

---

# Sitzungsunterlagen vom 21. November 2019

Erstellt am 19. November 2019 von Robert Georges & Sebastian Mesow.

## Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1. Allgemeines . . . . .	3
1.2. Schriftliche Abstimmungen . . . . .	3
1.3. Rücktritte . . . . .	3
1.4. Zurückgezogene Anträge . . . . .	3
1.5. Sitzungstermine . . . . .	3
1.6. Hinweis zu Finanzanträgen . . . . .	3
1.7. Unbestätigte Protokolle . . . . .	3
<b>2. Protokolle</b>	<b>5</b>
2.1. Protokolle der Geschäftsführung . . . . .	5
2.2. Protokolle des Förderausschusses . . . . .	5
2.3. Protokolle der Sitzungsvorstandes . . . . .	5
<b>3. Berichte</b>	<b>6</b>
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
<b>4. Geschlossene Sitzung</b>	<b>10</b>
<b>5. Wahlen und Entsendungen</b>	<b>11</b>
5.1. Entsendung Kommission Umwelt . . . . .	11

<b>6.</b>	<b>P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia / Social-Media-Richtlinie</b>	<b>12</b>
<b>7.</b>	<b>P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter</b>	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b>P190704-03 Politische Karenzzeiten an der TU Dresden abschaffen</b>	<b>18</b>
<b>9.</b>	<b>P191017-01 Änderung Beitragsordnung – 3. Lesung</b>	<b>19</b>
<b>10.</b>	<b>P191024-02 Ergänzung Durchführungsbestimmungen zu Anträgen</b>	<b>20</b>
<b>11.</b>	<b>P191107-07 FA Vortrag Gelbwesten</b>	<b>22</b>
<b>12.</b>	<b>P191121-01 HSG-Anerkennung inTUnes</b>	<b>23</b>
<b>13.</b>	<b>P191121-02 FA Vortrag „Plurale Ökonomik für eine plurale Gesellschaft“</b>	<b>24</b>
<b>14.</b>	<b>P191121-03 FA Stadtrundgang mit querstadtein e.V.</b>	<b>25</b>
<b>15.</b>	<b>P191121-04 FA Vortragsreihe „Beziehungsweise Bildung“</b>	<b>26</b>
<b>16.</b>	<b>P191121-05 FA Filmvorführung „Der Nackte Mann auf dem Sprotplatz“</b>	<b>27</b>
<b>17.</b>	<b>Sonstiges</b>	<b>27</b>
<b>A.</b>	<b>Anhang</b>	<b>27</b>
A.1.	Sitzungsvorstands-Protokoll vom 18.11.2019 . . . . .	28
A.2.	Synopse Social-Media-Richtlinie . . . . .	31
A.3.	Änderung Beitragsordnung – Entwurf Neufassung . . . . .	38
A.4.	Änderung Beitragsordnung – Unterschiede . . . . .	42
A.5.	FA-Formular zu FA Vortrag Gelbwesten . . . . .	46
A.6.	HSG-Anerkennung inTUnes . . . . .	48
A.7.	FA-Formular zu FA Stadtrundgang mit querstadtein e.V. . . . .	51
A.8.	Angebotsübersicht . . . . .	53
A.9.	Angebot querstadtein e.V. . . . .	54
A.10.	FA-Formular zu FA Vortragsreihe „Beziehungsweise Bildung“ . . . . .	55
A.11.	Angebote FA Vortragsreihe „Beziehungsweise Bildung“ . . . . .	59
A.12.	FA-Formular zu FA Filmvorführung „Der Nackte Mann auf dem Sprotplatz“ . . . . .	62
<b>B.</b>	<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>64</b>

## 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. Schriftliche Abstimmungen

Der Antrag P190725-08 „Änderung Geschäftsordnung bzgl. Sitzungstermin in der Nach-Wahl-Woche“ wird mit **29 Ja-Stimmen / 0 Nein-Stimmen / 0 Enthaltungen angenommen**.

### 1.3. Rücktritte

Kosmin (Thomas Lynn Marcus) tritt aus dem Referat Gleichstellungspolitik aus.

### 10 1.4. Zurückgezogene Anträge

### 1.5. Sitzungstermine

In der aktuellen StuRa-Legislaturperiode finden noch drei reguläre Sitzungen statt: Am 21.11.2019, 05.12.2019 und 19.12.2019 – jeweils ab 19:30 Uhr voraussichtlich im BAR/I88/U.

### 1.6. Hinweis zu Finanzanträgen

15 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.

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

### 1.7. Unbestätigte Protokolle

#### 1.7.0. Bereitstellungsverfahren

Die unbestätigten Protokolle werden über eine Freigabe im Cloudstore des ZIH zur Verfügung gestellt. Alle Mitglieder des Plenums erhalten mit Eingang der Entsendung darauf Zugriff. Zudem kann die  
25 Freigabe auch auf die Teilnehmer\_innen einer jeweiligen Sitzung zur Kontrolle der richtigen Wieder-  
gabe erweitert werden. Bitte wendet euch dafür an [sitzungsvorstand.stura@tu-dresden.de](mailto:sitzungsvorstand.stura@tu-dresden.de).

Die zu beschließenden Protokolle befinden sich im Cloudstore.

#### **1.7.1. Protokoll vom 23.05.2019**

Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.  
Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

#### **1.7.2. Protokoll vom 17.10.2019**

- 5 Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.  
Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

#### **1.7.3. Protokoll vom 24.10.2019**

Wurde im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

#### **1.7.4. Protokoll vom 07.11.2019**

- 10 Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.  
Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

## **2. Protokolle**

### **2.1. Protokolle der Geschäftsführung**

Dem Sitzungsvorstand liegen keine Protokolle vor.

### **2.2. Protokolle des Förderausschusses**

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

### **2.3. Protokolle der Sitzungsvorstandes**

#### **2.3.1. Sitzungsvorstands-Protokoll vom 18.11.2019**

Siehe Anhang A.1 ab Seite 28.

## **3. Berichte**

### **3.1. 4. Quartalsbericht 2016**

#### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

### 5 **3.2. 1. Quartalsbericht 2017**

#### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Hochschulpolitik**

Es fehlt der komplette Bericht.

### 10 **3.3. 2. Quartalsbericht 2017**

#### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

### 15 **3.4. 3. Quartalsbericht 2017**

#### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

### 20 **3.5. 4. Quartalsbericht 2017**

#### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Lehre und Studium**

Es fehlt der Bericht des Referates QE.

### 25 **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

### **3.6. 1. Quartalsbericht 2018**

#### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Lehre und Studium**

- 5 Es fehlt der Bericht des Referats Qualitätsentwicklung.

### **3.7. 2. Quartalsbericht 2018**

#### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Lehre und Studium**

- 10 Es fehlt der Bericht des Referats QE.

#### **Hochschulpolitik**

Es fehlt der komplette Bericht.

### **3.8. 3. Quartalsbericht 2018**

#### **Inneres**

- 15 Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Lehre und Studium**

Es fehlt der Bericht des Referats QE.

#### **Hochschulpolitik**

Es fehlt der komplette Bericht.

- 20 **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

### **3.9. 4. Quartalsbericht 2018**

#### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

- 25 **Hochschulpolitik**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

### 3.10. 1. Quartalsbericht 2019

#### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Lehre und Studium**

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

Von den anderen Referaten des Geschäftsbereichs liegen keine Berichte vor.

#### **Hochschulpolitik**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Öffentlichkeitsarbeit**

- 10 Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Soziales**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Personal**

Es fehlt der komplette Bericht.

### 15 3.11. 2. Quartalsbericht 2019

#### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Lehre und Studium**

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

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

#### **Hochschulpolitik**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

- 25 **Soziales**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Personal**

Es fehlt der komplette Bericht.

### **3.12. 3. Quartalsbericht 2019**

#### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### **Lehre und Studium**

5

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. Geschlossene Sitzung**

## 5. Wahlen und Entsendungen

### 5.1. Entsendung Kommission Umwelt

**Antragsteller:** Kristian Paul Prewitz

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Kommission Umwelt

#### 5 **Begründung**

Das Rektorat hat sich zum Ziel gesetzt, für die TUD eine konsequente Umweltpolitik zu betreiben und den Umweltschutz in allen Struktureinheiten als Entscheidungsgrundlage einzubeziehen. Die hierfür eingesetzte KU sorgt durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit dafür, dass die Umweltpolitik der TUD regional und überregional wirksam vertreten wird. Die stimmberechtigten Mitglieder der KU sind 14 Beauftragte der Fakultäten, 1 akademische Mitarbeiter\*in, 1 sonstige Mitarbeiterin sowie 2 Studierende. Weitere, nicht stimmberechtigte Mitglieder sind jeweils 1 Vertreter\*in aus TUD-Verwaltung, IHK, der Landeshauptstadt Dresden, SIB, Studentenwerk Dresden, Lokale Agenda 21 für Dresden, dem Botanischem Garten und dem Büro für Arbeitsschutz der TUD. Die tuuwi setzt sich seit 1990 als studentische Initiative für den Umweltschutz an der TUD ein und organisiert seit 2001 im Rahmen des Lehrauftrages der Kommission Umwelt Umweltringvorlesungen. Da die Kommission Umwelt sich mit Kernthemen der tuuwi befasst, entsandte der StuRa bisher Vertreter\*innen aus den Reihen der tuuwi, um die Anliegen der Studierenden in die Kommission Umwelt einzubringen und dort zu vertreten. Kristian Prewitz gehört zum Koordinationsteam der Lehrveranstaltungen (u.a. Umweltringvorlesungen) der tuuwi. Erkennt die Abläufe der Kommission Umwelt bereits, da er schon einige Male als Gast an den Sitzungen dabei war. Das Plenum der tuuwi spricht sich für die Entsendung von Kristian Prewitz aus.

## 6. 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.2 ab Seite 31

#### Änderungsantrag 2 von N. N.

| Ergänze als Absatz 2 in § 1:

(2) Wesentliche Inhalte der Social Media Beiträge sind auf der Internetpräsenz des StuRa 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.

## 7. P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter

**Antragsteller:** Referent Datenschutz (Matthias Zagermann)

### Antragstext

- 5 Der Studentenrat möge beschließen: <sup>1</sup>Der Studentenrat stellt die Nutzung von Diensten Dritter, die nicht den zur Nutzung durch den Studentenrat der TU Dresden geltenden rechtlichen Anforderungen genügen, ein. <sup>2</sup>Die verantwortlichen administrativ tätigen Personen des Studentenrates für die betroffenen Dienste werden mit der Umsetzung beauftragt. 0,53

### Begründung

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

0,3

### 25 Änderungsanträge:

#### Änderungsantrag 1 von Gwen Quasebarth

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

*Der Änderungsantrag 1 wurde 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“.

## 8. P190704-03 Politische Karenzzeiten an der TU Dresden abschaffen

**Antragsteller:** Matthias Lüth (JuSo Hochschulgruppe)

### Antragstext

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.

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 LRK<sup>1</sup> darauf hinzuwirken, dass entsprechende Karenzzeiten an allen sächsischen Hochschulen abgeschafft werden.

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

### Begründung

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

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

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

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

---

<sup>1</sup>LandesRektorenKonferenz

## 9. P191017-01 Änderung Beitragsordnung – 3. Lesung

**Antragsteller:** David Färber

### **Antragstext**

Der StuRa beschließt die vorliegende Beitragsordnung.

- 5 Änderung Beitragsordnung – Entwurf Neufassung: siehe Anhang A.3 ab Seite 38 (neue Version vom 18.11.2019)

### **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 Immatrikulationsamt abgestimmt.
- 15
- Im Rahmen des Klimapaketes soll die Mehrwertsteuer für Bahntickets einheitlich auf 7% gesenkt werden. Dadurch würde sich gemäß Vertrag der Preis für das SPNV-Semesterticket reduzieren. Zum Zeitpunkt der Antragsstellung steht der Beschluss des Bundestages noch aus. Um auf den Beschluss kurzfristig reagieren zu können, ist die Preissenkung bereits jetzt in der 1./2. Lesung vorgesehen.

Zeitplan:

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

*Update 18.11.19:*

- 25 Die Senkung der Umsatzsteuer ist mittlerweile vom Bundestag beschlossen. Allerdings steht der Beschluss des Bundesrates noch aus, sodass in Absprache mit der Univerwaltung und der Deutschen Bahn der Preis für das SPNV-Ticket für das Sommersemester erstmal unverändert bleiben sollte. Die Beitragsordnung sollte trotzdem beschlossen werden, damit die Befreiungsmöglichkeit von der Zahlungspflicht für das Semesterticket für Schwerbehinderte zum Sommersemester in Kraft treten kann.
- 30 Änderung Beitragsordnung – Unterschiede: siehe Anhang A.4 ab Seite 42 (neue Version vom 18.11.2019)

### **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.

### **Änderungsantrag 2** von David Färber

| Ersetze die Beitragsordnung durch die Version vom 18.11.19.

Der Änderungsantrag 2 wurde vom Antragsteller übernommen.

## 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. P191107-07 FA Vortrag Gelbwesten

**Antragsteller:** Joel Franke

**Antragstext**

Der StuRa stellt bis zu 368,00 € für den FA „Vortrag Gelbwesten“ des Referats Politische Bildung zur  
5 Verfügung.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.5 ab Seite 46

**Begründung**

Mit den Gelbwesten ist 2018 in Frankreich plötzlich eine Massenbewegung entstanden, die nicht nur  
so niemand, weder Macron noch die Gewerkschaften, kommen sah. Sondern auch eine Bewegung  
10 die sich von früheren Bewegungen davon unterschied radikal jegliche Repräsentation abzulehnen,  
was die etablierten politischen Institutionen ratlos zurück ließ. Grund genug sich die Bewegung ein  
Jahr nach ihrem entstehen nochmal genau anzuschauen und sich zu fragen ob hier die Zukunft von  
Massenbewegungen liegt und wie man sich zu diesen verhalten soll, in einer Gesellschaft in dem die  
15 klassischen Respräsentationsinstanzen von Gewerkschaften bis zu Parteien immer mehr Einfluss und  
Mitglieder verlieren.

## **12. P191121-01 HSG-Anerkennung inTUnes**

**Antragstellerin:** Rebecca Siebert

**Antragstext**

Der Stura möge die studentische A Capella Gruppe inTunes als Hochschulgruppe anerkennen.

5 **Begründung**

HSG-Anerkennung inTUnes: siehe Anhang A.6 ab Seite 48

### 13. P191121-02 FA Vortrag „Plurale Ökonomik für eine plurale Gesellschaft“

**Antragsteller:** Juliane Wiedersberg (HSG Plurale Ökonomik Dresden)

**Antragstext**

- 5 Hiermit beantrage ich, Juliane Wiedersberg, in meiner Funktion als Sprecherin der Hochschulgruppe Plurale Ökonomik Dresden, finanzielle Förderung durch den StuRa in Höhe von 150,00€ für die Veranstaltung eines Vortrags von und mit Florian Rommel (Cusanus-Hochschule) mit dem Thema "Plurale Ökonomik für eine plurale Gesellschaft", veranstaltet von der Hochschulgruppe für Plurale Ökonomik Dresden.

10 **Begründung**

- Der geplante Vortrag richtet sich insbesondere an Studierende der Wirtschaftswissenschaften, aber auch anderer Sozialwissenschaften (Politik, Internationale Beziehungen etc.). Die erwartete Teilnehmeranzahl liegt bei 70. Dem Vortragenden sollen Übernachtungskosten, Fahrtkosten sowie ein Honorar gezahlt werden. Außerdem sollen Werbekosten der Hochschulgruppe für die Veranstaltung gedeckt werden. Die noch junge Hochschulgruppe Plurale Ökonomik möchte durch den Vortrag eine Einführung in die Notwendigkeit für mehr Pluralität in Forschung und Lehre in den Wirtschaftswissenschaften anbieten. Gleichzeitig ist er auch als Hinführung für eine Ringvorlesung im Sommersemester 2020, die die Hochschulgruppe organisieren wird, sehr geeignet.

Finanzaufstellung:

20 Geplante Ausgaben:

- 100 € Honorar
- 90 € Übernachtungskosten
- 80 € Fahrtkosten
- 30 € Werbematerial

25 Geplante Einnahmen:

- 150 € FSR WiWi (Antrag bereits gestellt)
- 150 € StuRa TU Dresden

## **14. P191121-03 FA Stadtrundgang mit querstadtein e.V.**

**Antragstellerin:** Hannah Bartels (HSG Kritisches Lehramt)

**Antragstext**

Die Antragsstellerin beantragt 140 € für die Durchführung eines Stadtrundgangs am 06.12.2019 mit dem querstadtein e.V.

**Begründung**

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.7 ab Seite 51

Angebotsübersicht: siehe Anhang A.8 ab Seite 53

10 Angebot querstadtein e.V.: siehe Anhang A.9 ab Seite 54

## 15. P191121-04 FA Vortragsreihe „Beziehungsweise Bildung“

**Antragsteller:** Berhard Teichfischer (Kritisches Lehramt Dresden)

**Antragstext**

5 Die Hochschulgruppe Kritisches Lehramt Dresden beantragt insgesamt 958,68 € für die Durchführung der Vortragsreihe „Beziehungsweise Bildung“.

**Begründung**

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.10 ab Seite 55

Angebote FA Vortragsreihe „Beziehungsweise Bildung“: siehe Anhang A.11 ab Seite 59

10 *Anmerkung Sitzungsvorstand:*

Der Finanzantrag wurde in zwei separaten Anträgen eingereicht. Da sich beide Anträge auf die gleiche Vortragsreihe beziehen, wurden diese zu einem Antrag zusammengefasst.

## 16. P191121-05 FA Filmvorführung „Der Nackte Mann auf dem Sportplatz“

**Antragsteller:** Lukas Stracke

### **Antragstext**

- 5 Der Stura möge beschließen, die geplante Vorführung von "Der nackte Mann auf dem Sportplatz" der Hochschulgruppe "Kino im Kasten" am 27. November zu fördern und damit ihre Durchführung zu ermöglichen.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.12 ab Seite 62

### **Begründung**

- 10 Monatlich veranstaltet "Kunst im Keller" eine offene Ausstellung, um jungen studentischen Künstlern eine Plattform zu geben, ihre Werke der Öffentlichkeit zu präsentieren. Einmal im Jahr wird dazu im Kino im Kasten eine Sonderausstellung mit Bildern der Ausstellungen und einem bekannteren Künstler durchgeführt. Diesmal stellt der Holzbildhauer Valentin Maria Faulhaber seine großformatigen Skulpturen aus. Themenbegleitend soll ein Film gezeigt werden, der das Verhältnis Künstler und Gesellschaft kritisch beleuchtet. Diesmal fiel die Auswahl auf "Der nackte Mann auf dem Sportplatz" von Konrad Wolf, der inhaltlich und gestalterisch differenziert und anspruchsvoll, als einer der besten DEFA-Filme überhaupt gilt.

## 17. Sonstiges

## 20 A. Anhang



## Protokoll der Sitzung des Sitzungsvorstandes vom 18.11.2019

Anwesende:	Marian Schwabe (RF Struktur), Sebastian Mesow, Robert Lehmann
Abwesende:	Robert Georges
Versammlungsleitung:	Robert Lehmann
Protokoll:	Sebastian Mesow
Gäste:	Sven Herdes
Beginn:	15:04 Uhr
Ende:	16:26 Uhr
Tagesordnungspunkte	Verantwortliche
<p><b>1. Feierliche Begrüßung zur Sitzung</b></p> <p>Wir begrüßen alle anwesenden Mitglieder des Sitzungsvorstandes.</p> <p>Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse des Sitzungsvorstandes erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p>	<p>alle</p>
<p><b>2. GO-Antrag auf Nicht-Befassung auch während der Debatte stellbar?</b></p> <p>Der Sitzungsvorstand wurde gefragt, ob der GO-Antrag auf Nicht-Befassung nur zu Beginn eines TOPs gestellt werden darf, oder ob er auch nach ggf. längerer Diskussion gestellt werden darf.</p> <p>Aktuell gibt es in der Geschäftsordnung keine Einschränkung, wann der GO-Antrag auf Nicht-Befassung gestellt werden darf. Dies entspricht auch der Meinung der Anwesenden des Sitzungsvorstandes.</p> <p>Es gibt auch die Diskussion, ausgelöst durch Robert, ob der GO-Antrag auf Nicht-Befassung nicht eventuell lieber einer 2/3-Mehrheit bedürfen sollte. Er begründet dies damit, dass auch der GO-Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Beschlussfassung einer 2/3-Mehrheit bedarf. Dies bedürfe einer Ordnungs-Änderung durch das Plenum. Der Referent Struktur wird damit beauftragt.</p>	<p>Marian, Sven</p>

<p><b>3. Neubefassung von allen Info-TOPs im Plenum</b></p> <p><b>Problem:</b></p> <p>Neu-Befassungen von Info-TOPs anderer Gremien ergeben auf der einen Seite nur wenig Sinn, da keine erneute Beschlussfassung stattfindet.</p> <p>Auf der anderen Seite sollte es niemandem verwehrt werden, weitere Informationen von den Mitgliedern des anderen Gremiums zu erfragen und zu debattieren, wobei man auch während der normalen Debatte (zum Protokoll) einfach nachfragen kann.</p> <p><b>Auffassung:</b></p> <p>Die Fragestellung wird zweigeteilt. Die Anwesenden Mitglieder des Sitzungsvorstands sind einhellig der Auffassung, dass die Neubefassung von Info-TOPs zulässig ist.</p> <p>Allerdings wird die Fragestellung, ob <b>Protokolle anderer Gremien</b> mittels eines Antrags auf Neubefassung geändert werden dürfen kritischer gesehen, da sie den Sitzungsverlauf des Gremiums wiedergeben sollen und nicht verändert werden können. Davon unberührt bleiben Richtigstellungen bezüglich des Verlauf der Sitzung (falsche Aufzeichnung). Der Sitzungsvorstand hebt hervor, dass es Aufgabe der Mitglieder des jeweiligen Gremiums bzw. dessen Protokollanten_in ist, Rechte Dritter und Datenschutz-Belange bzgl. des zu erstellenden Protokolls zu berücksichtigen.</p>	<p>alle</p>
<p><b>4. konsequentes Vorziehen der geschlossenen Sitzung</b></p> <p>Marian bemängelt, dass das ständige Vorziehen der geschlossenen Sitzung gegen §6 Abs. 3 S. 2 der Geschäftsordnung verstößt. Dieser Absatz ist grundsätzlich sinnvoll, da es unangebracht ist, alle anwesenden Gäste für die geschlossene Sitzung des Raumes zu verweisen.</p> <p>Sebastian erklärt, dass er, wenn er die Unterlagen erstellt und damit die Tagesordnung vorschlägt, die geschlossene Sitzung immer relativ früh auf der Tagesordnung einordnet, damit das Protokoll der geschlossenen GF-Sitzung mit hoher Wahrscheinlichkeit behandelt wird und bewilligte Härtefallanträge zeitnah ausgezahlt werden können.</p> <p>Marian entgegnet, dass es Vorschläge gibt, das Härtefall-Verfahren zu überarbeiten.</p>	<p>Marian</p>



<p><b>5. Antragsfrist</b></p> <p>Die Frist zur Einreichung von Anträgen zur Plenums-Sitzung soll auf den dritten Tag vor der Plenums-Sitzung um 16:00 Uhr Ortszeit festgelegt werden.</p> <p><b>Abstimmung: ohne Gegenrede angenommen</b></p>	<p>alle</p>
<p><b>6. Sonstiges</b></p> <p>Marian fragt, ob eine Sitzung auch mal im BSS Konferenzraum 7. Etage (Gebäude des Imma-Amtes) stattfinden könnte. Es ist in der Nähe eine Straßenbahn-Haltestelle, sowie verschiedene Discounter vorhanden. Die Akustik ist vergleichbar mit dem BAR I88. Sebastian und Robert halten dies für nicht sinnvoll, da viele Plenums-Mitglieder erst vom Kern-Campus einige Zeit ggf. mit ÖPNV anreisen müssten.</p>	<p>Marian</p>

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

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
9	(5) Die Autorenschaft veröffentlichter Beiträge ist für die gesamte Nutzerschaft klar zu kennzeichnen		<p>Ergänze „§3 <b>Kennzeichnungspflicht</b>“</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><b>§4 Inhalte sozialer Medien</b></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.

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

## **Beitragsordnung der Studierendenschaft der TU Dresden**

(Erstellt am 25.10.2019)

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**

<sup>1</sup> Die Studierendenschaft der TU Dresden erhebt zur Durchführung ihrer Aufgaben von ihren Mitgliedern Beiträge [§ 2 Abs. 2 Grundordnung der Studierendenschaft der TU Dresden].

## **§ 2 Beitragshöhe**

<sup>1</sup> 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 186,60 Euro pro Semester
4. Für die Nextbike-Nutzung 2,40 Euro pro Semester

## **§ 3 Beitragspflicht**

(1)<sup>1</sup> Der Beitragspflicht unterliegen alle Studentinnen, die Mitglied der Studierendenschaft der TU Dresden sind.

(2)<sup>1</sup> 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)<sup>1</sup> 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 schriftlichen Antrag an das Immatrikulationsamt vor der Rückmeldung von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung befreit werden. <sup>2</sup>Die 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)<sup>1</sup> Der Studierendenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studierenderrates zurückerstattet werden. <sup>2</sup>Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)<sup>1</sup> In nachfolgenden Fällen 1. bis 7. können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studierenderrat 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)<sup>1</sup> Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 6 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studierendenrat eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. <sup>2</sup>Im Fall einer Immatrikulation nach Semesterbeginn muss der Antrag spätestens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.

(4)<sup>1</sup> 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 Studierendenrat vorliegen. <sup>2</sup>Die schriftlichen Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen für eine Beitragserstattung gemäß § 4 Abs. 2 können binnen sechs Wochen nachgereicht werden.

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

(6) <sup>1</sup>Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages.

(7)<sup>1</sup> 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. <sup>2</sup>Der Preis für das Semesterticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket. <sup>3</sup>Der

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

## § 5

### Beitragserhebung und Fälligkeit

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

## § 6

### Mittelverwaltung

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

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

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

(4)<sup>1</sup> 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 Studierendenschaft der TU Dresden**

(Erstellt am 25.10.2019)

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**

<sup>1</sup> Die Studier~~er~~endenschaft der TU Dresden erhebt zur Durchführung ihrer Aufgaben von ihren Mitgliedern Beiträge [§ 2 Abs. 2 Grundordnung der Studier~~er~~endenschaft der TU Dresden].

**§ 2****Beitragshöhe**

<sup>1</sup> 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 ~~186,60~~181,80~~186,60~~ Euro pro Semester
4. Für die Nextbike-Nutzung 2,40 Euro pro Semester

**§ 3****Beitragspflicht**

(1)<sup>1</sup> Der Beitragspflicht unterliegen alle Studentinnen, die Mitglied der Studier~~er~~endenschaft der TU Dresden sind.

(2)<sup>1</sup> 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)<sup>1</sup> 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 schriftlichen Antrag an das Immatrikulationsamt vor der Rückmeldung von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung befreit werden. <sup>2</sup>Die 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)<sup>1</sup> Der Studier~~er~~endenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studier~~er~~endenrates zurückerstattet werden. <sup>2</sup>Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)<sup>1</sup> In nachfolgenden Fällen 1. bis 7. können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studier~~er~~endenrat 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)<sup>1</sup> Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 6 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim ~~Studierendenrat~~ Studierendenausschuss eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. <sup>2</sup>Im Fall einer Immatrikulation nach Semesterbeginn muss der Antrag spätestens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.

(4)<sup>1</sup> 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 Studierendenausschuss vorliegen. <sup>2</sup>Die schriftlichen Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen für eine Beitragserstattung gemäß § 4 Abs. 2 können binnen sechs Wochen nachgereicht werden.

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

(6) <sup>1</sup>Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages.

(7)<sup>1</sup> 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. <sup>2</sup>Der Preis für das Semesterticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel

des Beitragsanteils für das Semesterticket. <sup>3</sup>Der Preis für die Nextbike-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten.

## § 5

### Beitragserhebung und Fälligkeit

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

## § 6

### Mittelverwaltung

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

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

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

(4)<sup>1</sup> 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

# 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](mailto: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](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de). Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke.



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

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

### Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant\_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer\_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

### Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

### Überweisung erfolgt

Buchhaltung

**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer\_innenzahl/...)

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

Bei fehlendem Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Vortrag über die Gelbwesten-Bewegung in Frankreich und ihr Charakter als neue Form der Massenbewegung von Thomas Waimer Soziologe aus Leipzig.

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

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
300	Honorar
51	Übernachungskosten
25	Sachsen-Ticket
10	Facebook-Werbung
386	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
386	Stura
386	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.



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN

Seite 1 von 3



## Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

### An den StuRa TU Dresden

#### Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname Siebert, Rebecca

Kontakt

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

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

#### Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe inTUnes

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

Kontaktperson(en) Rebecca Siebert, Lena Mildner

Kontaktmöglichkeiten Email

#### Gruppenvertreter:innen

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

Rebecca Siebert, Lena Mildner, Freya Boeck, Lara Trauer, Patricia Bursy

#### Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

Wir sind ein kleines A Cappella Ensemble, mit momentan 8 aktiven Mitgliedern. Alle unsere Mitglieder sind Studentinnen der TU Dresden. Seit April 2018, treffen wir uns einmal in der Woche für ein bis zwei Doppelstunden zum Einüben teils selbst-arrangierter Lieder verschiedener Genres. Ganz nach der A Cappella Tradition erzeugen wir alle unsere Sounds ausschließlich mit unseren Stimmen und Körpern. Ab und zu treten wir mit unserem Repertoire auf. Unser Ziel ist es, begeisterten Sängerinnen und Sängern mit unterschiedlichen musikalischen Vorkenntnissen die Möglichkeit zu geben, populäre Musik in einem Ensemble zu singen.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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



Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

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

Die Hochschulgruppe besteht aus  Mitgliedern.

Diese sind

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

Andere, nämlich:

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

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

Die Hochschulgruppe hat...

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

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

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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



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

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

- Sonstige:

**Anmerkungen/ Verschiedenes**

**Bestätigung**

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

Datum

Unterschrift

**Vom StuRa auszufüllen**

**Genehmigung**

Datum

<input type="checkbox"/> Plenum	Sitzungsleitung	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Protokoll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Förderausschuss		

**DRESDEN**

## 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](mailto: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](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de). Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke.

Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind  
Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum  Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung** Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant\_in

AG:  Datum Bestätigung Plenum

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

Die unter Antragsteller\_in genannte Person und

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

Datum  Geschäftsführer\_in

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

**Anweisung** GF Finanzen

Konto  Betrag

**Überweisung erfolgt** Buchhaltung

**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer\_innenzahl/...)

Bei Veranstaltungen bitte auch das Veranstaltungsdatum und -ort mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Wir organisieren am 6.12.2019 einen Stadtrundgang durch die Dresdner Neustadt, bei dem Migrationsgeschichten aufgezeigt werden. Veranstalter wird der Verein querstadtein e.V. sein. Der Stadtrundgang schließt sich thematisch an unser autonomes Seminar zu rassismuskritischer Bildung an, steht allerdings allen Studierenden offen.

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

-

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
140	Honorar an den Verein querstadtein e.V.
140,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
140	Antrag beim StuRa
140,00 €	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: 17.09.2019



**Angebotseinholung**

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

**Allgemeines**

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Die HSG Kritisches Lehramt bietet einen Stadtrundgang mit querstadtein e.V. für Studierende an. In der Tour soll der außeruniversitären Raum als Lernort erfahrbar gemacht und ein neuer Blick auf die Stadt eröffnet werden. Der Stadtrundgang wird es Studierenden ermöglichen das Thema Migration praktisch zu behandeln. Es ist organisatorisch losgelöst und dennoch thematische angeknüpfte Einheit zu unserem Seminar zur rassismuskritischen Bildungsarbeit. Die Lerneinheit steht allen Pädagogikinteressierten offen.

Einholung des Angebots per:

- Telefon   
  Fax   
  Mail   
  Internet  
 Sonstige: \_\_\_\_\_

Beginn **06.12.2019 15:00**                      Ende **06.12.2019 16:30**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) querstadtein e.V.	140,00
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

**Begründung:**

Da es in Dresden kein vergleichbares Projekt gibt, konnten keine Vergleichsangebote eingeholt werden.

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

Bankverbindung:  
Ostächsische Sparkasse DO  
BIC: OS00DE81XXX  
IBAN: DE96 8505 0300 3120 2637 10

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

Date: Di., 12. Nov. 2019 um 11:54 Uhr  
 Subject: querstadtein tour // our offer nr.01559

Dear Alexander,

thank you very much for your interest in our querstadtein-tours. We would like to organise a tour through Dresden for you. Do you prefer a tour in English or German for your group? About the time I get in touch with our guides and as soon as I have a response I will share information about your guide with you.

I would like to propose the following:

- Tour: " Migration stories of Dresden" ( tour through Dresden Neustadt / Dresden Altstadt)
- Duration: round about 1,5 h
- Date and time: 06.12. 2019, exact time in progress
- Participation fee/ group price: 140,00 €

We have made a method brochure for schools or seminar groups who are attending our tours which might be used before/after the tour. You may download it here: [https://querstadtein.org/app/uploads/2019/06/QSE\\_Begleitmaterial\\_A4\\_190614.pdf](https://querstadtein.org/app/uploads/2019/06/QSE_Begleitmaterial_A4_190614.pdf)

To finish the booking I would need following information from you:

- Billing address
- Mobile number of one tour participant so our guide can reach the group if necessary

I am looking forward to an offer confirmation from your side and will send you the bill and meeting points in a separate email.

One last thing: currently we are looking for next year a student to co-work on the project Jan-Dez 2012. Maybe you might forward the offer as it may be interesting from someone from your group? [https://querstadtein.org/news/studentischer-mitarbeiterin-in-dresden-gesucht/?fbclid=IwAR2OP6wuywLGKyZ25zBhf-8r\\_Kzv4ejfyOjmCWtAT23NrTwzti0QDkKJ88c](https://querstadtein.org/news/studentischer-mitarbeiterin-in-dresden-gesucht/?fbclid=IwAR2OP6wuywLGKyZ25zBhf-8r_Kzv4ejfyOjmCWtAT23NrTwzti0QDkKJ88c)

Thank you.

With kind regards  
 Ivana

# 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](mailto: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](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de). Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke.



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

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

### Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant\_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer\_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

### Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

### Überweisung erfolgt

Buchhaltung

**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer\_innenzahl/...)

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

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

Vortragsreihe zum Thema der Beziehungsarbeit in der Bildung, welches im Studium zu kurz kommt. Es werden insgesamt zwei Referent\*innen eingeladen, welche Workshops sowie Vorträge bieten. Beide erhalten jeweils 200 € Honorar. Die erste Veranstaltung findet am 8.1.2020 statt und stellt einen Input-Vortrag mit anschließendem Workshop dar. Hierzu werden etwa 150 Teilnehmer\*innen erwartet. Die zweite Veranstaltung ist ein Workshop am 4.2.2020 statt und ist für etwa 40 Studierende offen. Es wird Werbung gedruckt.

**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.)

Evtl. weitere finanzielle Unterstützung von der GEW (bisher noch nicht sicher)

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
200	Honorar Prof. Dr. Joachim Bauer (8.1.2020)
200	Honorar Kreidestaub (4.2.2020)
99	Übernachtung Prof. Dr. Joachim Bauer
34,96	Reisekosten Kreidestaub
15,93	1000 Flyer, beidseitig
31,43	75 Plakate A2
<b>581,32 €</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
	<b>Summe Einnahmen</b>

**Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!**

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

## Finanzantrag

### An den Studierendenrat der TU Dresden

#### Angaben zum/zur 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](mailto: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](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de). Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke.

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

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

#### Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant\_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer\_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

#### Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

#### Überweisung erfolgt

Buchhaltung

**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer\_innenzahl/...)

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

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

Vortragsreihe zum Thema der Beziehungsarbeit in der Bildung, welches im Studium zu kurz kommt. Die Reihe wird im Sommersemester 2020 fortgesetzt, wofür noch eine Referentin (Ulrike Kegler) eingeladen wird. Diese wird aus Berlin anreisen und ein Honorar von 200 € bekommen. Ihr Vortrag findet am 14.4.2020 stattfinden und für etwa 150 Studierende offen sein. Es wird Werbung gedruckt.

**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
200	Honorar Ulrike Kegler (14.4.2020)
70	Reisekosten Ulrike Kegler
60	Übernachtung Ulrike Kegler
15,93	1000 Flyer, beidseitig
31,43	75 Plakate A2
<b>377,36 €</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
	<b>Summe Einnahmen</b>

**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: 17.09.2019



**Angebotseinholung**

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

**Allgemeines**

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Honorare für die Referent\*innen der Veranstaltungsreihe "Beziehungsweise Bildung" des Kritischen Lehramts Dresden zum Thema der Beziehungsarbeit in der Bildung.

Einholung des Angebots per:

Telefon     
  Fax     
  Mail     
  Internet  
 Sonstige: \_\_\_\_\_

Beginn **15.08.2019**      Ende **10.10.2019**

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

	Firma	Betrag (in Euro)
1)	Prof. Dr. Joachim Bauer	200,00 €
2)		
3)		
4)		
5)		
6)		

Entscheidung für Position Nr. **1)**

**Begründung:**

Dieser Referent ist auf seinem Gebiet eine Koryphäe und durch keinen anderen in dieser Fachrichtung (Neurowissenschaften mit Spezialisierung auf zwischenmenschliche Beziehungen in der Bildung) zu ersetzen.

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: finanztantrag@stura.tu-dresden.de



Version: 17.09.2019



**Angebotseinholung**

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

**Allgemeines**

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Honorare für die Referent\*innen der Veranstaltungsreihe "Beziehungsweise Bildung" des Kritischen Lehramts Dresden zum Thema der Beziehungsarbeit in der Bildung.

Einholung des Angebots per:

Telefon       Fax       Mail       Internet  
 Sonstige: \_\_\_\_\_

Beginn **15.08.2019**      Ende **10.10.2019**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Kreidestaub	200,00 €
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

**Begründung:**

Diese studentische Vereinigung zur Verbesserung der Lehrkräftebildung aus Berlin arbeitet schon seit Jahren an dem Thema unserer Veranstaltungsreihe und kann mit ihrem Wissen und ihrer Erfahrung durch keine anderen Referent\*innen ersetzt werden. Es handelt sich außerdem um mehrere Referent\*innen, was das Honorar weiterhin rechtfertigt und die Mühen der Referent\*innen gerade so deckt.

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: 17.09.2019



**Angebotseinholung**

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

**Allgemeines**

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Honorare für die Referent\*innen der Veranstaltungsreihe "Beziehungsweise Bildung" des Kritischen Lehramts Dresden zum Thema der Beziehungsarbeit in der Bildung.

Einholung des Angebots per:

Telefon     
  Fax     
  Mail     
  Internet  
 Sonstige: \_\_\_\_\_

Beginn **15.08.2019**      Ende **10.10.2019**

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

	Firma	Betrag (in Euro)
1)	Ulrike Kegler	200,00 €
2)		
3)		
4)		
5)		
6)		

Entscheidung für Position Nr. **1)**

**Begründung:**

Ulrike Kegler ist eine renommierte Pädagogin und Schriftstellerin und war sehr lange Schulleiterin der staatlichen Versuchsschule Montessori in Potsdam, womit ihre Expertise unvergleichlich und nicht durch andere Referent\*innen ersetzbar ist.

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

## 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](mailto: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](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de). Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke.

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

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung**

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant\_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer\_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

**Anweisung**

GF Finanzen

Konto

Betrag

**Überweisung erfolgt**

Buchhaltung

**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer\_innenzahl/...)

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

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

Monatlich veranstaltet "Kunst im Keller" eine offene Ausstellung um jungen studentischen Künstlern eine Plattform zu geben, ihre Werke der Öffentlichkeit zu präsentieren. Einmal im Jahr wird dazu im Kino im Kasten eine Sonderausstellung mit Bildern der Ausstellungen und einem bekannteren Künstler durchgeführt. Diesmal stellt der Holzbildhauer Valentin Maria Faulhaber seine großformatigen Skulpturen aus. Themenbegleitend wird ein Film gezeigt, der das Verhältnis Künstler und Gesellschaft kritisch beleuchtet. Diesmal fiel die Auswahl auf "Der nackte Mann auf dem Sportplatz" von Konrad Wolf, der inhaltlich und gestalterisch differenziert und anspruchsvoll, einer als einer der besten DEFA-Filme überhaupt gilt.

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

Besteht die Möglichkeit das **StuRa-Logo** zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
107	Filmlizenz "Der nackte Mann auf dem Sportplatz" (inkl. Mehrwertsteuer)
107	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
57	StuRa
50	50 Euro FSR Philosophie
noch unbekannter Betrag	Einnahmen aus Getränke- und Snackverkäufen
107	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.

## 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 (≙ StuRa-Baracke)
HoPo ... Hochschulpolitik	VVO ... Verkehrsverbund Oberelbe GmbH
HSG ... Hochschulgruppe	WHAT ... StuRa-Referat „Wissen, Handeln, Aktiv Teilnehmen“
IHI ... Internationales Hochschulinstitut (Zittau)	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	