung	Zahlung	Prüfen & Buchen	Bestätigung
Berlin Hbf (tief)	Dresden Hbf	Ab: 08:59			
Dresden Hbf	Berlin Hbf (tief)	Ab: 17:10			
1 Erwachsener, 2. Klasse					
Details anzeigen					

Angebotskonditionen

Vergleichen Sie hier die Konditionen der verfügbaren Angebote.

Preis für alle Reisenden*

<p>2. Klasse</p> <p>Hin- und Rückfahrt Super Sparpreis</p> <ul style="list-style-type: none"> ! Zugbindung ! Storno ausgeschlossen ! Kein City-Ticket <p>Konditionendetails anzeigen</p> <p style="text-align: center;">53,80 EUR</p>	<p>2. Klasse</p> <p>Hin- und Rückfahrt Sparpreis</p> <ul style="list-style-type: none"> ! Zugbindung ✓ Storno vor 1. Geltungstag kostenpflichtig ✓ City-Ticket inklusive <p>Konditionendetails anzeigen</p> <p style="text-align: center;">65,80 EUR</p>	<p>2. Klasse</p> <p>Hin- und Rückfahrt Flexpreis</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Freie Zugwahl am Reisetag ✓ Storno vor 1. Geltungstag kostenfrei ✓ City-Ticket inklusive <p>Konditionendetails anzeigen</p> <p style="text-align: center;">116,50 EUR</p>
--	---	--

1. Klasse

Hin- und Rückfahrt
Super Sparpreis 1.K1

- ! Zugbindung
- ! Storno ausgeschlossen
- ! Kein City-Ticket

1. Klasse Vorteile

- Reservierung inklusive
- Mehr Beinfreiheit
- Zeitung inklusive (im ICE)
- Service am Platz (im ICE)

ICE)
Konditionendetails anzeigen
73,80 EUR

Symbolerklärung

- * Im dargestellten Preis sind alle angegebenen Reisenden und alle Ermäßigungskarten, die gemäß den Beförderungsbedingungen auf das Angebot angerechnet werden können, berücksichtigt.

Einzelne Bedingungen zu den verschiedenen BahnCard-Ermäßigungen finden Sie unter:

www.bahn.de/bahncard

Bei Hin- und Rückfahrt an unterschiedlichen Tagen bzw. über unterschiedliche Strecken kann der Preis zwischen Hin- und Rückfahrt variieren.

Der angezeigte Preis ist inklusive Sitzplatzreservierung.

Hinweise

Alle Angaben ohne Gewähr.

Weitere Angebote finden Sie in unserem Fahrkartenshop

Aufgrund fehlender Echtzeit-Daten einiger Drittanbieter können sich unter Umständen Abweichungen in der Verbindung ergeben

Konferenz Sächsischer
Studierendenschaften**Sprecher**
Nico Zech
Lasse EmckenKonferenz Sächsischer Studierendenschaften, c/o Student_innenrat Universität Leipzig
Universitätsstraße 1 • 04109 LeipzigStuRa TU Dresden
Helmholzstraße 10
01069 Dresden

Leipzig, 10.09.2019

FinV & Grundsatzbeschluss 2019/2020

Lieber StuRa TU Dresden,

im Namen der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) möchten wir Euch im Zuge der/dem am 26.03.2019 von der KSS beschlossenen Finanzvereinbarung und Grundsatzbeschluss zum Haushaltsjahr 2019/2020 diese zur Vorlage und Beitritt übersenden.

Beigefügt erhaltet Ihr die Finanzvereinbarung, den Grundsatzbeschluss, die entsprechenden Beitragszahlen nach Anzahl der Studierenden mit Stand vom Wintersemester 2017/2018 des Statistischen Landesamtes des Freistaates Sachsen und die Mittelverwendungsaufschlüsselung.

Im Zuge des Beitritts mit oder ohne Verteilung der Mittel in Aufwandsentschädigungen und der zugehörigen Beitragserhebung ist folgender Betrag ohne Abzug der aus der verfassten Studierendenschaft ausgetretenen Studierenden für den StuRa TU Dresden nach §4, 1. der Finanzvereinbarung vorgesehen:

7669,25 €

Es besteht nach wie vor die Möglichkeit einen Nachlass nach §4, 4. der Finanzvereinbarung zu gewähren. Bei Fragen stehen wir Euch gerne auch persönlich zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Lasse Emcken
Sprecher

Seite 1 von 1

Sprecher
Nico Zech
Lasse EmckenTel.: (0341) 97 37 850
Fax: (0341) 97 37 859Konferenz Sächsischer Studierendenschaften
c/o Student_innenrat Universität Leipzig
Universitätsstraße 1
04109 Leipzigwww.kss-sachsen.de
sprecherinnen@kss-sachsen.deKein Zugang für elektronisch
signierte sowie verschlüsselte
elektronische Dokumente



Finanzvereinbarung der Studierendenräte der Sächsischen Hochschulen und Berufsakademien zur Unterstützung der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS)

Präambel

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

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

1. Die Finanzvereinbarung (FinV) ist Grundlage für die Finanzführung der Konferenz sächsischer Studierendenschaften und stellt somit die Arbeitsfähigkeit der KSS sicher. Alle verfassten Studierendenschaften nach §1 Abs. 1 SächsHSFG können, vertreten durch den jeweiligen Studierendenrat (StuRa), der FinV beitreten. Die Unterzeichnenden verpflichten sich damit zur Entrichtung der Beiträge gemäß §4.

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

§ 2 Grundsätze

1. Die Verwaltung und Ausgabe der Mittel erfolgt nach den Vorgaben der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO), den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften (VwV-SäHo) und den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.

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

§ 3 Haushaltsjahr

1. Das Haushaltsjahr der KSS beginnt am 01.04.2019 und endet am 31.03.2020.

§ 4 Beitrag

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

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

- a. die Verteilung des Beitrages von 0,25 Euro erfolgt auf alle Titel des Haushaltsplanes
- b. die Verteilung des Beitrages von 0,25 Euro erfolgt auf alle Titel mit Ausnahme des Titels Aufwandsentschädigung

3. Die Wahl der Variante b) ist jedoch ausschließlich jenen StudierendenRäten (StuRä) gestattet, welche ihren eigenen Amtsträger*innen keine Aufwandsentschädigungen oder Entgelte zukommen lassen.

4. Es werden die Zahlen der immatrikulierten Studierenden des Wintersemesters 2017/2018 zu Grunde gelegt. Es wird ein Nachlass für jene Studierende gewährt, welche aus der verfassten Studierendenschaft ausgetreten sind. Können keine exakten Angaben zu entsprechenden Austritten getätigt werden, kann ein Nachlass von bis zu 1% gewährt werden. Der zu zahlende Betrag ist an die unter § 5 dieser Vereinbarung genannte Zahlstelle zu überweisen.

5. Eine Teilung oder Stundung des zu zahlenden Beitrags ist auf schriftlichen, begründeten Antrag beim Landessprecher*innenrat (LSR) möglich.

6. Ein Teilerlass des zu zahlenden Beitrags ist in Ausnahmefällen durch Beschluss des LSR möglich. Die Berechnungsgrundlage für eine eventuelle Rückzahlung richtet sich nach der vollen Beitragshöhe.

§ 5 Zahlstelle

1. Für den Zeitraum der Finanzvereinbarung übernimmt der StuRa TU Chemnitz die Zahlstelle. Der StuRa TU Chemnitz ist für die Verwaltung, die Abrechnung und Kontrolle der Mittel sachlich verantwortlich.

2. Die*der Finanzverantwortliche der KSS hat nach Ablauf des Haushaltsjahres einen Jahresabschluss zu erstellen. Der Prüfungsvermerk der Innenrevision der TU Chemnitz zu den Finanzen der KSS ist dem LSR zur Kenntnis zu geben.

3. Die Zahlstelle hat den Sprecher*innen der KSS, der*dem Finanzverantwortlichen der KSS sowie den unterzeichnenden StuRä jederzeit über die finanzielle Situation der KSS Auskunft zu geben. Mindestens einmal im Quartal ist dem LSR eine Übersicht der Buchungsstände zur Kenntnis zu geben.

4. Entstehen dem StuRa der TU Chemnitz nach §5 Absatz 1-3 dieser Vereinbarung Personal- oder Verwaltungskosten, so sind diese auf Antrag des StuRa aus Haushaltsmitteln der KSS, bis zu einer Maximalsumme i. H. v. von 600€ pro Quartal, zu erstatten. Diese Erstattung kann bis einen Monat nach Quartalsende für das vergangene Quartal beantragt werden. Erfolgt dies nicht, so verfällt der Anspruch und die nicht abgerufenen Mittel können auf andere Haushaltstitel verteilt werden.

§ 6 Finanzverantwortliche der KSS

1. Die finanzverantwortliche Person ist ein*e Beauftragte*r der KSS nach GO §14 Absatz (1). Diese Finanzverantwortliche Person ist für die Finanzen der KSS zuständig und wird nach dem Prinzip der Sprecherwahl GO §5 Absatz 2 gewählt.

2. Ihre*seine Aufgabe besteht darin, auf die Einhaltung des Haushaltsplanes und eine sparsame Haushaltsführung zu achten sowie Zahlungen anzuordnen, d.h. Kassenanordnungen zu geben. Mit der Anordnung übernimmt sie*er die Verantwortung dafür, dass

- a. keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind,
- b. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist,
- c. das Konto richtig bezeichnet wurde,
- d. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen. Die Kassenanordnung muss im Zusammenhang mit den beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

3. Die*der Finanzverantwortliche besitzt ein suspensives Veto bei Anträgen finanzieller Natur. Damit muss der Antrag welcher mit einem Veto belegt wird auf der nächsten beschlussfähigen Sitzung des LandessprecherInnenRat (LSR) erneut behandelt werden. Der resultierende Beschluss wird mit der Mehrheit der abgegeben gültigen Stimmen gefällt und ist endgültig.

§ 7 Zahlungsmodalitäten

1. Die Kassenverwaltung wird durch die*den Kassenverwalter*in des StuRa der TU Chemnitz übernommen.

2. Leistungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

3. Der Zahlungsverkehr ist in der Regel unbar zu führen. Zahlungen dürfen von dem*der Kassenverwalter*in des StuRa der TU Chemnitz und nur auf Grund schriftlicher Anordnung veranlasst werden. Für das Konto der KSS ist nur eine Gemeinschaftsverfügung zulässig.

4. Bare Zahlungen sind nur in Absprache mit dem*der Kassenverwalter*in des StuRa der TU Chemnitz und dem*dem Finanzverantwortlichen möglich.

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

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

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

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

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

§ 8 Mittelverwendung

1. Die Zuweisung und Genehmigung der Zahlungen erfolgt durch Beschluss mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen des LSR.

2. Reisekosten bis 200 € und Sitzungskosten bis 50 € pro LSR-Sitzung können entgegen Abs. 1 in Absprache mit zwei Amtsträger*innen der KSS aus dem Kreis der Sprecher*innen, Koordinator*innen und Finanzreferent*innen abgerechnet werden. Diese werden dem nächstmöglichen LSR zur Kenntnis gegeben. Beträge darüber hinaus müssen durch den LSR beschlossen werden.

3. Der LSR entscheidet bei Uneinigkeit, bei Grundsatzentscheidungen zu Reise- und Sitzungskosten und falls nur eine*r der unter (2) genannten Amtsträger*innen verfügbar ist.

4. Mittelzuweisungen in der geplanten Form werden nur den StuRä gewährt, die die Finanzvereinbarung unterzeichnet haben. Ausgenommen von Satz 1 sind Sitzungskosten welche durch LSR-Sitzungen anfallen.

5. Der LSR kann die Mittelverwendung, mit Ausnahme der Position Aufwandsentschädigung, in der Höhe bis maximal 25 vom Hundert je Position verändern. Die Gesamtsumme der Positionen bleibt erhalten. Die Mittel der Position Aufwandsentschädigung dürfen in der Höhe bis maximal 50 vom Hundert in andere Positionen verschoben werden. Weitergehende Änderungen bedürfen der Zustimmung der unterzeichnenden StuRä.

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

§ 9 Aufwandsentschädigungen

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

§ 10 Überschuss/Fehlbetrag

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

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

3. Fehlbeträge und weitergehende Verpflichtungen sind nicht gestattet.

§ 11 Salvatorische Klausel

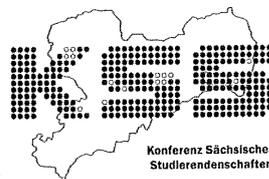
Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame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

§ 12 Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Die Vereinbarung tritt am 01.04.2019 in Kraft und endet mit dem Abschluss des Haushaltsjahres.

**Grundsatzbeschluss zur Finanzvereinbarung 19/20
(FinV 19/20) der Konferenz Sächsischer
Studierendenschaften (KSS)**

Erstbeschluss: 23.02.2019



I. Beschlüsse zu Reisekosten:

1. Die Reisekosten werden bei dem*der Finanzer*in sowie den weiteren amtierenden Amtsträger*innen (Sprecher*innen und/oder Koordinator*in) angezeigt.
2. Fahrtkosten von Mitgliedern des Landessprecher*innenRat (LSR) der unterzeichnenden StudierendenRäte (StuRä), Sprecher*innen und Amtsträger*innen im Auftrag der KSS werden dem LSR auf der nächstmöglichen Sitzung durch den*die Finanzer*in zur Kenntnis gegeben.
3. Die Reisekosten für Personen, die vom Landessprecher*innenrat mandatiert wurden, die KSS bei Veranstaltungen zu vertreten, werden durch die KSS übernommen. Von den Treffen ist auf den LSR-Sitzungen schriftlich zu berichten.
4. Eine Bahncard 25/50 der Sprecher*innen und Amtsträger*innen der KSS kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden, insofern keine Erstattung durch eine andere Zahlstelle erfolgen kann.
5. Eine Bahncard 25/50 weiterer LSR Entsandter der unterzeichnenden StuRä kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden, insofern keine Erstattung durch eine andere Zahlstelle erfolgen kann.
6. Bei der Abrechnung von Fahrtkosten sind stets alle Mitreisenden desselben Tickets anzugeben. Des Weiteren ist die Benutzung von Öffentlichen Verkehrsmitteln zu bevorzugen.
7. Flugreisen bedürfen explizit eines vorherigen Beschlusses des LSR. Aus Umweltschutzgründen muss der*die Antragssteller*in belegen, dass eine Anreise mit Öffentlichen Verkehrsmittel oder Car-Sharing Modellen unsachgemäß wäre.
8. Die Punkte 1 bis 7 beziehen sich auf den Zeitraum vom 01.04.19 bis 31.03.20. Bei Reisekosten, die an Ämter und Entsendungen gebunden sind, beginnt bzw. endet der Anspruch mit Übernahme bzw. Ende des Mandates.

II. Beschlüsse zu Tagungskosten:

1. Der gastgebende StuRa kann für die Verpflegung der Sitzungsteilnehmer*innen Kosten abrechnen. Der Betrag darf 50 Euro nicht überschreiten. Für die einzelne Sitzung und deren Verpflegung bedarf es keines weiteren Beschlusses, sofern ordnungsgemäß geladen wurde. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer*innenliste sowie das Protokoll beizulegen.
2. Bei Seminaren o.ä. Veranstaltungen der KSS können Verpflegungskosten übernommen werden. Die Höhe soll angemessen sein und in Rücksprache mit dem*der Finanzer*in festgelegt werden. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer*innenliste bzw. eine Veranstaltungsdokumentation beizulegen.

III. Zeichnungsberechtigungen:

1. Zur Zeichnung der sachlichen Richtigkeit ist der Finanzverantwortliche (Matthias Löw) sowie bis zu zwei Sprecher*innen (Nico Zech, Lasse Emcken) und Marius Hirschfeld (StuRa TU Chemnitz) berechtigt.
2. Auf das Konto der KSS erhalten gemeinschaftlich der Finanzverantwortliche der KSS (Matthias Löw), Cornelia Arbolay (Kassenverwalter*in), als auch die Sprecher*innen (Nico Zech, Lasse Emcken) und die Finanzverantwortlichen des StuRa TU Chemnitz Zugriff.

IV. Aufwandsentschädigungen:

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

Mittelverwendung

		Verteilung mit AE	Verteilung ohne AE
Ausgaben	Reisekosten - Alle Fahrtkosten und evtl. zusätzlicher Ausgaben nach SächsRKG der Amtsträgerinnen und Mitglieder für Fahrten im Auftrag der KSS	4,75%	11,05%
	Aufwandsentschädigungen - Entschädigungen für die Aufwendungen der Amtsträgerinnen mit einer max. AE von 300 € pro Monat und Person), wobei bewusst nicht jeden Monat der Maximalbetrag ausgezahlt werden kann.	57,00%	0,00%
	Öffentlichkeitsarbeit - Ausgaben zur Bewerbung der Arbeit der KSS unter den Sächsischen Studierendenschaften, der Politik und der interessierten Öffentlichkeit, z. B. durch Flyer, Plakate, Merchandise, Einzelaktionen (z. B. Weihnachtskalender)	20,00%	46,51%
	Tagungskosten/Sonstige Aufwendungen - Kosten für die Durchführung und Organisation der LSR-Sitzungen, der Ausschusssitzungen und ggf. weiterer Tagungs-/ Veranstaltungskosten, die durch die KSS durchgeführt oder unterstützt werden (z.B. SST, Seminare, Workshops), sowie anfallende Bewirtungskosten fallen bei den Sitzungen des LSR, sowie bei Veranstaltungen der KSS	8,00%	18,60%
	Verwaltungskosten - Kontoführungsgebühren; Verwaltungskosten und Aufwendungen, die durch die Führung des Kontos an der TU Dresden entstehen	10,25%	23,84%
	Summe	100,00%	100,00%

Beitragsberechnung zum Beitritt der FinV 2019/2020 nach §4, 1.

Hochschule	Studierende	Beitragssatz	Ges. Beitrag
Technische Universität Chemnitz	10482	0,25 €	2.620,50 €
Technische Universität Dresden	30677	0,25 €	7.669,25 €
Technische Universität Bergakademie Freiberg	4113	0,25 €	1.028,25 €
Universität Leipzig	28797	0,25 €	7.199,25 €
Hochschule für bildende Künste Dresden	519		10,00 €
Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden	626		10,00 €
Palucca Hochschule für Tanz Dresden	164		10,00 €
Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig	547		10,00 €
Hochschule für Musik und Theater „Felix Mendelssohn Bartholdy“ Leipzig	1151	0,25 €	287,75 €
Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig – Hochschule für angewandte Wissenschaften	5884	0,25 €	1.471,00 €
Westfälische Hochschule Zwickau – Hochschule für angewandte Wissenschaften	4172	0,25 €	1.043,00 €
Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden	4774	0,25 €	1.193,50 €
Hochschule Zittau/Görlitz	2998	0,25 €	749,50 €
Hochschule Mittweida	7078	0,25 €	1.769,50 €

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.

B. Abkürzungsverzeichnis

ÄA ... Änderungsantrag	LuSt ... Lehre und Studium
ABS ... Allgemeinbildende Schulen	MatNat ... Mathematik und Naturwissenschaften
AG ... Arbeitsgemeinschaft	n.anw. ... nicht anwesend
AGDSN ... Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz	ÖA ... Öffentlichkeitsarbeit
AE ... Aufwandsentschädigung	PM ... Pressemitteilung
AKQ ... Arbeitskreis Q (Qualität)	PoB ... Politische Bildung
BAR ... Barkhausen-Bau	POT ... Gerhart-Potthoff-Bau
BIW ... Bauingenieurwesen	QE ... Qualitätsentwicklung
BP ... Berufspädagogik	SächsHSFG ... Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz
CMCB ... Center for Molecular and Cellular Bioengineering	SIB ... Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement
DB ... Deutsche Bahn AG	SHK ... Studentische Hilfskraft
DVB ... Dresdner Verkehrsbetriebe AG	SMWK ... Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst
entsch. ... entschuldigtes Fehlen	SoSe, SS ... Sommersemester
ESE ... Erstsemestereinführung	SPNV ... Schienenpersonennahverkehr
ET ... Elektrotechnik	StuRa ... Studierendenrat
EV ... Ersatzvertreter_in	StuWe ... Studentenwerk
FA ... Finanzantrag	SuF ... Service und Förderpolitik
FöA ... Förderausschuss	TO ... Tagesordnung
FSR ... Fachschaftsrat	TOP ... Tagesordnungspunkt
GF ... Geschäftsführung/-führer_in	TUD ... Technische Universität Dresden
GO ... Geschäftsordnung	tuuwi ... TU Umweltinitiative
GrO ... Grundordnung	unentsch. ... unentschuldigtes Fehlen
GSW ... Geistes- und Sozialwissenschaften	USZ ... Universitätssportzentrum
GSP ... Gleichstellungspolitik	VG2 ... Verwaltungsgebäude 2 (\triangleq StuRa-Baracke)
HoPo ... Hochschulpolitik	VVO ... Verkehrsverbund Oberelbe GmbH
HSG ... Hochschulgruppe	WHAT ... StuRa-Referat „Wissen, Handeln, Aktiv Teilnehmen“
IHI ... Internationales Hochschulinstitut (Zit-tau)	WHK ... Wissenschaftliche Hilfskraft
Ing ... Ingenieurwissenschaften	WiSe, WS ... Wintersemester
Ini ... Initiativantrag	WiWi ... Wirtschaftswissenschaften
KQSL ... Kommission Qualität in Studium und Lehre	ZIH ... Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen
KSS ... Konferenz Sächsischer Studierendenschaften	ZQA ... Zentrum für Qualitätsanalyse
LSR ... Landessprecher*innenrat	