

# Sitzungsunterlagen vom 09. Januar 2020

Erstellt am 6. Januar 2020 von Sebastian Mesow, Robert Georges.

## Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1. Allgemeines . . . . .	3
1.2. Hinweise zu Finanzanträgen . . . . .	3
1.3. Unbestätigte Protokolle . . . . .	3
<b>2. Protokolle</b>	<b>5</b>
2.1. Protokolle der Geschäftsführung . . . . .	5
<b>3. Berichte</b>	<b>6</b>
3.1. Fehlende Quartalsberichte 2018 und früher . . . . .	6
3.2. Fehlende Quartalsberichte 2019 . . . . .	6
<b>4. Wahlen und Entsendungen</b>	<b>7</b>
4.1. Wahl Förderausschuss . . . . .	7
4.2. Wahl Förderausschuss . . . . .	7
4.3. Wahl Förderausschuss . . . . .	8
4.4. Wahl Förderausschuss . . . . .	9
4.5. Entsendung Referat Service und Förderpolitik . . . . .	9
<b>5. P200109-02 FA Volleyball-Uniliga WS 2019-2020</b>	<b>10</b>
<b>6. P200109-01 FA Aktionswoche zum 13.02.</b>	<b>11</b>
<b>7. P191205-06 Änderung Geschäftsordnung §9: Mehrheit Nichtbefassung, 3. Lesung</b>	<b>12</b>
<b>8. P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter</b>	<b>13</b>
<b>9. P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia / Social-Media-Richtlinie</b>	<b>14</b>
<b>10. P191024-02 Ergänzung Durchführungsbestimmungen zu Anträgen</b>	<b>18</b>
<b>11. Geschlossene Sitzung</b>	<b>19</b>
<b>12. Sonstiges</b>	<b>19</b>

<b>A. Anhang</b>	<b>19</b>
A.1. Antragsformular mit Angeboten . . . . .	20
A.2. Antragsformular . . . . .	25
A.3. Synopse Social-Media-Richtlinie . . . . .	27
<b>B. Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>34</b>

# 1. Begrüßung und Formalia

Willkommen zur ersten Sitzung in diesem Jahr und in dieser Legislaturperiode!

## 1.1. Allgemeines

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

- 5 Die Sitzung findet im Raum            wird noch bekannt gegeben statt.

## 1.2. Hinweise zu Finanzanträgen

- 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.  
10 den gesamten Finanzantrag.

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

Da der StuRa zur Zeit keine\_n GF Finanzen hat, können gemäß Beschluss vom 05.12.2019 (TOP P191205-12) keine Auszahlungen zu folgenden Haushaltstiteln erfolgen:

- 15
- B6 – Projektförderung (externe Finanzanträge z.B. von Hochschulgruppen)
  - B13 – Arbeitsgemeinschaften (AG DSN, AG Integrale, AG Promovierendenrat, AG QueSt, AG TU-UWI)
  - B14 – Fachschaftsbeiträge

## 1.3. Unbestätigte Protokolle

### 20 1.3.0. 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 Freigabe auch auf die Teilnehmer\_innen einer jeweiligen Sitzung zur Kontrolle der richtigen Wiedergabe erweitert werden. Bitte wendet euch dafür an [sitzungsvorstand.stura@tu-dresden.de](mailto:sitzungsvorstand.stura@tu-dresden.de).

- 25 Die zu beschließenden Protokolle befinden sich im Cloudstore.

### 1.3.1. Protokolle vom 07.11.2019

Das Protokoll konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

### **1.3.2. Protokoll vom 21.11.2019**

Das Protokoll konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

### **1.3.3. Protokoll vom 05.12.2019**

Das Protokoll wurde im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

### 5 **1.3.4. Protokoll vom 12.12.2019 (Sondersitzung)**

Das Protokoll konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

### **1.3.5. Protokoll vom 19.12.2019**

Das Protokoll wurde im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

## **2. Protokolle**

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

#### **2.1.1. GF-Protokoll vom 31.12.2019**

Das GF-Protokoll lag dem Sitzungsvorstand zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen nicht  
5 vor.

#### **2.1.2. GF-Protokoll vom 06.01.2020**

Das GF-Protokoll lag dem Sitzungsvorstand zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen nicht  
vor.

### 3. Berichte

#### 3.1. Fehlende Quartalsberichte 2018 und früher

Q4/2016	· Inneres
Q1/2017	· Inneres · Hochschulpolitik
Q2/2017	· Inneres · Öffentlichkeitsarbeit
Q3/2017	· Inneres · Öffentlichkeitsarbeit
Q4/2017	· Inneres · Lehre&Studium/QE · Öffentlichkeitsarbeit
Q1/2018	· Inneres · Lehre&Studium/QE
Q2/2018	· Inneres · Lehre&Studium/QE · Hochschulpolitik
Q3/2018	· Inneres · Lehre&Studium/QE · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit
Q4/2018	· Inneres · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit

#### 3.2. Fehlende Quartalsberichte 2019

Q1/2019	· Inneres · Lehre&Studium \ {LuSt} · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Soziales
Q2/2019	· Inneres · Lehre&Studium \ {LuSt} · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Soziales · Personal
Q3/2019	· Inneres · Lehre&Studium \ {LuSt} · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Soziales · Personal
Q4/2019	· Inneres · Lehre&Studium · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Soziales · Personal

## 4. Wahlen und Entsendungen

### 4.1. Wahl Förderausschuss

**Antragsteller:** Sven Herdes

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Förderausschuss

- 5 **Begründung**  
erfolgt mündlich

### 4.2. Wahl Förderausschuss

**Antragsteller:** Sebastian Mesow

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Förderausschuss

- 10 **Begründung**  
Sehr geehrte Mitglieder des Studierendenrates,

Im letzten Jahr konnte ich, sowohl als normales Mitglied als auch als Mitglied des Sitzungsvorstandes erleben, welche Auswirkungen ein nicht beschlussfähiger Förderausschuss hatte. So wurden viele externe Finanzanträge, über große und kleinere Summen, an das Plenum gestellt und in ihm behandelt.

Dies führte aus meiner Sicht zu Folgendem:

1. Viele Hochschulgruppen und potenzielle Antragsteller haben erst gar keine Anträge gestellt, da sie wohl möglich keine Lust hatten ihren Finanzantrag spät abends in einem Plenum, in dem viele Leute ihre Beiträge loswerden wollen, zu verteidigen. Das StuRa-Plenum ist in dieser Hinsicht leider negativ konnotiert. Dies ist auch in sofern schade, dass die Gelder für die studentische Projektförderung von den Studierenden als Teil ihrer Beiträge (bedingt) zwangsweise eingenommen und nicht in ähnlicher Höhe wieder an die Studierenden ausgegeben werden. Aber besonders schade ist es, wenn ein\_e potenzielle\_r Antragsteller\_in der Ansicht ist, dass er\_sie ein geplantes, kleineres – das heißt nicht weniger sinnvolles – Projektes deswegen lieber nicht durchführt, als, dass er\_sie sich den Aufwand der Antragstellung im Plenum macht. Auch existente Projekte laufen mit einer finanziellen Förderung reibungsloser. Es ist auch nicht schön, wenn aktive Gruppen sich nicht als Hochschulgruppen anerkennen lassen wollen, und damit von Fördermöglichkeiten und Ressourcen des StuRa oder der Uni ausgeschlossen sind. Ich weise daraufhin, dass im April alle Hochschulgruppen neu anerkannt werden müssen.
2. Die bei vielen Finanzanträgen vorhandenen, formalen Probleme und deren Behebungsversuche lassen sich im Plenum nur recht mühsam besprechen und diskutieren. Dies ist in einem weniger großen Ausschuss leichter und in besserer Absprache mit den Antragsstellern möglich. Zudem habe ich den Eindruck, dass nicht wenige Plenumsmitglieder an der Behandlung von Formalia nicht interessiert oder ihrer gar überdrüssig sind. Wir sind als öffentliche Körperschaft aufgrund der Gesetze zur Einhaltung zahlreicher Formalia verpflichtet.
3. Das Plenum ist bekanntermaßen nicht nur für Finanzanträge und Hochschulgruppen zuständig. So wurde, wird und wird bestimmt noch Diskussions- und Änderungsbedarf an unseren Ordnungen festgestellt, welche ausführlicher als Finanzanträge diskutiert werden sollten. Auch die Teilhabe an

den vielen Umstrukturierungsprojekten an der Uni muss angemessen aus studentischer Perspektive erfolgen. Im Hinblick dessen mag einem das Gefühl erschleichen, dass einige Finanzanträge deswegen nicht ausführlich genug behandelt werden als es aufgrund ihrer Antragssumme angemessen wäre, wenn man die chronisch überfüllte Tagesordnung sieht. Selbiges lässt sich natürlich auch umgekehrt anwenden! Im Übrigen ist der Förderausschuss in der Grundordnung als ständiger Ausschuss des Studierendenrates festgelegt und sollte aus eigenem Antrieb besetzt werden.

Nun zu mir:

Neben dem Fachschaftsrat Elektrotechnik existieren an der Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik einige Hochschulgruppen. In einer war ich auch selbst aktiv. Daher sind mir die Fragen und Probleme die eine Hochschulgruppe umtreiben vertraut. Durch die große Vielfalt unter den engagierten Studierenden konnte ich auch einige Hochschulgruppen und ihre Aktivitäten außerhalb meines ursprünglichen Blickfeldes kennenlernen.

Im Plenum wurde seit Beginn meiner Zeit als dessen Mitglied viele Finanzanträge behandelt. Allgemeine und an bestimmte Finanzanträge insbesondere gestellte Fragen und ihre Antworten sind mir daher bekannt. Es ist wichtig, dass die Mittel unserer Studierenden wohlwollend, aber auch einigermaßen angemessen ausgegeben werden. Man darf deshalb nicht den Blick auf die definierten Aufgaben der Studierendenschaft vergessen. Bei allen Finanzanträgen ist auf ein angemessenes Verhältnis zwischen der Fördersumme und der Zahl der geförderten Studierenden zu achten. Dies gilt besonders bei Exkursionen von HSGs und Teilnahmen an Wettbewerben.

Als Mitglied des Sitzungsvorstandes durfte ich mich mit vielen Finanzanträge auch näher befassen. Von dem in und außerhalb der Sitzungen über die Formalia Gesprochenen konnte viel lernen. Alles im Übrigen fein säuberlich notiert. Unsere Ordnungen, darunter unsere Finanzordnung und Hochschulgruppen-Anerkennungs-Richtlinie, verstehe ich deshalb ziemlich gut. Die Einarbeitung in ranghöhere Rechtsnormen erfolgt nach Bedarf.

Mit freundlichen Grüßen  
Sebastian Mesow

### 4.3. Wahl Förderausschuss

**Antragsteller:** Cédric Kekes

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Förderausschuss

#### 30 **Begründung**

Liebe Plenummitglieder,

hiermit möchte ich mich um die Mitgliedschaft im Förderausschuss bewerben.

Ich bin seit zwei Jahren im Fachschaftsrat Verkehrswissenschaften „Studierendenschaft Friedrich List“ sowie in der Hochschulgruppe „Verkehrte Welt e.V.“ aktiv.

35 Aus dieser Tätigkeit heraus bin ich mit den Förderrichtlinien der Studierendenschaft bereits vertraut und habe die Finanzordnung des StuRa sowie entsprechende Richtlinien gelesen.

Die Nicht-Beschlussfähigkeit des Förderausschuss in der letzten Legislatur war sowohl für Fachschaftsräte, vor allem aber für die Hochschulgruppen ärgerlich, da so alle Finanzanträge durch das Plenum bearbeitet werden mussten. Auch für das Plenum war dieser Zustand unbefriedigend. Diese Umstände haben mich dazu bewogen, mich in das StuRa-Plenum als Ersatzvertreter meiner Fachschaft wählen zu lassen.



Mir ist bewusst, dass der Förderausschuss eine Gremium mit hoher Verantwortung ist, da für das Plenum in gewisser Weise vorentschieden wird; es kann diese Entscheidung annehmen oder neubefassen.

Dennoch hat sich insbesondere in der letzten Wahlperiode gezeigt, welche wichtige Entlastung des Plenums der Förderausschuss darstellt.

Für weitere Fragen stehe ich selbstverständlich zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,  
Cédric Kekes

#### 4.4. Wahl Förderausschuss

10 **Antragsteller:** Cao Son Ta

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Förderausschuss

##### **Begründung**

Hallo liebe Menschen,  
anknüpfend an meine Arbeit vom letzten Jahr, möchte ich gerne wieder in den Förderausschuss gewählt werden.

Ansonsten kurz zu mir:

Ich bin Cao und mache Dinge im StuRa.

Falls ihr Fragen habt, dann könnt ihr mich gerne fragen.

#### 4.5. Entsendung Referat Service und Förderpolitik

20 **Antragsteller:** Sebastian Mesow

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Service und Förderpolitik

##### **Begründung**

Sehr geehrte Mitglieder des Studierendenrates,

Wenn ich mich schon in den Förderausschuss wählen lasse, ist es denke ich auch recht sinnvoll mich auch in das Referat Service und Förderpolitik entsenden zu lassen. Zum einen wegen der Weiterbildung durch die bestehenden Mitglieder des Referats als auch, dadurch dass durch einen hoffentlich wieder beschlussfähigen Förderausschuss, hoffentlich wieder mehr Anträge reinkommen, und dadurch wahrscheinlich wieder mehr Beratungsfälle ins Referat getragen werden.

Des Weiteren kann ich sicherlich auch zur Konzeptionierung und Pflege des Materialverleihs beitragen.

Mit freundlichen Grüßen  
Sebastian Mesow

## 5. P200109-02 FA Volleyball-Uniliga WS 2019-2020

**Antragstellerin:** Lia Petersen

**Antragstext**

5 Der Stura möge die Durchführung der Uniligen im Hallenvolleyball mit 200€ für die Siegerpreise unterstützen.

**Begründung**

Für die im Semester durchgeführten Uniligen im Hallenvolleyball ist geplant zum Saisonende Preise an alle Teilnehmer zu verteilen. Neben diesen kleinen Präsenten sollen die Sieger Shirts erhalten (inkl. StuRa-Logo). Hierzu benötigen wir finanzielle Unterstützung durch den StuRa in Höhe von 200€.

10 Antragsformular mit Angeboten: siehe Anhang A.1 ab Seite 20

## 6. P200109-01 FA Aktionswoche zum 13.02.

**Antragstellerin:** Elisabeth Kalb (Referat WHAT)

### **Antragstext**

Der StuRa möge die Durchführung der Aktionswoche zum 13.02. mit 1.000 € fördern.

### 5 **Begründung**

Es steht wieder der Februar in Dresden an, dieses Jahr jährt sich die Bombardierung Dresdens zum 75. Mal. Neonazis haben Proteste angekündigt, die auf Grund des runden Jahrestages und den steigenden Teilnehmer\*innenzahlen der rechten Kundgebungen der letzten Jahre größer erwartet wird. Dagegen stemmen sich „Dresden Nazifrei“ und „Furia“, die gemeinsam eine feministisch-antifaschistische Aktionswoche rund um den 13.02. veranstalten. Der StuRa hat dem Referat WHAT bereits 2017 die Aufgaben der ehemaligen „StuRa-Projektgruppe 13.02.“ übertragen. In dieser Rolle beantragen wir von WHAT 1000 € zur Unterstützung der Aktionswoche.

Die Unterstützung soll in zwei Teilen stattfinden. Zum einen möchte WHAT selbst eine Input-Veranstaltung organisieren. Diese wird für den 10.02. geplant. Wir kontaktieren aktuell Referent\*innen für das Thema „Antifaschistinnen der NS-Zeit in Dresden und Sachsen“; je nach Antworten und Verfügbarkeiten der Referent\*innen kann sich das Thema noch ändern, allerdings versuchen wir, ein Thema aus dem Bereich extreme Rechte und Feminismus zu finden. Wir wollen die Veranstaltung gerne in der SLUB stattfinden lassen, um lernenden Studis die Veranstaltung einfach erreichbar präsentieren zu können. Auf der anderen Seite wollen wir auch gerne die Aktionswoche direkt unterstützen, indem wir Honorare für Vorträge und Workshops und/oder Materialkosten übernehmen. Wir finden das Konzept einer eigenständigen Aktionswoche gut, da dies eine tiefere, inhaltliche Auseinandersetzung und Diskussionen ermöglicht. Dazu werden von den Planungsgruppen viele Inputs und Workshops organisiert.

Antragsformular: siehe Anhang A.2 ab Seite 25

## 7. P191205-06 Änderung Geschäftsordnung § 9: Mehrheit Nichtbefassung, 3. Lesung

**Antragsteller:** Marian Schwabe (Referent Struktur)

### **Antragstext**

- 5 Der StuRa beschließt folgende Änderung der Geschäftsordnung:  
Ergänze in § 9 (5) die Nummer 14. („Anträge nach Abs. 4 Nr. 1 – 5 und Nr. 14 bedürfen einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.“)

### **Begründung**

- 10 Es sollte diskutiert werden, inwieweit eine einfache oder 2/3-Mehrheit für die Nichtbefassung eines Antrags angemessen ist. Der Sitzungsvorstand ist sich uneinig darüber, ob eine Änderung nötig ist (vgl. Protokoll des Sitzungsvorstandes vom 18.11.2019, S. 28), weshalb ein entsprechender Beschluss im Plenum Klarheit schaffen sollte.

- 15 Grundsätzlich spricht für die *einfache* Mehrheit, dass für die Annahme eines Antrags ebenfalls eine einfache Mehrheit (mehr als 50 % der Anwesenden) nötig wäre. Sobald jedoch > 50 % der Anwesenden gegen eine Behandlung sind, wird diese Mehrheit für eine Annahme des Antrags nicht mehr erreicht.

Andererseits spricht für eine 2/3-Mehrheit, dass der GO-Antrag auf Nichtbefassung eine ähnliche Wirkung erzielt, wie der GO-Antrag auf Schluss der Debatte (vgl. Protokoll des Sitzungsvorstandes vom 18.11.2019, S. 28), da die Debatte anschließend beendet wird.

- 20 Der „längerfristige“ Unterschied zum Schluss der Debatte ist jedoch, dass nicht-befasste Anträge mit der gleichen Mehrheit wieder eingebracht werden können. Final abgestimmte Anträge (Schluss der Debatte) brauchen hingegen eine höhere Mehrheit, falls sie wieder eingebracht werden.

## 8. 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“.

## 9. 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.3 ab Seite 27

#### 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.

## 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 AA 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. Geschlossene Sitzung**

## **12. Sonstiges**

## **A. Anhang**

5



Version 18.09.2019



## 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

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](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de)



Version 18.08.2019



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

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

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

Für die im Semester durchgeführten Uniligen im Hallenvolleyball ist geplant zum Saisonende Preise an alle Teilnehmer zu verteilen. Neben diesen kleinen Präsenten sollen die Sieger Shirts erhalten (inkl. StuRa-Logo). Hierzu benötigen wir finanzielle Unterstützung durch den StuRa in Höhe von 200 €

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

alle Materialien werden verteilt

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

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

Druck des StuRa-Logos auf die Siegershirts / Aushang des StuRa Banners

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
225	Sieger-T-Shirts
60	Preise für Zweitplatzierte
50	Preise für Drittplatzierte
65	Teilnehmerpreise
400,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
200	Startgebühr Anzahl Teams: 20 Gebühr je Team: 10€
200	Unterstützung StuRa
400,00 €	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.

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: finanзанtrag@stura.tu-dresden.de

Lia Petersen

Förderverein des Universitätssports Dresden e.V.

03.01.2020

**Angebot**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit unterbreiten ein Angebot über folgende Positionen:

Nr.	Artikel	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	Sieger-T-Shirts	9	25,00 €	225,00 €
2				
3				
4				
5				

Gesamtsumme: 225,00 €

Die Preise enthalten folgende Bedruckung:  
 Vorderseite: Logo "USZ Volleyball" / Logo StuRa / Logo USZ  
 Rückseite: Schriftzug zweizeilig nach Absprache  
 Armel: Logo FUD

Mit freundlichen Grüßen

Peter Hesse



Indoortrends | Zschochersche Straße 26 | 04229 Leipzig

Lia Petersen

bei Zahlung oder Rückfragen angeben

Kunden-Nr.: **302366**  
**MAIL**  
 Zahlart: **Rechnung**  
 Versandart: **DHL Standard**  
 Datum: **02.01.2020**  
 Lieferdatum: **02.01.2020**  
 Bestell-Nr.: **MAIL**  
 Ansprechpartner: **Jan**

**Seite: 1**

**Angebot Nr.: MAIL**

Art.Nr.	Bezeichnung	Menge	ME	Einzelpreis	Gesamtbetrag
T-200	Textilartikel T-Shirt	9		15,50	139,50
D-300	Textildruck Flexdruck individuell Druck nach Vorlage	9		14,20	127,80

Zwischensumme **267,30 €**  
 Versandkosten **0,00 €**  
 enthaltene 19.00% MwSt **50,78 €**

Gesamtbetrag inkl. MwSt. **319,08 EUR**

tel +49 (0)341-8708578  
 fax +49 (0)341-4928234  
 mail info@indoortrends.de

bank Deutsche Bank AG  
 kto 3634342  
 blz 86070024

iban DE67860700240363434200  
 bic/swift DEUTDE33

ust.-id DE219897382  
 st-nr 232/282/01332

Indoortrends | Jan Trautzsch | Zschochersche Straße 26 | 04229 Leipzig

Liebe Frau Petersen,

vielen Dank für Ihre Anfrage.

Leider bieten wir einen Ärmeldruck nicht an.

Daher möchte ich Ihnen gerne folgendes anbieten:

9x B&C T-Shirt 190g  
à EUR 18,00 = EUR 172,00

9x Plotterflock weiß  
Text nach Absprache  
vorne zweizeilig mittig auf der Brust  
à EUR 8,50 = EUR 76,50

9x Plotterflock weiß  
Universitätssportzentrum TU Dresden  
hinten zweizeilig mittig auf der Schulterhöhe  
à EUR 8,50 = EUR 76,50

Gesamtbetrag  
EUR 325,00

Alle Preise verstehen sich inkl. gesetzl. MwSt. / Angebot gültig 30 Tage / Irrtum vorbehalten.

Gerne bei Interesse online bestellen, möglichst die Flockmaske ("Diesen Artikel einzeln oder als Satz mit Aufdruck/Beflockung bestellen") verwenden und die gewünschten Leistungen meines Angebotes in die "Bemerkungen" kopieren.

Bei Fragen gerne mailen oder unter 0421-831115 anrufen.

Viele Grüße aus Bremen

Matthäus Bubla -Geschäftsleitung-

---

\*\*\*\*\*

Mit freundlichen Grüßen aus Bremen

Hendrik Bergen e.K.

HRA 26741 HB

Hermann-Helms-Str. 4, D-28279 Bremen

Tel. 0421-831115 (MO-FR 10-20 Uhr, SA 10-16) / Fax 0421-8400725

<http://www.volleybaer.de> Postbank Hamburg, Konto 809 715 203, BLZ 200 100 20

IBAN DE53 2001 0020 0809 7152 03 / BIC PBNKDEFF

\*\*\*\*\*

---

Original-Nachricht

Von : Lia Petersen

An :

Datum : Donnerstag, 02. Januar 2020, 10:56

Betreff: Angebot

===== Original Nachrichtentext =====

Sehr geehrte Damen und Herren.

Ich benötige ein Angebot von Ihnen über 18 T - Shirts mit beidseitigem Aufdruck, sowie Logodruck auf dem linken Ärmel. Als Schriftzug vorn wäre "Sieger Volleyball" und hinten "Universitätssportzentrum TU Dresden" aufzubringen. T - Shirtfarbe wäre noch festzulegen.

Vielen Dank MfG Petersen

===== Ende des Original Nachrichtentextes =====





Version 18.09.2019



## 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

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](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de)



Version 18.08.2019



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

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

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

siehe Beiblatt (siehe Antragstext - Anm. Sitzungsvorstand)

**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
500€	Unterstützung Aktionswoche
250€	Honorare
250€	Bewerbung und Sonstiges
1.000,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
1000€	StuRa TU Dresden
1.000,00 €	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.

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: finanزانtrag@stura.tu-dresden.de

## 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.

## 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	