

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

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 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:
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 Infolyer 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-dresden.de