

Sitzungsunterlagen vom 17. Oktober 2019

Erstellt am 15. Oktober 2019 von Sebastian Mesow & Marian Schwabe.

Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Sitzungstermine	3
1.3. Hinweis zu Finanzanträgen	3
1.4. Unbestätigte Protokolle	3
2. Protokolle	5
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	5
2.2. Protokolle des Förderausschusses	5
3. Berichte	6
3.1. 4. Quartalsbericht 2016	6
3.2. 1. Quartalsbericht 2017	6
3.3. 2. Quartalsbericht 2017	6
3.4. 3. Quartalsbericht 2017	6
3.5. 4. Quartalsbericht 2017	6
3.6. 1. Quartalsbericht 2018	7
3.7. 2. Quartalsbericht 2018	7
3.8. 3. Quartalsbericht 2018	7
3.9. 4. Quartalsbericht 2018	7
3.10. 1. Quartalsbericht 2019	8
3.11. 2. Quartalsbericht 2019	8
3.12. 3. Quartalsbericht 2019	9
4. Geschlossene Sitzung	10
5. Wahlen und Entsendungen	11
5.1. Entsendung Vertreter im Campus4You-Beirat	11
5.2. Entsendung Ersatzvertreter im Campus4You-Beirat	11
5.3. Entsendung CIO-Beirat der TU Dresden	11
5.4. Entsendung Ersatzvertreter_in in der KQSL	12
6. P191017-03 Filmreihe „Kritische Bildung“	13

7.	P191017-05 FA Prüfungsrechtsworkshop	14
8.	P191017-02 FA Klausur Datenschutz	15
9.	P191017-04 FA CampusComedy	16
10.	P190822-01 FA Schild	17
11.	P190704-07 Formularpflicht, 1./2. Lesung	18
12.	P190725-08 Änderung Geschäftsordnung bzgl. Sitzungstermin in der Nach-Wahl-Woche, 1. & 2. Lesung	20
13.	P190822-08 Krankmeldungsformulare (ehem. Ini)	21
14.	P190704-03 Politische Karenzzeiten an der TU Dresden abschaffen	22
15.	P191017-01 Änderung Beitragsordnung 1. & 2. Lesung	23
16.	P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter	24
17.	P190822-02 Finanzantrag neue StuRa T-Shirts	25
18.	P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia / Social-Media-Richtlinie	26
19.	Sonstiges	29
A.	Anhang	29
A.1.	GF-Protokoll vom 27.09.2019	30
A.2.	3. Quartalsbericht des Referates Lehre und Studium	38
A.3.	FA-Formular zu Filmreihe „Kritische Bildung“	43
A.4.	FA-Formular zu FA Prüfungsrechtsworkshop	45
A.5.	Angebotseinholungen FA Prüfungsrechtsworkshop	47
A.6.	FA-Formular zu FA Klausur Datenschutz	54
A.7.	FA Klausur Datenschutz – Angebote	56
A.8.	Änderung Beitragsordnung – Entwurf Neufassung	59
A.9.	Änderung Beitragsordnung – Unterschiede	63
A.10.	Synopse Social-Media-Richtlinie	67
B.	Abkürzungsverzeichnis	74

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

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

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

5 1.2. Sitzungstermine

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

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,
15 21.11.2019.

Im Dezember kann nach aktuellem Ordnungsstand lediglich eine Sitzung, am 19.12.2019, stattfinden. Die Sitzung am 05.12.2019 müsste nach derzeitigem Ordnungsstand entfallen – hierzu sollte jedoch auf der heutigen Sitzung noch diskutiert und ggf. beschlossen werden, vgl. TOP P190725-08.

1.3. Hinweis zu Finanzanträgen

20 Vertragliche Verpflichtungen oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen können erst *nach* dem annehmenden Beschluss auf der Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit den Bestell- oder Buchungsbestätigungen nachzuweisen und betrifft alle Posten bzw. den gesamten Finanzantrag.

25 Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das Angebotsformular mit entsprechend, beiliegenden Angebotsbelegen auszufüllen.

1.4. Unbestätigte Protokolle

1.4.0. 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 30 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.

1.4.1. Protokoll vom 23.05.2019

Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

1.4.2. Protokoll vom 19.09.2019

5 Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

1.4.3. Protokoll vom 01.10.2019 (Sondersitzung)

Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.1.1. GF-Protokoll vom 27.09.2019

Siehe Anhang A.1 ab Seite 30.

5 2.1.2. GF-Protokoll vom 04.10.2019

Die GF-Sitzung am 04.10.2019 ist wegen mangelnder Beschlussfähigkeit ausgefallen.

2.1.3. GF-Protokoll vom 11.10.2019

Das GF-Protokoll vom 11.10.2019 liegt noch nicht vor. Der Sitzungsvorstand empfiehlt daher eine Vertagung.

10 2.2. Protokolle des Förderausschusses

Der Förderausschuss ist nicht beschlussfähig. Somit fallen aktuell keine FöA-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 auf der Sitzung am 19.09.2019 gehalten.

Von den anderen Referaten des Geschäftsbereichs liegen keine Berichte vor.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

- 10 Es fehlt der komplette Bericht.

Soziales

Es fehlt der komplette Bericht.

Personal

Es fehlt der komplette Bericht.

15 3.11. 2. Quartalsbericht 2019

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

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

- 20 Von den anderen Referaten des Geschäftsbereichs liegen keine Berichte vor.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

- 25 **Soziales**

Es fehlt der komplette Bericht.

Personal

Es fehlt der komplette Bericht.

3.12. 3. Quartalsbericht 2019

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

5

3. Quartalsbericht des Referates Lehre und Studium: siehe Anhang A.2 ab Seite 38

Von den anderen Referaten des Geschäftsbereichs liegen keine Berichte vor.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

10 Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

Soziales

Es fehlt der komplette Bericht.

Personal

15 Es fehlt der komplette Bericht.

4. Geschlossene Sitzung

5. Wahlen und Entsendungen

5.1. Entsendung Vertreter im Campus4You-Beirat

Antragsteller: Marius Schiller

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Vertreter im Campus4You-Beirat

5 **Begründung**

Nachdem ich seit Anfang des Jahres im Referat Mobilität mitarbeite und auch schon Termine zum Thema C4Y begleitet habe und dadurch einen Einblick in die Thematik gewinnen konnte, möchte ich nun die Chance des vakantwerdenden Platzes für den studentischen Vertreters im C4Y-Beirat nutzen und mich dort engagieren. Das Projekt Campus4You interessiert mich schon seit Anfang und ich habe
10 durch die Termine mitbekommen, wie aufwendig das System vorbereitet wird, wie komplex das ganze System ist und wie wichtig die Rückmeldungen von allen Seiten sind, damit es bei der Implementierung und Einführung keine Probleme gibt. Dafür ist es wichtig, im Beirat auch die studentische Seite abzubilden. Bei weiteren Fragen könnt ihr gerne auf mich zukommen.

5.2. Entsendung Ersatzvertreter im Campus4You-Beirat

15 **Antragsteller:** David Färber

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Ersatzvertreter im Campus4You-Beirat

Begründung

Hallo liebes Plenum, ich möchte gerne die Einführung der C4Y-Chipkarte aus Sicht des StuRas begleiten. Im Beirat sind wir als StuRa TUD, der StuRa HTW, die Kanzler von TU und HTW, StuWe,
20 DVB, VVO und SLUB vertreten. Durch meine Tätigkeit als Referent Mobilität habe ich viel mit dem C4Y-Projekt im Bereich Semesterticket zu tun und bereits guten Kontakt zu den Beteiligten. Vereinzelt habe ich den StuRa (nach Absprache) bereits als Ersatz-Ersatz-Vertreter im Beirat vertreten. Bei Fragen stehe ich vorab per Mail oder auf der Sitzung am 24. Oktober zur Verfügung

5.3. Entsendung CIO-Beirat der TU Dresden

25 **Antragsteller:** Marian Schwabe

Angestrebter Tätigkeitsbereich: CIO-Beirat der TU Dresden

Begründung

Hallo liebes Plenum,
ich würde mich gern von euch in den CIO-Beirat der TU Dresden entsenden lassen. Meine primäre
30 Motivation ist es dabei zunächst, den studentischen Platz im Beirat zu füllen, da dieser seit geraumer Zeit nicht mehr aktiv wahrgenommen wird. Als Mitglied des Referats Technik interessiere ich mich aber auch für die Aufgaben des CIO-Beirates im Allgemeinen (hier z. B. alle Fragen bzgl. Informationstechnik sowie zur Informationssicherheit TU-intern zu kommunizieren).

Viele Grüße

35 Marian

5.4. Entsendung Ersatzvertreter_in in der KQSL

Antragsteller: Paul Senf

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Ersatzvertreter_in in der KQSL

Begründung

5 Hallo liebes Plenum,

ich würde gern meine Tätigkeit aus dem letzten Jahr in der KQSL fortsetzen. Ich habe bereits an einigen Sitzungen der Kommission teilgenommen und weiß wie das Qualitätsmanagement an der TU Dresden funktioniert. Mir ist bewusst auf was man bei der internen Akkreditierung von Studiengängen aus studentischer Perspektive achten sollte und möchte meine Erfahrung für die Studierendenschaft mit in die Arbeit der Kommission einbringen.

10

Liebe Grüße
Paul

6. P191017-03 Filmreihe „Kritische Bildung“

Antragsteller: Christoph Winkler

Antragstext

5 Der StuRa möge beschließen, die geplante Veranstaltungsreihe „Kritische Bildung“ der Hochschulgruppe „Kino im Kasten“ und „Kritisches Lehramt“ mit 339,10 € zu fördern und damit ihre Durchführung zu ermöglichen.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.3 ab Seite 43

Begründung

10 Die HSG „Kritisches Lehramt“ hat in Zusammenarbeit mit der HSG „Kino im Kasten“ eine Filmreihe zum Thema „Kritische Bildung“ erarbeitet. Die Filmreihe versucht anhand von drei filmischen Erzeugnissen bestehende Alternativen zu schulischer Bildung vorzustellen, das bestehende staatliche Bildungssystem kritisch zu hinterfragen und Einblicke zu geben, wie zukunftsfähige Schulen aussehen können. Hierfür wurden die Dokumentationen „Alphabet“ (Allgemeine Kritik am Bildungssystem),
15 „Schools of Trust“ (Doku über demokratischen Schulen) und „Die Schule von Morgen“ (Vorstellung zukunftsfähiger Schulen) ausgewählt.

Um die Veranstaltungsreihe den Studierenden der TU Dresden gratis zur Verfügung zu stellen, bitten wir den StuRa hiermit um eine Finanzierung dieser Reihe.

Es sind bisher nur Angebote eingeholt und keine verbindliche Zusagen getroffen worden.

Geplante Termine:

- 20 06. November: „Alphabet“
04. Dezember: „Schools of Trust“
29. Januar: „Die Schule von Morgen“

Finanzierung:

25 Die HSG „Kritisches Lehramt“ hat sich für die Finanzierung auch an das „Mentoring, Tutoring, Coaching“-Programm der TU Dresden gewendet. Diese wird die Veranstaltung mit 250 € mitfinanzieren, sodass sich für die Finanzierung des StuRa ein Betrag in Höhe von 339,10 € ergibt.

7. P191017-05 FA Prüfungsrechtsworkshop

Antragsteller: Paul Senf

Antragstext

Beantragte Summe: 2.741 € siehe Finanzantragsformular

5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.4 ab Seite 45

Angebotseinholungen FA Prüfungsrechtsworkshop: siehe Anhang A.5 ab Seite 47

Begründung

10 Sowohl das Referat Lehre und Studium als auch Vertreter_innen der FSRe beraten alltäglich Studierende zu ihrem Studium. Dabei kommen sie immer wieder in Berührung mit Prüfungsrecht, wobei dieses Feld sehr komplex ist und man sich häufig schwer Wissen selbst erarbeiten kann. Des weiteren sitzen Studierende in Prüfungsausschüssen in denen sie im Sinne der antragstellenden Studierenden und der TU selbst rechtskonforme Entscheidungen treffen sollen. Daher möchten wir als Referat einen Workshop zu diesem Thema mit einem_r fachkundigen Anwalt_in als Referent_in organisieren.

15 Nach einer Umfrage unter den FSRen gibt es allein an der TUD mehr als 25 Interessierte, weswegen es sinnvoll erscheint zwei Workshops zu unterschiedlichen Zeiten zu organisieren. Es wurden sich daher auch für zwei Referent_innen entschieden. Einmal Herr Groscheck, da er bereits für den StuRa arbeitet und das billigste Angebot abgegeben hat und desweiteren Frau Wiederhold, weil diese bereits vor 2 Jahren einen solchen Workshop für uns gestaltet hat und sich als sehr geeignet für diese Aufgabe präsentiert hat.

20 Da die HTW angefragt hat, ob man dieses Projekt zusammen umsetzen kann ist eine Kooperation zu Stande gekommen, welche sich auch finanziell im Antrag widerspiegelt.

8. P191017-02 FA Klausur Datenschutz

Antragsteller: Matthias Zagermann (Referent Datenschutz)

Antragstext

Der Studentenrat stellt die Finanzmittel zur Durchführung einer Klausurtagung zu den Themen „Social
5 Media“, „Webpräsenz“ und „öffentliche Kommunikation“, in Höhe von 175 € bereit.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.6 ab Seite 54

Begründung

Es wurde vom Plenum eine intensive Auseinandersetzung unter Beteiligung der Struktureinheiten der
10 Studentenschaft gewünscht. Als Ort ist das KJH „PEP“ in Dresden-Weißig geplant (Pauschale Raum-
kosten unabhängig von TN-Zahl, Maximum ohne Zimmer-15-Feeling liegt bei 35 Personen), Dauer ist
auf zwölf Stunden ausgelegt (Samstag, mit Mittagssnack). Das Datum kann erst nach Beschlussfas-
sung konkretisiert werden, ein Mindestvorlauf von vier Wochen für FSRe wird berücksichtigt. Herr
Herber ist ebenfalls angefragt (Datenschutzbeauftragter (DSB) der TU Dresden).

FA Klausur Datenschutz – Angebote: siehe Anhang A.7 ab Seite 56

0,35

9. P191017-04 FA CampusComedy

Antragsteller: Claudia Meißner

Antragstext

Der StuRa möge 2500 € zur Unterstützung der Veranstaltung CampusComedy am 07.11.2019 be-
5 schließen.

Begründung

Begründung und Antragsformulare folgen später.

10. 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.

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

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

5 *Ändere § 10 Geschäftsordnung von*
§ 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

15 § 10 Anträge

...

(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.

(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 eine natürliche Person Antragsteller_in sein.

25 *Änderung Durchführungsbestimmung Geschäftsordnung:*
Ergänze:

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
35 noch bei vollständigen Unterlagen.

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

0,5

Änderungsantrag 1 von Sven Herdes

Ersetze in der Durchführungsbestimmung: Zu §10

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

Begründung

Wenn zur Sitzung, auf der ein Finanzantrag beschlossen werden soll, nicht die passenden zu nutzenden Formulare (vollständig ausgefüllt) vorliegen, kann kein Geld beschlossen werden. So würden wir Antragsteller_innen dazu verpflichten, die Formulare zu nutzen. Somit wird unter anderem dem Sitzungsvorstand viel Arbeit im Nachorganisieren von Dingen gespart. Dies wird außerdem die gelebte Praxis, mit wir als Plenum Auflagen formuliert haben oder der Antrag vertagt haben, in Ordnungsform bringen.

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.

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

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 mitgeändert, sodass sich zwei Ordnungen zurzeit gegenseitig widersprechen.
15
- 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 alternativ ¹ 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 Wahlausschuss in der StuRa-Sitzung gebunden werden. 0,21
20

Anmerkung bzgl. der letzten Sitzung Dieser Ordnungsänderungsantrag wurde aufgrund von Unachtsamkeit schon auf der letzten Sondersitzung am Di. 01.10.2019 erstmalig (kurz) behandelt. Da auf Sondersitzungen keine Ordnungsänderungsanträge zulässig sind, war diese Behandlung hinfällig. Damit
25 steht dieser TOP erneut unverändert in der ersten Lesung auf der TO.

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. 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.

14. 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 aufgefordert werden, in der LRK² darauf hinzuwirken, dass entsprechende Karenzzeiten an allen sächsischen
- 15 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

20 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:

30 „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.“

- Für das Studienjahr 2018/19 bedeutet dies, dass politische Veranstaltungen faktisch nicht stattfinden können. Vor dem Hintergrund einer erstarkenden Wissenschafts- und Forschungsfeindlichkeit in
- 35 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

15. P191017-01 Änderung Beitragsordnung 1. & 2. Lesung

Antragsteller: David Färber (vrs. vertreten durch Christian Soyk)

Antragstext

Der StuRa beschließt die vorliegende Beitragsordnung.

5 Änderung Beitragsordnung – Entwurf Neufassung: siehe Anhang A.8 ab Seite 59

Begründung

Die vorliegende Beitragsordnung soll zum SoSe 2020 in Kraft treten und beinhaltet zwei Änderungen:

- 10 • Schwerbehinderte können sich vor der Rückmeldung von der Beitragspflicht für das Semesterticket befreien lassen. Damit muss der Beitrag für das Ticket nicht mehr vorgestreckt werden, um anschließend erstattet zu werden. Das Verfahren wurde mit dem Immaamt abgestimmt.
- 15 • Im Rahmen des Klimapaketes soll die Mehrwertsteuer für Bahntickets einheitlich auf 7% gesenkt werden. Dadurch würde sich gemäß Vertrag der Preis für das SPNV-Semesterticket reduzieren. Zum Zeitpunkt der Antragsstellung steht der Beschluss des Bundestages noch aus. Um auf den Beschluss kurzfristig reagieren zu können, ist die Preissenkung bereits jetzt in der 1./2. Lesung vorgesehen.

Zeitplan:

20 Die neue Beitragsordnung (BO) für das SoSe 2020 muss zum 01. Dezember 2019 veröffentlicht werden. Das Rektorat möchte möglichst 6 Wochen zur Prüfung der Beitragsordnung haben. Um das ungefähr einzuhalten, sollte die 1./2. Lesung am 17. Oktober und die 3. Lesung am 24. Oktober stattfinden.

Änderung Beitragsordnung – Unterschiede: siehe Anhang A.9 ab Seite 63

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

Antragsteller: Referent Datenschutz (Matthias Zagermann)

Antragstext

- 5 Der Studentenrat möge beschließen: ¹Der Studentenrat stellt die Nutzung von Diensten Dritter, die nicht den zur Nutzung durch den Studentenrat der TU Dresden geltenden rechtlichen Anforderungen genügen, ein. ²Die 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 bereits auf der Sitzung am 25.07. vom Antragsteller übernommen.

Änderungsantrag 2 von Fabian Köhler

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

Änderungsantrag 3 von Matthias Zagermann

| Satz 1: Ersetze „stellt“ durch „schränkt“.

| Satz 2: Ergänze „... mit der Umsetzung ...“ zu „... mit der Umsetzung bis 01.01.20“.

17. 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.

18. P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia / Social-Media-Richtlinie

Antragsteller: Mathias Lüth

Antragstext

- 5 Der StuRa beschließt, die seit 21. Mai 2015 gültige Social-Media-Richtlinie ersatzlos aufzuheben.

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

- 10 Dem StuRa untergeordnete Strukturen, wie beispielsweise Referate, Projektgruppen und Arbeitsgemeinschaften können eigene Social-Media-Kanäle und Social-Media-ähnliche Kanäle eröffnen und betreiben. Das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist über den Betrieb solcher Kanäle zu informieren und pflegt eine Übersicht über alle aktiven Kanäle.

Begründung

- 15 Die Social-Media-Richtlinie ist in der Nachwirkung der Debatte entstanden, ob der StuRa überhaupt auf Social-Media präsent sein sollte. Mit der Richtlinie wurden einzelne sich bereits länger im Betrieb befindliche soziale Kanäle nachträglich legitimiert.

Eine Evaluierung der Verwendung und Arbeit mit den sozialen Medien ergab, dass

- a) die korrekte, konsequente Umsetzung der Richtlinie einen unnötig hohen, bürokratischen Arbeitsaufwand darstellt und dabei eine schnelle Handlungsfähigkeit des Referats unmöglich macht (z.B. §3 Abs. 2, §4 Abs. 5)
 - 20 b) einzelne Punkte, wie bspw. die klare Kennzeichnung der Autor_innenschaft für die gesamte Nutzer_innenschaft (§3 Abs. 5) aus Sicht des Referats ÖA kritisch einzustufen sind (Datenschutz, potentielle persönliche Angreifbarkeit der jeweiligen Autor_in)
 - c) der Großteil des Inhalts nicht den Charakter einer Richtlinie hat, sondern es sich dabei viel mehr um triviale Erläuterung von Begriffen handelt (z.B. §2) oder grundsätzliche, selbstverständliche Handlungsweisen des StuRa wiederholt werden (z.B. §4 Abs. 4)
- 25

Aus heutiger Sicht erscheint eine solche Überregulierung somit nicht mehr zeitgemäß und kann daher als gute Maßnahme zur Verschlankung unserer Ordnungsstruktur mit obigem Beschluss wirksam ersetzt werden.

Änderungsantrag 1 von Matthias Lüth / Referat ÖA

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

§ 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.

§ 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.

| Begründung: Siehe Anhang A.10 ab Seite 67

Änderungsantrag 2 von N. N.

| Ergänze als Absatz 2 in § 1:

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

Änderungsantrag 3 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 4 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 5 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.

5 Änderungsantrag 6 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 7 von Sven Herdes

| Ändere die SM-Richtlinie in folgendes:

§ 1 Aktivität in sozialen Medien

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

§ 2 Verantwortlichkeiten

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

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

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

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

§ 3 Kennzeichnungen

Variante a):

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

Variante b):

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

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

Begründung:

§ 1:

Eine Erklärung der Abkürzung Stura hinzugefügt.

§ 2(1):

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

§ 2(3):

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

§ 3

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

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

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

19. Sonstiges

A. Anhang



Protokoll der GF-Sitzung vom 27.09.2019

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	Nicht 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	anwesend
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	Unbesetzt
Paul Senf	Lehre und Studium	Unbesetzt
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	Unbesetzt



Protokoll der GF-Sitzung vom 27.09.2019

Lothar Michael Martin Keßler	Internet	
N.N.	Internationale Studierende	Unbesetzt
N.N.	Inklusion	Unbesetzt
Claudia Meißner	Soziales	anwesend
N.N.	Studentenwerk	Unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	Unbesetzt
N.N.	Personal	Unbesetzt

Gäste: Katharina Zimmer, Jessica Nagamichi

Protokoll: Sven Herdes

Beginn: 15:05Uhr

Ende: 15:30 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

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

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 drei von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. **G19092701 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen**

Soziales: Arbeiten an Härtefälle, Vorbereitung eines Zukunftslabors, BAFÖG Postkarten kommen.

ÖA: Kulis sind da.

2. **G19092702 Mail aus dem Servicebüro**



Protokoll der GF-Sitzung vom 27.09.2019

Exekutivkalender

Bezüglich der Termine verweise ich auf den Exekutivkalender:

<https://cloud.stura.tu-dresden.de/index.php/apps/calendar/p/xQYcYEXFx9QgHHsa/StuRa-Exekutive>

Fristen

Sächsischer Integrationspreis, bis 30.09.2019 einreichen.

Barackennews

Dachschaden: Die Dachdecker waren am Mittwoch da und das Dach ist wieder schick. Wegen der Beseitigung der unschönen Deckenbefeuchtung bei der TUUWI wende wir uns dann ab Mitte Oktober an die Architektin.

Rauchschutztür: Zwei Elektriker waren da und haben die Tür verkabelt. Der Anschluss an das Stromnetz des Stura soll am **02. Oktober von 6 - 9 Uhr** erfolgen. In dieser Zeit gibt es in der Baracke keinen Strom, also weder Licht noch PC-Arbeitsplätze. Auch die Web-Services des Stura werden nicht erreichbar sein.

Keller: Die Nutzer des Kellers im VG1 wurden aufgefordert, ihre Sachen zu beräumen, da Keller und Dachboden entrümpelt werden. Uns betrifft dies nicht, da wir einen abgeschlossenen Raum haben. Allerdings könnte man im Zuge dessen mal eine **Entrümpelung unseres Kellers** dort in Angriff nehmen, gesteuert durch den GF Personal.

Sven wird einen Termin ansetzen.

Freiwillige Unterstützer gesucht! – Feierliche Immatrikulation

Wir suchen noch Helfer für die Feierliche Immatrikulation! Für zwei Veranstaltungen besteht die Möglichkeit, den Stura an einem Stand zu repräsentieren.

Am **07. Oktober** wird die Feierliche Immatrikulation der Ausländischen Studierenden stattfinden. Unterstützer_innen melden sich bitte unter: istud@stura.tu-dresden.de

Am **10. Oktober** findet die Feierliche Immatrikulation aller Studierenden statt. Unterstützer_innen melden sich bitte unter: soziales@stura.tu-dresden.de



Protokoll der GF-Sitzung vom 27.09.2019

Mail DNN - Klima

Bitte auf die Mail von Jennifer Georgi (DNN) vom 25.9. antworten, falls noch nicht geschehen.

Wir halten Rücksprache mit der TUUWI und antworten dan.

3. G19092703 HSG UN Women

Beschreibung der HSG siehe Formular ab Seite 6.

Fragen: Wie wird man Mitglied?

Jeder kann Mitglied werden. Jeder der bei der Planung mithilft ist ein Mitglied der Gruppe.

Wie sieht es mit Benutzung der Namensrechte eurer Gruppe aus?

Dies befindet sich noch in Klärung.

Geht ihr von der Binarität von Geschlechtern aus?

Nein.

Kennt ihr das Referat GSP?

Wir haben es bisher noch nicht entdeckt. Wir haben letztes Semester erst angefangen als HSG. Wir freuen uns die Evtl. Zusammenarbeit.

Wann ist euer nächstes Treffen?

7.10 in einer Mensa. Wir haben vor ein monatliches Treffen zu veranstalten.

Ohne Gegenrede angenommen.



Protokoll der GF-Sitzung vom 27.09.2019

4. **G19092704 C4You**

Wir sollten bald den LOI unterzeichnen. Wir beraten über eine vorläufige Version. Nachfragen dazu werden gestellt.

6. **G19092705 Liegenschaften**

Frau Behrendt hat uns folgenden Antrag zur Entscheidung übergeben:
Antrag: DPG-Kongress-, Ausstellungs- und Verwaltungsgesellschaft mbH - Freifläche hinter dem und Foyer des Hörsaalzentrums, DPG-Frühjahrstagung 2030 vom 15.03. - 20.03.2020 (Auf-/Abbauzeitraum Freifläche 09.03. - 27.03.2020).

Wir fragen die Skizze zum Antrag an.

Ohne Gegenrede vertagt.

7. **Sonstiges**

Unter diesem TO wurde nichts besprochen.



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Nagamichi, Jessica

Kontakt

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe UN Women Initiative Dresden

E-Mail-Adresse der Gruppe unwomen.dresden@gmail.com

Kontaktperson(en) Nagamichi, Jessica / Gründahl, Nikolaus Otto

Kontaktmöglichkeiten

GruppenvertreterInnen

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.

Graßhoff, Niklas
Gründahl, Nikolaus
Nagamichi, Jessica
Weigle, Marissa
Zimmer, Katharina

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:

Wir sind eine Gruppe von Studierenden der TU Dresden, die sich den Zielen der UN-Sonderorganisation UN Women verschrieben hat. UN Women steht weltweit für die Gleichstellung der Geschlechter in allen gesellschaftlichen Bereichen und für die Förderung von Frauenrechten.

Wir setzen uns für Gleichberechtigung auf globaler Ebene, in Dresden sowie an der TU Dresden ein. Dabei möchten wir auf bestehende Missstände aufmerksam machen und die Studierenden und Beschäftigten der TU Dresden, ebenso wie alle Dresdner_innen für das Thema Gleichberechtigung sensibilisieren. Außerdem möchten wir durch gezielte Aktionen Veränderungen bewirken und ein allgemeines Umdenken anstoßen.

Wir sehen sowohl weltweit als auch ganz konkret in unserem täglichen Umfeld der Universität in diesem Bereich noch erheblichen Verbesserungsbedarf. So gibt es unter anderem bis heute Unterschiede in der Entlohnung von Frauen und Männern sowie einen deutlich geringeren Anteil an der Professorenschaft der TU Dresden, der im Jahr 2017 ca. 15% betrug und seit Jahren unter dem Bundesdurchschnitt liegt.

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:

Unser Ziel ist allerdings nicht nur die Verbesserung von Quoten, sondern der Anstoß einer Debatte über die grundlegenden Denkmuster und Rollenbilder, die unsere Haltung zum Thema Gleichberechtigung prägen. Wir verstehen mangelnde Gleichberechtigung als strukturelles Problem, das nicht allein Frauen betrifft, sondern von allen Geschlechtern gemeinsam angegangen werden muss.

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

Die Gruppe besteht aus 30 Mitgliedern.

Diese sind:

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

Anmerkungen/Verschiedenes

Obwohl wir insgesamt 30 Mitglieder zählen, verbringt ein Großteil dieser Mitglieder das kommende Semester im Ausland. Somit besteht unsere Gruppe momentan nur aus 5 aktiven Mitgliedern. Geplant ist jedoch, zeitnah auch neue Mitglieder anzuwerben.

UN Women Deutschland hat keinen direkten Einfluss auf unsere Entscheidungsfindung. Für die Verwendung des Logos für unsere Projekte brauchen wir jedoch die Zustimmung des Komitees.

Auf Facebook sind wir unter folgendem Link zu finden:
<https://www.facebook.com/UNWomenInitiativeDresden/>.

Bestätigung

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

Datum 29.08.2019

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

- Plenum Sitzungsleiter
- Geschäftsführung Protokollant
- Förderausschuss

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

Quartalsbericht

3. Quartal 2019

Referat Lehre und Studium

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	2
1.1 Dokumentation & Kontakt	2
1.2 Öffentlichkeitsarbeit	2
2 Außentermine, Gremien und Vernetzung	3
2.1 Leitbildprozess zur Zukunft des Prüfungsmanagement	3
2.2 Organisation Prüfungsrechtworkshop	3
2.3 Rahmen-Prüfungsordnung	3
3 Themen	4
3.1 Prüfungsunfähigkeitsformular	4
3.2 Rahmen-Prüfungsordnung	4
4 Beratung	4
5 Ausblick	4

1 Allgemeines

Nach der Rückkehr eines aktiven Mitglieds und damit der Neubesetzung des Referent_innenposten wurde das Referat zunächst wieder intern strukturiert. In Absprache mit dem Geschäftsführer wurde eine erste inhaltliche Ausrichtung und Priorisierung festgelegt. Themen die mehr oder weniger in dieser Reihenfolge oder Dringlichkeit bearbeitet werden sollen sind die Organisation eines Prüfungsrechtworkshop, die Bearbeitung und Diskussion der neuen Rahmenprüfungsordnung, die Weiterarbeit am Krankheitsformular in den Fakultäten, die Wiederaufnahme der Verhandlung zur unbegrenzten Anzahl von Prüfungsversuchen und die Ideensammlung für weitere Infomaterialien, ähnlich zu den Flyern zu Klausureinsicht und Drittversuch.

Desweiteren wurde die regelmäßige persönliche Beratung und Antwort auf Anfragen, sowie die inhaltliche Arbeit langsam wieder aufgenommen.

1.1 Dokumentation & Kontakt

Die laufende Dokumentation der Arbeit findet sich auf folgenden Seiten:

- <https://wiki.stura.tu-dresden.de/doku.php?id=allgemein:lust>
- https://www.stura.tu-dresden.de/referat_lehre_und_studium

Der allgemeine Referatskontakt für Fragen und Beratung erfolgt über die Mail-Adresse rf.lust@stura.tu-dresden.de.

1.2 Öffentlichkeitsarbeit

Nach den beiden erwähnten Infoflyern kam vor längerer Zeit aus dem Referat ÖA die Anregung eine kleine Reihe an Flyern zu entwickeln. Diese Idee haben wir aufgegriffen und Themen, die sich dafür anbieten waren Leistungsanerkennung und Anwesenheitspflicht. Ersteres vor allem, weil sehr viele Beratungsfälle zu diesem Thema auftauchen und die prinzipiellen Mechanismen und Hintergründe weitgehend unbekannt erscheinen. Zweiteres ist ein Versuch die von uns vermutete hohe Dunkelziffer an unrechtmäßig durchgesetzten Anwesenheitspflichten zu verringern und die Studierenden über ihre Rechte aufzuklären.

Beide Projekte wurden begonnen und konnten erstaunlich schnell voran getrieben werden. Noch in diesem Quartal konnten wir einen ersten inhaltlichen Entwurf fertigstellen. Dieser wird jetzt noch einmal überprüft und kann dann im nächsten Quartal dem Referat ÖA zum Designen vorgelegt werden. Anknüpfend an den Flyer zur Leistungsanerkennung wurde auch eine neue Unterseite auf der StuRa Website (stura.link/leistungsanerkennung) zu dem Thema verfasst und ergänzend auch ein neuer Artikel im StuRa Wiki geschrieben.

Ein drittes Projekt, was auch schon länger angedacht war ist eine allgemeine Infobroschüre zu den Themen des Referats. Aus diesen abstrakten Überlegungen hat sich in diesem Quartal ein immer klareres Konzept herauskristallisiert. Es soll beeinflusst von unseren Beratungen und den am häufigst auftkommenden Themen eine Art FAQ zum Studium

entstehen, welches nicht nur in einer etwas umfassenderen Broschüre, sondern auch auf der Website veröffentlicht werden kann.

2 Außentermine, Gremien und Vernetzung

2.1 Leitbildprozess zur Zukunft des Prüfungsmanagment

Dieser Leitbildprozess ist als Anschluss an das Vorprojekt zum Prüfungsmanagment zu verstehen. Das Ziel ist die Zukunft des Prüfungsmanagment an der TU zu erarbeiten. Darum geht es um Themen wie Digitalisierung, Serviceorientierung oder Zusammenarbeit der einzelnen Einheiten/Klärung der Zuständigkeiten. Nach anfänglichen Schwierigkeiten wurde die studentische Mitarbeit bzw. Perspektive danach etwas wichtiger, da auch praktische Dinge wie Prüfungsausschüsse oder die Dienstleistungen von Prüfungsämtern unter die Lupe genommen worden. Im nächsten Quartal wird der Prozess abgeschlossen und die Ergebnisse bleiben mit Spannung abzuwarten.

2.2 Organisation Prüfungsrechtworkshop

Die Organisation des Prüfungsrechtworkshop ist in diesem Quartal gestartet. Die Idee ist das Referat, FSRe und Prüfungsausschussmitglieder fit im Prüfungsrecht zu machen. Ein solcher Workshop fand vor zwei Jahren schon mal statt. Zunächst wurden die FSRe angeschrieben und nach der Anzahl an Interessierten gefragt, um zu entscheiden, ob es sich lohnt ein_e Referent_in in den StuRa einzuladen oder ob eine kleine Gruppe eher zu einem externen Workshop fahren sollte.

Die Rückmeldungen waren überraschend zahlreich und schnell. So wurde angefangen nach passenden Anwäl_t_innen, die einen solchen Workshop halten könnten zu recherchieren. Es konnten bis zum Ende des Quartals vier Angebote eingeholt werden. Desweiteren wurde eine Zusammenarbeit mit der HTW organisiert, die ihren finanziellen Anteil bereits zusichern konnten. Daher bleibt für das nächste Quartal den Finanzantrag zu stellen und den Workshop zeitlich, logistisch und inhaltlich zu strukturieren.

2.3 Rahmen-Prüfungsordnung

Das Gespräch mit dem Prorektor für Bildung Prof. Krauthäuser verlief sehr konstruktiv und gut. Er und sein persönlicher Referent haben sich sehr viel Zeit für uns genommen und das Treffen um 1,5 Stunden überzogen, weil nur dann die Zeit ausgereicht hat unsere zahlreichen Vorschläge zu diskutieren.

Außerdem wurde uns recht klar kommuniziert welche unserer Wünsche gute Chancen auf Umsetzung haben, welche nochmal diskutiert werden und bei welchen der Prorektor eine andere Auffassung hat und sie nicht ändern wird. Weiteres zur Rahmen-Prüfungsordnung findet sich im Abschnitt Themen.

3 Themen

3.1 Prüfungsunfähigkeitsformular

Anscheinend gab es seitens der Uni einen neuen Anstoss das Formular an mehr Fakultäten als bisher einzuführen und wir wollten zunächst herausfinden wo diese Bestrebungen herkommen. Außerdem wurde versucht die betroffenen Fakultäten ausfindig zu machen und die Studierenden bei der Argumentation gegen diese Praxis zu unterstützen. Dazu wurde Kontakt zum Bereich MatNat, in dem das Formular ohne Beiteiligung der Prüfungsausschüsse sondern nur vom Studienbüro eingeführt wurde, und insbesondere dem FSR Bio aufgenommen, da sie sich in besonderen Maße dazu engagiert haben.

Es wurde die Möglichkeit einer Informationsveranstaltung zu diesem Thema erwogen.

3.2 Rahmen-Prüfungsordnung

Diese haben wir am Anfang des Quartals erhalten, zunächst durchgearbeitet und untereinander diskutiert. Im Vorfeld des geplanten Gesprächs mit dem Prorektor für Bildung fanden zwei referatsinterne Treffen zur Vorbereitung statt. Beim ersten Treffen haben wir unsere persönlichen inhaltlichen Positionen und Vorschläge diskutiert und erarbeitet. Danach wurden unsere Vorschläge an FSRe, Exekutive und studentische Senator_innen verteilt. Daraus bekamen wir noch einige neue Vorschläge, die beim zweiten Vorbereitungstreffen mit eingearbeitet wurden.

Für das nächste Quartal bleibt abzuwarten inwiefern sich unsere Ideen im neuen Entwurf wiederfinden und dementsprechend, ob man als Studierendenschaft diesem zustimmen kann oder nicht.

4 Beratung

Im dritten Quartal wurden die persönlichen Beratungen wieder aufgenommen und intensiviert. Feste Beratungszeiten ergeben erst zum Start des neuen Semesters wieder Sinn. Daher wurden per Mail viele persönliche Termine vereinbart. Die Reaktionszeit auf eingehende Anfragen hat sich deutlich verringert und es wurden schnellere Antworten gegeben.

5 Ausblick

Das Referat arbeitet wieder thematisch und hat trotzdem große personelle Sorgen. Daher werden neben den thematischen Aufgaben die Anwerbung von Mitgliedern für das Referat eine große Rolle spielen. Wenn diese erfolgreich ist, könnten wir uns vielen wichtigen Themen, die zur Zeit nur am Rande ab und zu bedient werden widmen. Ansonsten muss sich weiter auf die Kernthemen und selbst gesetzten Prioritäten beschränkt werden. Feststeht, dass im nächsten Quartal das Infomaterial zum Abschluss kommen soll, der Prüfungsrechtworkshop komplett geplant wird, der Leitbildprozess beendet wird und je

nachdem wann der nächste Entwurf kommt eine Entscheidung zur Rahmen-Prüfungsordnung gefällt wird.

Wir freuen uns jederzeit über Anregungen und Mitwirkungen von allen Mitgliedern der studentischen Selbstverwaltung, sowie aktive Studierende, die sich im Referat engagieren möchten!

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller_in (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname Winkler, Christoph

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an finanzen@stura.tu-dresden.de senden!

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Hochschulgruppe Kritisches Lehramt

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand Filmreihe Kritische Bildung

Betrag 339,10 €

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de. 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.

Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum 14.10.2019 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 Betrag
Konto

Überweisung erfolgt Buchhaltung

DRESDEN

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

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte **Beiblätter anfügen**. Anzahl Beiblätter:

Die Hochschulgruppen "Kritisches Lehramt" und "Kino im Kasten" möchten in gemeinsamer Kooperation eine Filmreihe zum Thema "Kritische Bildung" durchführen, die Kritik und Alternativen zum bestehenden Bildungssystem aufzeigen soll und sich mit der Frage auseinandersetzt, wie zukunftsfähige Bildung aussehen kann. Da die Veranstaltungen ohne Eintritt stattfinden sollen, bitten wir den StuRa um eine Finanzierung der Reihe.

Termine: 06.11. "Alphabet" // 04.12. "Schools of Trust" // 29.01. "Die Schule von Morgen"

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
139,10	Lizenz "Alphabet"
300	Lizenz "Die Schule von Morgen"
150	3 mal 50 € Aufwandsentschädigung KiK

589,10 € Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
250	MTC (Mentoring, Tutoring, Coaching)

250,00 € Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant:in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer:in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Es sollen zwei Workshops organisiert werden, die Mitglieder der studentischen Selbstverwaltung zum Thema Prüfungsrecht weiterbildet. Als Referent_in wird dazu ein_e Anwalt_in eingeladen.

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

StuRa

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
3142 99	Honorar Anwalt_innen Verpflegung der Teilnehmenden
3241	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
2741 500	StuRa TU Dresden StuRa HTW Dresden
3241	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 27.09.2019

Unterschrift

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



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines	
Projekt / Inhalt der Ausschreibung	
Anwalt Termin 1	
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	28.08.2019
Ende	31.12.2019
Angebote (Alle Angebote sind schriftlich an dieses Protokoll anzuhängen.)	
Firma	Betrag (in Euro)
1) Prof. Dr. Birnbaum RA-GmbH	5.000,00 €
2) Kathrin Dinse	1.500,00 €
3) Martin Groschek	1.000,00 €
4) WIEDERHOLD Fachanwaltskanzlei	2.142,00 €
5)	
6)	
Entscheidung für Position	3)
Begründung:	
am günstigsten für den StuRa	
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	
Anwalt Termin 2	
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	28.08.2019
Ende	31.12.2019
Angebote (Alle Angebote sind schriftlich an dieses Protokoll anzuhängen.)	
Firma	Betrag (in Euro)
1) Prof. Dr. Birnbaum RA-GmbH	5.000,00 €
2) Kathrin Dinse	1.500,00 €
3) Rechtsanwalt Groscheck	1.000,00 €
4) WIEDERHOLD Fachanwaltskanzlei	2.142,00 €
5)	
6)	
Entscheidung für Position	4)
Begründung:	
<p>Es wurde sich für Frau Wiederhold entschieden, weil sie sich vor 2 Jahren bereits bereitgestellt hat einen solchen Workshop zu halten. Dieser war sehr gut gestaltet und somit wissen wir, dass sie Erfahrung damit hat. Abgesehen von Prof. Birnbaum und ihr wirkten die anderen recht unerfahren in diesem Bereich und waren sich nicht ganz sicher wie man so einen Workshop angeht. Prinzipiell denken wir, dass es sinnvoll ist die 2 Workshops von verschiedenen Leuten halten zu lassen, um unterschiedliche Sichten zu bekommen.</p>	
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

Prüfungsrechtworkshop an der TU Dresden

IC	Ich [REDACTED]	In Gesendet	Sehr geehrter Herr Prof. Dr. Birnbaum, ...	27. August
PG	Prof. Dr. Christian Birnbaum Prof. Dr. Birnbaum RA-GmbH	an Mich ...		28. August
<p>Lieber Herr Senf,</p> <p>guten Morgen und vielen Dank für Ihre Nachricht.</p> <p>Ich freue mich über Ihre Anfrage aus zwei Gründen ganz besonders: (1) Die TU Dresden veranstaltet ihrerseits auch regelmäßig hausinterne Workshops für die Prüfungsamtsmitarbeiter und Prüfungsausschussmitglieder. Da wird meines Wissens regelmäßig Herr Richter Fischer vom Verwaltungsgericht Berlin als Referent beauftragt. Mit ihm referiere ich auch mindestens einmal jährlich gemeinsam, das ist immer eine ganz erfrischende Veranstaltung. Wenn ich nun für die Studierendenseite eine Veranstaltung in Dresden durchführe, stellen wir immerhin für Ihre Seite so etwas wie Waffengleichheit her. (2) Ich habe acht Jahren in Dresden gelebt, ich habe auch als Assistent an der TU gearbeitet und komme immer wieder gerne zurück.</p> <p>Mein Curriculum für eine solche Veranstaltung würde, entsprechend Ihren Vorstellungen, einen Tag beanspruchen, drei Zeitstunden am Vormittag, drei Zeitstunden am Nachmittag.</p> <p>Januar/Februar nächsten Jahres passt ganz gut. Am besten wäre entweder bis Mitte Januar oder ab Mitte Februar. Ich habe Ende Januar/Anfang Februar schon mehrere Veranstaltungen.</p> <p>Wir würden, wenigstens wäre dies mein Vorschlag, zwei Schwerpunkte setzen: (1) Grundzüge des Prüfungsrechts und (2) Grundzüge des studentischen Mitbestimmungsrechts. Das Prüfungsrecht ist wichtig, wobei wir uns auf die Aspekte konzentrieren können, die für die Arbeit aus ihrer Mitglieder wichtig sind. Das sind vor allem Gremienbefugnisse, Prüfungsrücktritt bei Krankheit, Nachteilsausgleich, „Härtefall“, Täuschung und noch ein paar andere Sachen. Gleichmaßen wichtig ist, dass wir Ihre Leute ertüchtigen, ihre Befugnisse in den Gremien wirksam wahrzunehmen. Dazu gehört eine Einführung in das Mitbestimmungsrecht.</p> <p>Mein Tagessatz für eine solche Veranstaltung liegt bei 5000 € zzgl. Umsatzsteuer. Meine Kosten (Anreise, Abreise, Unterkunft) sowie der Verwaltungsaufwand sind darin bereits beinhaltet.</p> <p>Gerne höre ich von Ihnen. Wenn Sie wollen, können wir gerne auch mal telefonieren.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>(Prof. Dr. Christian Birnbaum) Rechtsanwalt</p> <p>Prof. Dr. Birnbaum RA-GmbH Büro Siegburg Markt 10 53721 Siegburg [REDACTED] Büro Köln Kaiser-Wilhelm-Ring 22 50672 Köln [REDACTED] Postadresse: Büro Siegburg</p> <p>Internet:www.birnbaum.de</p>				

Prüfungsrechtworkshop an der TU Dresden

IC	Ich [REDACTED]	In Gesendet	Sehr geehrte Frau Dinse, wir als Referat ...	27. August
KD	Kanzlei Dinse		Sehr geehrter Herr Senf, ich bedanke mich für Ihre Anfrage. Gern überneh...	28. August
IC	Ich [REDACTED]	In Gesendet	Sehr geehrte Frau Dinse, wie Sie den Wo...	28. August
KD	Kathrin Dinse [REDACTED]		an Mich ...	29. August
<p>Sehr geehrter Herr Paul,</p> <p>bei einem Tagesworkshop veranschlage ich als Honorar 1500,00 Euro, da ich für die Veranstaltung bereits einen Tag vorher anreisen und damit zu den Reisekosten auch Übernachtungskosten anfallen.</p> <p>Herzliche Grüße</p> <p>Kathrin Dinse Rechtsanwältin Fachanwältin für Arbeitsrecht Fachanwältin für Verwaltungsrecht</p> <p>Hegede 11-15 23966 Wismar</p> <p>[REDACTED] [REDACTED]</p> <p>Die Information in dieser E-Mail ist vertraulich und kann dem Berufsgeheimnis unterliegen. Sie ist ausschliesslich für den jeweiligen Adressaten bestimmt. Jeglicher Zugriff auf diese E-Mail durch andere Personen als den Adressaten ist untersagt. Sollten Sie nicht der für diese E-Mail bestimmte Adressat sein, ist Ihnen jede Veröffentlichung, Vervielfältigung oder Weitergabe wie auch das Ergreifen oder Unterlassen von Maßnahmen im Vertrauen auf erlangte Information untersagt. In dieser E-Mail enthaltene Meinungen oder Empfehlungen unterliegen den Bedingungen des jeweiligen Mandatsverhältnisses mit dem Adressaten.</p> <p>The information in this email is confidential and may be legally privileged. It is intended solely for the respective addressee. Access to this email by anyone else is unauthorized. If you are not the intended recipient, any disclosure, copying, distribution or any action taken or omitted to be taken in reliance on it, is prohibited and may be unlawful. Any opinions or advise contained in this email are subject to the terms and conditions expressed in the engagement with the respective client.</p> <p>- Zitierten Text anzeigen -</p> <p>- Zitierten Text anzeigen -</p>				

MARTIN GROSCHEK

RECHTSANWALT

RA Martin Groschek – Azaleenweg 13 - 01279 Dresden

Studierendenrat der TU Dresden
Referat Lehre und Studium
Helmholtzstr. 10

01069 Dresden

EINGEGANGEN
18. Sep. 2019

MARTIN GROSCHEK
Rechtsanwalt

Azaleenweg 13
01279 Dresden

Telefon: [REDACTED]
Telefax: [REDACTED]
E-Mail: [REDACTED]
beA: Groschek, Martin (01279 Dresden)

Reg.-Nr.: 306/19

Dresden, 13.09.2019

FA Dresden-Süd: 203/225/11060

Prüfungsrechtsworkshop

Sehr geehrter Herr Senf,

in vorbezeichneter Angelegenheit nehme ich Bezug auf das gestern mit Ihnen geführte Gespräch und teile Ihnen dazu nochmals mit, daß ich selbstverständlich gerne bereit bin, Sie bei der Vorbereitung und Durchführung des Prüfungsrechtsworkshop zu unterstützen. Dies gilt natürlich auch für den Fall, daß der Workshop an 2 Terminen stattfinden wird. Als Honorar würde ich Ihnen pro Tag 1.000,00 EUR (incl. Umsatzsteuer) in Rechnung stellen.

Bitte informieren Sie mich, sobald der STURA eine Entscheidung getroffen hat. Für Rückfragen stehe ich Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[REDACTED]

Bankverbindung:

Deutsche Bank

[REDACTED]

Prüfungsrechtworkshop an der TU Dresden

WF **WIEDERHOLD Fachanwaltskanzlei** an Mich [REDACTED] ... 28. August

Sehr geehrter Herr Senf,

vielen Dank für Ihre E-Mail.

Gern würden wir den Workshop mit Ihnen gestalten. Ein Termin sollte bevorzugt montags stattfinden.

Bzgl. des Honorars würden wir eine Pauschale von 1.800,00 € netto veranschlagen.

Für weitere Rückfragen stehen wir Ihnen gern auch telefonisch zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Diana Paulack
Gepr. Rechtsfachwirtin

WIEDERHOLD Fachanwaltskanzlei
An der Kreuzkirche 6
01067 Dresden

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
www.kanzlei-wiederhold.de

Zweigniederlassung:
Stolberger Straße 36
99734 Nordhausen
Tel.: 03631 / 89 29 22
Fax: 03631 / 89 29 10

[REDACTED]
www.kanzlei-wiederhold.de

> -----Ursprüngliche Nachricht----- Von: Paul Senf

> [REDACTED] Gesendet: Dienstag, 27. August 2019

> 21:57 [REDACTED]

> Betreff: Prüfungsrechtworkshop an der TU Dresden Sehr geehrte Frau
> Wiederhold, wir als Referat Lehre und Studium des Studierendenrats der
> TU Dresden möchten einen Prüfungsrechtworkshop an unserer Universität
> organisieren. Dafür möchten wir Sie gern anfragen als Referentin
> diesen Workshop zu leiten. Wenn ich richtig informiert bin, haben Sie
> das auch schon vor 2 Jahren für uns gemacht. Es soll recht ähnlich
> ablaufen wie das letzte Mal. Die Zielgruppe sind Studierende, die in

- > der verfassten Studierendenschaft auf universitärer- und
- > Fakultätsebene andere Studierende zum Studium allgemein beraten und
- > ihre Fachschaften in Gremien, vor allem Prüfungsausschüssen,
- > vertreten. Wir haben uns vorgestellt, dass der Workshop einen
- > kompletten Tag umfassen und vermutlich Anfang nächsten Jahres
- > stattfinden könnte. Wir würden uns sehr über eine Rückmeldung freuen,
- > ob Sie Interesse hätten den Workshop mit uns zu gestalten und was ihre
- > finanziellen Vorstellungen für ein entsprechendes Honorar wären. Mit
- > freundlichen Grüßen Paul Senf -- Mitglied des Referats Lehre und
- > Studium Mitglied des Referats Vernetzung <https://stura.tu-dresden.de/>

[Konversation weiterleiten](#) – [Konversation drucken](#)

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

Angaben zum Antragsteller_in (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an finanzen@stura.tu-dresden.de senden!

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de. 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.



Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum

Unterschrift

Digital unterschrieben von Matthias Zagermann
DN: c=DE, o=Technische Universität Dresden, ou=Institut fuer Massivbau, cn=Matthias Zagermann
Datum: 2019.10.14 16:00:58 +02'00'

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 Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte **Beiblätter anfügen**. Anzahl Beiblätter:

Klausurtagung zu den Themen "Social Media", "Webpräsenz" und "öffentliche Kommunikation"; vorgesehene Dauer: 12 Stunden; Ort: KJH "PEP" in Dresden Weißig

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
90	Raummiete
60	Mittagssnack (Hotdog-Set, Dressing, vegane Wurst...)
25	Getränke
175,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
175	Haushaltsplan 2019/2020, 11.03 4751
175,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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



Unsere Räume für jeden Anlass

Bei uns können Sie ganz einfach feiern. Egal ob Geburtstag, Hochzeit, Polterabend, Theater-, Musik- und Schulveranstaltung wir haben die Räumlichkeiten dafür.

Drucken Sie den Raumnutzungsvertrag aus und bringen Sie ihn ausgefüllt mit zu uns.

Raumnutzung im Kinder- und Jugendhaus PEP

	Private Nutzer	Schule/Verein
Saal	100 €	90 €
Kreativraum	50 €	30 €
Außengelände	50 €	30 €
Zusätzlich buchbar:		
Aktivboxen	50 €	50 €
Lichtorgel	20 €	20 €
Leinwand	10 €	10 €
Reinigung durch FreshXClean	40 €	40 €

Die Kautions für alle Bereiche des Hauses beträgt 150€.

Termine

Keine Einträge gefunden

Raumnutzungsvertrag

[Raumnutzung generell.doc](#)
Ausdrucken, Ausfüllen, Mitbringen-
so einfach geht's!

Sie befinden sich hier: [Startseite](#) > [Infos](#) > [Links](#) > [SaalMiete](#)

Verein zur Förderung der Jugend e.V. Kinder- und Jugendhaus »PEP«

Pillnitzer Str. 21c
01328 Dresden/Weißig
Telefon: 0351/2176630
Fax: 0351/2176631
E-Mail: info@kjhppep.de

Träger des Kinder- und Jugendhauses "PEP" ist der Verein zur Förderung der Jugend e.V., der seinen Sitz in Dresden Schönfeld/Weißig hat und sich neben der Trägerschaft für unsere Einrichtung für alle Jugendliche des Schönfelder Hochlandes engagiert. Weitere Projekte sind, neben dem Kinder- und Jugendhaus "PEP", das Projekt "Alte Gärtnerei" und die Sternwarte in Gönnsdorf.

Gefördert durch die
Landeshauptstadt
Dresden





Start / Produkte / Speisen & Getränke / vegetarische Gerichte & Beläge / KORVMOJ



KORVMOJ
Gemüsewürstchen, gefroren vegan, 460 g

3.95 / 0,46 kg

Preis/kg **8.59**

Preis in Euro, inkl. MwSt., zzgl. Lieferkosten bei Lieferung oder Servicekosten bei Click & Collect (Bezahlte Rückgabezeit)

Neben dem würzigen Gemüseschmack verlocken unsere Gemüsewürstchen mit Nachhaltigkeit und ausbalancierter Nährstoffen. Ergänzt mit deinen Lieblingszutaten kann schnell dein vegetarischer Favorit daraus werden. Weitere Informationen

Anzahl

Auf den Merkzettel

Warenverfügbarkeit, Sortierart und Preise können in den Einrichtungshäusern variieren.

i Lebensmittelinfo: Nur im IKEA Einrichtungshaus erhältlich

IKEA Food Artikel sind nur im Schwedenhaus/ im IKEA Einrichtungshaus erhältlich

Produktbeschreibung

304.479.54

Enthält keine animalischen Stoffe - eine gute Wahl für Vegetarier und Veganer

Einfach zu portionieren. Warm serviert auf, wie gegessen wird und lass den Rest eingefrieren.

Mehr Gemüse statt Fleisch zu essen schützt die Umwelt.

Tiefgefroren bei -18°C oder kälter aufbewahren. Auftaues Produkt nicht mehr wieder einfrieren.

Produktgröße

Nettogewicht: 460 g

Verpackungsmaße und -gewicht

KORVMOJ
Gemüsewürstchen
304.479.54

Breite: 23 cm
Höhe: 2 cm
Länge: 30 cm
Gewicht: 0,47 kg
Paket(e): 1



Hotdog-Party-Paket für 32 Hotdogs ab 19.95

Hotdog-Party-Paket

Gartenparty, Festival oder Kindergeburtstag – mit vollem Magen feiert es sich einfach viel besser. Deshalb gibts alle Zutaten für 32 Hotdogs jetzt besonders günstig. Damit bekommst du alle satt, ohne lange vor dem Herd zu stehen. So bleibt mehr Zeit, mit deinen Gästen anzustoßen. Hotdog-Würstchen bekommst du mit Rind/Schwein oder auch Geflügel in deinem IKEA Einrichtungshaus. Unsere Würstchen stammen zu 100% aus Deutschland.

Du sparst **7.30** gegenüber dem Einzelkauf. Weitere Informationen erhältst du in deinem IKEA Einrichtungshaus.

[Zu allen schwedischen Lebensmitteln >](#)



Teilen

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

(Erstellt am 24.09.2019)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom Studierendenrat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am xx.xx.2019 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Beitragszweck
- § 2 Beitragshöhe
- § 3 Beitragspflicht
- § 4 Rückerstattung und Nachkauf
- § 5 Beitragserhebung und Fälligkeit
- § 6 Mittelverwaltung

§ 1 Beitragszweck

¹ Die Studentenschaft der TU Dresden erhebt zur Durchführung ihrer Aufgaben von ihren Mitgliedern Beiträge [§ 2 Abs. 2 Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden].

§ 2 Beitragshöhe

¹ Der Beitrag ist in folgender Höhe für folgende Zwecke bestimmt:

1. Für den StuRa 6,70 Euro pro Semester
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro pro Semester
3. Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen 181,80 Euro pro Semester
4. Für die Nextbike-Nutzung 2,40 Euro pro Semester

§ 3 Beitragspflicht

(1)¹ Der Beitragspflicht unterliegen alle Studentinnen, die Mitglied der Studentenschaft der TU Dresden sind.

(2)¹ Fernstudentinnen, Nebenhörerinnen und Studentinnen, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb des Verbundgebietes des Verkehrsverbundes Oberelbe (VVO) immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 12 Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, während dieser Zeiten von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und vom Beitrag für die Nextbike-Nutzung befreit.

(3)¹ Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)

- aG,
- Bl,
- H,
- G mit gültiger Wertmarke,
- Gl mit gültiger Wertmarke

oder anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets bzw. Nextbike-Nutzung verhindert, können auf Antrag an das Immatrikulationsamt vor der Rückmeldung von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung befreit werden. ²Die Befreiung für die Merkzeichen G und Gl gilt für ein Semester, für die übrigen Merkzeichen bis zum Ablauf des Schwerbehindertenausweises.

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)¹ Der Studentenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studentenrates zurückerstattet werden. ²Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)¹ In nachfolgenden Fällen 1. bis 7. können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studentenrat den Beitragsanteil für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung zurück erhalten. In Fall 8. kann nur der Beitragsanteil für die Nextbike-Nutzung erstattet werden.

1. Behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
 - aG,
 - Bl,
 - H,
 - G mit gültiger Wertmarke,
 - Gl mit gültiger Wertmarkeoder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semesterticket verhindert bzw. die Nextbike-Nutzung,
2. Ableistung eines studienbezogenen Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstigen Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
4. nachträgliche Beurlaubung,

5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
7. Im- oder Exmatrikulation,
8. Feststellung der Nichteignung bzw. Entzug der Erlaubnis zum Führen von Fahrrädern durch die Fahrerlaubnisbehörde.

(3)¹ Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 6 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studentenrat eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. ²Im Fall einer Immatrikulation nach Semesterbeginn muss der Antrag spätestens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.

(4)¹ Als Eingangszeitpunkt eines Antrags auf Erstattung des Beitrags für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung gilt der Zeitpunkt, zu dem dieser Antrag und der Studentenausweis dem Studentenrat vorliegen. ²Die schriftlichen Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen für eine Beitragserstattung gemäß § 4 Abs. 2 können binnen sechs Wochen nachgereicht werden.

(5)¹ Für jeden vollen Monat nach Antragseingang, für den ein Rückerstattungsgrund gemäß § 4 Abs. 2 vorliegt, ist je Monat ein Sechstel des Semesterticketbeitrags zu erstatten. ²Dabei gilt als voller Monat auch der Monat, in dem der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt. ³Der Beitrag für die Nextbike-Nutzung wird ausschließlich für sechs Monate erstattet, sofern der Rückerstattungsgrund für das ganze Semester vorliegt. ⁴Dabei gilt auch als ganzes Semester, wenn der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt.

(6) ¹Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages.

(7)¹ Die Möglichkeit, das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 Abs. 2 von der Beitragspflicht für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung befreit sind. ²Der Preis für das Semesterticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket. ³Der

Preis für die Nextbike-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten.

§ 5

Beitragserhebung und Fälligkeit

¹ Der Semesterbeitrag ist in der vom Immatrikulationsamt bekannt gemachten Form einzuzahlen. ²Er wird fällig mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung.

§ 6

Mittelverwaltung

(1)¹ Der StuRa zahlt aus der Summe der für ihn gemäß § 2 Abs. 1 bestimmten Mittel jeder Fachschaft einen Sockelbetrag in Höhe von EUR 500,00.

(2)¹ Der StuRa verwaltet die für ihn bestimmten Mittel entsprechend seiner Finanzordnung. ²Die Fachschaften verwalten die ihnen übergebenen Mittel in eigener Verantwortung gemäß der Finanzordnung.

(3)¹ Die Beiträge für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit den beteiligten Unternehmen getroffenen Vereinbarungen direkt überwiesen.

(4)¹ Die Regelungen der §§ 3 Abs. 4 und 8 Abs. 2 S. 2 der Finanzordnung bleiben unberührt.

Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom 01. April 2020 in Kraft. Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

Dresden, der xx.xx.2019

Tim Rothbarth
GF Finanzen

Nathalie Schmidt
GF Soziales

Genehmigung Rektorat
Prof. Dr. Hans Müller-Steinhagen

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

(Erstellt am 24.09.2019)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom ~~Studierendenrat~~ ~~Studentenrat~~ der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am xx.xx.2019 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Beitragszweck
- § 2 Beitragshöhe
- § 3 Beitragspflicht
- § 4 Rückerstattung und Nachkauf
- § 5 Beitragserhebung und Fälligkeit
- § 6 Mittelverwaltung

§ 1 Beitragszweck

¹ Die Studentenschaft der TU Dresden erhebt zur Durchführung ihrer Aufgaben von ihren Mitgliedern Beiträge [§ 2 Abs. 2 Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden].

§ 2 Beitragshöhe

¹ Der Beitrag ist in folgender Höhe für folgende Zwecke bestimmt:

1. Für den StuRa 6,70 Euro pro Semester
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro pro Semester
3. Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen ~~181,80~~186,60 Euro pro Semester
4. Für die Nextbike-Nutzung 2,40 Euro pro Semester

§ 3 Beitragspflicht

(1)¹ Der Beitragspflicht unterliegen alle Studentinnen, die Mitglied der Studentenschaft der TU Dresden sind.

(2)¹ Fernstudentinnen, Nebenhörerinnen und Studentinnen, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb des Verbundgebietes des Verkehrsverbundes Oberelbe (VVO) immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § ~~126~~ Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, während dieser Zeiten von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und vom Beitrag für die Nextbike-Nutzung befreit.

(3)¹ Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)

- aG,
- Bl,
- H,
- G mit gültiger Wertmarke,
- Gl mit gültiger Wertmarke

oder anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets bzw. Nextbike-Nutzung verhindert, können auf Antrag an das Immatrikulationsamt vor der Rückmeldung von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung befreit werden. ²Die Befreiung für die Merkzeichen G und Gl gilt für ein Semester, für die übrigen Merkzeichen bis zum Ablauf des Schwerbehindertenausweises.

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)¹ Der Studentenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studentenrates zurückerstattet werden. ²Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)¹ In nachfolgenden Fällen 1. bis 7. können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studentenrat den Beitragsanteil für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung zurück erhalten. In Fall 8. kann nur der Beitragsanteil für die Nextbike-Nutzung erstattet werden.

1. Behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
 - aG,
 - Bl,
 - H,
 - G mit gültiger Wertmarke,
 - Gl mit gültiger Wertmarke oder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semesterticket verhindert bzw. die Nextbike-Nutzung,
2. Ableistung eines studienbezogenen Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstigen Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
4. nachträgliche Beurlaubung,

5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
7. Im- oder Exmatrikulation,
8. Feststellung der Nichteignung bzw. Entzug der Erlaubnis zum Führen von Fahrrädern durch die Fahrerlaubnisbehörde.

(3)¹ Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 6 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studentenrat eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. ²Im Fall einer Immatrikulation nach Semesterbeginn muss der Antrag spätestens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.

(4)¹ Als Eingangszeitpunkt eines Antrags auf Erstattung des Beitrags für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung gilt der Zeitpunkt, zu dem dieser Antrag und der Studentenausweis dem Studentenrat vorliegen. ²Die schriftlichen Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen für eine Beitragserstattung gemäß § 4 Abs. 2 können binnen sechs Wochen nachgereicht werden.

(5)¹ Für jeden vollen Monat nach Antragseingang, für den ein Rückerstattungsgrund gemäß § 4 Abs. 2 vorliegt, ist je Monat ein Sechstel des Semesterticketbeitrags zu erstatten. ²Dabei gilt als voller Monat auch der Monat, in dem der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt. ³Der Beitrag für die Nextbike-Nutzung wird ausschließlich für sechs Monate erstattet, sofern der Rückerstattungsgrund für das ganze Semester vorliegt. ⁴Dabei gilt auch als ganzes Semester, wenn der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt.

(6) ¹Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages.

(7)¹ Die Möglichkeit, das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 Abs. 2 von der Beitragspflicht für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung befreit sind. ²Der Preis für das Semesterticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket. ³Der

Preis für die Nextbike-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten.

§ 5

Beitragserhebung und Fälligkeit

¹ Der Semesterbeitrag ist in der vom Immatrikulationsamt bekannt gemachten Form einzuzahlen. ²Er wird fällig mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung.

§ 6

Mittelverwaltung

(1)¹ Der StuRa zahlt aus der Summe der für ihn gemäß § 2 Abs. 1 bestimmten Mittel jeder Fachschaft einen Sockelbetrag in Höhe von EUR 500,00.

(2)¹ Der StuRa verwaltet die für ihn bestimmten Mittel entsprechend seiner Finanzordnung. ²Die Fachschaften verwalten die ihnen übergebenen Mittel in eigener Verantwortung gemäß der Finanzordnung.

(3)¹ Die Beiträge für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit den beteiligten Unternehmen getroffenen Vereinbarungen direkt überwiesen.

(4)¹ Die Regelungen der §§ 3 Abs. 4 und 8 Abs. 2 S. 2 der Finanzordnung bleiben unberührt.

Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom 01. April 2020 ~~Oktober 2019~~ in Kraft. Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

Dresden, der xx.xx.2019

Tim Rothbarth
GF Finanzen

Nathalie Schmidt
GF Soziales

Genehmigung Rektorat
Prof. Dr. Hans Müller-Steinhagen

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	<p>§1 Präambel Sämtliche Normierungen, bei denen der StuRa Adressat ist, sind nur für diesen einschlägig. Fachschaftsräte können davon abweichen.</p>			Nicht mehr notwendig, da in der Richtlinie keine Bezug mehr zu den FSren erfolgt.
2	<p>§2 Begriffsbestimmungen (1) Soziale Medien sind digitale Plattformen, die der gegenseitigen Kommunikation und dem interaktiven Austausch von Informationen dienen.</p>			Überflüssige Definition
3	<p>(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.</p>			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	