



Protokoll der GF-Sitzung vom 29.11.2019

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

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

Referent_innen (bzw. Vertreter_innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Cao Son Ta	Service und Förderpolitik	
David Färber	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	Anwesend
N.N.	Vernetzung	Unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
N.N.	Gleichstellungspolitik	Unbesetzt
Joel Franke	Politische Bildung	
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	Unbesetzt
Paul Senf	Lehre und Studium	
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	Unbesetzt
Lothar Michael	Internet	



Protokoll der GF-Sitzung vom 29.11.2019

Martin Keßler		
N.N.	Internationale Studierende	Unbesetzt
N.N.	Inklusion	Unbesetzt
Claudia Meißner	Soziales	
N.N.	Studentenwerk	Unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	Unbesetzt
N.N.	Personal	Unbesetzt

Gäste:

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 14:34 Uhr

Ende: 15:30 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

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

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

Die Sitzung ist mit drei von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. **G19112901 Aktuelles**

-Man sucht dringend den Kontakt zu Wohnzimmer-Menschen. Leider bisher ohne Antwort.

-Es war Wahl.

2. **G19112902 Aktuelles aus dem Service-Büro**

-Anfrage § 4a GrO:

Fabian kümmert sich darum. Es laufen Terminabstimmungen.

-OST an der HTW Dresden (13.-15.12.2019):



Protokoll der GF-Sitzung vom 29.11.2019

Aus der GF kann leider niemand teilnehmen ☹

-Weihnachtsfeier:

Es gab viele Mails von Fabi. Er wird auch mit der tuuwi reden, damit wir uns mit deren tuuwi-Plenum in die Quere kommen. Frau Lippmann und Frau Klaus sind eingeladen.

-Helfer_innen für die große Gläser-Verteilung am 03.12.2019 gesucht!
Bitte bei Frau Schwarzkopf oder Fabi melden.

-Wer noch Menschen/Institutionen kennt, die noch eine Weihnachtskarte des StuRas erhalten sollen, kann die Adresse beim uns hinterlegen (vgl. dazu Mail Frau Schwarzkopfs vom 28.11.2019)

3. **G19112903 Finanzantrag**

CJ beantragt 500,00 € zur Anschaffung von Firewall-Software. Dabei wird die Lizenz vom ZIH erworben.

Zum Zwecke der Redundanz und besseren Ausfallsicherheit soll die ZIH-Infrastruktur genutzt werden. Da dies eine Einmaligkeit darstellt. Wurde auf die Einholung von Vergleichsangeboten verzichtet.

Ohne Gegenrede angenommen.

4. **Sonstiges**

-Im Wohnzimmer wird zwischen 29.11.-06.12.2019 nicht abgeholtes Zeug aus dem Audimax gelagert. Was danach nicht abgeholt wurde, wird in Absprache mit der Universitätsleitung entsorgt.

-In den nächsten Tagen und Wochen ist die Umstellung der PC von Windows 7 auf Windows 10.

-Die GF spricht sich dafür aus, dass Adobe Acrobat Pro auf allen StuRa-Rechnern weiterhin aktiv bleibt. CJ rät davon ab, da sie sicherheitstechnisch nicht mehr unterstützt wird. Da sowohl die GF, als auch der Sitzungsvorstand auf Adobe Acrobat Pro mehr oder weniger angewiesen sind spricht sich die GF dafür aus, dass das Programm weiter auf den PCs bleibt und auf längere Distanz eine Alternative gesucht werden.

Bei den Programm Creative Suite (nur auf den Rechnern im ÖA-Büro installiert) verhält es sich analog. Hier ist insbesondere Bedarf durch den GB ÖA vorhanden.

-Weiterhin werden auf den StuRa-PCs die aktuelle Form der Home-



Protokoll der GF-Sitzung vom 29.11.2019

Laufwerke beibehalten. Somit kann und könnte auch zukünftig durch die IT-Administration, nach ausdrücklicher Anweisung durch die GF, auf die im Home-Laufwerk der einzelnen Benutzer_innen gespeicherten Dateien zugegriffen werden. Dies wäre insbesondere in den Fällen notwendig, wenn wichtige Daten auf dem Home-Laufwerk von Personen liegen, die entweder aus dem StuRa ausgeschieden oder absolut unerreichbar sind.



Finanzantrag

919112903

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Kleine, Christoph Johannes

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Technik

Kontakt der Gruppe rf.technik@stura.tu-dresden.de

Antragsgegenstand Firewall

Betrag 500,00

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



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

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

Datum 29.11.2019

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum 29.11.2019

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

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:

Virtuelle Firewall vom ZIH

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.)

Keine Redundanz möglich.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
500,00	Virtuelle Firewall
500,00	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
500,00	StuRa
500,00	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.