
Sitzungsunterlagen vom 24. Oktober 2019

Erstellt am 21. Oktober 2019 von 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. Wahlen und Entsendungen	10
4.1. Wahl Mitglied im Verwaltungsrat des Studentenwerks	10
4.2. Wahl Mitglied im Verwaltungsrat des Studentenwerks	10
4.3. Wahl Mitglied im Verwaltungsrat des Studentenwerks	10
4.4. Entsendung Referat Inklusion	11
5. P190725-08 Änderung Geschäftsordnung bzgl. Sitzungstermin in der Nach-Wahl-Woche, 3. Lesung	12

6.	P191017-01 Änderung Beitragsordnung 1. & 2. Lesung	13
7.	P191017-06 Ersti-Pirsch	14
8.	P190822-08 Krankmeldungsformulare (ehem. Ini)	15
9.	P191024-01 Förderung CERN-Exkursion 2020	16
10.	P191024-02 Ergänzung Durchführungsbestimmungen zu Anträgen	18
11.	P191024-03 FA: Wahlwerbung	19
12.	P190704-03 Politische Karenzzeiten an der TU Dresden abschaffen	20
13.	P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter	21
14.	P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia / Social-Media-Richtlinie	22
15.	Geschlossene Sitzung	26
16.	Sonstiges	26
A.	Anhang	26
A.1.	GF-Protokoll vom 18.10.2019	27
A.2.	Änderung Beitragsordnung – Entwurf Neufassung	35
A.3.	Änderung Beitragsordnung – Unterschiede	39
A.4.	FA-Formular zu Ersti-Pirsch	43
A.5.	FA-Formular zu Förderung CERN-Exkursion 2020	45
A.6.	Kostenkalkulation CERN-Fahrt	47
A.7.	Angebotseinholung Bus	49
A.8.	Busangebot Fehmann	50
A.9.	Busangebot Herolé	52
A.10.	Busangebot Möbius	53
A.11.	Angebotseinholung Hostel	55
A.12.	Buchungsbestätigung Geneva Hostel	56
A.13.	Angebot Nyon Hostel	62
A.14.	Angebot John Knox	66
A.15.	Kalkulation FA Wahlwerbung	68
A.16.	Synopse Social-Media-Richtlinie	69
B.	Abkürzungsverzeichnis	76

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

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

10 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.

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

1.4. Unbestätigte Protokolle

1.4.0. Bereitstellungsverfahren

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

Die zu beschließenden Protokolle befinden sich im CloudStore.

1.4.1. Protokoll vom 23.05.2019

Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

25 Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

1.4.2. Protokoll vom 19.09.2019

Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

1.4.3. Protokoll vom 17.10.2019

Konnte noch nicht bereitgestellt werden.

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.1.1. GF-Protokoll vom 18.10.2019

Siehe Anhang A.1 ab Seite 27.

5 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

- 20 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

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

Der Bericht des Referats Lehre und Studium wurde auf der Sitzung am 17.10.2019 gehalten.

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. Wahlen und Entsendungen

4.1. Wahl Mitglied im Verwaltungsrat des Studentenwerks

Antragsteller: David Färber

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied im Verwaltungsrat des Studentenwerks

- 5 **Begründung**
wird nachgereicht

4.2. Wahl Mitglied im Verwaltungsrat des Studentenwerks

Antragsteller: Matthias Lüth

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied im Verwaltungsrat des Studentenwerks

- 10 **Begründung**
Liebes Plenum,

hiermit bewerbe ich mich auf einen der drei studentischen Plätze im Verwaltungsrat des Studierendenwerks. Ich studiere derzeit Wirtschaftsinformatik an der TU Dresden. In der Vergangenheit habe ich die Studierendenschaft bereits in verschiedenen Gremien vertreten, unter anderem im Verwaltungsrat in den Jahren 2016 und 2017. Da sich von unseren aktuellen Vertretern niemand bereit erklärt hat, erneut zu kandidieren, bringe ich somit gern meine Erfahrung mit ein. In den vergangenen Semestern war ich über die Geschäftsleitungsrunden im StuWe sowie meine Mitgliedschaft im Referat weiterhin aktiv in den Austausch zwischen StuRa und StuWe eingebunden.

Für die nächsten zwei Jahre sehe ich insbesondere folgende Themen als vordergründig an:

- 20
- Ausgestaltung und Feinjustierung des neuen Preissystems in den Mensen, vor dem Hintergrund der Eindämmung großer Preis- oder Beitragssprünge sowie die Absicherung des sozialen Auftrags durch das StuWe
 - aktive Begleitung des Projekts Campus4You im studentischen Interesse
 - Schaffung und Erhaltung von bezahlbarem studentischem Wohnraum insbesondere in Dresden
- 25 Für Rückfragen stehe ich auf der Sitzung selbst und davor natürlich gern zur Verfügung.

Liebe Grüße
Matthias

4.3. Wahl Mitglied im Verwaltungsrat des Studentenwerks

Antragsteller: Hendrik Hostombe

- 30 **Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Mitglied im Verwaltungsrat des Studentenwerks

Begründung
Hallo,

Ihr kennt mich vielleicht schon aus den vorangegangenen StuRa-Sitzungen. Ich würde mich gerne im Verwaltungsrat für bezahlbares Essen und bezahlbares Wohnen einsetzen. Mit Menschenverstand

ohne politisch vorgegebene Denkweise möchte ich mich für möglichst gute Konditionen für die Studis engagieren. Daher würde ich mich über eure Unterstützung freuen.

Vielen Dank.

Hendrik

5 **4.4. Entsendung Referat Inklusion**

Antragsteller: Chris Sonnabend

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat Inklusion

Begründung

10 Der StuRa hat mir in einer krisenhaften Phase meines Studiums und Lebens sehr geholfen, als ich unter schweren Symptomen einer zu dieser Zeit noch nicht diagnostizierten chronischen Krankheit litt, die Nichtanrechnung eines Fachsemesters, eine Beurlaubung sowie einen Nachteilsausgleich zu erwirken. Dabei habe ich Anerkennung und Zuspruch erfahren, was mir die Perspektive eröffnet hat, überzeugt für mein Weiterstudieren einzustehen.

15 Weil ich als selbst Betroffener für spezifische Problematiken in diesem Zusammenhang sensibilisiert bin, denke ich, dass ich Andere in ähnlichen Situationen mental unterstützen und ihnen helfen kann, besser mit ihren Beeinträchtigungen im Studium zurechtzukommen. Deshalb habe ich mit der hauptamtlichen Sozialberaterin des StuRa und einem Mitglied des Referats Inklusion gesprochen, die mir nahelegten, mich auf dieses Amt zu bewerben.

Ich freue mich, wenn sich das Plenum für meine Mitgliedschaft entscheidet.

5. P190725-08 Änderung Geschäftsordnung bzgl. Sitzungstermin in der Nach-Wahl-Woche, 3. Lesung

Antragsteller: Marian Schwabe (Referent Struktur)

Antragstext

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

Begründung

- a) Vor langer Zeit wurde mal die Wahlordnung geändert, nach welcher jedes Jahr auch die Wahlen und die Konstituierung durchgeführt werden. Dabei wurde jedoch die Geschäftsordnung nicht
15 mitgeändert, sodass sich zwei Ordnungen zurzeit gegenseitig widersprechen.
- b) Die Passage stammt vermutlich aus der Zeit vor der oben angesprochenen Änderung der Wahlordnung. Sie ist jedoch in der Zwischenzeit nicht mehr sinnvoll. Die Regelung impliziert, dass in der Woche der Wahlen eine Sitzung stattfinden muss oder alternativ ¹ vor der Wahlwoche und erst drei
20 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

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

6. 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.2 ab Seite 35

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:

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 unge-
20 fähr einzuhalten, sollte die 1./2. Lesung am 17. Oktober und die 3. Lesung am 24. Oktober stattfinden.

Änderung Beitragsordnung – Unterschiede: siehe Anhang A.3 ab Seite 39

Änderungsantrag 1 von Tim Rothbarth

Ergänze in §4 Abs. (2) Nr. 1 den Anstrich Merkzeichen „TBl“.

Begründung: Seit 2014 ist Taubblindheit eine eigene Behinderung. Ich möchte dies der Vollständigkeit halber dabei haben.

Offene Fragen aus der zweiten Lesung:

- 25 Wie sicher ist es, dass der Preis wirklich sinkt?
Überprüft das Imma-Amt die Gültigkeit der Wertmarken über das gesamte Semester?

7. P191017-06 Ersti-Pirsch

Antragsteller: Florian Kumichel

Antragstext

Beantragt werden 828,84 € lt. Formular bzw. 728,84 € lt. Kalkulation.

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.4 ab Seite 43

Begründung

s. ggf. FA-Formular

Änderungsantrag 1 von Marian Schwabe

Splitte die Ausgabe-Posten 20 Kästen Bier (323,80 €) und 6x Apfelschorle (5,04 €) wie folgt auf:

257,80 € = 20 Kästen Bier à 12,89 €

66,00 € = 20x Pfand Bierkästen à 3,30 €

3,54 € = 6x Apfelschorle à 0,59 €

1,50 € = 6x Pfand Apfelschorle à 0,25 €

Ergänze bei den Einnahmen den Posten Pfand mit 67,50 € (zusammengesetzt aus 6x0,25 € + 20x3,30 €). Senke die StuRa-Förderung (maximale Beschlusssumme) entsprechend um diesen Betrag auf **661,34 €**.

Begründung:

Der StuRa kann keinen Pfand fördern, daher muss die StuRa-Förderung um diesen Betrag gekürzt werden. Zur Verdeutlichung des Pfandbetrages wird dieser auch in den Ausgaben getrennt ausgewiesen.

- 10 *Anmerkung Unterlagen:* Der Finanzantrag ist ggf. hinfällig, da die Veranstaltung parallel zur Sitzung in Tharandt stattfindet.

8. 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.

9. P191024-01 Förderung CERN-Exkursion 2020

Antragsteller: Paul Petzold

Antragstext

Antragssumme: 500 €

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.5 ab Seite 45
- Kostenkalkulation CERN-Fahrt: siehe Anhang A.6 ab Seite 47
- Angebotseinholung Bus: siehe Anhang A.7 ab Seite 49
- Busangebot Fehmann: siehe Anhang A.8 ab Seite 50
- Busangebot Herolé: siehe Anhang A.9 ab Seite 52
- 10 Busangebot Möbius: siehe Anhang A.10 ab Seite 53
- Angebotseinholung Hostel: siehe Anhang A.11 ab Seite 55
- Buchungsbestätigung Geneva Hostel: siehe Anhang A.12 ab Seite 56
- Angebot Nyon Hostel: siehe Anhang A.13 ab Seite 62
- Angebot John Knox: siehe Anhang A.14 ab Seite 66
- 15 *Anm. SV:* Ein Angebot ist bereits eine Buchungsbestätigung.

Begründung

Aus FA interpoliert. . .

Internationale Vernetzung, das Lernen an außeruniversitären Lernorten und die Verbindung von Studieninhalten mit der Forschungspraxis sind Teil des Rückgrat für den Studienerfolg an der TU Dresden. Wie kaum ein anderer Ort in Europa vereint die Einrichtungen der Europäischen Organisation für Kernforschung die Möglichkeit, all diese Vorteile an einem Ort zu nutzen. Deshalb wird für den März 2020 eine Exkursion an das Forschungszentrum des CERN in Genf organisiert. Daran beteiligt sind das Institut für Kern- und Teilchenphysik (IKTP), vertreten durch Prof. Michael Kobel sowie Nicole Beyer und der Fachschaftsrat Physik.

20 Die Exkursion wird vom 01. bis zum 04. März stattfinden. Innerhalb dieses Zeitraums werden 46 Studierende mehrere Experimente und Forschungsanlagen besichtigen und so einen Einblick in die aktuellen Forschungen auf dem Gebiet der Kern- und Teilchenphysik erhalten.

Die Exkursionsteilnehmenden sollen im Geneva Hostel untergebracht werden, wofür 4.383,50 CHF (4.078,18 €) veranschlagt sind. Der Bustransfer zum CERN soll vom Unternehmen Fehmann geleistet werden, was Kosten in Höhe von 3.170 € verursacht.

30 Neben einer finanziellen Förderung durch den FSR Physik und die GFF der TU Dresden (PFSR: 500 € bewilligt, GFF: Antrag ausstehend, 1500 €) konnten vom Projekt Orientierungsplattform Forschung & Praxis“ (OFP) im Rahmen des Hochschulpakts mit Mitteln des Bundes und des Freistaats Sachsen weitere 600 € gewonnen werden. Die Förderung des StuRa soll hierbei primär zur Unterstützung sog. „Härtetfälle“ verwendet werden, wobei die Zuwendung pro Berechtigten 100,00 nicht überschreiten soll. Der verbleibende Betrag soll zu gleichen Teilen die Beiträge aller Studierenden entlasten.

Mit einer Förderung über einen Betrag von 500 € von Seiten des Stura Teilnahmebeitrag für die Studierenden von etwa 101 € auf 90 € gesenkt werden.

- Das Projekt entspricht den Aufgaben der Studentenschaft nach sächsHSG §24 (3) „im Sinne der Pflege der regionalen, überregionalen und internationalen Studentenbeziehungen“ und vor allem der „Unterstützung der Studenten im Studium“. Die Anmeldung zur Exkursion steht allen Studierenden über die TU-Dresden-Installation von Indico offen. Details werden im Laufe des Oktober vom Institut für
- 5 Kern- und Teilchenphysik, dem FSR Physik sowie von der OFP veröffentlicht.

10. P191024-02 Ergänzung Durchführungsbestimmungen zu Anträgen

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

5 Ergänze Durchführungsbestimmung:

Zu § 10 Anträge

(1) Es kann nur eine natürliche Person das Antragsteller_innenrederecht wahrnehmen.

(2) Zur Behandlung eines Finanzantrag ist das Finanzantragsformular sowie ggf. das Angebotsformular mit den Angeboten schriftlich einzureichen.

10 (3) Die Antragsteller_innen hat spätestens zur Beschlussfassung eines Antrags mit Finanzwirksamkeit diesen in Papierform bei der Versammlungsleitung abzugeben.

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

Eine Genderanpassung wird vorgenommen.

Änderungsantrag 1 von Sven Herdes

Ersetze in der Durchführungsbestimmung: Zu §10

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

20 **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 verpflichtet, 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. 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.

Außerdem nehme ich mit dem Antrag Stellung zur Sitzung am 18.10.19

35 Bis das Protokoll zur Verfügung steht die Zusammenfassung dazu: Bitte reiche es nicht als Ordnungsänderung ein.

PS: Eine Behandlung in dem derzeitigem Jahrzehnt würde ich mich freuen.

11. P191024-03 FA: Wahlwerbung

Antragstellerin: Claudia Meißner

Antragstext

Der StuRa möge **2.939,96 €** für die Maßnahmen zu Uni/FSR-Wahl in diesem Jahr beschließen.

5 Kalkulation FA Wahlwerbung: siehe Anhang A.15 ab Seite 68

Begründung

Auch dieses Jahr sollen die Wahlen an der Uni gut beworben werden, um weiter an unserer Wahlbeteiligung zu arbeiten. Dafür braucht es neben helfenden Händen auch Material. Dies soll mit dem Geld beschafft werden. Die Tabelle ist vorläufig, da auf Grund von Krankheit und wenig aktiv arbeitenden

10 Menschen das Referat ÖA evtl leicht über der Belastungsgrenze arbeitet. Angebote und FA-Formular werden nachgereicht, sowie evtl. noch weitere Ideen (und daraus folgende Kosten) für Material.

12. 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

13. 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“.

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

Antragsteller: Matthias 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.16 ab Seite 69

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.

15. Geschlossene Sitzung

16. Sonstiges

A. Anhang

5



Protokoll der GF-Sitzung vom 18.10.2019

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Tim Rothbarth	Finanzen und Inneres	Anwesend
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Anwesend
Robert Lehmann	Öffentlichkeitsarbeit	Entschuldigt
Sven Herdes	Personal	Entschuldigt
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	Anwesend
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	Unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
N.N.	Gleichstellungspolitik	Unbesetzt
Joel Franke	Politische Bildung	
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	Unbesetzt
Paul Senf	Lehre und Studium	Anwesend
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	Unbesetzt
Lothar Michael	Internet	



Protokoll der GF-Sitzung vom 18.10.2019

Martin Keßler		
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: Maja Grützmann, Lukas Benedikt Schumacher

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 14:42 Uhr

Ende: 15:34 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. **G19101801 Widerspruch CERN-Fahrt**

Maja Grützmann als Antragsstellerin ist anwesend und erläutert die Gründe des Widerspruchs zum Ablehnungsbescheid des Finanzantrags. Der Hauptgrund für den Ablehnungsbescheid war die Buchung des Busses bevor das zugehörige FöA-Protokoll im StuRa-Plenum behandelt wurde. Laut Maja waren Kommunikationsschwierigkeiten innerhalb des IKTP (Institut für Kern- und Teilchenphysik) Ursache für diesen Umstand.

Frage Fabian: Wer bleibt auf dem Geld bei ausbleibender StuRa-



Protokoll der GF-Sitzung vom 18.10.2019

Förderung sitzen?

Antwort: Das IKTP.

Frage: Wenn jetzt abgelehnt wird, wird es dann weiterhin CERN-Fahrten geben?

Antwort: Es ist sehr wahrscheinlich, dass es auch zukünftig CERN-Fahrten geben wird.

Abstimmung über den Widerspruch:

Gegenrede von Tim: Mit dem vorzeitigen Buchen des Busses liegt ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn und damit ein Verstoß gegen die Verwaltungsvorschrift zur Sächsischen Haushaltordnung vor, der eine Förderung an dieser Stelle unzulässig macht.

Ohne Fürstimme abgelehnt.

2. **G19101802 FA QueSt: Workshop zur Aufklärungsarbeit an Schulen“**
Lukas Benedikt Schumacher beantragt, stellvertretend für die AG QueSt (ehemals SchLaU), 99,00 € für Referent_innen-Honorar.
Die Veranstaltung ist für den 06.11.2019, 19:00 Uhr im HSZ geplant.
Ohne Gegenrede angenommen.
3. **G19101803 FA BAföG-Seminar**
Nathalie Schmidt beantragt 80,00 € für die Ausrichtung des BAföG-Seminars am 20.11.2019.
Ohne Gegenrede angenommen.
4. **G19101804 Nutzung Zimmer 15 durch tuuwi**
Die AG tuuwi würde gerne ab sofort dienstags abends (18:30-20:00 Uhr) das Zimmer 15 für die tuuwi-Plena nutzen.
Ohne Gegenrede angenommen.
5. **G19101805 Schlüssel tuuwi**
Die tuuwi möchte gerne einen Schlüssel für den Schlüsselkasten im Kopierraum erhalten. Grund ist unter anderem der Zugang der einfache Zugang zum Raum 15
Ohne Gegenrede angenommen.
6. **G19101806 Infos aus dem Service-Büro**



Protokoll der GF-Sitzung vom 18.10.2019

Am 20.11.2019 ist BAföF-Seminar.

7. **G19101807 Freischaltberechtigungen**

Aus Gründen der Aktualisierung werden folgende Änderungen geplant:

- Oscar Telschow Referat Soziales, statt Wahlleiter,
- Jan-Malte Jacobsen als Wahlleiter,
- Aufnahme Paul Senf,
- Aufnahme Sebastian Mesow,

Ohne Gegenrede angenommen.

Nathalie fordert Henriette Mehn auf ihren Schlüssel abzugeben.

8. **G19101808 Fachschaftsordnung und Geschäftsordnung FSR Mathematik**

Wir sind alle happy.

Damit ohne Einsprüche, Anmerkungen oder Beschimpfungen nach §10 Abs. (4) zustimmend zur Kenntnis genommen und damit gültig.

9. **G19101809 Rundmail „Infos zum Semesterstart“**

Claudia und Nathalie haben einen Text mitgebracht.

Ohne Gegenrede gecleart.

10. **Sonstiges**

Marian hat im September einen Vorschlag zur schnelleren Bearbeitung von Härtefällen an die GF und das Referat Soziales gerichtet. Leider hat er bisher keine Rückmeldung vom Geschäftsbereich Soziales erhalten. Der Geschäftsbereich hatte bisher keine Zeit und wird sich in den nächsten Tagen und Wochen zusammensetzen.



Version 18.09.2019



g 19101802

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. eingereichte Belege) bestätigt.

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleiter

Förderausschuss Protokollant

AG: Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum Geschäftsführer_in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
George-Bähr-Str. 1 e,
Zimmer 3

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE31XXX
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

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



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 Veranstaltung soll in Zusammenarbeit mit dem Projekt LiebesLeben des Dresdener Gerede e.V. durchgeführt werden. Der Verein stellt dabei drei Mitarbeiter*innen aus besagtem Schulaufklärungsprojekt zur Verfügung, die den Teilnehmer*innen die Besonderheiten, die sich im Alltag queerer Schüler*innen ergeben, nahebringen sollen. Somit ist die Veranstaltung für Studierende des Bereichs Lehramt in besonderem Maße interessant.

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.)

Es soll ein **Gastreferent*innen Vertrag** mit dem Gerede e.V. angefertigt werden.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
99	Referent*innen Honorare
99,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
99	StuRa
99,00 €	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.



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

9.10.1803

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

Name, Vorname Schmidt, Nathalie

Straße, Nr

PLZ, Or

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 Referat Soziales, Studierendenrat TU Dresden

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand BAföF-Seminar - 20. November 2019

Betrag 80,00 €

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 18.10.2019

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 18.10.2019

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleiter

Förderausschuss Protokollant

AG: Datum Bestätigung

Berechtigung für rechtsgeschäftliche Erklärungen

Die unter Antragsteller_in genannte Person und ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen der Studierendenschaft einzugehen.

Datum Geschäftsführer_in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
George-Bähr-Str. 1 e,
Zimmer 3

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

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



Version 18.08.2019



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 Veranstaltung dient der Fortbildung von Studierenden, die zum Thema BAföG beraten oder beraten wollen. Gleichzeitig möchte das Referat Soziales Nachwuchs fördern und qualifizieren, um die bisherigen Berater_innen zu entlasten.
 vom StuRa ausgerichtetes BAföG-Seminar, 20.11.2019
 Ort: im Stura-Gebäude, Raum 15
 Referentin: Theresa Schwarzkopf, Sozialberaterin (intern, ohne Kosten)
 vorgesehene Dauer: 7 Stunden, inklusive Pausen
 Kapazität: ca. 15 Teilnehmer_innen

Zur Stärkung und Erhöhung der Arbeitsfähigkeit der Teilnehmenden sollen Getränke und Snacks für die Pausen bereit gestellt werden.

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

StuRa

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
30	Getränke
50	Snacks
<hr/>	
80	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
80	StuRa TU Dresden
<hr/>	
80	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.

Postadresse:
 Studierendenrat der TU Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

Besuchsadresse:
 StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
 George-Bähr-Str. 1 e,
 Zimmer 3

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

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

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



STURA TUD SIG: [redacted] 04.2019



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant:in

AG: Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum Geschäftsführer:in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse: Studentenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01062 Dresden	Besucheradresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Service Büro (Zimmer 4)	Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE85 8505 0300 3120 2637 10	Kontakt: Telefon: 0351 463 32042/32043 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de
--	---	--	--



VERBODEN TOEGANG



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Der Stura unterstützt den FSR Forstwissenschaften mit 828,84€ für die Ersti-Pirsch der Forstwissenschaften am 24.10.2019. Von dem Geldbetrag werden Getränke (Bier, Apfelschorle) und Versorgung (belegte Brötchen durch den Heinrich-Cotta-Club Tharandt) gekauft, mit dem die Erstsemester während der Ersti-Pirsch (Kennenlern-Schnitzeljagd durch die Forststadt Tharandt) verpflegt werden.

Zudem ermöglicht der Stura mit dem Betrag die Miete der Kuppelhalle als Veranstaltungsort für die anschließende Party.

Die Ersti-Pirsch hat schon seit vielen Jahren Tradition und ist die Gelegenheit, alle Studierende zusammenzubringen.

Teilnehmer ca. 200 Personen

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

FSR Forstwissenschaften

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Verpflegung während der Schnitzeljagd (=Pirsch) kostenlos, evtl. Reste werden am Abend zum Verkauf angeboten.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
300,00	Catering belegte Brötchen HCC
200,00	Miete Kuppelhalle inkl. Diskotechnik, ohne Reinigung
323,80	20 Kästen Bier (Freiberger)
5,04	6x Apfelschorle (Netto Eigenmarke)
828,84	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
100,00	vermuteter Rücklauf durch Verkauf nicht verbrauchte Getränke und Brötchen am Abend in der Kuppelhalle
728,84	Differenz wird durch StuRa-Finanzierung ausgeglichen
828,84	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum Unterschrift

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

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:

Internationale Vernetzung, das Lernen an außeruniversitären Lernorten und die Verbindung von Studieninhalten mit der Forschungspraxis sind Teil des Rückgrats für den Studienerfolg an der TU Dresden. Wie kaum ein anderer Ort in Europa vereint die Einrichtungen der Europäischen Organisation für Kernforschung die Möglichkeit, all diese Vorteile an einem Ort zu nutzen. Deshalb wird für den März 2020 eine Exkursion an das Forschungszentrum des CERN in Genf organisiert. Daran beteiligt sind das Institut für Kern- und Teilchenphysik (IKTP), vertreten durch Prof. Michael Kobel sowie Nicole Beyer und der Fachschafferrat Physik.
Die Exkursion wird vom 01. bis zum 04. März stattfinden. Innerhalb dieses Zeitraums werden 46 Studierende mehrere Experimente und Forschungsanlagen besichtigen und so einen Einblick in die aktuellen Forschungen auf dem Gebiet der Kern- und Teilchenphysik erhalten.
Die Exkursionsteilnehmenden sollen im Geneva Hostel untergebracht werden, wofür 4.383,50 CHF (4.078,18 €) veranschlagt sind. Der Bustransfer zum CERN soll vom Unternehmen Fehmann geleistet werden, was Kosten in Höhe von 3170€ verursacht.
Neben einer finanziellen Förderung durch den FSR Physik und die GFF der TU Dresden (PFSR: 500€ bewilligt, GFF: Antrag ausstehend, 1500€) konnten vom Projekt Orientierungsplattform Forschung & Praxis (OPF) im Rahmen des Hochschulpakts mit Mitteln des Bundes und des Freistaats Sachsen weitere 600€ gewonnen werden. Die Förderung des StuRa soll hierbei primär zur Unterstützung sog. "Hartefälle" verwendet werden, wobei die Zuwendung pro Berechtigten 100,00 nicht überschreiten soll. Der verbleibende Betrag soll zu gleichen Teilen die Beiträge aller Studierenden entlasten. Mit einer Förderung über einen Betrag von 500€ von Seiten des StuRa Teilnahmebeitrag für die Studierenden von etwa 101€ auf 90€ gesenkt werden.
Das Projekt entspricht den Aufgaben der Studentenschaft nach sächsHSG §24 (3) "im Sinne der Pflege der regionalen, überregionalen und internationalen Studentenbeziehungen" und vor allem der "Unterstützung der Studenten im Studium". Die Anmeldung zur Exkursion steht allen Studierenden über die TU-Dresden-Installation von Indico offen. Details werden im Laufe des Oktober vom Institut für Kern- und Teilchenphysik, dem FSR Physik sowie von der OPF veröffentlicht.

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.)

Zahlung soll an das Institut für Kern- und Teilchenphysik gehen.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
4078,18	Geneva Hostel, Unterbringung der Studierenden
3170	
7248,18	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
500	FSR Physik
600	OPF
1500	GFF
500	(?) Stura der TUD
4148,18	Beiträge von 46 Teilnehmenden (je ca. 90€)
7.248,18	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 15.10.2019 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.

CERN-Fahrt
01.03. - 04.03.2020

Teilnehmerzahl: 46 plus 2 Busfahrer und 2 Betreuer

Ausgaben	Beschreibung	Anzahl	Einzel- preis	Kosten CHF	Kosten €
Geneva Hostel	Mehrbettzimmer	46	36,35	3.344,20	
	Einzelzimmer	4	108,35	866,80	
	Kurtaxe	50	1,65	165,00	
	Bankgebühren	1	7,5	7,50	
	Kursdifferenzen				45,00 €
	Gesamt			4.383,50	4.078,18 €
Währungsrechner 13.08.2019 - Kurs: 1 € = 1,086859 CHF					
Bus Fehmann?	Fahrt inkl. 2 Fahrer			3.150,00 €	
	Maut- u. Parkgebühr			20,00 €	
				3.170,00 €	
					HEROLÈ Bustouristik: 3.520,00 € Zahlung vor Reiseantritt, Ei
					7.248,18 € Möbius BUS: 3.200,00 € HP für Busfahrer gefordert

Teilnahmegebühr ohne Förderung: 157,57 €

Einnahmen	Summe	
FSR Physik	500,00 €	Antrag noch ausstehend
StuRa	500,00 €	zu klären ob Förderung noch möglich obwohl Hostel schon gebucht und angezahlt ist
OFP	600,00 €	anteilige Zahlung der Busrechnung - zusätzlich Unterstützung durch Poster und Flyer - Für Abrechnung Teilnehmerliste
GFF	1.500,00 €	Antrag noch ausstehend
	3.100,00 €	

Ausgabeüberschuss: 4.148,18 €

Anzahl Härtefälle: 0
Teilnahmegebühren: 90,18 €

infahrtsgebühren selbst vor Ort zu zahlen, HP für Busfahrer gefordert

;

und Fragebogen notwendig

Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Termin: 01.-04.03.2020
 Abfahrt: 07:00 Uhr- TU Dresden- Andreas-Schubert-Bau, Zellescher Weg 19, 01069 Dresden
 Ziel: Geneva Hostel
 Programm: 02.03.-03.03.20 (Fahrt von Hotel nach Cern und wieder zurück- Einsatzzeit ca. 12h)
 Rückfahrt: 03.03.2020- 19:00 Uhr
 Ziel:
 04.03.2019- ca. 10:00 Uhr- TU Dresden- Andreas-Schubert-Bau, Zellescher Weg 19, 01069 Dresden
 Personen: bis zu 49
 Leistung: Mehrtagesfahrt

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet
 Sonstige: _____
 Beginn _____ Ende _____

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) Fehman- Reisen	3.165,40
2) Herolé Bustouristik	3.520,00
3) Möbius Bus	3.200,00
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

Begründung:

Preisgünstigstes Angebot bei etwa gleichem Leistungsumfang

From:	"FehmannReisen"
To:	"Beyer,Nicole"
Date:	8/21/2019 3:37:21 AM
Subject:	AW: Angebots-Anfrage Busreise ans CERN 01.03. - 04.03.2020

Sehr geehrte Frau Beyer,

vielen Dank für Ihre freundliche Anfrage. Sehr gern unterbreite ich Ihnen folgendes Angebot.

Termin: 01.-04.03.2020
Abfahrt: 07:00 Uhr- TU Dresden- Andreas-Schubert-Bau, Zellescher Weg 19, 01069 Dresden
Ziel: Geneva Hostel
Programm: 02.03.-03.03.20 (Fahrt von Hotel nach Cern und wieder zurück- Einsatzzeit ca. 12h)
Rückfahrt: 03.03.2020- 19:00 Uhr
Ziel: 04.03.2019- ca. 10:00 Uhr- TU Dresden- Andreas-Schubert-Bau, Zellescher Weg 19, 01069 Dresden

Personen: max. 49
Leistung: Mehrtagesfahrt
Ausstattung: 1*** Reisebus, 49+1 Plätze, Vollaussstattung (www.fehmann.de)

Preis: 2.660,00 € zzgl. 19% MwSt. (3.165,40 € inkl. 19% MwSt.)
inkl. Park.- und Mautgebühren
inkl. 2 Fahrer Besatzung
zzgl. Übernachtung Busfahrer – bitte 2x Einzelzimmer

Der Preis ist wie 2018 gleich geblieben.

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

1. Die Fahrer sind zur Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften wie StVO, StVZO und BO-Kraft verpflichtet.
2. Wenn im Angebot nicht anders formuliert, sind im Preis nicht enthalten: Autobahn-, Maut- und Parkgebühren, sowie die Übernachtung des Busfahrers. Diese Kosten werden separat berechnet.
3. Bei Überziehung der angegebenen Endzeit von mehr als 20 min. erhöht sich der Gesamtpreis um weitere 35,00 € zzgl. MwSt. je halbe Stunde.
4. Alle Preise verstehen sich zzgl der gesetzlichen MwSt zum Zeitpunkt der Leistungserfüllung.
5. Stornierungsfristen und Stornierungsgebühren:

bis 30 Tage	vor Veranstaltung/ erster Leistungstag	30,00 € Bearbeitungsgebühr
ab 29. bis 17. Tag	vor Veranstaltung/ erster Leistungstag	50% des vereinbarten Preises
ab 16. bis 05. Tag	vor Veranstaltung/ erster Leistungstag	65% des vereinbarten Preises
ab 04. Tag bis 24. Stunden	vor Veranstaltung/ erster Leistungstag	85% des vereinbarten Preises
unter 24 Stunden	vor Veranstaltung/ erster Leistungstag	100% des vereinbarten Preises

Ich hoffe, dass unser Angebot Ihren Vorstellungen entspricht und freue mich, wenn wir diese Fahrt für Sie durchführen dürfen.

Dieses Angebot ist freibleibend bis zum 28.08.2019.

Gern erwarten wir Ihren Auftrag.

Ich hoffe, dass unser Angebot Ihren Vorstellungen entspricht und freue mich, wenn wir diese Fahrt für Sie durchführen dürfen.

Dieses Angebot ist freibleibend bis zum

Gern erwarten wir Ihren Auftrag.

Bei Rückfragen stehe ich Ihnen selbstverständlich unter unten genannten Kontaktdaten zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Anja Fehmann
Disposition

Fehmann- Reisen
Quandtstraße 7
01139 Dresden

Telefon: 00 49 (0) 351 [REDACTED]

Fax: 00 49 (0) 351 [REDACTED]

E-Mail: [REDACTED]

Website: www.fehmann.de

Geschäftsführer: Norbert Fehmann

Steuernummer: 202/218/00363

10/7/2019

Page 2

Diese Nachricht enthält vertrauliche Informationen und ist nur persönlich für den Adressaten bestimmt. Sollten die nicht die adressierte Person sein, werden Sie gebeten, die Nachricht zu vernichten. Die Verletzung der Vertraulichkeit, Kopieren oder Weitergeben dieser Nachricht ist verboten. Bitte unterrichten Sie den Absender von einer etwaigen Fehlübermittlung.

Any information in this letter is confidential and intended for a specific individual and purpose, and is protected by law. If you are not the intended recipient, you should delete this message and are hereby notified that any disclosure, copying, or distribution of this message is strictly prohibited.

Von: Nicole Beyer [REDACTED]
Gesendet: Montag, 12. August 2019 15:31
An: [REDACTED]
Cc: Michael Kobel; Birgit Becker
Betreff: Angebots-Anfrage Busreise ans CERN 01.03. - 04.03.2020

Liebes Fehmann-Team,

wie jedes Jahr ist auch in 2020 eine Exkursion für unsere Studenten ans CERN geplant. Gerne würden wir wieder mit ihrem Busunternehmen auf Reisen gehen!

Dafür benötigen wir wieder für 4 Tage zwei Busfahrer, die uns sicher von Dresden (Zellescher Weg 19, 01069 Dresden) nach Genf in ein Hostel bringen und auch vor Ort für Fahrten ans CERN zur Verfügung stehen.

Benötigt werden wieder etwa 50 Plätze.

Kommendes Jahr soll die Abfahrt wieder an einem Sonntag, nämlich den 01.03.2020, gegen 7 Uhr, stattfinden und mit einer Rückkehr ist sicherlich wieder Mittwoch, den 04.03.2020 zwischen 7 und 10 Uhr zu rechnen.

Für die Busfahrer werden zwei Einzelzimmer im Hostel mit gebucht (PS: Kommendes Jahr wird voraussichtlich nicht das John Knox sondern ein etwas komfortableres Hostel (Geneva Hostel) zur Verfügung stehen).

Könnten Sie uns bitte ein Angebot dafür erstellen?

Vielen lieben Dank im Voraus!

Mit freundlichen Grüßen

Nicole Beyer
Assistenz der Institutsleitung

Technische Universität Dresden
Fakultät Physik
Institut für Kern- und Teilchenphysik
ASB, E21
Zellescher Weg 19
D-01069 Dresden
Tel.: +49 (351) [REDACTED]
Fax: +49 (351) [REDACTED]
E-Mail: [REDACTED]



Virenfrei. www.avast.com

10/7/2019



busmeister.de • c/o HEROLÉ Bustouristik GmbH • Pirnaer Landstraße 148 • 01257 Dresden

Frau
Nicole Beyer
Zellescher Weg 19
01069 Dresden

HEROLÉ Bustouristik GmbH
Pirnaer Landstraße 148
01257 Dresden

Tel.: +49 (0)351 888789-405
Fax: +49 (0)351 888789-54
E-Mail: [REDACTED]

Geschäftsführer:
Carsten Herold, Franz Olender
AG Dresden HRB 23932

USt.-Id.: DE293267201
IBAN: [REDACTED]
BIC: [REDACTED]

Dresden, den 12.08.2019

Angebot - Nr. T-20-19595

Sehr geehrte Frau Beyer,
vielen Dank für Ihre Anfrage. Gerne unterbreiten wir Ihnen folgendes Angebot für Ihre Busfahrt:

Hinfahrt	01.03.2020 um 07:00 Uhr
Rückfahrt	04.03.2020 um 10:00 Uhr
Personen	50
Fahrzeugart	moderner Reisebus mit Schlafsesselbestuhlung und Klimaanlage
Abfahrtsort	Dresden
Zieladresse	Genf, Schweiz
Reiseleistungen	Busgestaltung für o.g. Reisezeitraum inkl. Fahrer sowie 100 Freikilometer vor Ort im Rahmen der gesetzlichen Lenk- und Ruhezeiten
Zusatzangaben	1. Eventuelle Park-, Straßen-, Tunnel-, Fähr-, Brücken- und Einfahrtsgebühren gehen zu Lasten des Auftraggebers und sind vor Ort zu begleichen 2. Die Rechnungslegung erfolgt ca. 3 Wochen vor Reisebeginn, die Zahlung ist vor Reiseantritt zu leisten 3. Unterbringung des Fahrers im EZ mit Bad/DU&WC inkl. HP. Die Kosten dafür gehen zu Lasten der Gruppe, welche dies auch organisiert.
Preis	3.520,00 EUR* inkl. MwSt. und Straßengebühren für An- und Abreise

*Der Preis gilt bis zu einem Dieselpreis von 1,35 EUR/Liter. Danach behalten wir uns eine Preiserhöhung vor.

Das Angebot ist im Rahmen der Verordnung (EG) 561/2006 (Vorschriften über Lenk- und Ruhezeiten) bei 1-Fahrer-Besatzung erstellt. Es gelten unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen, welche wir Ihnen per Link in der Angebots E-Mail übermitteln.

Dieses Angebot gilt vorbehaltlich der Verfügbarkeit am Buchungstag.

Mit freundlichen Grüßen aus Dresden



Christoph Schumann

Angebot bestätigt
(Datum + Unterschrift + Stempel)



Busvermietung mit Fahrer/Chauffeur für Fahrten ab Deutschland, Österreich und der Schweiz



Reisebusse für Gruppenreisen, Klassenfahrten, Studienfahrten, Vereinsreisen, Firmenausflüge, Tagungen, etc.



Hohe Sicherheitsstandards zu attraktiven Preisen für Ihre Gruppenreise

Wir sind Mitglied im



MÖBIUS BUS

Vermietung | Logistik | Reisen | Incoming | Events

Gewerbepark - Haus F
Breitscheidstraße 43
01156 Dresden

Kontakt
Fon: 0351/4841690
Fax: 0351/4841692

www.moebius-bus.de

facebook.de/MoebiusBus

Unternehmensform: GbR
Gesellschafter
Bernd & Thomas Möbius
St.Nr.: DE 223908778

TU Dresden
IKTP
Nicole Beyer
Zellescher Weg 19
01069 Dresden

14.08.2019 TM

Angebot Nr. 45/2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Wir unterbreiten Ihnen gern unter Zugrundelegung unserer Geschäftsbedingungen für den Verkehr mit Mietomnibussen, für die von Ihnen geplante Fahrt folgendes Angebot:

Fahrtziel: **Mehrtagesexkursion ans CERN in Genf (CH)**

Abfahrtsort: 01069 Dresden, Zellescher Weg 19, IKTP
Datum: Sonntag, 01.03.2020, Abfahrt 07:00 Uhr bis Dienstag, 03.03.2020, Rückfahrt um 18:30 Uhr
Angefragt: 50 Personen

Bus bleibt vor Ort in Genf, Ankunft in Dresden bei der Rückfahrt am 4.03.20 ca. 8:00 Uhr

R52:	3 Achser *** Reisebus mit Vollkomfort, 52 Plätzen, Bordküche, WC, Klima, DVD, Navigation, Fußrasten, Tische an den Sitzen	3.200,00 €
------	---	------------

Fahrerübernachtung im Einzelzimmer mit HP gehen zu Ihren Lasten.

Zahlungsbedingungen: 8 Tage nach Rechnungslegung

Wir halten uns an dieses Angebot bis zum 30.08.2019 gebunden.

Alle Preisangaben verstehen sich inklusive 19% Mehrwertsteuer.

In diesem Angebot sind für die am Tag der Erstellung bestehenden Gegebenheiten wie der Dieselpreis und die Mautgebühren bereits berücksichtigt. Bitte beachten Sie bei Ihrer Planung, dass unsere Fahrer an gesetzliche Lenk- und Ruhezeiten gebunden sind, die unter Umständen den Reiseverlauf beeinflussen können. Im Angebotspreis sind keine Park- und Einfahrtsgebühren enthalten, da diese für uns im Vorfeld nicht kalkulierbar sind.

Wir würden uns freuen, diesen Auftrag für Sie durchführen zu können und sichern Ihnen schon jetzt

Von klein bis groß...
für Transfer und mehr...





MÖBIUS BUS
Vermietung | Logistik | Reisen | Incoming | Events

Gewerbepark - Haus F
Breitscheidstraße 43
01156 Dresden

Kontakt:
Fon: 0351/4841690
Fax: 0351/4841692
www.moebius-bus.de

facebook.de/MoebiusBus

Unternehmensform: GbR
Gesellschafter
Bernd & Thomas Möbius
St.Nr.: DE 223908778

- Angebot Nr. 45/2020 vom 14.08.2019 - Seite 2 -

pünktliche, sichere und beste Ausführung zu. Sollte Ihnen unser Angebot zusagen, bitten wir Sie unter Berücksichtigung des o.g. Optionstermin um kurze schriftliche Bestätigung des Angebotes per E-Mail an [REDACTED] oder Fax 0351/4841692. Sollten wir bis dahin keine Information von Ihnen erhalten, wird das Fahrzeug automatisch von uns weiter verplant. Den Zwischenverkauf durch eine verbindliche Buchung zum gleichen Termin behalten wir uns vor. Unsere AGB's finden Sie im Internet unter: <https://www.moebius-bus.de>

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern persönlich Mo - Fr von 09.00 - 18.00 Uhr unter 0351/484 16 90 zur Verfügung.

Hiermit bestätige ich das Angebot unter Anerkennung der mit übermittelten Bedingungen. Bitte senden Sie mir eine Auftragsbestätigung zu.

→ _____
Datum, Unterschrift/Stempel

Mit freundlichen Grüßen
MÖBIUS BUS GbR

Thomas Möbius

Von klein bis groß...
für Transfer und mehr...



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Unterbringung von 46 Studierenden, 2 Betreuenden und 2 Personen vom Busunternehmen für 2 Nächte mit Frühstück in Genf

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige: _____

Beginn _____ Ende _____

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) Geneva Hostel	4.078,18
2) NyonHostel	3.523,73
3) John Knox	6.338,17
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

Begründung:

Zwischen 1) und 3) ist der Preisvorteil im Angebot von Geneva Hostel. Das NyonHostel befindet sich 31 km vom CERN entfernt, im Gegensatz zum Geneva Hostel, das unter 10km vom Exkursionsziel entfernt ist. Der Weg von Nyon führt über mehrere Mautstraßen und würde die Buskosten erheblich erhöhen und die Aufenthaltszeit im CERN minimieren.



GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRENSDEN
Nicole Beyer
D-
ALLEMAGNE

Page: 1

Geneva, 25.01.19

Group Reservation Confirmation

Reservation [REDACTED]
(please always state)

Dear guest:

Thank you very much for your payment. We have received the amount of CHF 2,180.50.
The remaining balance (if there is one) must be paid us 14 days before arrival or at the latest at check-in.
We kindly ask you to let us know of any missing information and or changes to be made. For your convenience these changes should be made as soon as possible.

The check-in starts at 2pm. In case of an early arrival, we can provide you with a place to keep your belongings until you receive your rooms. You will also be given the "Geneva Transport Card" to use the public transports for free on arrival.

In case your group is having dinner the first evening, make sure you are able to check-in before 7pm.

To ease your check-in, we kindly ask you to prepare a groups list (required by Geneva law). Complete with school address, full names, nationalities, dates of birth, passport numbers, arrival and departure dates. For Swiss, an official Swiss ID is sufficient. All guests must show a valid ID or passport.

With this confirmation, you will receive a form in Excel & pdf format. Please, bring the form with you and handed to the reception on your arrival.

For further queries, please don't hesitate to contact us.

Truly yours

Reception & Group bookings



GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRENSDEN
 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRENSDEN
 Nicole Beyer
 D-
 ALLEMAGNE

Page: 2

Geneva, 25.01.19

Group Reservation Confirmation

Reservation # [redacted]
 (please always state)

Meal type: Vegetarians No pork Allergic Vegan

Would you confirm the number of vegetarians, No pork "meat no halal" and the allergic and type of allergy.

Arrival	Departure	Nights	Persons	Male	Female	Leader (m)	Leader (w)	Driver
01.03.20	03.03.20	2	50	—	—	—	—	—

Included: Breakfast, 3.80 % VAT, 1.65 city tax per person per night also pass for Geneva public transportation and Wifi access.

Date	Number	Description	Price incl. VAT	Total in CHF
01.03.20	46	Lit(s) en chambre multiple	36.35	1,672.10
01.03.20	4	Chambre simple avec WC & douche	108.35	433.40
01.03.20	50	Taxe de séjour	1.65	82.50
01.03.20	1	Frais bancaires	7.50	7.50
02.03.20	46	Lit(s) en chambre multiple	36.35	1,672.10
02.03.20	4	Chambre simple avec WC & douche	108.35	433.40
02.03.20	50	Taxe de séjour	1.65	82.50
Estimated grand total:				4,383.50



GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

Page: 3

We have already received an amount of: 2,180.50
The remaining balance to be paid before: 16.02.20

Important !

Cher(ère) client(e),

Nous vous prions de bien vouloir vous acquitter du montant restant avant l'arrivée. Faute de quoi nous serons dans le regret de refuser votre groupe lors du check-in et la réservation sera annulée et ceci sans aucun remboursement.

Merci de votre compréhension.





GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

Sales terms and conditions

Area of application

The Hostel's Terms and Conditions of Business apply to all reservation inquiries and reservations at our hostel or by our partners.

Lodging agreement and payment

The lodging agreement is concluded directly and exclusively between the person booking (guest) and the hostel he/she wishes to stay at.

If a lodging agreement in writing is requested, this is to be returned, duly signed, to the hostel within 10 days after receipt. Otherwise the reservation is invalid.

The guest has to pay the price for an overnight stay confirmed by our hostel, including additional services and visitor's taxes, at the hostel in cash or credit card.

The hostel is entitled to charge a supplement for empty beds in a booked room.

Payment in advance

In order to guarantee a booking, the hostel is entitled to request a payment in advance. If a payment in advance is re-requested, the same has to be made by the due date stated.

We require full payment before arrival.

In the case of bookings using the internet reservation system or at an agency or contractual partner, the booking has to be paid immediately at the time of booking.

By paying the required deposit, you agree to the terms and conditions of this Agreement.

Cancellation or changes made

The guest is obliged to directly notify the hostel booked by him/her in writing, and as soon as possible, of all changes to the agreement.

Cancellations of a reservation and any reduction in the number of participants or the period of stay have to be notified to the hostel by registered letter. This remains without financial consequences until the 61st day before the arrival.

From the 60th day before the arrival, cancellation costs amounting to 30% of the total price of the arrangement are due, from the 30th day 50%, from the 14th day 100%.

The guest is obliged to directly notify the hostel booked by him/her in writing, and as soon as possible, of all changes to the agreement.

In case of reservation cancellation, reduction of the number of participants, reduction of the number of overnights, cancellation costs apply as follow:

- before:	31.12.19	free of charge
- from:	01.01.20	30% of the total cost
- from:	31.01.20	50% of the total cost
- from:	16.02.20	100% of the total cost

Check-In time / Check-Out time

You may arrive at reception no earlier than the time shown below.

On the day of your check-out, you must leave the room no later than the time shown below.

Staying in the room any later than this may result in you being charged an extra night.

Check-in time from: 2:00 PM

Latest check-out time: 10:00 AM

Closure time: no constraint

Tax / Prices

All our prices include VAT, city tax, a "Geneva Transport Card", breakfast and bed sheets. The Geneva Transport Card is valid for all public transports in Geneva (bus, tram, train, boat) for the duration of the stay. You will receive it upon arrival.

Data protection

Safeguarding your privacy has absolute priority for our Hostel. It is our endeavour to guarantee you a maximum of data protection and security.

The personal data gathered in the course of making the booking (such as your name, e-mail address, etc.) will be stored by our Hostel and used for the correct processing of your reservation.

Your e-mail address and your personal data are treated confidentially and are not passed on to third parties.





GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

Travel Tips:

Geneva Transport Card

Canton-wide public transport is clean, punctual, ubiquitous, and cheap. In fact, it's free if you're staying at a hotel or hostel, or if you're camping.

Ask for your Geneva Transport Card at your lodging's front desk; it will give you free use of trains, buses, trams, and shuttle boats for the length of your stay.

When you arrive at Geneva International Airport by a plane, you can get Your 80 minute ticket for Geneva Public Transport for free.

The ticket machine for free ticket is located at the luggage retrieval hall and prints the free ticket without requirements or limitations upon the pressing of the button.

There's no easier way to get from the airport to the city than the trains that depart every few minutes for the Gare Cornavin, Geneva's main train station.

Amazingly, the trip takes just six minutes. The Nos. 5 and 10 buses connect the airport and downtown in about 20 minutes.

How to reach us

From the railway station

Take the tram 15 in the direction of "Nations". Those are in front of the train station.

Get off two stops further. The stop name is "Butini".

Walk back for two blocks and you will find Rothschild Street on your left. We are on this street.

International Red Cross Museum

We have a special partnership with International Red Cross Museum and on presentation of the transport card emitted by Geneva hostel, you can enjoy 50% discount on the entry-ticket.

Services:

- Luggage room: The check-in starts at 2pm. In case of an early arrival, we can provide you with a place to keep your belongings until you receive your rooms.
- Bed linen: Bed linen is provided free of charge.
- Towels: You can rent towels for CHF 2.00 /each and you have to pay a deposit of CHF 10.00.
- Adapter: We can lend you an adapter at the desk and you have to pay a deposit of CHF 10.00.
- WiFi: WiFi is available in all areas and is free of charge.
- Breakfast: The breakfast is included and served from 6:30 until 9:45am.
- Dinner: The dinner is CHF 16.00 per person and served between 6:30 until 8:30pm.
You have to get a reservation beforehand for your dinner.
- Picnic: The Picnic is CHF 14.00 per person. To be ordered before your arriving.
- Conference rooms: We can, subject to availability, put at your disposal our conference room with the following equipment: Beamer - Flipchart - black & whiteboard.
- Other areas: TV room & Reading room.
- Picnic area: We have two microwave at your disposal.
- Laundry Facilities: The cost is CHF 8.- plus a CHF 5.- deposit.
- Locker: For you to benefit of the best security, we provide one locker per person. "rfid system"
- Reception: 24 Hour Reception - No Curfew - Vending Machines.



GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

Regulation of Geneva Hostel

I have read and accepted the terms and conditions listed below:

1. Teachers and group leaders remain responsible of the behavior of any and all members of their group. There is no way for them to discharge that responsibility on the Hostel staff.
2. The group leader(s) has the obligation to ensure the smooth running of stay and to intervene in case of problems. They will be awakened at any time during night if their group has no discipline.
3. It is completely forbidden to make noise from 10 pm in buildings, in surrounding streets and slamming locker's room lockers because many of our travellers have early flights.
4. In case of major problems or if the group is out of control and /or the situation requires police intervention any cost and damages of the facilities will be charged to the group.*
5. You are not allowed to touch the smoke sensors installed in the rooms. In case of fire fighters intervention, additional costs will be charged to the group.*
6. The hotel is fully subject to the regulations concerning the interdiction of smoking in public places also drinking is strictly forbidden in all rooms.
7. Our building and corridors are under video surveillance.
8. Picnicking and cooking is not allowed in all rooms.
9. The rooms must be vacated by 10:00. Be sure to leave the room in the condition in which you found it when you arrived.
10. Before check-out, provided bed sheets and towels must be deposit in the bins provided for this purpose.

* Costs:

- a) Smoking in room = CHF 200.-
- b) Touch the smoke sensors = CHF 500.-
- c) Fire fighters intervention = CHF 800.-
- d) Compensation costs

I confirm and agree the terms and conditions.

Leader's name:
Telephone number:

Reservation's number:
Room's number:

Place and date

Signature for agreement

NYON HOSTEL SA
Jugend- und Familienhotel



Chemin des Plantaz 47, 1260 Nyon/Schweiz
Tel. +41 22 888 12 60
Fax +41 22 888 12 69
www.nyonhostel.ch

Offerte für Gruppenbeherbergung durch Nyon Hostel SA

Seite 1 Offerte

und Name/Firma Nicole Beyer / Technische Universität Dresden
Strasse Zellescher Weg 19
Stadt/Land 01069 Dresden / Deutschland

		Gültigkeit Offerte	26.08.2019
Name Verantwortlicher	<u>Nicole Beyer</u>	Anzahl Personen	<u>50</u>
Tel. Verantwortlicher	<u></u>	Anz. Pers. Aufenth.-Taxe befreit*	<u>0</u>
E-Mail	<u></u>	Anzahl Übernachtungen	<u>2</u>
Reservierungsnummer	<u>26260</u>	Ankunftsdatum	<u>01.03.2020</u>
		Abreisedatum	<u>03.03.2020</u>

6-er Mehrbettzimmer	3 Etagenbetten (Bettwäsche/kleines Handtuch inbegriffen), WC im Zimmer, Dusche auf der Etage		
<input type="text" value="48"/>	Anzahl Personen	<input type="text" value="2"/>	Anzahl Nächte
			<u>31.25 CHF</u> <u>3'000.00 CHF</u>
Doppelzimmer	2 Einzelbetten (Bettwäsche/Handtuch/Badetuch inbegriffen), eigenes Badezimmer		
<input type="text" value="0"/>	Anzahl Zimmer	<input type="text" value="2"/>	Anzahl Nächte
			<u>116.00 CHF</u> <u>0.00 CHF</u>
Einzelzimmer	1 Einzelbett (Bettwäsche/Handtuch/Badetuch inbegriffen), eigenes Badezimmer		
<input type="text" value="4"/>	Anzahl Zimmer	<input type="text" value="2"/>	Anzahl Nächte
			<u>85.00 CHF</u> <u>680.00 CHF</u>
Suite	1 Zimmer mit 2 Einzelbetten und 1 Zimmer mit 2 Etagenbetten, eigenes Badezimmer		
<input type="text" value="0"/>	Anzahl Zimmer	<input type="text" value="2"/>	Anzahl Nächte
			<u>228.00 CHF</u> <u>0.00 CHF</u>
Parkplatz	<input type="text" value="0"/>	Anzahl Parkplätze	<input type="text" value="2"/>
			<u>8.00 CHF</u> <u>0.00 CHF</u>
Busparkplatz	1 Busparkplatz vor dem Haus		
			<u>kostenlos</u>
Zuschlag Aufenthaltstaxen Nyon CHF 2.-/Pers.	<input type="text" value="50"/>	Pers.	<input type="text" value="2"/>
			<u>Übernachtungen</u> <u>200.00 CHF</u>
Total (Alle Taxen inbegriffen)			<u><u>3'880.00 CHF</u></u>
Gesamtbetrag für Übernachtung/Frühstück			<u><u>3'880.00 CHF</u></u>

Änderungs- und Annullierungskosten
bei Annullierung der Reservation:
30 Tage oder mehr vor Ankunft: kostenfrei
29 bis 21 Tage vor Ankunft: 25 % des Gesamtbetrags
20 bis 11 Tage vor Ankunft: 50 % des Gesamtbetrags
10 Tage oder weniger vor Ankunft: 100 % des Gesamtbetrags
Durch seine Unterschrift bestätigt und akzeptiert der Kunde unsere Annullationskostenregelung. Alle Änderungen und Annullierungen müssen schriftlich per E-Mail oder Fax erfolgen. Andere Formen der Annullierungen oder Änderungen sind ungültig.

- Inklusive:**
- Alle Doppelzimmer und Suiten mit eigenem Badezimmer
 - CH- und EU-Steckdosen in allen Zimmern
 - Selbstkocherküche
 - Alle Zimmer rauchfrei
 - Frühstück 06:30 – 09:30
 - Kostenlose Schliessfächer
 - Fahrradboxen mit Steckdosen
 - Gratis Internet
 - 50% Rabatt im Nationalmuseum Prangins
 - Touristische Informationen
 - Organisation von Reisen

*= Minderjährige sowie Schüler einer Schweizer Schule, welche mit einem Verantwortlichen im Hostel übernachten, sind gemäss Gesetz über die Aufenthaltstaxen der Stadt Nyon von der Aufenthaltstaxe befreit.
Für mehr Informationen konsultieren Sie bitte unsere Website: www.nyonhostel.ch.

NYON HOSTEL SA
Jugend- und Familienhotel



Chemin des Plantaz 47, 1260 Nyon/Schweiz
Tel. +41 22 888 12 60
Fax +41 22 888 12 69
www.nyonhostel.ch

Seite II Offerte 26260

Offerte für Abendessen

CHF 17.00/Pers. (CHF 19.00/Pers. mit Dessert). Bedingung: ganze Gruppe das selbe Menü (+Option für Vegetarier/Allergiker).

Leistungserbringer: Restaurant «Les Glycines».

Auswahl der Menüs spätestens 15 Tage vor Ankunft.

Datum	Anz. Pers.	Zeit	Menü Nr.	Anz. Pers. Spezialdiät*	Nachspeise	Preis	Total Preis
					ohne	CHF 17.00	0.00 CHF
					ohne	CHF 17.00	0.00 CHF
					ohne	CHF 17.00	0.00 CHF
					ohne	CHF 17.00	0.00 CHF
					ohne	CHF 17.00	0.00 CHF
Total Preis Abendessen (inkl. 7.7 % MwSt)							0.00 CHF

*Art der Diät: _____

Auswahl Menüs

A) Grüner Salat - Cordon bleu (mit Käse und Schinken gefülltes, paniertes Schnitzel), Gratin dauphinois (Kartoffelgratin auf französische Art) (Fleisch: Schwein)

B) Grüner Salat - Hamburger, Country Fries (Fleisch: Rind)

C) Grüner Salat - Hühnerkeule, Spaghetti mit Butter (Fleisch: Huhn)

D) Grüner Salat - Tortelloni mit Basilikum-Sahne-Sauce (vegetarisch)

E) Grüner Salat - Gemüse-Frikadelle, Reis (vegetarisch)

Mit Nachspeise (+ CHF 2.-) a) Zitrone-Törtchen b) Eismeringue mit Schlagsahne

Änderungs- und Annullierungskosten

bei Annullierung der Reservation:

30 Tage oder mehr vor Ankunft: kostenfrei

29 bis 21 Tage vor Ankunft: 25 % des Gesamtbetrags

20 bis 11 Tage vor Ankunft: 50 % des Gesamtbetrags

10 Tage oder weniger vor Ankunft: 100 % des Gesamtbetrags

Für mehr Informationen konsultieren Sie bitte unsere Website: www.nyonhostel.ch.

NYON HOSTEL SA
Jugend- und Familienhotel



Chemin des Plantaz 47, 1260 Nyon/Schweiz
Tel. +41 22 888 12 60
Fax +41 22 888 12 69
www.nyonhostel.ch

Seite III Offerte

26260

Offerte für Lunch bags

Leistungserbringer: Bäckerei «Joly», Prangins.

Datum	Anz. Normal	Anzahl vegetarisch	Total	Preis	Total Preis
			0	CHF 11.00	CHF 0.00
			0	CHF 11.00	CHF 0.00
			0	CHF 11.00	CHF 0.00
			0	CHF 11.00	CHF 0.00
Total Preis Lunch bags (inkl. 2.5 % MwSt)					CHF 0.00

Inhalt der Lunch bags:

- 2 Sandwiche (Käse, Salami oder Schinken)
- 1 Wasser ohne Kohlensäure in PET-Flasche (0.5 l)
- 1 Schokoriegel
- 1 Frucht

Für Vegetarier gibt es statt Sandwich einen frischen Salat.

Die Lunch bags müssen mindestens 15 Tage vor Ankunft vorbestellt werden.

Änderungs- und Annullierungskosten

- bei Annullierung der Reservation:
- 30 Tage oder mehr vor Ankunft: kostenfrei
 - 29 bis 21 Tage vor Ankunft: 25 % des Gesamtbetrags
 - 20 bis 11 Tage vor Ankunft: 50 % des Gesamtbetrags
 - 10 Tage oder weniger vor Ankunft: 100 % des Gesamtbetrags

Für mehr Informationen konsultieren Sie bitte unsere Website: www.nyonhostel.ch.

NYON HOSTEL SA
Jugend- und Familienhotel



Chemin des Plantaz 47, 1260 Nyon/Schweiz
Tel. +41 22 888 12 60
Fax +41 22 888 12 69
www.nyonhostel.ch

Gesamtübersicht Offerte Nr. 26260 Nyon, 12.08.2019

für Nicole Beyer / Technische Universität Dresden
Zellescher Weg 19
01069 Dresden / Deutschland

Unterkunft und Verpflegung vom 01.03.2020 bis 03.03.2020

Total Unterkunft (inkl. 3.7 % MwSt)	3'680.00 CHF
Total Parking (inkl. 7.7 % MwSt)	0.00 CHF
Total Aufenthaltstaxe (inkl. 0 % MwSt)	200.00 CHF
Total Abendessen (inkl. 7.7 % MwSt)	0.00 CHF
Total Lunch bags (inkl. 2.5 % MwSt)	0.00 CHF
GESAMTTOTAL	3'880.00 CHF

MwSt Nr. CH-148-149.291

1 Unterkunft	3.70 %	3'680.00 CHF	131.30 CHF
2 Aufenthaltstaxen	0.00 %	200.00 CHF	0.00 CHF
3 Essen/Parking	7.70 %	0.00 CHF	0.00 CHF
4 Lunch bags	2.50 %	0.00 CHF	0.00 CHF

Änderungs- und Annullationskosten

bei Annullierung der Reservation:

- 30 Tage oder mehr vor Ankunft: kostenfrei
- 29 bis 21 Tage vor Ankunft: 25 % des Gesamtbetrags
- 20 bis 11 Tage vor Ankunft: 50 % des Gesamtbetrags
- 10 Tage oder weniger vor Ankunft: 100 % des Gesamtbetrags

Durch seine Unterschrift bestätigt und akzeptiert der Kunde unsere Annullierungskostenregelung. Alle Änderungen und Annullierungen müssen schriftlich per E-Mail oder Fax erfolgen. Andere Formen der Annullierungen oder Änderungen sind ungültig.

Diese Offerte ist gültig bis **26.08.2019**

Zahlungskonditionen

Einen Monat vor Ankunft 100%

Wir würden uns freuen, Ihre Gruppe in unserem Hostel beherbergen zu dürfen.

Wenn Sie diese Offerte akzeptieren möchten, bestätigen Sie uns dies bitte per E-Mail. Wir werden Ihnen dann umgehend einen Unterkunftsvertrag zusenden.

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

Mit freundlichen Grüßen
Manuel Arrocho
Nyon Hostel SA

From:	"Centre International Réformé John Knox"
To:	"Beyer, Nicole"
Date:	9/12/2019 11:40:12 AM
Subject:	Pre Reservation Group Technische Universität Dresden

**CENTRE INTERNATIONAL RÉFORMÉ JOHN KNOX INTERNATIONAL REFORMED
CENTER**

27 chemin des Crêts de Pregny 1218 Grand-Saconnex

Pre Booking : 10008693

Dear Mrs. Beyer,

Many thanks for your Email.

Please find the prereservation for 50 people.

14 rooms for 2 persons. 28people
22 single rooms
Total 50 people.

With our appologize for the mistake

Name : Nicole BEYER

Check-in date : 1 Mar 2020

Check-out date : 3 Mar 2020

Reservation details :

103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	107.00	214.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	107.00	214.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	107.00	214.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
102 Studio (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00

10/7/2019

Page 2

102 Studio (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
102 Studio (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
106 DSL (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
106 DSL (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
112 Single sans lavabo A (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
102 Studio (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
City Tax			255.00
		Total	CHF 6'979.00

Deposit required to confirm your reservation : 3'000.00 CHF; To be paid before September 27th 2019
The balance of the stay must be paid upon receipt of our invoice

By phone: 022 747 00 00 ; by giving us the details of your credit card.

Or By e-mail: [REDACTED] ; by giving us the details of your credit card.

Or By bank transfer: ((IBAN: CH 65 0078 8000 E 115 04 30 4 // SWIFT / BIC: BCGECHGG // Banque Cantonale de Genève / Quai de l'Ile 17, 1211 Genève 2)) + copy of your bank transfer to return by email to receive your official confirmation and receipt of payment in return from us.

Our prices include: An Individual Free Public Transport Card during your stay

The "Buffet Breakfast" served: Monday to Saturday: From 7:00 to 9:00 - Sunday: 9:00 - 12:00

The Tourism Taxes of 2.50 CHF per day and per person is charged separately and paid to the city of Geneva.

Opening hours of the Reception:

Monday to Friday: 7H30 - 20H00

Saturday: 7H30 - 12H00

Sunday: 8H00 - 12H00

REMINDER: Check in for the Hotel: 12 H 00 Check out for the Hotel: 11 H 00

[Click here to read our General Conditions of Sale](#)

I have read the [General Conditions of Sale](#)

Sincerely - André Paley - Resp. réception - John Knox Center

10/7/2019

FA Wahlwerbung

Ausgaben

ID-Nummer	Posten	Anzahl	Summe		3 Angebote?	Präferiertes Angebot	Anmerkung
100	Print		609,98 €				
110	Plakate A1	100 Stück		150,00 €	vorhanden	Wir machen Druck	100 Stück // jedes Motiv anders // 48h Express
120	Plakate A2	200 Stück		170,00 €	vorhanden	2 x Wir machen Druck	2 x 100 Stück // jedes Motiv anders // 48h Express
130	Aufkleber	3000 Stück		90,00 €	nicht notwendig	Wir machen Druck	48h Express
140	Flyer	10000 Stück		99,99 €	nicht notwendig	Wir machen Druck	135 g // matt
150	Infomaterial zu Kandidierenden für Senat & erw. Senat	1000 Stück		99,99 €	nicht notwendig	Wir machen Druck	48h Express
200	Gimmicks		1.800,00 €				
210	Mensa-Fähnchen			1.800,00 €	vorhanden		
300	Groß-Werbung		279,99 €				
320	Großflächenplakate			1.500,00 €	nicht möglich	Crossvertise (Ströer)	
330	Social-Media-Werbung			150,00 €	nicht möglich		
340	Banner vor dem HSZ	1 Stück		60,00 €	vorhanden	Wir machen Druck	48h Express // 700 x 150cm // 510g PVC
350	Aufkleber für Banner über der alten Mensa	2 Stück		60,00 €	nicht notwendig	2 x Wir machen Druck	48h Express // 2 Aufkleber 40 x 30 cm
360	Plakat am Potthoff-Bau	1 Stück		60,00 €	nicht notwendig	Wir machen Druck	48h Express
400	Sonstiges		249,99 €				
420	Verbrauchsmaterialien			99,99 €	nicht möglich		Kabelbindung und Co
430	Teilauto			150,00 €	nicht möglich		
			2.939,96 €				

Einnahmen

a	StuRa		2939,96				

Synopse Social-Media-Richtlinie

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

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

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

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

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

Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
6 (2) Die Administration obliegt der Geschäftsführung und der Referentin Öffentlichkeitsarbeit. Mitarbeiterinnen des StuRas haben die Möglichkeit mit Zustimmung der Geschäftsführung als Redakteurinnen tätig zu sein. Das Plenum ist über personelle Änderungen in Kenntnis zu setzen.	<p>§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.</p>	<p>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.</p>	<p><i>Siehe auch Zeile 9.</i></p> <p>An dieser Stelle geht es sowohl um Kontrolle, Beschwerdemanagement als auch die Sicherstellung der Zugänglichkeit beim Ausscheiden von Personen.</p> <p>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.</p>
		<p>Ergänze als Absatz 3 in §2: (3) Über die Zugangsberechtigung von einzelnen Personen für einen Social-Media-Kanal entscheidet die Geschäftsführung per Beschluss.</p>	<p>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.</p>
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	