
Sitzungsunterlagen vom 24. September 2020

Erstellt am 23. September 2020 von Marian Schwabe.

Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Hinweise zu Finanzanträgen	3
1.3. Hinweis zur Tagesordnung	3
1.4. Unbestätigte Protokolle	3
2. Protokolle	5
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	5
2.2. Protokolle des Förderausschuss'	5
2.3. Protokolle des Sitzungsvorstandes	5
3. Berichte	6
3.1. Fehlende Quartalsberichte	6
3.2. 1. Quartalsbericht 2020	6
3.3. 2. Quartalsbericht 2020	6
4. P20073002 Nachtragshaushalt 3. Lesung	7
5. P20092402 Nachrücken EV Tenure-Track-Kommission	8
6. P20092405 Durchführungsbestimmung für Online-Sitzungen	9
7. P20092403 Ab wann ruhen ruhende Mandate? – Änderung § 15 GrO, 1./2. Lesung	10
8. P20073003 DiskussionsTop: Virtuelle StuRa-Sitzungen in den Ferien	11
9. P20092401 Änderung der AE-Ordnung, 1./2. Lesung	12
10. P20092404 FA: Automatische Brieföffner	13
11. Geschlossene Sitzung	14
12. Sonstiges	14

A.	Anhang	14
A.1.	Übersicht digital gefällte Beschlüsse	15
A.2.	GF-Protokoll vom 02.09.2020	17
A.3.	GF-Protokoll vom 07.09.2020	23
A.4.	GF-Protokoll vom 14.09.2020	29
A.5.	FöA-Protokoll vom 17.09.2020	36
A.6.	Sitzungsvorstands-Protokoll vom 25.08.2020	48
A.7.	Fehlende Quartalsberichte	51
A.8.	Quartalsbericht 1/2020: Lehre und Studium	52
A.9.	Quartalsbericht 2/2020: Lehre und Studium	55
A.10.	Nachtragshaushaltsplan	61
A.11.	Bedarfsanmeldungen Haushalt	69
A.12.	Durchführungsbestimmung für Online-Sitzungen	70
A.13.	FA-Formular zu FA: Automatische Brieföffner	73
A.14.	Finanzaufstellung & Angebote TOP P20092404 Brieföffner	75
A.15.	Beispiel Halbautomatik-Brieföffner	82
A.16.	Beispiel Vollautomatik-Brieföffner	83
B.	Abkürzungsverzeichnis	84

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

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

Die Sitzung findet im Raum BIGBLUEBUTTON-Videokonferenzsystem statt.

- 5 Die Sitzung wird **digital** abgehalten. Der Zugang erfolgt mittels ZIH-Login.

Bei Fragen zögert nicht, den Sitzungsvorstand unter [situngsvorstand@stura.tu-dresden.de](mailto:sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de) zu kontaktieren.

1.2. Hinweise zu Finanzanträgen

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

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

15 1.3. Hinweis zur Tagesordnung

Gemäß dem Maßnahmenpaket während der Corona-Krise (TOP P200402-01 und Folgebeschlüsse, zuletzt TOP P200625-01) müssen alle Beschlüsse der vergangenen, digitalen Sitzungen auf einer Präsenz-Sitzung neubefasst werden. Aus Gründen der Sparsamkeit befinden sich diese Anträge nicht wieder in den Unterlagen, stehen aber an sich auf der Tagesordnung (ähnlich wie z.Z. Wahlen).

- 20 Eine Übersicht der digitalen Beschlussfassungen befindet sich im Anhang Übersicht digital gefällte Beschlüsse: siehe Anhang A.1 ab Seite 15

1.4. Unbestätigte Protokolle

1.4.1. Protokoll vom 25.06.2020

Das Protokoll konnte bis zur Erstellung der Unterlagen noch nicht komplett fertiggestellt werden.

- 25 *Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.*

Der Sitzungsvorstand sucht Mitglieder. Du möchtest uns unterstützen? Sende eine formlose Bewerbung an [situngsvorstand@stura.tu-dresden.de](mailto:sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de) oder schreib uns über einen üblichen Messenger an.

1.4.2. Protokoll vom 30.07.2020

Das Protokoll konnte bis zur Erstellung der Unterlagen noch nicht fertiggestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.

- Der Sitzungsvorstand sucht Mitglieder. Du möchtest uns unterstützen? Sende eine formlose Bewerbung an [situzungsvorstand@stura.tu-dresden.de](mailto:sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de) oder schreibe uns über einen üblichen Messengerdienst deiner Wahl an.

1.4.3. Protokoll vom 13.08.2020

Das Protokoll konnte bis zur Erstellung der Unterlagen noch nicht fertiggestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.

- Der Sitzungsvorstand sucht Mitglieder. Du möchtest uns unterstützen? Sende eine formlose Bewerbung an [situzungsvorstand@stura.tu-dresden.de](mailto:sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de) oder schreib uns über einen der üblichen Messengerdienste an.

1.4.4. Protokoll vom 27.08.2020

Das Protokoll konnte bis zur Erstellung der Unterlagen noch nicht komplett fertiggestellt werden.

- Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.*

Der Sitzungsvorstand ist auf der Suche nach Mitgliedern. Du möchtest uns unterstützen? Sende eine formlose Bewerbung an [situzungsvorstand@stura.tu-dresden.de](mailto:sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de) oder schreib uns einfach über einen der gängigsten Messengerdienste an.

1.4.5. Protokoll vom 17.09.2020 (Sondersitzung)

- Das Protokoll konnte bis zur Erstellung der Unterlagen noch nicht komplett fertiggestellt werden.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.

- Der Sitzungsvorstand ist dringend auf der Suche nach weiteren Mitgliedern. Du möchtest uns unterstützen? (ITX-Kenntnisse sind optional und kann man auch erlernen ^^) Schreibe uns einfach über einen Messengerdienst deiner Wahl an und wir finden eine Möglichkeit, wie du dem StuRa helfen kannst.

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.1.1. GF-Protokoll vom 02.09.2020

Siehe Anhang A.2 ab Seite 17.

5 **2.1.2. GF-Protokoll vom 07.09.2020**

Siehe Anhang A.3 ab Seite 23.

2.1.3. GF-Protokoll vom 14.09.2020

Siehe Anhang A.4 ab Seite 29.

2.2. Protokolle des Förderausschuss'

10 **2.2.1. FöA-Protokoll vom 17.09.2020**

Siehe Anhang A.5 ab Seite 36.

2.3. Protokolle des Sitzungsvorstandes

2.3.1. Sitzungsvorstands-Protokoll vom 25.08.2020

Siehe Anhang A.6 ab Seite 48.

3. Berichte

3.1. Fehlende Quartalsberichte

Übersicht: Fehlende Quartalsberichte: siehe Anhang A.7 ab Seite 51

3.2. 1. Quartalsbericht 2020

5 Lehre und Studium

Referat: siehe Anhang A.8 ab Seite 52

3.3. 2. Quartalsbericht 2020

Lehre und Studium

10

Referat: siehe Anhang A.9 ab Seite 55

4. P20073002 Nachtragshaushalt 3. Lesung

Antragsteller: Sven Herdes (GF Finanzen und Inneres)

Antragstext

Der StuRa möge den anhängenden Nachtragshaushalt beschließen.

5 Nachtragshaushaltsplan: siehe Anhang A.10 ab Seite 61

Bedarfsanmeldungen Haushalt: siehe Anhang A.11 ab Seite 69

Anm.: In der 2. Lesung wurde noch ein Änderungsantrag angekündigt, der noch nicht vorliegt.

Begründung

vgl. auch Begründung für 2. Lesung.

5. P20092402 Nachrücken EV Tenure-Track-Kommission

Antragsteller: Marian Schwabe (Referent Struktur)

Antragstext

Der Ersatzvertreter in der Tenure-Track-Evaluationskommission, Malte Wenk, rückt mit Beginn des Wintersemesters auf den Posten des Hauptvertreters nach.

Begründung

Da die bisherige Hauptvertreterin ihr Studium beendet hat und damit nicht mehr als studentische Vertreterin in der Evaluationskommission mitwirken darf, schlage ich vor, den aktuellen Ersatzvertreter in diese Position nachrücken zu lassen, damit die Kommission zügig nachbesetzt ist.

6. P20092405 Durchführungsbestimmung für Online-Sitzungen

Antragsteller: Matthias Lüth, Marian Schwabe

Antragstext

Der StuRa beschließt die Durchführungsbestimmung für Online-Sitzungen gemäß Anlage.

- 5 Durchführungsbestimmung für Online-Sitzungen: siehe Anhang A.12 ab Seite 70

Begründung

Die aktuellen Sitzungen kratzen etwas an der Legitimität. Das Verfahren für Online-Sitzungen sollte entsprechend etwas besser fixiert werden.

7. P20092403 Ab wann ruhen ruhende Mandate? – Änderung § 15 GrO, 1. / 2. Lesung

Antragsteller: Marian Schwabe (Referent Struktur) i. A. des Sitzungsvorstandes

Antragstext

- 5 Ändere § 15 (3) Satz 1, Hs. 2 in „[...] geht die Möglichkeit der Entsendung dieser Vertreterinnen nach zwei aufeinanderfolgenden, ordentlichen Sitzungen an die nach dem Höchstzahlverfahren [...]“.

Ändere § 15 (4) Satz 1 in „Nimmt eine Vertreterin an zwei aufeinanderfolgenden, ordentlichen Sitzungen unentschuldigt nicht teil [...]“.

Begründung

- 10 Der aktuelle Wortlaut lässt einen gewissen Deutungsspielraum zu. Da außerordentliche Sitzungen erst später in der Ordnung definiert werden, ist nicht abschließend geklärt, ob diese im § 15 in Fristläufe mit eingehen oder nicht. Mit der Ordnungsänderung soll klargestellt werden, dass ausschließlich ordentliche Sitzungen in die Zählung eingehen sollen. Durch eine Mitzählung außerordentlicher Sitzungen besteht zudem ein nicht unerhebliches Missbrauchspotenzial, welches hiermit ebenfalls beseitigt
15 werden soll.

8. P20073003 DiskussionsTop: Virtuelle StuRa-Sitzungen in den Ferien

Antragstellerin: Anne Schedel

5 *Diskussionsthema:* Das StuRa Plenum tagt von jetzt in Vorlesungsfreien Zeiten immer digital und nicht länger in Präsenz.

10 *Begründung:* Wir haben zuletzt sehr oft Probleme in VL-freien Zeiten überhaupt beschlussfähige Sitzungen abzuhalten. So konnten in der Vergangenheit z.B. einige Anträge nicht beschlossen werden, weil nicht genug stimmberechtigte Mitglieder in Dresden an einer Sitzung in Präsenz teilnehmen konnten. Bei digitalen Sitzungen wäre es sicher mehr Mitgliedern möglich ihr Stimmrecht auch von außerhalb von Dresden wahrzunehmen. Ich bin mir bewusst, dass teilweise technische Probleme für einzelne Mitglieder auftreten können- aus Corona Zeiten haben wir aber gelernt mit diesen umzugehen. Hier muss zwischen technischen Problemen und generell einem Nichtwahrnehmen des Stimmrechts abgewägt werden. Dieses möchte ich gerne mit dem Plenum ausführlicher diskutieren. Die in der Corona Zeit, von digitalen Sitzungen ausgeschlossenen Inhalte, würde ich auch hier weiter gerne
15 exkludieren. Wahlen müssten dann immer in der Vorlesungszeit stattfinden. Ich bin mir bewusst, dass dies eine tiefgreifende und damit eher langfristig angelegte, Änderung der Struktur des StuRa ist- ich denke aber langfristig kann die gesamte Studierendenschaft von einem dauerhaft beschlussfähigem Plenum profitieren.

9. P20092401 Änderung der AE-Ordnung, 1./2. Lesung

Antragsteller: David Färber

Antragstext

Die AE-Sätze in der AE-Ordnung werden wie folgt angepasst:

- 5
- Referatsmitarbeiterinnen: 90 Euro
 - Referentinnen: 160 Euro
 - Geschäftsführerinnen: 270 Euro
 - Maximale Höhe: 445 Euro
 - Sportobleute: 255 Euro

10 **Begründung**

Die Höhe der Aufwandsentschädigungen (AE) wurde zuletzt 2012 angepasst. Damals wurde der Passus zur Zahlung der Aufwandsentschädigung aus der Finanzordnung gestrichen und in die neue AE-Ordnung ausgegliedert (vgl. https://www.stura.tu-dresden.de/antrag_s2012033a).

Aktuelle AE-Ordnung: https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/1987

- 15 Aufwandsentschädigungen sollen für die Zeit entschädigen, in der andere Studierende arbeiten gehen können. Wenn Löhne und Preise steigen, die AE-Sätze aber gleich bleiben, wird die Arbeit im StuRa unattraktiver oder gar unmöglich, da das Einkommen für den eigenen Lebensunterhalt nicht mehr reicht und man stattdessen arbeiten muss. Daher ist eine regelmäßige Anpassung an Lohnentwicklung bzw. Verbraucherpreisentwicklung sinnvoll.
- 20 Laut Statistik Sachsen (<https://www.statistik.sachsen.de/html/verdienste-arbeitskosten.html>) haben sich Löhne bzw. Verbraucherpreise von 2012 bis 2019 wie folgt entwickelt:
- Monatsbruttolohn Vollzeitbeschäftigte: + 24 %
Monatsbruttolohn Teilzeitbeschäftigte: + 28 %
Monatsbruttolohn geringfügig Beschäftigte: + 27 %
- 25 Verbraucherpreisindex: + 9 %

Die vorgeschlagenen neuen Sätze basieren auf der Lohnentwicklung für geringfügig Beschäftigte und werden auf volle 5 Euro aufgerundet. Änderungsantrag 1 passt die Sätze auf Basis des Verbraucherpreisindex an.

Änderungsantrag 1 von David Färber

Ändere die AE-Sätze wie folgt:

- Referatsmitarbeiterinnen: 80 Euro
- Referentinnen: 140 Euro
- Geschäftsführerinnen: 230 Euro
- Maximale Höhe: 385 Euro
- Sportobleute: 220 Euro

10. P20092404 FA: Automatische Brieföffner

Antragsteller: Marian Schwabe, Jan-Malte Jacobsen (Wahlausschuss)

Antragstext

5 Der StuRa möge beschließen, bis zu 800 € für die Beschaffung automatischer Brieföffner bereitzustellen.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.13 ab Seite 73

Finanzaufstellung & Angebote TOP P20092404 Brieföffner: siehe Anhang A.14 ab Seite 75

Beispiel Halbautomatik-Brieföffner: siehe Anhang A.15 ab Seite 82

Beispiel Vollautomatik-Brieföffner: siehe Anhang A.16 ab Seite 83

10 **Begründung**

Um die Mengen an Briefen, welche uns während der Wahlen vollständigen Briefwahl erreichen werden, angenehmer öffnen zu können, sollen Brieföffner angeschafft werden. Es sollen dabei 24 kleine Hand-Öffner beschafft werden, welche jeweils an die FSRe ausgegeben oder an zusammengelegte Zählgruppen ausgegeben werden. Dazu kommt ein großer automatischer Öffner, um im StuRa die
15 Gesamtmenge für die FSRe reduzieren zu können.

11. Geschlossene Sitzung

12. Sonstiges

A. Anhang

5

A.1. Übersicht digital gefällte Beschlüsse

A.1.1. Protokolle

Datum	Digitalbeschluss	Notizen
21.11.2019	ohne Gegenrede angenommen	
12.12.2019	ohne Gegenrede angenommen	
16.01.2020	ohne Gegenrede angenommen	
23.01.2020	ohne Gegenrede angenommen	
06.02.2020	ohne Gegenrede angenommen	
20.02.2020	ohne Gegenrede angenommen	
27.02.2020	ohne Gegenrede angenommen	
12.03.2020	ohne Gegenrede angenommen	
02.04.2020	ohne Gegenrede angenommen	
16.04.2020	ohne Gegenrede angenommen	
30.04.2020	ohne Gegenrede angenommen	Anmerkung P1
14.05.2020	ohne Gegenrede angenommen	
28.05.2020	ohne Gegenrede angenommen	Anmerkung P2

Anmerkung P1: Zu dem Protokoll wurde eine Auflage erteilt, die eingearbeitet wurde.

- 5 Anmerkung P2: Im Protokoll vom 11. Juni wird aufgeführt, dass u.U. Anmerkungen verloren gegangen sind. Bitte nochmal prüfen, ob gemachte Anmerkungen eingearbeitet wurden.

A.1.2. Entsendungen

Person & Referat	Digitalbeschluss
Claudia Meißner, Referat Inklusion	ohne Gegenrede entsandt
Fabian Köhler, Referat für Qualitätsentwicklung	ohne Gegenrede entsandt
Nina Elliott, Referat Öffentlichkeitsarbeit	ohne Gegenrede entsandt
Sebastian Schmidt, KQSL (Hauptvertreter) Sven Herdes, KQSL (Ersatzvertreter)	ohne Gegenrede angenommen
Lukas Kolde, Referat Öffentlichkeitsarbeit	ohne Gegenrede entsandt

A.1.3. Anträge

Antrag	Digitalbeschluss	Notizen
F200316-77 Neubefassung HSG-Anerkennung Fluglicht	ohne Fürstimme abgelehnt	Anm.1
P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter	6/11/9 nicht angenommen	

Antrag	Digitalbeschluss	Notiz
P191205-06 Änderung Geschäftsordnung §9: Mehrheit Nichtbefassung, 3. Lesung	25/4/4 abgelehnt	Anm.2
P200123-08 Klarstellung der Nichtbefassung	ohne Gegenr. angenommen	
P200206-02 Stimmenübertragung für LSR	12/9/3 abgelehnt	
P200220-01 Haushaltsplan 2020/21 – 3. Lesung	27/1/0 angenommen	
P200312-06 Entfristung der Angestellten für das Service-Büro (ehem. INI)	28/0/0 einst. angenommen	
P200312-02 Neue Vereinbarung zwischen StuRa und Tuuwi	5/15/6 abgelehnt	
P200312-04 Grundsatzposition BAföG	21/3/3 angenommen	
P200416-01 Klima Projektgruppe – Cluster Außenwirkung und politische Positionierung	27/1/1 angenommen	
P200416-02 Klima Projektgruppe – Cluster Campusgestaltung	23/0/3 angenommen	Anm.3
P200416-03 Klima Projektgruppe – Cluster Lehre und Forschung	21/1/3 angenommen	Anm.3
P200416-04 Klima Projektgruppe – Cluster StrukTUr	17/1/6 angenommen	Anm.3
P200416-05 Änderung Beitragsordnung – 3. Lesung	29/0/0 einst. angenommen	Anm.2
P200416-08 KSS-Finanzvereinbarung	ohne Gegenr. angenommen	
P200416-09 Unterstützung Solidarsemester (ehem. Ini)	ohne Gegenr. angenommen	
P200430-02 Zuordnung Modellstudiengang Humanmedizin Chemnitz	ohne Gegenr. angenommen	
P200611-01 Mail betreffs Geltendmachung Nichtigkeit Beschluss P200402-01	ohne Gegenr. angenommen	
P200611-02 Anfrage Mandatsverlängerung	19/0/9 angenommen	
P200625-04 Beibehaltung von Jitsi	ohne Gegenr. angenommen	
P200625-05 Anpassung Social Media Richtlinie	16/0/10 angenommen	Anm.4
P200625-06 Kultur in der Neuen Mensa – Projektgruppe Bierstube	ohne Gegenr. angenommen	
P200625-07 Änderungen der Kontovollmachten zum nächstmöglichen Zeitpunkt (ehem. Ini)	ohne Gegenr. angenommen	

Hinweise & Anmerkungen zu den Beschlüssen:

Anmerkung 1: Die folgende Neubefassung zu Antrag F20040908 wurde mit mit 7 Ja-Stimmen / 13 Nein-Stimmen / 7 Enthaltungen abgelehnt.

- 5 Anmerkung 2: Eine Ordnungsänderung kann nicht auf der Sondersitzung wiederholt werden.

Anmerkung 3: Ohne digital abgelehnte und mit digital angenommenen Änderungsanträgen.

Anmerkung 4: Der ursprüngliche Antrag P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia / Social-Media-Richtlinie wurde mit 20 Ja-Stimmen / 1 Nein-Stimme / 3 Enthaltungen angenommen.



Protokoll der Geschäftsführung vom 02.09.2020

Erstellt am 21. September 2020 von Cao Son Ta.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Cao Son Ta	Lehre und Studium	anwesend
N.N.	Soziales	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	anwesend
Robert Lehmann	Personal	anwesend
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

Referent:innen (bzw. Vertreter:innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Hendrik Hostombe	Finanzen und Projektförderung	
Marius Schiller	Mobilität	anwesend
Marian Schwabe	Struktur	anwesend
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
N.N.	Politische Bildung	unbesetzt

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
N.N.	Sport	unbesetzt
N.N.	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Nina Elliott	Öffentlichkeitsarbeit	anwesend
N.N.	Internet	unbesetzt
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	anwesend
N.N.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Robert Lehmann

Protokollant: Cao Son Ta

Sitzungsbeginn: 16:05 Uhr

5 Sitzungsende: 16:38 Uhr

Anwesende Gäste: Fabian Köhler, Theresa Schwarzkopf

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G20090201 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G20090202 Telefonnutzung durch den Wahlausschuss	4
	4. G20090203 Öffnungszeiten des Service-Büro	4
	5. G20090204 Investitur	4
15	6. G20090205 Ausleihe an STAV	4
	7. G20090206 Rundmailtool	5

GF-Protokoll 02.09.2020

8.	G20090206 Sondersitzung StuRa Plenum	5
9.	G2009020x Urlaub Mitglieder der Geschäftsführung	6
10.	Sonstiges	6
A.	Anhang	6

5 1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse der Geschäftsführung erst mit der Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden.

2. G20090201 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

- 10 • **Soziales**
- Die Referate des Geschäftsbereiches treffen sich wieder (außer StuWe)
 - Wir haben dem Campusbürop Studierenden mit Kind Liegestühle ausgeliehen. Wir freuen uns über weitere Anfragen in dieser Richtung
 - Ansonsten wird gearbeitet :)
- 15 • **Lehre und Studium**
- Es läuft das Altgasgeschäft
 - Wir unterstützen paar FSRe bei ihren Problemchen
- **Personal**
- Es wird an einer Referatsbereinigung gearbeitet.
- 20 • **Hochschulpolitik**
- ist Tod
 - Das Referat WHAT möchte mit dem zuständigen GF nicht reden, da es Kommunikationsprobleme gibt
- **Öffentlichkeitsarbeit**
- 25 - nichts neues
- **Finanzen und Inneres**
- Anträge, die finanzwirksam sind, müssen auf jeden Fall unterschrieben sein. Es ist sinnvoll, da Druck zu machen.

- Es gibt paar Probleme mit den Überweisungen, daran wird jedoch schon gearbeitet.

3. G20090202 Telefonnutzung durch den Wahlausschuss

Der Wahlausschuss wünscht sich eine Nutzung des Telefons des Zimmer 17 inklusive Anrufweiterleitung an den Wahlleiter. **Ohne Gegenrede angenommen.**

5 4. G20090203 Öffnungszeiten des Service-Büro

Der Wahlausschuss wünscht sich längere Öffnungszeiten des Service-Büros zwecks Abgabe und Aufnahme der Briefwahlunterlagen an die Wählenden.

Die Geschäftsführung freut sich auf Vorschläge, wie lange das Service-Büro dafür geöffnet sein soll.

5. G20090204 Investitur

- 10 Wir haben eine Einladung zur Investitur der neuen Rektorin am 21.09.2020 bekommen und sollen melden, wie viele an dieser Teilnehmen werden.

Cao wird zwei Menschen dazu anmelden.

6. G20090205 Ausleihe an STAV

- 15 Die STAV stellt den Antrag, dass sie auch aus dem für externe aktuell geschlossenen Materialverleih etwas ausleihen dürfen.

Es werden dazu Meinungen unter der den Anwesenden ausgetauscht. Einerseits sind sie schon sehr lange Teil der Baracke, andererseits sind sie auch nur eine Hochschulgruppe und im Sinne der Gleichberechtigung wäre es fair entweder keine HSGs oder alle HSGs dies zu erlauben.

Es gibt eine formale Gegenrede.

- 20 **Abstimmung: 1 Ja 2 Nein 0 Enthaltungen**
Der Antrag ist abgelehnt.

Damit wird an die STAV unsererseits aktuell nichts ausgeliehen.
Robert wird ih

7. G20090206 Rundmailtool

Es wird die Frage gestellt, ob die neuen Menschen schon technisch die Mails freischalten können.
5

Robert kümmert sich darum

Dazu gibt es auch die Frage, welche Menschen Mails einreichen dürfen. Vorschlag ist, dass neben den Menschen, die die Mails auch freischalten dürfen, die gesamte Geschäftsführung Mails einreichen dürfen.

10 *Die Geschäftsführung nimmt diesen Vorschlag zur Kenntnis und übernimmt ihn.*

Zum Schluss noch die Informationen, dass unser Zertifikat abläuft.
Claudi wird sich um eine Verlängerung kümmern.

Die Geschäftsführung dankt Claudi für ihre Hilfe und Übernahme dessen <3

8. G20090206 Sondersitzung StuRa Plenum

15 Der Geschäftsführer für Inneres sieht es als notwendig, dass die GF, die von David an das Plenum beantragte Sondersitzung, selbst zu beschließen. Die Sitzung soll am 17.09.2020 um 19:30 stattfinden.

Die inhaltlichen Tagespunkte sind:

- Vorstellung MOBibike durch DVB
- 20 - Fragen und Diskussion zum neuen Fahrradverleihsystem
- Für den geschlossenen Teil: Weiteres Vorgehen zum Fahrradverleihsystem

Es wird das Gegenargument gebracht, dass auf dieser Sitzung nichts beschlossen werden soll, sodass man auf dem formalen Fu verzichten kann und somit auch keine Sondersitzung benötigt. Das Thema kann dann auch bei einem gemeinsamen Treffen vorgetragen und diskutiert werden.
25

Für die Sitzung spricht jedoch, dass auch Grundsatzbeschlüsse auf der Sitzung gefällt werden sollen und es befürchtet wird, dass bei einem inoffiziellen Treffen nur die üblichen Verdächtigen kommen. Auch wird hervorgehoben, dass extra Vertreter der DVB und Nextbike kommen werden, sodass man ihnen einen passenden Rahmen bieten sollte.

30 **Es gibt eine inhaltliche Gegenrede: Siehe Gegenargument oben! Abstimmung: 2 Ja 0 Nein 1 Enthaltungen**

Der Antrag ist angenommen. Damit ruft die Geschäftsführung eine Sondersitzung am 17.09.2020 ein.

9. G2009020x Urlaub Mitglieder der Geschäftsführung

Sven ist ab dem 09.09.2020 nicht mehr in Dresden. Er wird voraussichtlich Anfang Oktober wieder anwesend sein.

10. Sonstiges

- 5 Es findet keine geschlossene Sitzung im Anschluss statt.

A. Anhang



Protokoll der Geschäftsführung vom 07.09.2020

Erstellt am 21. September 2020 von Cao Son Ta.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Cao Son Ta	Lehre und Studium	anwesend
N.N.	Soziales	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	anwesend
Robert Lehmann	Personal	anwesend
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

Referent:innen (bzw. Vertreter:innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Hendrik Hostombe	Finanzen und Projektförderung	
Marius Schiller	Mobilität	anwesend
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
N.N.	Politische Bildung	unbesetzt

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
N.N.	Sport	unbesetzt
N.N.	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Nina Elliott	Öffentlichkeitsarbeit	
N.N.	Internet	unbesetzt
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	
N.N.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Cao Son Ta
 Protokollant: Cao Son Ta

Sitzungsbeginn: 16:08 Uhr

5 Sitzungsende: 16:45 Uhr

Anwesende Gäste: Theresa Schwarzkopf, Jan-Malte Jacobsen

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G20090701 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G20090702 Mail aus dem Service-Büro	4
	3.1. Austritt	4
	3.2. Bestätigung der ehrenamtlichen Tätigkeit für Hochschulgruppen	4
15	3.3. Baracke	4
	3.4. Stav-Grillen Terminänderung	5
	3.5. Kasse StuRa	5
	4. G20090703 Einberufung einer Sondersitzung am 17.09.2020	5

GF-Protokoll 07.09.2020

5.	Geschlossene Sitzung	6
6.	Sonstiges	6
A.	Anhang	6

1. Begrüßung und Formalia

5 1.1. Allgemeine Belehrung

Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse der Geschäftsführung erst mit der Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden.

2. G20090701 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

- **Soziales**

10 - Es wird an Website Dinge gearbeitet.

- **Lehre und Studium**

- Es wird irgendwie gearbeitet.

- **Personal**

- Es steht eine Referatsbereinigung an.

15 • **Hochschulpolitik**

- nichts

- **Öffentlichkeitsarbeit**

- Es fand ein Referatstreffen am letzten Donnerstag statt.

- Der Fokus liegt auf der ESE, die FSRe benötigen Zeug dafür.

20 - Claudi hat den Wunsch, dass kreative (=auch nicht-kreative) Menschen sich melden für Werbeideen und die Videos.

- Die Menschen sollen ihr Zeug auf die neue StuRa-Website schmeißen. Ansonsten sollen sie sich bei Claudi und Martin melden. Diese beiden werden sich auch bei den Menschen melden, die noch nichts geschrieben haben.

25 • **Finanzen und Inneres**

- Unsere Kasse hat Probleme, die gelöst werden müssen. Diese Lösung muss bis zum 01.10.2020 stehen.

- Liegestühle wurden verliehen, was sehr gut funktioniert hat

3. G20090702 Mail aus dem Service-Büro

3.1. Austritt

Uns hat wieder ein Austrittsantrag erreicht. Diesmal gibt es vom Studierenden weder eine Mailadresse noch eine Postadresse (siehe Anhang). Laut Mitgliedschaftsordnung ist der Austritt schriftlich durch das Austrittsformular zu erklären. Außerdem prüfen wir normalerweise die Semesterzahl mit Hilfe einer Immatrikulationsbescheinigung, da erst ab dem zweiten Semester ausgetreten werden kann. Die GF möge bitte entscheiden, wie wir hier weiter verfahren sollen.

Die Mailadresse wurde schon ermittelt. Eine Nachfrage beim Immatrikulationsamt wäre in diesem Fall sinnvoll. Da wir diese Daten für unsere Arbeit benötigen, können wir diese ermitteln.

10 3.2. Bestätigung der ehrenamtlichen Tätigkeit für Hochschulgruppen

Ich erhielt einen Anruf und die GF erhielt eine Mail von einer Studentin, die die Mitgliedschaft in einer Hochschulgruppe von uns bestätigt haben wollte. Wir haben dieses Anliegen, das bereits häufiger kam, bisher immer abgelehnt und ebenso hatte ich der Studentin bereits am Telefon Auskunft gegeben (ich kann noch nachvollziehen ob vor oder nach der Mail). Hintergrund ist einerseits, dass wir nur bestätigen können, was wir selbst nachprüfen können. Allein die Hochschulgruppen können Auskunft darüber geben, wie aktiv eine Person war und welche Tätigkeiten sie ausgeübt hat. Deshalb habe ich der Studentin empfohlen, sich von der Hochschulgruppe eine Bescheinigung ausstellen zu lassen. Auch bei FSR und StuRa-Tätigkeiten lasse ich mir die Aktivität noch einmal bestätigen (FSR, GF oder Sitzungsvorstand), bevor ich eine Bescheinigung ausstelle. Außerdem sind die Hochschulgruppen vom StuRa zwar anerkannt, aber nicht der StuRa-Struktur unterstellt. Ich bin deshalb der Auffassung, dass wir die Aktivität streng genommen strukturell gar nicht bestätigen können, weil wir weder die Aktivität noch die konkreten Strukturen der Hochschulgruppen kennen. Für diese Studierenden kann ich auch weder eine Gremienbestätigung laut SächsHSFG noch ein Arbeitszeugnis ausstellen. Bitte nochmal kurz darüber sprechen, ob die GF dies anders sieht.

Die Geschäftsführung vertritt die Auffassung, dass wir bescheinigen können, dass die betreffende Gruppe eine anerkannte Hochschulgruppe ist. Eine Tätigkeit in der Gruppe kann jedoch nicht bescheinigt werden.

3.3. Baracke

30 Am 25.09. 6:30 - 11 Uhr wird mal wieder eine Überprüfung der Brandschutzanlage in der Baracke durchgeführt. Ich habe den Termin aufgenommen.

Die Geschäftsführung nimmt es zur Kenntnis.

3.4. Stav-Grillen Terminänderung

Der Termin des STAV-Grillens wurde vom 17.09. auf den 14.09. verlegt. Wir hatten dem alten Termin zugestimmt und ich gehe davon aus, dass der neue Termin ebenso in Ordnung geht, da mir auch keine geplanten Veranstaltungen bekannt sind.

- 5 *Wir sind damit einverstanden.*

3.5. Kasse StuRa

- Können wir kurz ein Update zur StuRa-Kasse machen? Soweit ich es gehört habe, können wir nur noch im September mit der von der Innenrevision genehmigten Verbindungslösung arbeiten. Ab Oktober benötigt es dann eine neue Lösung. Wir haben im September eine Klärung
10 gefunden, ob die alte Kasse wieder zum Laufen gebracht wird oder eine neue Rolle bekommen muss. . Die GF verloren gehört gebissen, die Kassensprogrammierung noch einmal intensiv zu versuchen ... gab es da schon gehört?

Diskussion: Sven hat sich heute an die Problemlösung gesetzt, jedoch konnte aktuell noch keine Lösung dazu gäbe.

- 15 Es wird sich darüber beratschlagt, welche Lösungsoptionen der StuRa hat.
Sven berichtet, dass es die folgenden Möglichkeiten gibt:
- günstige Kasse bis Ende des Jahres als Übergangskasse, mit einer Erweiterung möglicherweise länger, je nach Gesetzeslage.
- ein teures PC-System, dass durch Softwareupdates faktisch dauerhaft gesetzeskonform bleibt.
20 Ein Kassensystem benötigen wir auf jeden Fall benötigen wir das System ab Anfang Oktober, da ab dann ein Nachkauf des Semestertickets nur noch in Bar möglich ist.

Es wird die Frage gestellt, ob eine Neuprogrammierung schon versucht wurde.

Dies wurde versucht, jedoch war dieser Versuch nicht mit Erfolg gekrönt, da der benötigte Service-Schlüssel nicht auffindbar war, womit kein Komplett-Reset möglich war.

- 25 Malte regt an, die Menschen im Büro 1 zu fragen, da sie auch Kassensysteme im Angebot haben. Robert fragt sich, ob es sinnvoll ist, eine teure Zwischenlösung zu suchen. Sven gibt zu bedenken, dass der Idealfall wäre, wenn die alte Kasse noch funktionieren würde. Dies ist leider nicht so, sodass wir nun gezwungen sind zu handeln. Theresa ergänzt, dass ein Übergang notwendig ist, solange die Buchungen noch nicht durch sind.
30 Robert bittet Sven darum, sich dazu nochmal mit der Innenrevision kurz zu schließen, ob es noch weitere Lösungsmöglichkeiten für unser Problem gibt.

Es muss jedoch heute noch entschieden werden, ob das Thema auch auf der Sondersitzung behandelt werden soll, dazu mehr im folgenden TOP.

4. G20090703 Einberufung einer Sondersitzung am 17.09.2020

- 35 Die Geschäftsführung möge beschließen, eine Sondersitzung am 17.09.2020 um 19:30 einzuberufen. Die inhaltlichen Tagespunkte sind:

GF-Protokoll07.09.2020

- Vorstellung MOBibike durch DVB
- Fragen und Diskussion zum neuen Fahrradverleihsystem
- Antrag: neue Kasse für das Servicebüro
- Für den geschlossenen Teil: Weiteres Vorgehen zum Fahrradverleihsystem

5 **Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.**

5. Geschlossene Sitzung

6. Sonstiges

Es wird nächste Woche eine Inventur stattfinden. Dies wird von Marian und Malte durchgeführt. Die Geschäftsführung bedankt sich dafür.

10

A. Anhang



Protokoll der Geschäftsführung vom 14.09.2020

Erstellt am 14. September 2020 von Robert Lehmann.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Cao Son Ta	Lehre und Studium	anwesend
N.N.	Soziales	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Inneres	anwesend
Robert Lehmann	Personal	anwesend
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

Referent:innen (bzw. Vertreter:innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Hendrik Hostombe	Finanzen und Projektförderung	
Marius Schiller	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
N.N.	Politische Bildung	unbesetzt

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
N.N.	Kultur	unbesetzt
N.N.	Sport	unbesetzt
N.N.	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
Nina Elliott	Öffentlichkeitsarbeit	
N.N.	Internet	unbesetzt
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	anwesend
N.N.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Cao Son Ta
 Protokollant: Robert Lehmann

Sitzungsbeginn: 16:22 Uhr

5 Sitzungsende: 17:26 Uhr

Anwesende Gäste:

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G200914-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G200914-02 Mail aus dem Service-Büro	4
	3.1. Grillantrag Integrale	4
	3.2. US-Wahl	4
15	4. G200914-03 Zimmerzuordnung	4
	5. FA: G200914-04 ESE-Flyer	4
	6. G200914-05 Öffnung der Baracke	5

GF-Protokoll 14.09.2020

7.	Geschlossene Sitzung	5
8.	Sonstiges	5
A.	Anhang	5
A.1.	G200914-04 ESE-Flyer	6

5 1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse der Geschäftsführung erst mit der Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden.

2. G200914-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

10 • Soziales

- es wird versucht Gebärdensprachkurse zu organisieren
- Härtefälle für das kommende Semester kommen wieder

• Lehre und Studium

- es wird an der Webseite gearbeitet
- 15 - an neuen Flyer wird gearbeitet

• Personal

- Frau Schwarzkopf übernimmt jetzt die Überweisung der Semesterticketrückerstattungen

• Hochschulpolitik

- 20 - die Investitur der Rektorin ist am kommenden Montag

• Öffentlichkeitsarbeit

- das Referat ist fertig mit dem Design der Goodies (<https://cloud.stura.tu-dresden.de/index.php/s>)
- der technische Stand der Webseite ist weit fortgeschritten, ein paar kleine Dinge sind noch zu klären
- 25 - außerdem muss die Webseite noch mit Inhalt gefüllt werden

• Finanzen und Inneres

- die Prüfung der Innenrevision wird in Präsenz in der Woche vom 19.10.-23.10.2020 stattfinden

- es müssen alle Protokolle bis dahin vom 01.04.2017 bis 19.10.2020 fertig sein
- Verträge vom Semesterticket Chemnitz sind unterschrieben und Studis erhalten schon ihr Ticket
- ein neues Kassensystem muss angeschafft werden, Sven schaut nach einer langfristigen Lösung

5

3. G200914-02 Mail aus dem Service-Büro

3.1. Grillantrag Integrale

Integrale möchte am 23.09.2020 am StuRa grillen. Die GF befürworten dies.

3.2. US-Wahl

- 10 Wir wissen nicht so recht wie wir US-Bürger:innen erreichen können, welche hier studieren. Die Möglichkeit die Personen über das AAA zu erreichen, wird wahrgenommen.

4. G200914-03 Zimmerzuordnung

- 15 Durch die Inventur ist aufgefallen, dass die Zimmernummer nicht stimmig mit z.B. dem Campus Navigator sind. Deshalb soll zukünftig das Büro Finanzen Zimmer 6a sein und das Büro Öffentliches Zi. 6.

Ohne Gegenrede angenommen.

5. FA: G200914-04 ESE-Flyer

Antragsteller: Claudia Meißner

20 **Antragstext**

Der StuRa möge 99 € für Flyer für die ESE ausgeben.
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 6

Diskussion und Nachfragen

25

Ohne Gegenrede angenommen.

6. G200914-05 Öffnung der Baracke

Die STAV wünscht, dass das Gebäude früh immer durch den Sicherheitsdienst aufgeschlossen wird. Momentan machen dies immer die Angestellten. Wird denken, dass eine Öffnung durch die Angestellten ausreicht.

5 7. Geschlossene Sitzung

8. Sonstiges

- im Verwaltungsrat ist ein Platz ausgeschrieben
- Open Space im StuRa soll sobald wie möglich wieder belebt werden

10 A. Anhang

A.1. G200914-04 ESE-Flyer



Version 24.04.2019



**Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden**

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant:in

AG: Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum Geschäftsführer:in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
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



Version 24.04.2019



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Für die diesjährige ESE möchten wir den FSRän wieder allgemeine Infoflyer zum StuRa mit einer kurzen Begrüßung mitgeben. Es geht um maximal 8000 Flyer.

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
99	ESE-Flyer
99	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
99	StuRa
99	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum _____ Unterschrift _____

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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



Protokoll des Förderausschusses vom 17.09.2020

Erstellt am 21. September 2020 von Cédric Kekes, Cao Son Ta.

Versammlungsleiter: Sebastian Mesow
Protokollant: Cédric Kekes

Sitzungsbeginn: 16:10 Uhr
Sitzungsende: 16:45 Uhr

Anwesende Mitglieder:
Sven Herdes, Sebastian Mesow, Cédric Kekes, Cao Son Ta, Johannes Radde
Der Förderausschuss ist somit mit 5 von 5 Mitgliedern beschlussfähig.

Anwesende Gäste: Charlotta Westphal

Inhaltsverzeichnis

1. Begrüßung und Formalia	2
1.1. Allgemeine Belehrung	2
1.2. Informationen zur besonderen Lage	2
1.3. Hinweis zu Finanzanträgen	2
2. FA: F20091701 Campusradio Aufkleber	2
3. FA: F20091702 Campusradio Jutebeutel	3
4. Sonstiges	3
A. Anhang	3
A.1. F20091701 Campusradio Aufkleber	4
A.2. F20091702 Campusradio Jutebeutel	6

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

5 Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse des Förderausschusses erst mit der Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden.

10 Auf der Grundlage des Beschlusses F20040909 des Förderausschusses vom 09.04.2020 und der Bestätigung durch das Plenum am 16.04.2020 ist eine Antragsstellung nur über eine ZIH-TUD-Email-Adresse möglich.

15 1.2. Informationen zur besonderen Lage

20 Aufgrund der aktuellen Pandemie und der Ausgangsbeschränkung im Freistaat Sachsen (siehe SächsCoronaSchVO) findet die Sitzung digital statt. Die Anträge und eventuelle Anhänge wurden nicht unterschrieben digital an den Förderausschuss versandt.

25 Damit werden die finanzwirksame Beschlüsse (=Finanzanträge) des Förderausschusses unter dem Vorbehalt gefasst, dass die unterschriebenen Anträge den Studierendenrat erreichen.

30 Auf der Grundlage des Beschlusses F20040909 des Förderausschusses vom 09.04.2020 und der Bestätigung durch das Plenum am 16.04.2020 wird auf eine unterschriebene Fassung der Hochschulgruppenanerkennungsanträge verzichtet.

35 1.3. Hinweis zu Finanzanträgen

35 Vertragliche Verpflichtungen oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen können

40 erst nach der Bestätigung des Protokolls auf einer Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit den Bestell- oder Buchungsbestätigungen nachzuweisen und betrifft alle Posten bzw. den gesamten Finanzantrag.

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

2. FA: F20091701 Campusradio Aufkleber

50 **Antragsteller:** Charlotta Westphal

Antragstext

55 Der StuRa möge beschließen, die Aufkleber des Campusradio Dresden mit 364,52€ zu fördern

Formular(e): siehe Anhang ab Seite ??

Diskussion und Nachfragen

60 Charlotta stellt den Finanzantrag sowie den Antragssteller vor. Das Campusradio ist das Hochschulradio der TU Dresden, welches im wöchentlich bis monatlichen Rhythmus Beiträge veröffentlicht. Es ist von der TU Dresden unabhängig. Für die Öffentlichkeitsarbeit sollen Sticker bestellt werden, welche in Erstitüten sowie auf dem Campus und in der Stadt verteilt werden sollen.

Sebastian fragt, ob es sich um feste Sticker handelt, welche auch leicht entfernbar sind?

70 Charlotta bejaht dies, sie sind zusätzlich waserfest. Es handelt sich um 4 Motive mit je 2500 Stück.

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

3. FA: F20091702 Campusradio Jutebeutel

Antragsteller: Charlotta Westphal

5

Antragstext

Der StuRa möge beschließen, die Jutebeutel des Campusradio Dresden mit 155,64 € zu fördern

10 Formular(e): siehe Anhang ab Seite ??

Diskussion und Nachfragen

15 Charlotta erläutert, dass das Campusradio möchte 100 Jutebeuteln bestellen. Diese bekommen Neulinge beim Campusradio, als Dankeschön überreicht.

20 *Cao erkundigt sich, inwiefern dieser Antrag die Aufgaben der Studierendenschaft nach Sächsischem Hochschulfreiheitsgesetz erfüllt. Wäre es auch möglich, das Logo des StuRas auf den Beuteln abzudrucken?*

25 Charlotte: Das Campusradio ist eine Form der Wahrnehmung der sozialen und kulturellen Belange der Studenten und somit eine wichtige Institution auf dem Campus, welche jedoch nicht sonderlich bekannt ist.

Daher sind Werbemittel von Nöten. Sie erkundigt sich beim Geschäftsführer, ob dies möglich wäre.

30 *Die Sitzungsleitung legt eine Pause von 16:19 bis 16:22 ein.*

65

A. Anhang

Charlotte erklärt nach Rücksprache, dass dies möglich wäre.

35 *Sebastian fragt, ob die Beutel mit oder ohne Inhalt ausgegeben werden.*

40 Charlotte antwortet, dass es meistens noch eine Postkarte zum Beutel gibt; es handelt sich mehr als Dankeschön dafür, wenn man sich nach der ersten Sitzung entscheidet zu bleiben.

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

45 4. Sonstiges

Der Förderausschuss tagt ab dem 09.04.2020 während der Vorlesungszeit in der Regel im Zwei-Wochen Rhythmus Donnerstags um 18:30.

50 Sitzung findet bei Bedarf eine Woche vor der Sitzung des Plenums des Studierendenrates stattfindet:

23.07.

20.08.

55 17.09.

08.10.

22.10.

05.11.

60 Verschiebungen werden zeitnah bekanntgegeben.

Im Förderausschuss sind aktuell noch zwei Plätze von insgesamt sechs Plätzen frei. Die Mitglieder des Ausschusses würden sich über weiteres Engagement freuen.

A.1. F20091701 Campusradio Aufkleber



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Charlotta Westphal

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 Campusradio Dresden

Kontakt der Gruppe Fritz-Löffler-Straße 16, Raum 341, 01069 Dresden

Antragsgegenstand Aufkleber (10.000 Stück)

Betrag 364,52 €

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

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

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichte Originalbelege) bestätigt.

Datum 14.09.2020

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



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:

Das Campusradio Dresden benötigt zum Start des neuen Semesters wieder Werbematerial. Die Sticker sind vor allem in den Erstituten beliebt und fördern die Bekanntheit des Radios auf dem Campus und in Dresden.

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

Das gesamte Material wird an Studierende, Bars, Clubs oder Interessierte verteilt.

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
364,52	Kosten für den Druck
364,52 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
364,52	Finanzierung durch den StuRa
364,52 €	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.

Sticker-Angebot 1: Onlineprinters.de

3x 2500 Quadratische Sticker für à 85,67 Euro

1x 2500 Runde Sticker für 107,51 Euro

The screenshot shows the 'PRODUKT-KONFIGURATION' page for 'Werbeaufkleber Quadrat klein'. The configuration is as follows:

- Papier:** 90 µm PVC weiß glänzend (BASIS € 73,85 netto)
- Auflage:** 2.500
- ZUSATZOPTIONEN:**
 - Produktionszeit:** 5-7 Arbeitstage
 - Datencheck:** ohne Datencheck

Summary:

- Summe (netto): € 73,85
- 16% deutsche MwSt: € 11,82
- Versandkosten: € 0,00
- Gesamtpreis (inkl. 16% deutscher MwSt.): € 85,67**
- Gesamtgewicht: 6 kg

Delivery date: Samstag, 15. August 2020. A green button 'In den Warenkorb legen' is visible at the bottom right.

The screenshot shows the 'PRODUKT-KONFIGURATION' page for 'Werbeaufkleber Ø 95mm drucke'. The configuration is as follows:

- Papier:** 90 µm PVC weiß glänzend (BASIS € 92,68 netto)
- Auflage:** 2.500
- ZUSATZOPTIONEN:**
 - Produktionszeit:** 5-7 Arbeitstage
 - Datencheck:** ohne Datencheck

Summary:

- Summe (netto): € 92,68
- 16% deutsche MwSt: € 14,83
- Versandkosten: € 0,00
- Gesamtpreis (inkl. 16% deutscher MwSt.): € 107,51**
- Gesamtgewicht: 5,88 kg

Delivery date: Samstag, 15. August 2020. A green button 'In den Warenkorb legen' is visible at the bottom right.

Sticker-Angebot 2: Flyeralarm

3x 2500 Quadratische Sticker für à 75,43 Euro

1x 2500 runde Sticker für 98,38 Euro

Durch Klick auf den Preis gelangen Sie zum nächsten Schritt.

Daten-Annahmefrist: 9 Uhr 10 Uhr 12 Uhr 14 Uhr 16 Uhr

Alle Preise sind inklusive Versand [Infos zu Versand und Lieferzeiten](#) [Angebot drucken](#)

Menge (Stück)	Standard Lieferzeit: 4 - 5 Werktage (gilt Mo - Fr)		Express Lieferzeit: 3 Werktage (gilt Mo - Fr)		Overnight Lieferzeit: 1 Werktag (gilt Mo - Fr)	
	netto	brutto	netto	brutto	netto	brutto
10 Stk.	17,50 €	20,30 €	27,50 €	31,90 €	42,50 €	49,30 €
25 Stk.	18,50 €	21,46 €	28,50 €	33,06 €	43,50 €	50,46 €
50 Stk.	19,74 €	22,90 €	29,74 €	34,50 €	44,74 €	51,90 €
75 Stk.	21,02 €	24,38 €	31,02 €	35,98 €	46,02 €	53,38 €
100 Stk.	22,31 €	25,88 €	32,31 €	37,48 €	47,31 €	54,88 €
250 Stk.	24,11 €	27,97 €	34,11 €	39,57 €	49,11 €	56,97 €
500 Stk.	33,07 €	38,36 €	43,07 €	49,96 €	58,07 €	67,36 €
1000 Stk.	39,11 €	45,37 €	49,11 €	56,97 €	64,11 €	74,37 €
2500 Stk.	65,03 €	75,43 €	75,03 €	87,03 €	90,03 €	104,43 €
5000 Stk.	111,21 €	129,00 €	121,21 €	140,60 €		
7500 Stk.	160,28 €	185,92 €	170,28 €	197,52 €		
10000 Stk.	199,19 €	231,06 €	209,19 €	242,66 €		
15000 Stk.	306,91 €	356,02 €	319,91 €	371,10 €		

Ihr Produkt
Outdoor-Aufkleber
Ausführung: Quadrat
Format: Quadrat (9,8 x 9,8 cm)
Material: 90 µm Haftfolie weiß (ohne geschützte Rückseite)
Details: Vorderseite mit glänzendem UV-Lack versehen
Farbigkeit: 4/0-Farbig
[Datenblatt herunterladen](#)
[Papiergewicht berechnen](#)

Durch Klick auf den Preis gelangen Sie zum nächsten Schritt.

Daten-Annahmefrist: 9 Uhr 10 Uhr 12 Uhr 14 Uhr 16 Uhr

Alle Preise sind inklusive Versand [Infos zu Versand und Lieferzeiten](#) [Angebot drucken](#)

Menge (Stück)	Standard Lieferzeit: 4 - 6 Werktage (gilt Mo - Fr)	
	netto	brutto
10 Stk.	20,11 €	23,33 €
25 Stk.	21,69 €	25,16 €
50 Stk.	23,50 €	27,26 €
75 Stk.	25,36 €	29,42 €
100 Stk.	27,27 €	31,63 €
250 Stk.	30,27 €	35,11 €
500 Stk.	35,25 €	40,89 €
1000 Stk.	47,13 €	54,67 €
2500 Stk.	84,81 €	98,38 €
5000 Stk.	135,42 €	157,09 €
7500 Stk.	190,12 €	220,54 €
10000 Stk.	230,25 €	267,09 €
15000 Stk.	338,76 €	392,96 €

Ihr Produkt
Outdoor-Aufkleber
Ausführung: Rund/Oval
Format: Rund Durchmesser 7 cm
Details: Die Aufkleber-Formate sind auf dem Trägermaterial vorgestanz.
Material: 90 µm Haftfolie weiß (ohne geschützte Rückseite)
Details: Vorderseite mit glänzendem UV-Lack versehen
Farbigkeit: 4/0-farbig
[Datenblatt herunterladen](#)
[Papiergewicht berechnen](#)

Sticker-Angebot 3: viaprinto

3x quadratische Sticker für à 125,16 Euro

1x runde Sticker für 180,50 Euro

150 **A.2. F20091702 Campusradio Jutebeutel**



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 senden!

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut _____
 IBAN _____
 BIC _____
 Kontoinhaber_in _____

Angaben zum Antrag

Gruppenname **Campusradio Dresden**
 Kontakt der Gruppe **Fritz-Löffler-Straße 16, Raum 341, 01069 Dresden**
 Antragsgegenstand **Jutebeutel (100 Stück)**
 Betrag **155,64 €**

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

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

Datum **14.09.2020** 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-Bahr-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



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

Bei Veranstaltungen bitte auch das Veranstaltungsdatum und -ort mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Die Beutel sind ein Willkommensgeschenk für neue MitgliederInnen. Durch das Tragen des "Statement-Beutels" auf dem Campus wird somit auch Werbung für das Radio gemacht.

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

Alle Beutel werden an die MitgliederInnen verschenkt.

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
155,64	Kosten für den Druck
155,64 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
155,64	Finanzierung durch den StuRa
155,64 €	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.

Jutebeutel-Angebot 1: onlineprinters.de (100 Stück für 155,64 Euro)

PRODUKTKONFIGURATION

Farbe: schwarz
 Auflage: 100
 BASIS: € 134,17 netto

ZUSATZOPTIONEN

Produktionszeit: 6 Arbeitstage
 Bei Eingang der Zahlung und Druckdaten bis 10:00 Uhr des folgenden Arbeitstages starten wir noch am selben Tag mit der Produktion.

Druckfarbe: eine Sonderfarbe (Pantone)

Lieferung circa: im Standardversand
 Mittwoch, 23. September 2020

Summe (netto): € 134,17
 16% deutsche MwSt: € 21,47
 Versandkosten: € 0,00
Gesamtpreis inkl. 16% deutscher MwSt: € 155,64
 Gesamtgewicht: 5,9 kg

Währungsrechner - keine Umrechnung
 In den Warenkorb legen

Jutebeutel-Angebot 2: Flyeralarm (100 Stück für 149,22 Euro)

5. Basispreis und Versandart wählen

Durch Klick auf Ihre gewünschte Auflage oder Preis in der Tabelle gelangen Sie zum nächsten Schritt

Daten-Annahmefrist: 10 Uhr
 Infos zu Versand und Lieferzeiten

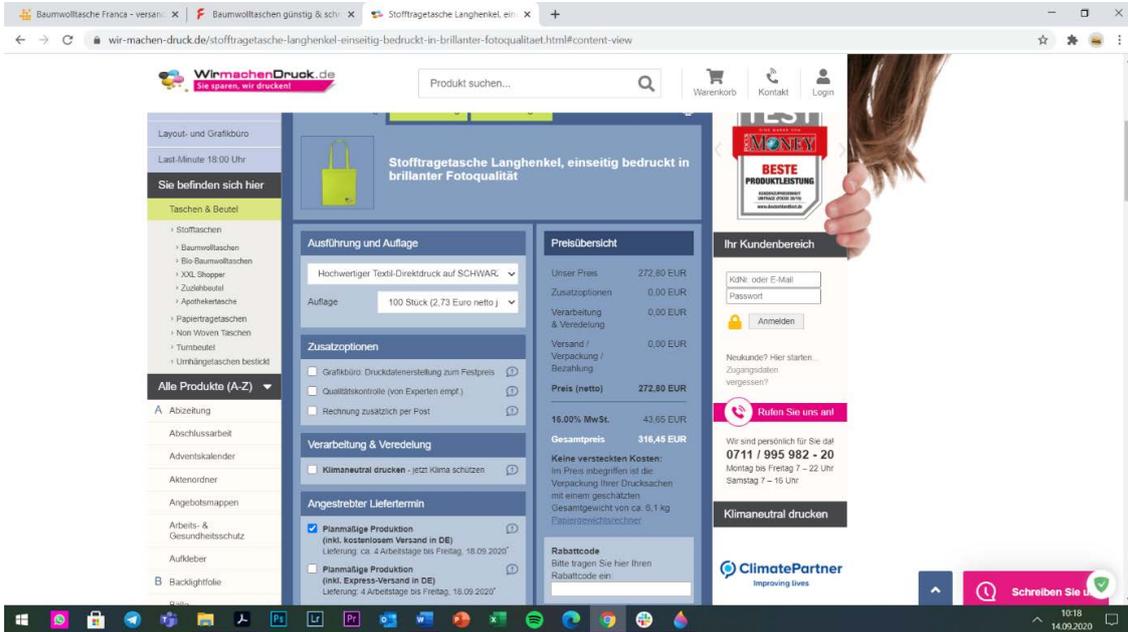
Angebot drucken

Menge		Standard +Lieferzeit: 5-6 Werktagen (gilt Mo - Fr)		Express +Lieferzeit: 3-4 Werktagen (gilt Mo - Fr)		Overnight +Lieferzeit: 1 Werktag (gilt Mo - Fr)	
		Netto	Brutto	Netto	Brutto	Netto	Brutto
50	Stk.	106,31 €	123,32 €	116,31 €	134,92 €	131,31 €	152,32 €
100	Stk.	128,64 €	149,22 €	138,64 €	160,82 €	153,64 €	178,22 €
250	Stk.	302,97 €	351,45 €	312,97 €	363,05 €		
300	Stk.	359,59 €	417,12 €	372,59 €	432,20 €		
400	Stk.	456,41 €	529,44 €	469,41 €	544,52 €		
500	Stk.	522,89 €	606,55 €	535,89 €	621,63 €		
750	Stk.	775,96 €	900,11 €				
1000	Stk.	998,96 €	1.158,79 €				
1500	Stk.	1.482,95 €	1.720,22 €				
2000	Stk.	1.974,88 €	2.290,86 €				

Ihr Produkt
 Baumwolltaschen Basic
 Produktdetails: Material: 100 % Baumwolle, Grammatik: ca. 140 g/m²
 Henkel: lange Henkel
 Grundfarbe: schwarz
 Motive: ein Motiv auf Vorderseite
 Farbigkeit: Vorne 1-farbig Hinten kein Druck
 Datenblatt herunterladen
 Druckvorlagen: PDF, HTML, PSD, AI

155

Jutebeutel-Angebot: wirmachendruck.de (100 Stück für 316,45 Euro)





Protokoll der Sitzung des Sitzungsvorstandes vom 25.08.2020

Anwesende: Marian Schwabe (RF Struktur), Sebastian Mesow, Robert Georges Gäste: Benjamin Görlitz Versammlungsleitung & Protokoll: Marian Schwabe Beginn: 18:00 Uhr Ende: 19:15 Uhr	
Tagesordnungspunkte	Verantwortlich
<p>1 Feierliche Begrüßung zur Sitzung</p> <p>Die Anwesenden werden zur Sitzung begrüßt, testen die Stühle im Raum ausführlich durch und freuen sich auf die Sitzung.</p> <p>Alle Anwesenden werden belehrt, dass Finanzanträge erst nach der nächsten StuRa-Sitzung gültig werden, sofern es keine Anträge auf Neubefassung dazu gibt.</p>	Sitzungs- vorstand
<p>2 Ruhende Mandate auslösen</p> <p>Frage: Kann ein EV (als einziger anwesender Vertreter eines FSRs) ein ruhendes Mandat (B-Sitz) auflösen (reaktivieren)?</p> <p><i>Marian:</i> Ein ruhendes B-Mandat wirkt wie eine Nicht-Entsendung und kann nicht einfach von dem Ersatzvertreter aufgehoben werden. Insbesondere solange die anderen Vertreter_innen eines FSRs nicht anwesend sind, kann der EV nur das (noch aktive) Stimmrecht der anderen Vertreter_innen wahrnehmen.</p> <p><i>Robert:</i> Der Sitz zählt als nicht entsandt, damit kann nur die B-Vertreterin selbst das Stimmrecht wieder wahrnehmen. Aber: §18 GrO sagt aus, dass ein EV „alle Rechte der Vertreterin“ wahrnehmen kann. Auch wenn dieser Paragraph nur mit „Stimmrechte“ überschrieben ist – EVs können auch außerhalb der Sitzungen gleiche Rechte wie die Hauptvertreter_innen wahrnehmen. Das wäre also inkonsistent zur bisherigen Auslegung.</p> <p>Vor der Sitzung wurde dem Sitzungsvorstand mitgeteilt, wer das Stimmrecht wahrnehmen soll, damit ist das eigentlich recht klar.</p> <p>Abstimmung: 2x Ja, 1 Enthaltung.</p>	Marian (Referent Struktur)

<p>=> Ja, der EV kann das Mandat reaktivieren.</p> <p>Es wird zudem darüber gesprochen, wie die Ordnung allgemein bezüglich Wandern von Mandaten zwischen FSren zu deuten ist.</p> <p>Nach teleologischer Auslegung der Ordnung sollen große Fachschaften mehr Stimmgewicht im StuRa erhalten (Proporz). Es stellt sich daher die Frage, welcher Fall höher zu werten ist: der Erhalt des Stimmrechts für den nachfolgenden FSR vs. die Wahrnehmung dieses Rechts des aktuellen FSR nach Fachschaftsproporz.</p> <p>Im ersten Fall verliert die Fachschaft mit mehr Mitgliedern an Einfluss gegenüber einer kleineren Fachschaft. Es wird dafür pladiert, dass der Proporzgedanke sehr hoch zu wichten ist.</p>	
<p>3 Sitzverlust durch Sondersitzungen</p> <p>Frage: Gilt die Regelung des Sitzverlusts (bzw. dadurch ruhende Mandate allgemein) auch für Sondersitzungen?</p> <p><i>Marian:</i> aktuell Auslegung am Wortlaut der Ordnung („Aufeinanderfolgende Sitzungen“) – damit sind auch außerordentliche Sitzungen inbegriffen. Gegebenenfalls sollte man jedoch nur ordentliche Sitzungen zählen, da man außerordentliche Sitzungen nicht langfristig einplanen kann. Dadurch entsteht ein gewisses Missbrauchspotenzial.</p> <p><i>Robert:</i> Das ist ein Streitfall. Ordentliche und Außerordentliche Sitzungen werden erst später in der Ordnung definiert. Sondersitzungen sind normalerweise die Ausnahme; auf ordentliche Sitzungen kann man sich bis zu ein Jahr im Voraus vorbereiten.</p> <p><i>Marian:</i> Zwigespalten. Man kann sich auch für Sondersitzungen abmelden und hat dafür auch genügend Zeit (10 Tage in den Ferien) und Möglichkeiten: Der StuRa hat ein Telefon inkl. Fax. Der Sitzungsvorstand reagiert auf E-Mails, Telegram, Signal sowie u.U. sogar WhatsApp. Eigentlich ist eine Abmeldung nicht zu viel verlangt, allerdings ist Sondersitzung eben immer noch Sondersitzung.</p> <p><i>Robert:</i> Wenn Plenumsmitglieder in Orinoko sind, bekommen sie die Einladung zur Sondersitzung nicht mit und können sich dann auch nicht abmelden. Wir sollten das jedoch in der Grundordnung festlegen.</p> <p>Da der Fall nur halbdringlich ist, kommt es zur nächsten Sitzung.</p>	<p>Marian (Referent Struktur)</p>



<p><i>Die Frage wird als noch zu stellender Antrag ins Plenum vertagt.</i></p>	
<p>4 Anfrage zu Sondersitzung im Präsenz bezüglich der Vorstellung von MOBibike durch die DVB und nextbike</p> <p>Der Sitzungsvorstand wurde befragt, ob er eine Sondersitzung in Präsenz einberuft, auf der die DVB das neue MOBibike-System vorstellen. Eventuell sollte die Sitzung als Doppelsitzung zusammen mit der HTW stattfinden.</p> <p>Der Sitzungsvorstand sieht es kritisch, allein dafür eine Sondersitzung einzuberufen. Es ist zwar möglich (und ggf. sogar die allgemein übliche Intention von Sondersitzungen), dass sich der StuRa auf einer Sitzung nur mit einem Thema beschäftigt. Allerdings sollen auf der Sitzung keine Beschlüsse gefällt werden, sodass auch ein gemeinsames Treffen zwischen StuRa TUD, HTW und nextbike bzw. DVB den gewünschten Zweck erfüllen würde. Dies hätte den angenehmen Nebeneffekt, dass dieses Treffen – wie vom Referat Mobilität angedacht – auch ohne Weiteres in Präsenz stattfinden kann; für eine Sitzung ist zunächst ein Beschluss nötig, den auf aktuell unbestimmte Zeit getroffenen Beschluss, digital zu tagen, aufzuheben.</p> <p>=> Es wird als positiv empfunden, dass die DVB mit uns reden möchten, jedoch sollte dies im Nicht-Sitzungsrahmen durchgeführt werden. Außerdem müsste für eine StuRa-Sitzung zunächst der Beschluss aufgehoben werden, ausschließlich digital zu tagen.</p>	<p>Referat Mobilität</p>

A.7. Fehlende Quartalsberichte

A.7.1. Fehlende Quartalsberichte 2016

Q4/2016	· Inneres
---------	-----------

A.7.2. Fehlende Quartalsberichte 2017

Q1/2017	· Inneres · Hochschulpolitik
Q2/2017	· Inneres · Öffentlichkeitsarbeit
5 Q3/2017	· Inneres · Öffentlichkeitsarbeit
Q4/2017	· Inneres · Lehre & Studium: Ref. QE · Öffentlichkeitsarbeit

A.7.3. Fehlende Quartalsberichte 2018

Q1/2018	· Inneres · Lehre & Studium: Ref. QE
Q2/2018	· Inneres · Lehre & Studium: Ref. QE
Q3/2018	· Inneres · Lehre & Studium: Ref. QE · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit
Q4/2018	· Inneres · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit

A.7.4. Fehlende Quartalsberichte 2019

Q1/2019	· Inneres · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit
---------	---

Q2/2019	· Inneres \ Ref. Mobilität · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Personal
10 Q3/2019	· Inneres \ Ref. Mobilität · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Personal
Q4/2019	· Inneres · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Soziales · Personal

A.7.5. Fehlende Quartalsberichte 2020

Q1/2020	· Finanzen & Inneres · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Soziales · Personal
Q2/2020	· Finanzen & Inneres · Lehre & Studium \ Ref. LuSt · Hochschulpolitik · Öffentlichkeitsarbeit · Soziales · Personal

\ ist als Differenz der Mengen A und B zu verstehen („Mengenminus“). Die Berichte aus den entsprechenden Referaten lagen also bereits vor.

Quartalsbericht

1. Quartal 2020

Referat Lehre und Studium

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	2
1.1 Dokumentation & Kontakt	2
1.2 Öffentlichkeitsarbeit	2
2 Außentermine, Veranstaltungen, Gremien und Vernetzung	2
2.1 Prüfungsrechtworkshops	2
2.2 Gremienworkshop FSR Jura	2
2.3 Gespräche zur Systemreakkreditierung	3
3 Themen	3
3.1 Corona	3
3.2 Studiengangänderung Psychologie und Zahnmedizin	3
4 Beratung	3
5 Ausblick	3

1 Allgemeines

Aufgrund der konstant niedrigen Zahl der Aktiven im Referat konnte neben zwei Workshops, die organisiert wurden vor allem nur das Alltagsgeschäft wie Beratungen durchgeführt werden. Es war das letzte (vollständige) Quartal des alten Referenten und ab dem nächsten gibt es zunächst erstmal keine*n Referent*in mehr.

1.1 Dokumentation & Kontakt

Die laufende Dokumentation der Arbeit findet sich auf folgenden Seiten:

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

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

1.2 Öffentlichkeitsarbeit

Der Druck der Flyer, die in den letzten Quartalen designed wurden steht weiterhin aus. Ansonsten passierte dieses Quartal nichts öffentlichkeitswirksames.

2 Außentermine, Veranstaltungen, Gremien und Vernetzung

2.1 Prüfungsrechtworkshops

Nachdem vor allem in den letzten Quartalen einiges an Organisationsaufwand für stattfindende Prüfungsrechtworkshops geleistet wurde konnte einer der beiden dieses Quartal durchgeführt werden. Mit dem Referent und StuRa Anwalt Herr Groscheck ging der Workshop ungefähr 6 Stunden und es waren zwar nicht alle angemeldeten Teilnehmenden, aber immerhin zwischen 10 und 15 Menschen aus ungefähr 5 Fachschaften da. Das Feedback war überwiegend sehr positiv und alle haben bestätigt, dass der Workshops sich gelohnt hat. Das Referat war auch beim Workshop anwesend, hat ein Protokoll erstellt und es im Nachgang den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt. Der zweite geplante Workshop im April musste leider Corona-bedingt ausfallen. Hierfür möchten wir prüfen, ob ein weiterer Versuch evtl. auch digital möglich ist.

2.2 Gremienworkshop FSR Jura

Neben dem Prüfungsrechtworkshop fand im Januar ein zweiter Workshop statt. Der Referent LuSt hat für den FSR Jura einen anderthalb stündigen Gremienworkshop gehalten, in dem alle zentralen im Gesetz verankerten Gremien der Universität grob erklärt wurden. Dieses Angebot besteht natürlich für alle FSRe weiterhin und kann einfach beim Referat nachgefragt werden.

2.3 Gespräche zur Systemreakkreditierung

Zwar nur als Nebenakteur*innen, aber dennoch vertreten waren wir auch bei der Begutachtung zur Systemreakkreditierung und haben gemeinsam mit den Kolleg*innen des Referates QE die studentische Stimme bei der Begutachtung eingebracht.

3 Themen

3.1 Corona

Auch, wenn erst im letzten Monat des Quartals die Pandemie ausgebrochen ist, hat sie natürlich auch das Referat in diesem Quartal sehr beschäftigt. Mitte und Ende März begannen langsame Diskussionen über die Nichtanrechnung des Semesters, bei denen das Referat involviert war. Es begann ebenfalls langsam ein höheres Beratungsaufkommen. Im nächsten Quartal wird sich die Arbeit dahingehend noch deutlich intensivieren.

3.2 Studiengangänderung Psychologie und Zahnmedizin

Aufgrund ähnlich gelagerter Fälle in Folge von Änderungen der Approbationsordnungen kam es auch zu Studiengangänderungen in den Studiengängen Psychologie und Zahnmedizin. Diese wurden vom Referat kritisch begleitet und in Absprache mit den Fachschaften letztendlich in der SKL und dem Senat auch positiv beschieden.

4 Beratung

Im ersten Quartal wurden vor allem Mailberatungen angeboten. Wöchentliche Beratungstermine gab es nicht. Es wurden nur selten durch wenige Referatsmitglieder Termine vereinbart und somit wenig persönliche Beratungen durchgeführt.

Wie gesagt wirkte sich die kommende Corona Zeit auf die Anzahl der Anfragen aus und so stiegen logischerweise die Mailanfragen Ende März.

5 Ausblick

Da das letzte wirklich aktive Mitglied ab April andere Aufgaben übernimmt und aus dem Amt des Referenten ausscheidet, bräuchte das Referat sehr dringend Nachwuchs. Ansonsten werden auch angefangene Projekte nur noch sehr spärlich je nach vorhandener Zeit umgesetzt werden können. Die Beratung kann vermutlich aufrecht erhalten werden. Wir freuen uns jederzeit über Anregungen und Mitwirkungen von allen Mitgliedern der studentischen Selbstverwaltung, sowie aktive Studierende, die sich im Referat engagieren möchten!

Quartalsbericht

2. Quartal 2020

Referat Lehre und Studium

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	2
1.1 Dokumentation & Kontakt	2
1.2 Öffentlichkeitsarbeit	2
2 Außentermine, Veranstaltungen, Gremien und Vernetzung	2
2.1 Planungsstab Lehre	2
2.2 AG Digitale Hochschullehre	2
2.3 Lehrstrategie 3.0	3
3 Themen	3
3.1 Corona	3
3.1.1 Senatsbeschlüsse	3
3.1.2 Semesterstart	3
3.1.3 Digitale Infrastruktur und Tools	4
3.1.4 Medizinische Fakultät	4
3.1.5 Corona-Umfragen	4
3.1.6 Rundmails	4
3.2 Rahmenprüfungsordnung	5
3.3 Prorektor Bildung	6
4 Beratung	6
5 Ausblick	6

1 Allgemeines

Explizit im Referat passierte an sich sehr wenig inhaltliche Arbeit dieses Quartal. Allerdings gab es vor allem durch Corona viele wichtige Entscheidungen im Senat, bei denen das Referat durch personelle Überschneidung sehr viel eingebunden war. Ein weiteres sehr wichtiges Ereignis war der Beschluss der Rahmenprüfungsordnung dieses Quartal.

1.1 Dokumentation & Kontakt

Die laufende Dokumentation der Arbeit findet sich auf folgenden Seiten:

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

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

1.2 Öffentlichkeitsarbeit

Der Druck der Flyer, die in den letzten Quartalen designed wurden steht weiterhin aus. Ansonsten wurden auch in Zusammenarbeit mit dem Referat z.B. Rundmails verschickt. Außerdem gab es ein Interview mit der CAZ darüber was Studierende machen können, wenn sie sich ungerecht behandelt fühlen ¹.

2 Außentermine, Veranstaltungen, Gremien und Vernetzung

2.1 Planungsstab Lehre

Um in der Corona Krise schneller Feedback zur Umsetzung der digitalen Lehre zu bekommen und sich besser vernetzen zu können, wurde der sogenannte Planungsstab Lehre aus allen Statusgruppen und verschiedenen anderen Gremien zusammengesetzt. Am Anfang saß mit dem GF LuSt Fabian Köhler darin bis auch die studentischen Mitglieder der SKL bzw. des Senats und damit auch dem Referent Paul Senf eingebunden wurden. Hier konnten wir als Referat die Sichtweise der Studierenden auf die digitale Lehre einbringen. Wiederkehrende Momente, auf die wir viel Wert gelegt haben waren vor allem Datenschutz, Open-Source, Stressreduktion und Planungssicherheit für die Studierenden, Beachtung von Risikogruppen, asynchrone Lehrangebote und einige mehr.

2.2 AG Digitale Hochschullehre

Aus dem Planungsstab heraus hat sich eine Arbeitsgruppe unter der Leitung von Henriette Greulich, Leiterin des ZiLL, und Prof. Lasch, Studiendekan an der SLK, gebildet. Diese sollte ein Strategiepapier zur digitalen Hochschullehre und insbesondere den Einsatz der

¹<https://web.caz-lesen.de/das-ist-doch-ungerecht-wie-weit-duerfen-professoren-gehen/>

zur Verfügung stehenden Tools für die Online-Lehre schreiben. Auch hier haben wir mitgewirkt und vor allem darauf gedrängt in das Papier aufzunehmen, dass vornehmlich Open-Source Software wie Big Blue Button oder Jitsi genutzt werden sollten.

2.3 Lehrstrategie 3.0

In einem groß angelegten strategischen Prozess soll sich an der TU Dresden Gedanken über eine Lehrstrategie und ein möglicherweise resultierendes Leitbild Lehre gemacht werden. Hierfür fand zunächst ein Vorgespräch mit der Gruppe der Studierenden statt, welches das Referat gemeinsam mit dem SG Strategie organisiert hat. Danach gab es das Auftakttreffen des eigentlichen Prozesses, an dem wir ebenfalls teilgenommen und uns auch darüber hinaus in der Untergruppe Studiengangsentwicklung beteiligt haben.

3 Themen

3.1 Corona

3.1.1 Senatsbeschlüsse

In Zusammenarbeit mit den Senator*innen hat das Referat einen Beschlussvorschlag für den Ausgleich von Nachteilen im Zuge der Corona-Krise ausgearbeitet, der eine einfache Nichtanrechnung, flächendeckende Freiversuche, Verlängerung von Bearbeitungszeiten, schnelle Wiederholung von Prüfungsleistungen usw. vorsah. Damit konnte genügend Druck auf das Rektorat ausgeübt werden, sodass dieses in Person des Prorektors für Bildung einen eigenen Vorschlag dieses Beschlusses erarbeitete. Nach erneuter Rücksprache mit den Studierenden konnten wir nahezu alle unserer ursprünglichen Anliegen und vor allem die wichtigsten der Nichtanrechnung und Ablehnung von Prüfungsergebnissen im Beschluss unterbringen. Er wurde dann nach einer kleinen Diskussionen im Senat mit großer Mehrheit angenommen und so konnten vermutlich die größten Nachteile für die Studierenden durch die Pandemie verhindert werden.

3.1.2 Semesterstart

Ein weiteres großes Thema in diesem Zusammenhang für den Senat war der Starttermin des Wintersemesters. Nach Diskussionen im Planungsstab und der SKL legte der PBI einen Vorschlag vor gestaffelt zu starten und Ersemester*innen bereits am 26.11. beginnen zu lassen. Auch hierauf hat das Referat mit den Senator*innen einen Antrag, in dem Fall Änderungsantrag, zu stellen mit allen Studierenden gemeinsam am 02.11. zu starten und dafür auch die Prüfungsphase nach hinten zu schieben. Nachdem dieser Antrag im Senat nur hauchdünn keine Mehrheit bekommen hat, wurde der 2. Änderungsantrag der Studierenden - ein gemeinsamer Start am 26.10. ohne Verschiebung der Prüfungsphase - angenommen. Trotz dieser Bemühung glauben wir, dass damit eher ein suboptimaler Kompromiss gefunden wurde, aber wie sich das ganze praktisch darstellen wird, bleibt abzuwarten.

3.1.3 Digitale Infrastruktur und Tools

Wie schon im Abschnitt 2.1 geschildert, hat sich das Referat in dieser Hinsicht vor allem für datenschutzmäßig unbedenkliche Open Source Software und Software, die den Studierenden ohne große Hürden zugänglich sind, eingesetzt. Dementsprechend konnte gemeinsam mit dem Senator Lutz Thies die zwischenzeitlich kurzfristige Abschaltung des Jitsi-Server der TU Dresden zumindest bis nach der Prüfungsphase aufgeschoben werden. Außerdem standen wir im Kontakt mit dem FSR Geo, der sich Gedanken über eine Nutzer*innenhandlungsempfehlung für die digitalen Tools gemacht hat. Hier konnte an die zuständigen Stellen der Universität verwiesen werden und Kontakt zu diesen aufgebaut werden. Wie schon erwähnt wurde in der AG Digitale Hochschullehre an dem Strategiepapier unter anderem zu den digitalen Tools mitgearbeitet.

3.1.4 Medizinische Fakultät

An der Medizinischen Fakultät gab es insbesondere im Zusammenhang mit den uni-weiten Regelungen bzgl. Corona immer mal wieder kleine Krisen. Bei diesen haben der Geschäftsführer und Referent, gemeinsam mit den Senator*innen vor allem den FSR Medizin unterstützt. Einerseits ging es um die konkrete richtige Umsetzung der Senatsbeschlüsse, andererseits relativ zeitintensiv um ein Dokument zur Erhebung medizinischer Daten der Studierenden, welches zunächst datenschutzrechtlich sehr fragwürdig war, aber durch entsprechendes Engagement der Studierendenvertreter*innen wieder in richtige Bahnen gelenkt werden konnte.

3.1.5 Corona-Umfragen

Ausgehend vom Planungsstab Lehre haben sich das ZiLL und das ZQA darum gekümmert detaillierte Umfragen zur Situation der Studierenden und Lehrenden, insbesondere auch mit Fokus auf Studium und Lehre in diesem besonderen Semester zu erstellen. Bei diesen Umfragen hat das Referat mit drüber geschaut und einige Anmerkungen gemacht, um sie qualitativ zu optimieren. In den nächsten Semestern wird es wohl darum gehen auch referatsintern evtl. mit der Uni gemeinsam die Ergebnisse auszuwerten.

3.1.6 Rundmails

Neben einigen Rundmails die selbst z.B. über die Corona Beschlüsse, wieder in Zusammenarbeit mit den Senator*innen, geschrieben wurden, wurde auch immer wieder Druck auf die Unileitung gemacht gut umfangreich zu informieren. In geschriebenen Mails intervenierte das Referat mehrmals, dass die Uni so kommunizieren soll den Studierenden Druck zu nehmen. Außerdem kam u.a. auf die Initiative der Studierenden die Rundmail zum Prüfungsphasenbeginn zu stande in der noch einmal klargestellt wurde, dass Prüfungsformen zu Gunsten der Studierenden (z.B. Internationalen) geändert werden können und digitale Überwachung der Prüfungen keinesfalls zulässig sind.

3.2 Rahmenprüfungsordnung

Die Rahmenprüfungsordnung begleitet die Studierenden und die Universität mittlerweile schon sehr lang. In diesem Semester konnte sie vor allem auf Drängen des Prorektors Prof. Krauthäuser dann endlich vom Senat beschlossen werden. Das Referat hat hier sehr viel Zeit investiert, um die zahlreichen neuen Versionen und Änderungen immer wieder kritisch zu begleiten, zum Wohle der Studierenden zu verbessern und voran zu bringen. In diesem Quartal kam der erste nahezu finale Version von Seiten des Prorektors an den StuRa. Dieser wurde aufgearbeitet und vor allem darauf überprüft welche studentischen Positionen aus den Vorgesprächen in den letzten Quartalen übernommen wurden. Das erste Fazit war sehr ernüchternd, da nahezu keine Änderungen, die wir vorgeschlagen haben im Entwurf enthalten waren. Dieses Ergebnis wurde auch mit dem StuRa Plenum besprochen und sich so rückversichert, dass dieser Entwurf so von Seiten der Studierenden nicht getragen werden könnte.

Daraufhin wurden um die 30 Änderungsanträge an die Rahmenprüfungsordnung in der Senatskommission Lehre gestellt und diese in über 10 Stunden zwischenzeitlich unterbrochenen Sitzung besprochen. Die Ergebnisse konnten sich sehen lassen und dementsprechend wurde nach einer sehr unübersichtlich und nicht wirklich gut geführten kürzeren Diskussion im Senat zugestimmt.

Wesentliche Ergebnisse der „Verhandlungen“ bzw. Änderungsanträge sind:

- standardmäßige 3 Werkstage Abmeldungsfrist ohne Gründe, die vom Prüfungsausschuss höchstens auf 14 Tage angehoben werden kann
- Ausschluss von Anwesenheitspflicht als Voraussetzung zur Prüfungszulassung
- zumindest Möglichkeit Freiversuch zu regeln
- bessere Zusammensetzung des Prüfungsausschuss (4 Hochschullehrende, 2 Studierende, 1 Mitarbeiter*in), sowie Möglichkeit Prüfungsausschussvorsitzende zu Transparenz zu verpflichten
- ein Begleitbeschluss mit Regelungen, die nicht in der Ordnung verankert sind, aber so auch vom Senat beschlossen sind
 - erklärtes Ziel anonymisierte schriftliche Prüfungen einzuführen und Beauftragung des Prorektors ein Konzept zu erarbeiten wie das möglich ist
 - häufigeres Angebot von Wiederholungsprüfungen, in der Regel jedes Semester, außer sie sind an ein Seminar o.Ä. geknüpft, das nicht semesterweise angeboten wird
 - Aufklärung der Studierenden und der Lehrenden über die Rechte bei der Klausureinsicht nach Prüfung des Justitiariat mit einer Rundmail des Prorektors für Bildung

Zusammenfassend kann gesagt werden, dass natürlich nicht alle unsere Forderungen umgesetzt werden konnten, aber wir einige große Erfolge mit dieser Art von Rahmenprüfungsordnung erzielen konnten.

3.3 Prorektor Bildung

Im Zuge der Wahl unserer neuen Rektorin letztes Quartal wurde auch das gesamte Rektorat neu gewählt. Mit dem Vorschlag der Rektorin Prof. Gerlach als Prorektor Bildung einzusetzen hat sich das Referat gemeinsam mit den studentischen Senator*innen zu einigen Gesprächen mit Prof. Gerlach getroffen. Hier haben wir bereits vor Amtsantritt unsere Positionen für viele wichtige Themenfelder klar gemacht und diese dem designierten Amtsträger mitgegeben. Außerdem waren wir in der Lage Prof. Gerlach selbst und mit seinen Vorstellungen kennen zu lernen und zu beurteilen inwiefern er für die Studierenden geeignet ist den Posten auszufüllen.

4 Beratung

Im zweiten Quartal wurden ausschließlich Mail- und Telefonberatungen angeboten. Wöchentliche Beratungstermine gab es nicht. Es wurden durch die Corona-Pandemie keine präsenten Termine vereinbart und somit außer am Telefon keine persönliche Beratungen durchgeführt.

Die Mailanfragen in diesem Quartal stiegen durch Corona enorm an. Es gab vermutlich noch kein Quartal mit so vielen Anfragen und Beratungen.

5 Ausblick

In diesem Quartal hat das Referat den amtierenden Referent und Geschäftsführer verloren, wobei letzterer letztendlich neu besetzt wurde. Die Kapazitäten des einzigen verbliebenen aktiven Referatsmitglieds sind sehr gering und damit wird es schwierig die inhaltliche Arbeit überhaupt voranzutreiben. Dabei wird es viel auf den neuen Geschäftsführer ankommen, inwiefern er neue Menschen akquirieren kann oder selbst Zeit hat Themen voran zu bringen.

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

Übersicht Wirtschaftsplan 2020/2021

Ausgaben Haushaltsplan 2020/2021		Einnahmen Haushaltsplan 2020/2021	
Aufwendungen der Studierendenschaft	654.662,56 €	Semesterbeiträge	463.600,00 €
Fachschaftsbeiträge	80.800,00 €	Sonstige Erträge	2.000,00 €
		Zinsen	1,00 €
		Sonstige Rückflüsse	6.500,00 €
		Entnahme Rücklagen	263.361,56 €
Summe Ausgaben	735.462,56 €	Summe Einnahmen	735.462,56 €

Nachtragswirtschaftsplan 1 2020/2021 - Detailplan

Aufwendungen

Erträge

Nr.	Kto.	Bezeichnung	Verbindlichkeiten	IST	Auslastung	Aufwendungen			Erträge					
						HH 20/21	HH 20/21-1	Differenz	Auslastung	HH 20/21	HH 20/21-1	Differenz		
A														
8625 Semesterbeiträge										0,00%	463.600,00 €	463.600,00 €		0,00 €
B Aufwendungen der Studierendenschaft														
1 Anschaffungen														
1.01	420	Büroeinrichtung	0,00 €	0,00%	2.000,00 €	4.000,00 €	2.000,00 €							
1.02	480	Geringwertige Wirtschaftsgüter (WG > 150-800€ netto)	0,00 €	0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €							
1.03	485	Betriebs- und Geschäftsausstattung (WG >150-1000€, SP)	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €							
1.04	490	Geschäftsausstattung	0,00 €	0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €							
1.05	491	Computer und Ähnliches	0,00 €	0,00%	2.000,00 €	4.500,00 €	2.500,00 €							
Summe			0,00 €	0,00 %	6.000,00 €	10.500,00 €	4.500,00 €							
2 Personalkosten														
2.01	4100	Löhne und Gehälter		--	12.000,00 €	14.000,00 €	2.000,00 €							
2.02	4120	Gehälter		0,00%	146.000,00 €	165.000,00 €	19.000,00 €							
2.03	4130	Gesetzliche Sozialaufwendungen		0,00%	32.500,00 €	36.000,00 €	3.500,00 €							
2.04	4138	Beiträge Berufsgenossenschaft			500,00 €	500,00 €	500,00 €							
2.05	4140	Weiterbildungskosten	474,00 €	13,54%	3.500,00 €	3.500,00 €	0,00 €							
2.06	4169	Allgemeine Aufwandsentschädigung	250,00 €	50,00%	500,00 €	3.000,00 €	2.500,00 €							
2.07	4170	AE GB Inneres	4.175,03 €	37,95%	11.000,00 €	12.000,00 €	1.000,00 €							
2.08	4171	AE GB Öffentlichkeitsarbeit	1.795,00 €	39,89%	4.500,00 €	5.500,00 €	1.000,00 €							
2.09	4172	AE GB Soziales	2.195,00 €	39,91%	5.500,00 €	6.500,00 €	1.000,00 €							
2.10	4173	AE GB Lehre und Studium	884,51 €	14,74%	6.000,00 €	6.000,00 €	0,00 €							
2.11	4174	AE GB Hochschulpolitik	292,70 €	7,32%	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €							
2.12	4175	AE GB Personal		0,00%	3.000,00 €	3.000,00 €	0,00 €							
2.13	4176	AE Sitzungsvorstand	570,00 €	28,50%	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €							
2.14	4177	AE Förderausschuss	98,00 €	6,53%	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00 €							
2.15	4178	AE Wahlausschuss	151,00 €	5,03%	3.000,00 €	3.000,00 €	0,00 €							
2.16	4179	AE Sportbleute		0,00%	3.500,00 €	3.500,00 €	0,00 €							
2.17	4190	Aushilfe	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €							
Summe			0,00 €	10.885,24 €	4,55%	239.000,00 €	269.000,00 €	30.500,00 €						
Summe AE			10.411,24 €	23,40%	44.500,00 €	50.000,00 €	5.500,00 €							
3 Laufende Betriebsausgaben und Büroausgaben														
3.01	4260	Laufende Kosten Materialverleih Instandhaltung/ Laufende Kosten	0,00 €	0,00%	2.100,00 €	2.100,00 €	0,00 €							
3.02	4260	Materialverleih	99,00 €	19,80%	500,00 €	500,00 €	0,00 €							
3.03	4360	Versicherung	0,00 €	0,00%	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €							
3.04	4530	Betriebskosten Notstromaggregat	0,00 €	0,00%	150,00 €	150,00 €	0,00 €							
3.05	4570	Fremdfahrzeuge (teilAuto)		0,00%	6.500,00 €	6.500,00 €	0,00 €		6.500,00 €	6.500,00 €		0,00 €		
3.06	4601	Transportkosten allgemein	0,00 €	0,00%	100,00 €	100,00 €	0,00 €							
3.07	4650	Bewirtung	0,00 €	0,00%	300,00 €	300,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
3.08	4660	Reisekosten	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00 €							
3.09	4830	Abschreibung Sachanlagen		0,00%	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €							
3.10	4855	Sofortabschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)		0,00%	3.000,00 €	3.000,00 €	0,00 €							
3.11	4860	Abschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (0480)		0,00%	600,00 €	600,00 €	0,00 €							
3.12	4862	Abschreibungen Sammelposten (1/5)		0,00%	300,00 €	300,00 €	0,00 €							
3.13	4900	sonstige Aufwendungen	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00 €							
3.14	4906	Wartungskosten Hard- und Software	521,59 €	10,43%	5.000,00 €	5.000,00 €	0,00 €							
3.15	4910	Porto		0,00%	100,00 €	100,00 €	0,00 €							

3.16	4920	Telefon		0,00%	50,00 €	50,00 €	0,00			
3.17	4930	Bürobedarf		0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00			
3.18	4940	Zeitschriften / Bücher		0,00%	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00			
3.19	4950	Rechts- / Beratungskosten		0,00%	6.500,00 €	6.500,00 €	0,00			
3.20	4955	Buchführungskosten		0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00			
3.21	4970	Nebenkosten des Geldverkehrs		0,00%	800,00 €	800,00 €	0,00			
		Summe	0,00 €	1,80%	34.500,00 €	34.500,00 €	0,00	0,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €
4		Mitgliedschaften								
4.01	4380	Beiträge (z.B. DJH, Kiez-Karte)		0,00%	600,00 €	600,00 €	0,00			
4.02	4381	Sportstätten Hochschule Zittau/Görlitz		0,00%	1.200,00 €	1.200,00 €	0,00			
4.03	4385	Überregionale Zusammenarbeit/KSS	7.707,25 €	21,77%	35.400,00 €	22.200,00 €	-13.200,00			
		Summe	0,00 €	20,72%	37.200,00 €	24.000,00 €	-13.200,00	0,00 €	0,00 €	
5		Wahlen								
5.01	4704	Wahlwerbung	810,20 €	5,81%	13.939,96 €	13.939,96 €	0,00			
5.02	4705	Wahlausschuss		0,00%	4.796,15 €	8.796,15 €	4.000,00			
		Summe	0,00 €	4,32%	18.736,11 €	22.736,11 €	4.000,00	0,00 €	0,00 €	
6		Projektförderung								
6.01	4700	Aufwand für studentische Projekte	24.964,39 €	41,61%	60.000,00 €	50.000,00 €	-10.000,00			
		Summe	0,00 €	41,61%	60.000,00 €	50.000,00 €	-10.000,00	0,00 €	0,00 €	
7		Geschäftsbereich Hochschulpolitik								
7.01	4716	Referat Gleichstellungspolitik		0,00%	10.000,00 €	9.000,00 €	-1.000,00		0,00 €	0,00 €
7.02	4717	Referat Hochschulpolitik		0,00%	3.700,00 €	2.900,00 €	-800,00			
7.03	4718	Referat Politische Bildung	1.873,00 €	41,41%	4.523,00 €	4.523,00 €	0,00			
7.04	4719	Referat WHAT	9.691,00 €	42,99%	22.542,00 €	16.742,00 €	-5.800,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Summe	0,00 €	28,37%	40.765,00 €	33.165,00 €	-7.600,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8		Geschäftsbereich Lehre und Studium								
8.01	4721	Referat Lehre und Studium	4.827,00 €	40,59%	11.891,00 €	11.891,00 €	0,00			
8.02	4722	Referat Kultur	873,22 €	20,68%	4.221,61 €	4.221,61 €	0,00			
8.03	4723	Referat Sport		0,00%	5.500,00 €	5.500,00 €	0,00			
8.04	4724	Referat Qualitätsentwicklung	4.497,83 €	26,15%	17.198,00 €	14.198,00 €	-3.000,00			
		Summe	0,00 €	26,28%	38.810,61 €	35.810,61 €	-3.000,00	0,00 €	0,00 €	
9		Geschäftsbereich Soziales								
9.01	4731	Referat Internationale Studierende	2.660,00 €	28,57%	9.310,00 €	6.810,00 €	-2.500,00			
9.02	4732	Referat Inklusion	7.850,00 €	35,60%	22.050,00 €	21.050,00 €	-1.000,00			
9.03	4733	Referat Soziales		0,00%	4.500,00 €	4.000,00 €	-500,00			
9.04	4734	Referat Studentenwerk	487,90 €	97,58%	500,00 €	500,00 €	0,00			
9.05	4735	Referat Familienfreundliches Studium	0,00 €	0,00%	750,00 €	750,00 €	0,00			
9.06	4739	Soziales-Härtefälle		0,00%	40.000,00 €	75.000,00 €	35.000,00			
		Summe	0,00 €	14,26%	77.110,00 €	108.110,00 €	31.000,00	0,00 €		
10		Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit								
10.01	4741	Referat Internet	16.000,00 €	72,73%	22.000,00 €	21.000,00 €	-1.000,00			
10.02	4742	Referat Öffentlichkeitsarbeit	5.550,00 €	29,13%	19.050,00 €	15.700,00 €	-3.350,00	480,00 €	0,00 €	-480,00 €
		Summe	0,00 €	52,50%	41.050,00 €	36.700,00 €	-4.350,00	0,00 €	480,00 €	0,00 €
11		Geschäftsbereich Inneres								
11.01	4751	Referat Datenschutz	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00			
11.02	4752	Referat Mobilität	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00			
11.03	4753	Referat Finanzen und Projektförderung	509,60 €	50,48%	1.009,60 €	1.009,60 €	0,00			
11.04	4754	Referat Struktur	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00			
11.05	4755	Referat Technik	0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00			

11.06	4756 Referat Vernetzung		0,00%	7.000,00 €	500,00 €	-6.500,00		0,00 €	0,00 €
	Summe	0,00 €	509,60 €	5,09%	10.009,60 €	3.509,60 €	-6.500,00	0,00 €	0,00 €
12 Geschäftsbereich Personal									
12.01	4771 Referat Personal	748,00 €	0,00 €	40,48%	1.848,00 €	6.848,00 €	5.000,00		
	Summe	748,00 €	0,00 €	40,48%	1.848,00 €	6.848,00 €	5.000,00		
13 Arbeitsgemeinschaften									
13.01	4761 AG DSN		0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00		
13.02	4762 AG Integrale		2.536,28 €	35,23%	7.200,00 €	7.200,00 €	0,00		
13.03	4763 AG Promovierendenrat		0,00 €	0,00%	500,00 €	500,00 €	0,00		
13.04	4764 AG TUUWI		3.836,00 €	66,95%	5.730,00 €	5.730,00 €	0,00		
13.05	4765 AG Quest		53,24 €	0,91%	5.853,24 €	5.853,24 €	0,00		
	Summe	0,00 €	6.425,52 €	32,48%	19.783,24 €	19.783,24 €	0,00		
14 Fachschaftsbeiträge									
14.01	4801 Allgemeinbildende Schulen			0,00%	4.240,00 €	4.240,00 €	0,00		
14.02	4802 Architektur/Landschaftsarchitektur			0,00%	2.800,00 €	2.800,00 €	0,00		
14.03	4803 Bauingenieurwesen			0,00%	4.060,00 €	4.060,00 €	0,00		
14.04	4804 Berufspädagogik			0,00%	2.224,00 €	2.224,00 €	0,00		
14.05	4805 Biologie			0,00%	2.116,00 €	2.116,00 €	0,00		
14.06	4806 Center for Molecular and Celular Bioengineering			0,00%	1.360,00 €	1.360,00 €	0,00		
14.07	4807 Chemie/Lebensmittelchemie			0,00%	2.620,00 €	2.620,00 €	0,00		
14.08	4808 FSR der Philosophischen Fakultät			0,00%	4.330,00 €	4.330,00 €	0,00		
14.09	4809 Elektrotechnik			0,00%	4.780,00 €	4.780,00 €	0,00		
14.10	4810 Forstwissenschaften			0,00%	2.440,00 €	2.440,00 €	0,00		
14.11	4811 Geowissenschaften			0,00%	2.215,00 €	2.215,00 €	0,00		
14.12	4812 Hydrowissenschaften			0,00%	2.350,00 €	2.350,00 €	0,00		
14.13	4813 IHI Zittau			0,00%	1.450,00 €	1.450,00 €	0,00		
14.14	4814 Informatik			0,00%	4.420,00 €	4.420,00 €	0,00		
14.15	4815 Jura			0,00%	2.170,00 €	2.170,00 €	0,00		
14.16	4816 Maschinenwesen			0,00%	9.730,00 €	9.730,00 €	0,00		
14.17	4817 Mathematik			0,00%	1.900,00 €	1.900,00 €	0,00		
14.18	4818 Medizin/Zahnmedizin			0,00%	5.860,00 €	5.860,00 €	0,00		
14.19	4819 Physik			0,00%	2.710,00 €	2.710,00 €	0,00		
14.20	4820 Psychologie			0,00%	2.980,00 €	2.980,00 €	0,00		
14.21	4821 Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften			0,00%	1.675,00 €	1.675,00 €	0,00		
14.22	4822 Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften			0,00%	3.430,00 €	3.430,00 €	0,00		
14.23	4823 Verkehrswissenschaften „Friedrich List“			0,00%	2.800,00 €	2.800,00 €	0,00		
14.24	4824 Wirtschaftswissenschaften			0,00%	5.140,00 €	5.140,00 €	0,00		
14.25	4829 Sonderzuwendungen Fachschaften			0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00		
	Summe	0,00 €	0,00 €	0,00%	80.800,00 €	80.800,00 €	0,00		
C Sonstige Erträge									
01	8041 Nutzungsentgelt Materialverleih			0,00%	2.000,00 €	1.000,00 €	-1.000,00 €		
02	8625 Provisionserlöse-Verkauf				1,00 €	1,00 €			
03	8650 Zinsen Sparkassenkonto			0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
04	8655 Zinsen Sparkonto			0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
05	8660 Erlös ISIC-Ausweise			0,00%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €		
	Summe				0,00 €	3.001,00 €	2.001,00 €	-1.000,00 €	
	Summe aus A bis C	748,00 €	106.232,74 €	#DIV/0!	735.462,56 €	30.350,00 €	0,00 €	0,00%	473.581,00 €
D Vermögensentwicklung									
	Zuführung/Entnahme aus Rücklagen						0,00%	232.031,56 €	263.361,56 €
	Rücklagen nach Zuführung/Entnahme							323.443,15 €	60.081,59 €

Seite 04 von 84

GESAMT	106.232,74 €	15,06%	705.612,56 €	735.462,56 €	30.350,00 €	0,00 €	0,00%	705.612,56 €	735.462,56 €	29.850,00 €
---------------	---------------------	---------------	---------------------	---------------------	--------------------	---------------	--------------	---------------------	---------------------	--------------------

Vermerk Deckungsfähigkeit

Gemäß §9 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden sind die folgenden Titelansätze des eingebrachten Haushaltsplans gegenseitig in Höhe von 25% deckungsfähig:

Haushaltspositionen der Gruppen B1-B13 jeweils innerhalb ihrer Gruppe, außer B6 und B12

Haushaltspositionen der Gruppe B14 sind nicht untereinander deckungsfähig.

Haushaltspositionen der Gruppe C1-C4 untereinander

Anlage 1 - Semesterbeiträge

Nr.	Kto.	Bezeichnung	Sommersemester 2020	Wintersemester 2020/21	Gesamt
A	8625	Semesterbeiträge	228.000,00 €	235.600,00 €	463.600,00 €
		Anzahl Studierende	30000	31000	
		Semesterbeitrag pro Person	7,60 €	7,60 €	
		Beitrag StuRa	6,70 €	6,70 €	
		Fachschaftsbeitrag	0,90 €	0,90 €	

Anlage 3 - Rücklagenentwicklung

Haushaltsjahr	Entnahme/Überschuss	Vermögen
2007/2008	17.769,06 €	118.784,47 €
2008/2009	21.617,04 €	140.401,51 €
2009/2010	-6.752,84 €	133.648,67 €
2010/2011	-21.480,99 €	112.167,68 €
2011/2012	4.717,77 €	116.885,45 €
2012/2013	43.443,22 €	160.328,67 €
2013/2014	44.818,84 €	205.147,51 €
2014/2015	53.462,18 €	258.609,69 €
2015/2016	16.639,48 €	275.249,17 €
2016/2017	-75.444,86 €	199.804,31 €
2017/2018	-112.793,90 €	87.010,41 €
2018/2019	77.508,97 €	164.519,38 €
2019/2020	158.923,77 €	323.443,15 €
2020/2021	-	60.081,59 €

Planzahlen Fachschaften

Kto.	Fachschaft	Anzahl Beitragspflichtiger (Planzahl)	Zustehende Gelder
4801	Allgemeinbildende Schulen	1800	4.240 €
4802	Architektur/Landschaftsarchitektur	1000	2.800 €
4803	Bauingenieurwesen	1700	4.060 €
4804	Berufspädagogik	680	2.224 €
4805	Biologie	620	2.116 €
4806	Center for Molecular and Celular Bioengineering	200	1.360 €
4807	Chemie/Lebensmittelchemie	900	2.620 €
4808	FSR der Philosophischen Fakultät	1850	4.330 €
4809	Elektrotechnik	2100	4.780 €
4810	Forstwissenschaften	800	2.440 €
4811	Geowissenschaften	675	2.215 €
4812	Hydrowissenschaften	750	2.350 €
4813	IHI Zittau	250	1.450 €
4814	Informatik	1900	4.420 €
4815	Jura	650	2.170 €
4816	Maschinenwesen	4850	9.730 €
4817	Mathematik	500	1.900 €
4818	Medizin/Zahnmedizin	2700	5.860 €
4819	Physik	950	2.710 €
4820	Psychologie	1000	2.800 €
4821	Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften	375	1.675 €
4822	Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften	1350	3.430 €
4823	Verkehrswissenschaften „Friedrich List“	1000	2.800 €
4824	Wirtschaftswissenschaften	2300	5.140 €
		30900	
		Socketbetrag 2 Semester	1.000 €
		500€ pro Semester	

Wahlen		Betrag	
4705	Wahlausschuss	3.200,00 €	4000
4704	Wahlwerbung	11.000,00 €	
Geschäftsbereich Hochschulpolitik			
4717	Referat Hochschulpolitik	3.700,00 €	-800
4718	Referat Politische Bildung	2.650,00 €	
4716	Referat Gleichstellungspolitik	10.000,00 €	-1000
4719	Referat WHAT	14.000,00 €	-5800
Geschäftsbereich Lehre und Studium			
4721	Referat Lehre und Studium	9.150,00 €	
4722	Referat Kultur	2.000,00 €	
4723	Referat Sport	500,00 €	
4724	Referat Qualitätsentwicklung	10.450,00 €	-3000
Geschäftsbereich Soziales			
4733	Referat Soziales	4.000,00 €	-500
4715	Soziales - Härtefälle	30.000,00 €	45000
4731	Referat Internationale Studierende	6.650,00 €	-2500 festival contra la r:
4732	Referat Inklusion	16.950,00 €	-1000
4734	Referat Studentenwerk	500,00 €	
4735	Referat Familienfreundliches Studium	750,00 €	
Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit			
4742	Referat Öffentlichkeitsarbeit	15.350,00 €	-3350
4741	Referat Internet	6.000,00 €	-1000
Geschäftsbereich Inneres			
4753	Referat Service- und Förderpolitik	650,00 €	
4752	Referat Mobilität	500,00 €	
4751	Referat Datenschutz	500,00 €	
4755	Referat Technik	500,00 €	
4754	Referat Struktur	500,00 €	
4756	Referat Vernetzung	7.000,00 €	
Geschäftsbereich Personal			
4771	Referat Personal	1.100,00 €	5000
Arbeitsgemeinschaften			
4761	AG DSN		
4762	AG Integrale	4.000,00 €	
4763	AG Promovierendenrat	500,00 €	
4765	AG SchLaU	5.800,00 €	
4764	AG TUUWI	5.730,00 €	



Durchführungsbestimmung für Online-Sitzungen des Studierendenrates der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 23. September 2020.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Grundlage für Online-Sitzungen	2
§ 2 Einberufung und Durchführung von Online-Sitzungen	2
§ 3 Beschlussfassung	2
§ 4 Geheime Abstimmungen und Wahlen	2
§ 5 Initiativ-Anträge	2
§ 6 Datenverarbeitung	3
§ 7 Organe	3

Präambel

Der StuRa erlässt diese Durchführungsbestimmungen für Online-Sitzungen, wenn physische Zusammenkünfte auf Grund von höherer Gewalt nicht stattfinden können. ¹Alle Regelungen dieser Durchführungsbestimmung finden automatisch für alle Online-Sitzungen des StuRa Anwendung.

§ 1 Grundlage für Online-Sitzungen

(1) ¹Wenn durch höhere Gewalt keine physischen Zusammenkünfte des StuRa vertretbar sind, kann der StuRa durch einfache Mehrheit unter Benennung der Ursache beschließen, dass der Sitzungsvorstand berechtigt ist, ersatzweise zu kontaktlosen Sitzungen des StuRa über geeignete Online-Tools einzuladen.

(2) ¹Der Beschluss kann abweichend von §20 Abs. 3 ebenso mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden und in einer Legislatur mehrfach getroffen werden.

(3) ¹Der jeweils erstmalige Beschluss zu Online-Sitzungen kann ersatzweise auf einer durch den Sitzungsvorstand veranlassten Online-Sondersitzung beschlossen werden. ²Dieser Beschluss wird durch die schriftliche Bestätigung nach §3 Abs. 3 wirksam.

§ 2 Einberufung und Durchführung von Online-Sitzungen

(1) ¹Für die Einberufung von Online-Sitzungen gelten die gleichen Ladungsfristen nach §5 Geschäftsordnung. ²Tool und Zugangsdaten müssen in der Einladung bekannt gegeben werden.

(2) ¹Online-Sitzungen müssen die Teilnahme, das Rede- und Antragsrecht aller Studierenden der Studierendenschaft zu jedem Zeitpunkt sicherstellen. ²Im Weiteren muss die Möglichkeit zur Stimmabgabe für alle Mitglieder des StuRa jederzeit garantiert sein.

(3) ¹Die Bestimmungen aus der Geschäftsordnung gelten für Online-Sitzungen zur Sitzungsdurchführung entsprechend. Abweichend von §9 Abs. 1 müssen GO-Anträge nicht durch das Heben beider Hände angezeigt werden.

(4) ¹Stimmberechtigte Mitglieder erhalten einen personalisierten Login, anhand dessen sie auf der Online-Sitzung identifiziert werden und Anwesenheit nach §54 Abs. 1 SächsHSFG sowie die daraus folgende Beschlussfähigkeit festgestellt wird. Die Weitergabe des Logins ist nicht zulässig.

§ 3 Beschlussfassung

(1) ¹Die Beschlussfassung auf Online-Sitzungen erfolgt nach §12 der Geschäftsordnung. ²Abstimmungen müssen so durchgeführt werden, dass für alle Teilnehmenden der Sitzung ersichtlich ist, wie jede:r Einzelne abgestimmt hat. ³Protokolliert wird nur das Ergebnis.

(2) ¹Beschlüsse aus Online-Sitzungen werden nach §20 Abs. 2 der Grundordnung sofort wirksam.

(3) ¹Beschlüsse, die auf Online-Sitzung gefasst wurden, müssen zusätzlich legitimiert werden. ²Im Regelfall findet dafür ein schriftliches Verfahren statt. ³Jedes Mitglied des StuRa erhält dafür vom Sitzungsvorstand einen für das Inland frankierten Umschlag und eine Beschlussformular mit einer Liste der gefassten Beschlüsse für die Bestätigung der Korrektheit der getroffenen Beschlüsse. ⁴Die sofortige Wirksamkeit der Beschlüsse nach Absatz 2 bleibt davon unberührt.

(4) ¹Die Fristen für das schriftliche Verfahren werden durch den Sitzungsvorstand festgelegt. ²Das schriftliche Verfahren kann für mehrere Sitzungen gemeinsam durchgeführt werden.

(5) ¹Abweichend von Absatz 3 kann die Legitimation der Beschlüsse auf der nächsten Präsenzsitzung erfolgen.

§ 4 Geheime Abstimmungen und Wahlen

(1) ¹Wahlen und geheime Abstimmungen können auf digitalen Sitzungen nicht durchgeführt werden. ²Wahlen und geheime Abstimmungen werden stattdessen automatisch als schriftliche, geheime Abstimmungen nach §15 der Geschäftsordnung durchgeführt. ³Abweichend davon erfolgt die Stimmabgabe per Briefwahl mit einer Frist von 14 Tagen. ⁴Die Vorstellung der Kandidierenden kann abweichend von §17 der Geschäftsordnung auf einer Online-Sitzung stattfinden.

(2) ¹Die Briefwahl findet entsprechend nach §12 Abs. 3, 5, 6, 7, 8 und 9 der Wahlordnung statt.

(3) ¹Die Briefwahl wird öffentlich durch die Zählkommission ausgezählt. ²Die öffentliche Auszählung wird von der Zählkommission spätestens 72h vorher angekündigt. ³Bei der Auszählung werden die fristgemäß eingegangenen schriftlichen Stimmabgaben erstmalig geöffnet, auf inhaltliche Richtigkeit geprüft und die Stimmzettel in einer Urne gesammelt und anschließend ausgezählt.

§ 5 Initiativ-Anträge

(1) ¹Unterstützungen für Initiativ-Anträge nach §10 Abs. 4. S. 4 der Geschäftsordnung können die Mitglieder auch mittels Email von ihrem persönlichen Universitäts-Mail-Konto kund tun.

§ 6 Datenverarbeitung

(1) ¹Die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten der Mitglieder im Rahmen von Online-Sitzungen erfolgt auf Grundlage von §14 Abs. 4 SächsHSFG i.V.m. mit der SächsHSPersDatVO.

(2) ¹Der Sitzungsvorstand ist berechtigt, die zur Umsetzung des schriftlichen Verfahrens nach §3 Abs. 3 nötigen personenbezogenen Daten der Mitglieder datenschutzkonform zu erheben und zu verarbeiten.

(3) ¹Die Zählkommission ist berechtigt, die zur Umsetzung von geheimen Abstimmungen und Briefwah-

len nötigen personenbezogenen Daten der Mitglieder mit Unterstützung des Sitzungsvorstandes datenschutzkonform zu erheben und zu verarbeiten. ²Die Zählkommission wird vom Sitzungsvorstand zum datenschutzkonformen Umgang mit den personenbezogenen Daten belehrt und verpflichtet.

§ 7 Organe

¹Diese Durchführungsbestimmungen gelten äquivalent für die Organe der Studierendenschaft nach §5 Abs. 1 der Grundordnung.

Inkrafttreten am 25. September 2020.

Cao Son Ta
GF Lehre und Studium

Sven Herdes
GF Inneres und Finanzen

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname Schwabe, Marian; Jacobsen, Jan-Malte
 Straße, Nr. Helmholtzstraße 10
 PLZ, Ort 01069 Dresden
 E-Mail-Adresse wahlausschuss@stura.tu-dresden.de
 Telefonnummer 0351 463 35535

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut Rechnung
 IBAN
 BIC
 Kontoinhaber_in StuRa

Angaben zum Antrag

Gruppenname Wahlausschuss
 Kontakt der Gruppe wahlausschuss@stura.tu-dresden.de oder VG2/E17
 Antragsgegenstand Automatische Brieföffner
 Betrag 800,00 €

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 21.09.2020

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:

24 halbautomatische und 1 vollautomatischer Brieföffner

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

StuRa & ggf. FSR

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

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

Zahlweise per Rechnung wird bevorzugt

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
390	24 Hand-Brieföffner
310	1 Vollautomatik-Brieföffner
100	unvorhergesehene Preissteigerungen/Versandkosten o.ä.
800,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
800	StuRa
800,00 €	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.

A.14. Finanzaufstellung & Angebote TOP P20092404 Brieföffner

Halbautomatik-Brieföffner

Anbietender	Preis/Stück	Versand	Stk.	Preis	Anmerkungen
Böttcher Büromarkt AG	15,44 €	3,47 €	24	374,03 €	
Jakob Maul GmbH	20,59 €	6,00 €	24	500,16 €	
Amazon	25,00 €	3,90 €	24	603,90 €	[ggf. nur begrenzte Stückzahl]

5

Vollautomatik-Brieföffner

Anbietender	Preis/Stück	Versand	Preis
Böttcher Büromarkt AG	301,59 €	3,47 €	305,06 €
GeWi.Tec GmbH	422,24 €	0,00 €	422,24 €
Amazon	309,51 €	0,00 €	309,51 €

Angebote gelten nur für Industrie, Handel, Handwerk und Gewerbe. Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt.

zum **Privatkundens**

über 6 Mio. Kunden ✓

24h-Versand¹ ✓

Rücksendung kostenlos² ✓

über 150.000 Artikel ✓

Sicher einkaufen



Artikel A-Z | Toner, Tinte, Bänder

Suche



Anmelden
Mein Konto

Einkaufs-
listen

Notiz-
zettel

Warenko

0.00 €
zzgl. MwSt.

Kategorien

Bürobedarf >

Brieföffner >

Papiere, Folien & Etiketten >

Schreiben & Korrigieren >

Verpackung, Versand & Lager >

Präsentation & Moderation >

Druckerpatronen, Bänder... >

Elektronik & Computer >

Büromöbel & Stahlschränke >

Stühle & Bodenschutzmatten >

Lebensmittel & Getränke >

Werkzeug & Baumarkt >

Garten >

Arbeitsschutz & Erste Hilfe >

Küche & Haushalt >

Drogerie & Gesundheit >

Sport & Freizeit >

Koffer, Rucksäcke & Taschen >

[weitere Themenshops](#)

Maul Brieföffner 7561890 elektrisch

Home » Bürobedarf » Brieföffner

MAUL



- 1 + In den Warenkorb

Lieferzeit: sofort lieferbar¹

auf Notizzettel

in Einkaufsliste

Best-Nr.: 7561890

Brieföffner Maul 7561890, elektrisch öffnet einzelne Kuverts

Merkmale:
Ausführung: elektrisch
Material: Kunststoff

weitere Produktinformationen:
Öffnungstechnik: Schlitzsystem
Zuführung: manuell
maximale Kuvertstärke: 2,5mm
Gewicht: 0,24kg
Maße: 14 x 5 x 4,5 cm (BxHxT)
Lieferung: inkl. Batterien (4 x AA)

sonstiges: Ein- und Ausschaltautomatik, ergonomisches Design, vollständig geschützte Klingen

[Datenblatt](#)



Onlinepreis

12.99 €

pro Stück zzgl. MwSt. zzgl. Versand

MAUL Unternehmen Aktuelles Service Kontakt Händlersuche

Suchbegriff

Leuchten Boards & Flipcharts Arbeitsplatz-Ausstattung Waagen Schreibtisch-Organisation Schreibplatten Klemmer Magnete Sale %

Startseite > Schreibtisch-Organisation > Brieföffner, Cutter & Scheren > Elektrischer Brieföffner



Elektrischer Brieföffner

Artikel-Nr. 7561890

20,59 €

Preis inkl. MwSt.
Netto-Preis: 17,75 €

✓ Auf Lager
Lieferzeit: 1-7 Werktage (Normalgut)

1

Beschreibung Artikelmerkmale Downloads Kundenbewertungen (0) Alternative Artikel Passende Artikel

Zur Vergleichsliste

Beschreibung

- Briefe bequem und sauber öffnen
- Schnittbreite ca. 2,5 mm
- Schneidräder aus rostfreiem Stahl, Gehäuse aus bruchsicherem Kunststoff
- Inklusive 4 Batterien 1,5 V (AA)
- Attraktive SB-Verpackung

Artikelmerkmale

Artikel-Nr.	7561890
Elektrisch	ja
Farbe	schwarz
Form	gerade
Größe	7,4 x 7 x 4 cm
Garantie	2 Jahre
Hersteller	Maul
Länge	7,4 cm
Material	Kunststoff
Set	nein
Verpackungseinheit	1 St.

Elektrischer Brieföffner



20,59 €
Preis inkl. MwSt.
Netto-Preis: 17,75 €

✓ Auf Lager
Lieferzeit: 1-7 Werktage (Normalgut)

1

business Küche, Haushalt & Wohnen Alles für Hygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz »

Bürobedarf & Schreibwaren › Umschläge & Versandzubehör › Brieföffner



Für größere Ansicht Maus über das Bild ziehen



artline EVIT Bürogerät W1000 Brieföffner und Bleistift Spitzer elektrisch grau und weiß kombiniert

Marke: artline

★★★★★ 1 Sternebewertung

Preis: Preis exkl. USt nicht verfügbar

25,00 € inkl. USt

+ 3,90 € Versandkosten

Preise inkl. temporär gesenkter USt. – ggf. Variation an der Kasse je nach Lieferadresse. [Informationen](#) zur gesenkten USt. in Deutschland.

- Praktische Mehrfunktionsgerät mit Batteriebetrieb und auch mit Adapter zu bedienen
- hilft die Arbeiten mit Papier, Umschlägen und Schreibzeugen schnell und sauber öffnen
- vereinfacht die Büroarbeiten und als Nebeneffekt bessere Qualität beim Aufschneiden Kuverts und Anspitzen Bleistifte
- Gerät aus stabilem Kunststoff mit interessantem Design farblich abgestimmt
- 2 Reserveklingen mitgeliefert

Teilen

25,00 € inkl. USt

+ 3,90 € Versandkosten

Lieferung: 28. Sept. - 1. Okt. [Siehe Details.](#)

Auf Lager.

Menge:

In den Einkaufswagen

Sichere Transaktion

Verkauf und Versand durch [evituhren](#). Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufernamen.

[Kauf abgedeckt durch den Käuferschutz von Amazon](#) ▼

Technische Details

Farbe	Weiß-grau
Verpackungsabmessungen	13.4 x 10.2 x 7.6 cm; 320 Gramm
Größe	13 x 10 x 8 cm 365 g.
Versandgewicht	0.32 Kilogramm
Hersteller	EVIT
Herstellerreferenz	W1000
ASIN	B011M8GGC2

Zusätzliche Produktinformationen

UNSPSC-Code	56100000
Im Angebot von Amazon.de seit	16. Juli 2016
Durchschnittliche Kundenbewertung	★★★★★ 1 Sternebewertung 4,0 von 5 Sternen
Amazon Bestseller-Rang	Nr. 35,233 in Bürobedarf & Schreibwaren (Siehe Top 100 in Bürobedarf & Schreibwaren) Nr. 43 in Brieföffner
Auslaufartikel (Produktion durch Hersteller eingestellt)	Nein

Produktbeschreibungen

Artline Brieföffner mit Anspitzer
"Zwei in Eins" Automatik Dual Mode Betrieb
viereckig weiß und grau kombiniert,
Kunststoff sehr praktisch und handlich am Schreibtisch
sofort einsatzbereit
öffnet die Umschläge sauber, gerade, sparsam, dadurch kein Inhalt wird beschädigt
Sie werden nie mehr zu einem Dolch oder Messer greifen wollen, wenn Sie dieses Gerät haben
Dazu passend parat der Bleistiftspitzer
alles auf einmal mit einer Handbewegung erledigt
Antrieb mit 4 Batterien „C“ nicht mitgeliefert, da auch mit AC/DC Adapter zu bedienen (110/220V 50/60 Hz AC (gehört nicht zum Lieferumfang,
wenn Sie solches bereits haben, sparen Sie viel Batteriekraft.
Spitzer für Bleistifte und Farbstifte bis 8 mm
Standard Durchmesser.
Halter für 2 Bleistifte oben,
2 Reserve Schneider Klinge mit verpackt l
eicht abnehmbarer Auffangsbehälter für die Holz Späne,
transparent 13 x 10 x 8 cm
765

Angebote gelten nur für Industrie, Handel, Handwerk und Gewerbe. Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt.

zum **Privatkundens**



über 6 Mio. Kunden ✓

24h-Versand¹ ✓

Rücksendung kostenlos² ✓

über 150.000 Artikel ✓

Sicher einkaufen

Artikel A-Z | Toner, Tinte, Bänder

Suche



Anmelden
Mein Konto

Einkaufs-
listen

Notiz-
zettel

Warenko

0.00 €
zzgl. MwSt.

Kategorien

Bürobedarf

Brieföffner

Papiere, Folien & Etiketten

Schreiben & Korrigieren

Verpackung, Versand & Lager

Präsentation & Moderation

Druckerpatronen, Bänder...

Elektronik & Computer

Büromöbel & Stahlschränke

Stühle & Bodenschutzmatten

Lebensmittel & Getränke

Werkzeug & Baumarkt

Garten

Arbeitsschutz & Erste Hilfe

Küche & Haushalt

Drogerie & Gesundheit

Sport & Freizeit

Koffer, Rucksäcke & Taschen

Intimus Brieföffner LO1632, elektrisch, öffnet bis zu 117 Kuverts/min

Home » Bürobedarf » Brieföffner



- 1 + In den Warenkorb

Lieferzeit: sofort lieferbar¹

auf Notizzettel

in Einkaufsliste

Onlinepreis

259.99 €

pro Stück zzgl. MwSt. zzgl. Versand



Best-Nr.: lo1632

Brieföffner Intimus LO1632, elektrisch öffnet bis zu 117 Kuverts/min

Merkmale:

Ausführung: elektrisch

Material: Kunststoff

weitere Produktinformationen:

Öffnungstechnik: Schneidsystem

Zuführung: automatisch

Kuvertformat: bis DIN lang, B6 oder manuell auch bis B5

maximale Kuvertstärke: 5mm

Stapelhöhe: 44mm

Leistung: 117 Kuverts/min

Schnittbreite: 3mm

Kennzeichen: CE

Gewicht: 4,0kg

Maße: 35 x 15 x 27 cm (BxHxT)

sonstiges: vollständig geschützte Klingen

Datenblatt

[🏠 \(https://www.gewi-tec.de/\)](https://www.gewi-tec.de/) / [Brief u. Postbearbeitung \(https://www.gewi-tec.de/Brief-u-Postbearbeitung\)](https://www.gewi-tec.de/Brief-u-Postbearbeitung)
 / [Elektrische Brieföffner \(https://www.gewi-tec.de/Briefoeffner-Briefschliesser\)](https://www.gewi-tec.de/Briefoeffner-Briefschliesser)
 / [- Brieföffner Neugeräte \(https://www.gewi-tec.de/-Briefoeffner-Neueraete\)](https://www.gewi-tec.de/-Briefoeffner-Neueraete)
 / [Brieföffner intimus LO1632 / Schnittverfahren \(https://www.gewi-tec.de/Briefoeffner-intimus-LO1632-/-Schnittverfahren\)](https://www.gewi-tec.de/Briefoeffner-intimus-LO1632-/-Schnittverfahren)



intimus International GmbH (intimus)

Brieföffner intimus LO1632 / Schnittverfahren

39661

Artikelnummer: 8018763

EAN: 4011335396610

Kategorie: - Brieföffner Neugeräte (-Briefoeffner-Neueraete)

€ 216,92

inkl. 16% USt. , versandfreie Lieferung innerhalb von DE
(Deutschland) , Versand (Versandkosten)(Standard)

verfügbar

Lieferzeit: 3 - 4 Werktage -

Weitere Informationen

(<http://www.gewi-tec.de>

/Lieferzeiten)

Versandgewicht:	5,00 Kg
Lieferzeiten:	Die angegebenen Lieferzeiten sind maximal Lieferzeiten . Artikel mit Paketversand werden i. d. Regel kurzfristiger zugestellt.
GeWi.Tec GmbH:	Zuverlässig, professionell und schnell...

Automatischer Desktop-Brieföffner intimus LO1632

geeignet zum Öffnen von Standard Briefkuverts.

Bis zu 4,4 cm hohe Kuvertstapel auf die Zuführung legen und einschalten.

- Automatischer Briefeinzug
- Vollständig geschützte Klingen
- Material: schlagfester Kunststoff
- Briefeinzug: automatisch
- Seitenöffnung: einseitig
- **Technik: Schnittverfahren**
- Umschlagformate (DIN): C5 / B6 / C6 / E6
- **Maximale Umschlagdicke (mm): ca. 5**
- Stapelhöhe (mm): ca.44
- Schnittbreite (mm): ca.2
- Maße (B x H x T mm): 350 x 150 x 270
- Anschlussspannung (Volt): 220 bis 240
- kompakte Größe empfohlen für ein durchschnittliches tägliches Briefaufkommen bis zu 100 Briefen pro Tag.

Lieferumfang:

Der Verkaufspreis für diesen Artikel gilt für die Lieferung von 1 Brieföffner pro VPE.

business Bürobedarf & Schreibwaren Alles für Hygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz »

- Bürobedarf & Schreibwaren Bestseller Büromaterial Schreibwaren Papier Schule & Uni Drucker & Patronen Büroelektronik Sonderangebote Spar-Abo

Bürobedarf & Schreibwaren > Umschläge & Versandzubehör > Brieföffner



Für größere Ansicht Maus über das Bild ziehen

Elektrischer Brieföffner
Martin Yale 1632

Marke: Martin Yale

Jetzt: **266,82 € exkl. USt**
309,51 € inkl. USt

& **Kostenlose Lieferung**

Preise inkl. temporär gesenkter USt. – ggf. Variation an der Kasse je nach Lieferadresse. [Informationen](#) zur gesenkten USt. in Deutschland.

- Vollständig geschützte Klingen
- Automatisches Zuführen und Öffnen eines Stapels von Briefumschlägen zu einer Dokumentenhöhe von 44 mm
- Verarbeitet einen Stapel von Briefumschlägen bis zu einer Dokumentenhöhe von 44 mm
- Hohe Geschwindigkeit: bis zu 7.000 Umschläge pro Minute
- Fester Stand durch Anti-Rutsch-Gummi-Noppen

[Weitere Produktdetails](#)

Teilen

266,82 € (309,51 inkl. USt)

& **Kostenlose Lieferung**

Lieferung: **25. - 29. Sept.** [Siehe Details.](#)

Auf Lager.

Menge:

[Mengenrabatt anfragen](#) ▾

In den Einkaufswagen

Sichere Transaktion

USt-Rechnung zum Download ▾

Verkauf und Versand durch [Bindomatic GmbH](#). Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufernamen.

[Kauf abgedeckt durch den Käuferschutz von Amazon](#) ▾

Produktinformationen

Technische Details

Hersteller	Martin Yale
Marke	Martin Yale
Produktabmessungen	35 x 27 x 15 cm; 5 Kilogramm
Herstellernummer	39611
Artikelgewicht	5 kg

Zusätzliche Produktinformationen

ASIN	B00Y57A300
Amazon Bestseller-Rang	Nr. 96,587 in Bürobedarf & Schreibwaren (Siehe Top 100 in Bürobedarf & Schreibwaren) Nr. 133 in Brieföffner
Im Angebot von Amazon.de seit	10. September 2019

Amazon.de Rückgabegarantie

Unsere freiwillige Amazon.de Rückgabegarantie: Unabhängig von Ihrem gesetzlichen Widerrufsrecht genießen Sie für viele Produkte ein 30-tägiges Rückgaberecht. Ausnahmen und Bedingungen finden Sie unter [Rücksendedetails](#).

Feedback

Möchten Sie uns [über einen günstigeren Preis informieren?](#) ▾

Produktbeschreibungen

Automatisches Zuführen und Öffnen eines Stapels von Briefumschlägen, max. Dokumentenhöhe 44 mm, öffnet bis zu 7.000 Briefumschläge pro Stunde, max. Dicke des Umschlages: 5 mm

MAUL Elektrischer Brieföffner



- Briefe bequem und sauber öffnen
- Schnittbreite ca. 2,5 mm
- Schneidräder aus rostfreiem Stahl, Gehäuse aus bruchsicherem Kunststoff
- Inklusive 4 Batterien 1,5 V (AA)
- Attraktive SB-Verpackung
- Garantie: 2 Jahre

Art.-Nr.	Farbe	EAN-Code	Zollcode	Größe	VE	Packungsmaße/cm/VE	Gewicht/kg
756 18	(90) schwarz	4002390039048	84723000	7,4 x 7 x 4 cm	1 St.	7,5 x 7,3 x 4,1	0,228



Brieföffner intimus LO 1632

Automatisches Zuführen
und Öffnen von
Standardkuverts,
bis zu einer Höhe
von 4,4 cm anlegbar



intimus LO 1632

Geschwindigkeit	bis zu 7000 Kuverts pro Std.
Bis zu einer Kuvertdicke von	5mm
Kuvertzuführung	Bis zu 44 Kuverts
Automatische Kuvertzuführung	Ja
Schnittbreite	2 mm
Strom	115/230 V
Abmessungen	35 x 27 x 15 cm
Gewicht	4 kg

EINSATZBEREICHE

- Ideal für kleines bis mittleres Volumen
- Automatische Stapelzuführung
- Rutschfeste GummifüÙe halten die Maschine an Ort und Stelle
- Arbeitet mit einer Geschwindigkeit von bis zu 7000 Kuverts pro Stunde
- Geräuscharmer Betrieb

www.intimus.com

B. Abkürzungsverzeichnis

ÄA ... Änderungsantrag	LuSt ... Lehre und Studium
ABS ... Allgemeinbildende Schulen	MatNat ... Mathematik und Naturwissenschaften
AG ... Arbeitsgemeinschaft	MW ... Maschinenwesen
AG DSN ... Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz	n.anw. ... nicht anwesend
AE ... Aufwandsentschädigung	ÖA ... Öffentlichkeitsarbeit
AKQ ... Arbeitskreis Q (Qualität)	PM ... Pressemitteilung
BAR ... Barkhausen-Bau	PoB ... Politische Bildung
BIW ... Bauingenieurwesen	POT ... Gerhart-Potthoff-Bau
BMBF ... Bundesministerium für Bildung und Forschung	Ref ... Referat
CMCB ... Center for Molecular and Cellular Bioengineering	RF ... Referent_in
DB ... Deutsche Bahn AG	SächsHSFG ... Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz
DVB ... Dresdner Verkehrsbetriebe AG	SCS ... ServiceCenterStudium
entsch. ... entschuldigtes Fehlen	SHK ... Studentische Hilfskraft
ESE ... Erstsemestereinführung	SLUB ... Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden
ET ... Elektrotechnik	SMWK ... Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst
EV ... Ersatzvertreter_in	SoSe, SS ... Sommersemester
FA ... Finanzantrag	StuRa ... Studierendenrat
FöA ... Förderausschuss	StuWe ... Studentenwerk
FSR ... Fachschaftsrat	FuP ... Finanzen und Projektförderung
FuP ... Finanzen und Projektförderung	SV ... Sitzungsvorstand
GB ... Geschäftsbereich	TO ... Tagesordnung
GF ... Geschäftsführung/-führer_in	TOP ... Tagesordnungspunkt
GO ... Geschäftsordnung	TUD ... Technische Universität Dresden
GrO ... Grundordnung	tuuwi ... TU Umweltinitiative
GSW ... Geistes- und Sozialwissenschaften	unentsch. ... unentschuldigtes Fehlen
GSP ... Gleichstellungspolitik	USZ ... Universitätssportzentrum
HoPo ... Hochschulpolitik	VG2 ... Verwaltungsgebäude 2 ($\hat{=}$ StuRa-Baracke)
HSG ... Hochschulgruppe	VVO ... Verkehrsverbund Oberelbe GmbH
IHI ... Internationales Hochschulinstitut (Zittau)	WHAT ... StuRa-Referat „Wissen, Handeln, Aktiv Teilnehmen“
Ing ... Ingenieurwissenschaften	WHK ... Wissenschaftliche Hilfskraft
Ini ... Initiativantrag	WiSe, WS ... Wintersemester
KQSL ... Kommission Qualität in Studium und Lehre	WiWi ... Wirtschaftswissenschaften
KSS ... Konferenz Sächsischer Studierendenschaften	ZIH ... Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen
LSR ... Landessprecher*innenrat der KSS	ZQA ... Zentrum für Qualitätsanalyse