

Sitzungsunterlagen vom 28. Oktober 2021

Erstellt am 27. Oktober 2021 von Sebastian Mesow, Marvin Jörg Maier, Cédric Kekes.

Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Zurückgezogene Anträge	3
1.3. Ergebnisse vergangener schriftlicher Abstimmungen per Brief	3
1.4. Hinweise zu Finanzanträgen	3
1.5. Unbestätigte Protokolle	4
2. Protokolle	5
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	5
2.2. Protokolle des Förderausschuss	5
3. P21102802 FA Filmreihe „Symptom Stigmata“ – Filmreihe zum Thema Antisemitismus (HSG Kino im Kasten)	6
4. Entsendungen	7
4.1. Entsendung Referat Politische Bildung	7
4.2. Entsendung Referat Politische Bildung	7
4.3. Entsendung Referat Politische Bildung	7
4.4. Entsendung Kommission Umwelt	7
5. P21102805 Ini: Unterstützung der Senatskandidierenden durch den StuRa	8
6. P21102803 Neue Finanzordnung, 1. Lesung	9
7. P21102804 Beitragsordnung Sommersemester 2022, 1. & 2. Lesung	10
8. Berichte	11
8.1. Finanzentscheid tuuwi, P21102805 Umundu Filmabend & -gespräch vom 28.09.2021	11
8.2. Fehlende Quartalsberichte	11
9. Geschlossene Sitzung	12

10. Sonstiges	12
A. Anhang	12
A.1. FöA-Protokoll vom 21.10.2021	13
A.2. FA Filmreihe „Symptom Stigmata“ – Filmreihe zum Thema Antisemitismus (HSG Kino im Kasten) – FA-Formular	27
A.3. FA Filmreihe „Symptom Stigmata“ – Filmreihe zum Thema Antisemitismus (HSG Kino im Kasten) – Kalkulation	29
A.4. FA Filmreihe „Symptom Stigmata“ – Filmreihe zum Thema Antisemitismus (HSG Kino im Kasten) – Beiblatt	30
A.5. Neue Finanzordnung, 1. Lesung – Neue Finanzordnung	32
A.6. Beitragsordnung Sommersemester 2022, 1. & 2. Lesung – Reinfassung	44
A.7. Beitragsordnung Sommersemester 2022, 1. & 2. Lesung – Änderungsfassung	48
A.8. Berichte – Finanzantragsformular mit Protokoll	52
A.9. Übersicht Fehlende Quartalsberichte	56
B. Abkürzungsverzeichnis	57

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

Die Sitzung findet mittels des BIGBLUEBUTTON der TU Dresden statt.
<https://www.stura.tu-dresden.de/sitzung>

- 5 Die Sitzung wird als Audiokonferenz abgehalten. Der Zugang erfolgt mittels ZIH-Login.
Alle Ausschreibungen sind auf der StuRa-Webseite¹ ersichtlich.

1.2. Zurückgezogene Anträge

Der/Die Antragsteller_in **zieht** den Antrag P21102801 FA Workshopfinanzierung Unverschämt!? – Queer-feministische Perspektiven auf Lust, Körper und Begehren (HSG genow.) **zurück**.

10 1.3. Ergebnisse vergangener schriftlicher Abstimmungen per Brief

Der Antrag P21090209 Änderung der Wahlordnung, 3. Lesung wurde mit Der Antrag wird mit **19 Ja-Stimmen / 0 Nein-Stimmen / 1 Enthaltung abgelehnt**. Zum Erreichen der notwendigen ²/₃-Mehrheit *der Mitglieder* waren mindestens 21 Ja-Stimmen erforderlich, basierend auf der zur relevanten Sitzung am 30. September 2021 zuletzt mit 17 von 31 Mitgliedern festgestellten Beschlussfähigkeit.

15 1.4. Hinweise zu Finanzanträgen²

Vertragliche Verpflichtungen (Reservierungen) oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen dürfen **erst nach** dem annehmenden Beschluss Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit den Bestell- oder Buchungsbestätigungen nachzuweisen und betrifft alle Posten bzw. den gesamten Finanzantrag. Falls bereits vorher Verbindlichkeiten eingegangen werden, kann die Auszahlung der *gesamten* Fördersumme verweigert werden!

Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das Angebotsformular³ auszufüllen.

Hinweis:

Bereits vor der Plenumsitzung muss der Finanzantrag in **analoger Form/Papierform** vollständig und *wo nötig unterschrieben* an den StuRa **eingereicht sein** – z.B. per Post (vgl. § 10 Abs. 2 S. 1 GO und § 4 Abs. 3 DB-GO).

¹<https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibung>

²<https://www.stura.tu-dresden.de/finanzantrag>

³<https://www.stura.tu-dresden.de/formulare/Angebotseinholung.pdf>

1.5. Unbestätigte Protokolle

1.5.1. Protokoll vom 14.10.2021

Bis zum Zeitpunkt der Erstellung der Unterlagen konnte das Protokoll leider noch nicht fertiggestellt werden.

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

Die GF ist zur Zeit, seit 01.04.2021, generell nicht beschlussfähig. Daher gibt es zur Zeit auch keine GF-Protokolle zum Bestätigen.

5 2.2. Protokolle des Förderausschuss

2.2.1. FöA-Protokoll vom 21.10.2021

Siehe Anhang A.1 ab Seite 13 Zusammenfassung:

- Die HSG Mentals & Maniacs, D.A. soll für das Geschäftsjahr 2021/22 anerkannt werden.
- Die HSG elbe Model United Nations (elbMUN) soll für das Geschäftsjahr 2021/22 anerkannt werden.
- Die HSG VDE Hochschulgruppe Dresden soll für das Geschäftsjahr 2021/22 anerkannt werden.

3. P21102802 FA Filmreihe „Symptom Stigmata“ – Filmreihe zum Thema Antisemitismus (HSG Kino im Kasten)

Antragsteller: Martin Prade (HSG Kino im Kasten)

Antragstext

- 5 ¹Der StuRa stellt dem Objektiv e.V. (Kino im Kasten) bis zu 1.676,20€ für die Durchführung der Filmreihe „Symptom Stigmata“ zur Verfügung. ²Die Veranstaltungen kosten keinen Eintritt. ³Gekaufte BluRays und DVDs werden dem Studierendenrat nach der Vorführung zur Verfügung gestellt.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.2 ab Seite 27

Kalkulation: siehe Anhang A.3 ab Seite 29

10 Begründung

Angebote: *befindet sich nur in den vertraulichen Sitzungsunterlagen.*

Förderzusage Projekt „1.700 Jahre Existenz – Jüdisches Leben und Antisemitismus in 90 Minuten“: *befindet sich nur in den vertraulichen Sitzungsunterlagen.*

Beiblatt: siehe Anhang A.4 ab Seite 30

- 15 Das Kino im Kasten plant im Zusammenarbeit mit dem Projekt „1.700 Jahre Existenz – Jüdisches Leben und Antisemitismus in 90 Minuten“ eine Filmreihe durchzuführen, die sich mit Aspekten des Antisemitismus aus verschiedenen filmischen Perspektiven auseinandersetzt. Wir haben dafür drei zeitgenössische Filme und einen Stummfilm ausgewählt, die einen möglichst breiten Zugang zu diesem Thema gewähren sollen. Zur Begleitung und filmpädagogischen Einordnung sind einführende Fach-Vorträge und Nachbreitungen in Form von Diskussionen und Filmgesprächen durch ausgebildete Wissenschaftler:innen geplant. Diese sollen Raum für Nachfragen und thematischer Auseinandersetzung mit dem Thema Antisemitismus bieten und einerseits verdeutlichen, inwiefern das Thema Antisemitismus in der heutigen Zeit eine große Rolle spielt, und wie sehr er andererseits in den europäischen Gesellschaften verankert ist.

- 25 Die Filme und die wissenschaftliche Begleitung bieten Studierenden einen guten einführenden Einblick zum Thema „Antisemitismus als filmisches Thema“ und bieten großen Raum für Rückfragen und Diskussion. Zudem sind die Filme von hoher künstlerischer Qualität und die mit einer musikalischen Begleitung ergänzte Aufführung des bisher selten gezeigten „Stadt ohne Juden“ als Veranstaltung vor dem Holocaust Gedenktag soll als besonders würdiger Beitrag zu diesem hochrelevanten Thema gelten. Das Projekt „1700 Jahre Existenz – Jüdisches Leben und Antisemitismus in 90 Minuten“ fördert die Filmreihe mit 1.045,50€.

Die geplanten Termine sind:

29.11. (Ida);

13.12. (A man can make a difference);

- 35 26.01. (Stadt ohne Juden);

31.01. (Son of Saul)

Mit dem Ausgabeposten „Beschaffung von Vorführmedien“ sollen die BluRays bzw. DVDs als Filmkopien der Filme „Ida“, „A man can make a difference“, „Stadt ohne Juden“ und „Son of Saul“ gekauft werden.

4. Entsendungen

4.1. Entsendung Referat Politische Bildung

Antragstellerin: Cornelia Brückner

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat Politische Bildung

5 **Begründung**

Studierende im Bachelorstudiengang Landschaftsarchitektur (5. Sem). Ich habe schon länger das starke Bedürfnis mich aktiv einzubringen und Dinge mitzugestalten. Durch die Veranstaltungen des vorangegangenen Semesters bin ich auf das Referat für Politische Bildung aufmerksam geworden und würde mich nun im Rahmen dessen dort gerne aktiv miteinbringen.

10 **4.2. Entsendung Referat Politische Bildung**

Antragstellerin: Nora Hofmann

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat Politische Bildung

Begründung

15 Ich studiere im 3. Semester Geschichte und Philosophie sowie Soziologie im Ergänzungsfach und möchte innerhalb des Referats mein im Studium erlerntes Wissen anwenden, weiterentwickeln und festigen. Außerdem erachte ich die Teilnahme für mich als politisches Engagement an der TU Dresden, bei dem ich mich qua meiner Studienfachwahl gut einbringen kann.

4.3. Entsendung Referat Politische Bildung

Antragsteller: Joel Franke

20 **Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Politische Bildung

Begründung

7. Semester Soziologie Bachelor, 27 Jahre alt Begründung: jahrelange Mitarbeit im Referat, sehr motiviert mich im Referat weiter zu engagieren und es weiter am Leben zu erhalten

4.4. Entsendung Kommission Umwelt

25 **Antragsteller_in:** Kristin Fiedler

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Kommission Umwelt

Begründung

erfolgt mündlich

5. P21102805 Ini: Unterstützung der Senatskandidierenden durch den StuRa

Antragsteller: Robert Lehmann

Antragstext

- 5 Der StuRa unterstützt die Senatskandidierenden der Listen XY und stellt es den Menschen auf der Liste frei, sich als Liste vom StuRa oder ähnliches zu benennen. Die Wahlwerbung soll trotzdem allgemein weiterhin für die Wahl werben und unparteiisch bleiben.

Begründung

- 10 Die Wahl der studentischen Senator:innen ist häufig sehr undurchsichtig für die Wählenden, da kaum ersichtlich ist, welche Personen eng mit den Fachschaften und dem StuRa zusammenarbeiten. Inhalte von diesen im Senat und gegenüber der Universitätsleitung vertreten und auch aus dem Senat wiederum in das Plenum berichten. Diesen Zustand sollten wir im Sinne der Studierendenschaft verbessern wollen und eine Wahlempfehlung als höchstes studentisches Gremium aussprechen. Dies hätte zudem auch noch den Vorteil, dass so die Personen auf den Listen sich dem StuRa gegenüber verpflichtet
- 15 fühlen und weiterhin berichten. Zudem wäre es auch eine Möglichkeit, dass die Studierendenschaft so den StuRa besser wahrnimmt und die Vertretung der Studierendenschaft als Einheit wahrnimmt.

Begründung, warum die reguläre Antragsfrist verpasst wurde:

Da ich aktuell sehr eingespannt bin, durch die BuFaTa ET, welche vom 28.10.–01.11. hier in Dresden stattfindet, ist es mir in den vergangenen Tagen schlichtweg entfallen, diesen Antrag zu stellen.

Begründung, warum der Antrag zwingend auf dieser Sitzung behandelt werden muss:

- 20 Trotzdem denke ich jedoch, dass es sehr wichtig wäre, dass der StuRa diese Listen unterstützt und Sie sich entsprechend auch so benennen können. Die Abgabe der Listen ist dabei der 01.11., weswegen es unbedingt auf der kommenden Sitzung besprochen werden sollte.

- 25 *Dieser Initiativ-Antrag steht noch vorläufig auf der Tagesordnung. Er sucht noch (mit zum Stand 27.10.2021 15:28 Uhr) die Unterstützungen von mindestens 5 weiteren, stimmberechtigten Plenumsmitgliedern.*

6. P21102803 Neue Finanzordnung, 1. Lesung

Antragsteller: Sven Herdes (GF Finanzen & Inneres)

Antragstext

5 ¹Der Studierendenrat beschließt die neue, vorliegende Fassung der Finanzordnung. ²Gleichzeitig tritt die bisherige Fassung der Finanzordnung und die AE-Ordnung außer Kraft.

Neue Finanzordnung: siehe Anhang A.5 ab Seite 32

Begründung

10 Unsere Finanzordnung ist veraltet und benötigt eine Überarbeitung. Das Referat Struktur hat in Zusammenarbeit mit weiteren Interessierten Personen diesen Entwurf über die letzten Jahre ausgearbeitet. Eigentlich sollten alle Ordnungen des StuRa im diesem Zusammenhang harmonisiert (Begriffsbestimmungen, ...) werden, jedoch drängt bei der Finanzordnung der Jahresabschluss 17/18, sodass wir nicht viel länger warten können.

15 Es handelt sich hierbei um eine verbesserte Version des im Januar vorgestellten Entwurfs. Die anderen Ordnungen sollen ab Weihnachten weiter bearbeitet werden. Für individuelle Fragen und Erklärungen stehe ich euch im Vorhinein zur Verfügung. Außerdem denken wir in der Gruppe, dass wir die meisten Paragraphen sowieso auf der Sitzung durchgehen werden.

Mit in der Gruppe der am Ende engagierten Leute waren: Robert Lehmann, Robert Georges, Marian Schwabe, Jan-Malte Jacobsen, Hendrik Hostombe und ich. Außerdem waren an der Ausgestaltung die Altfinanzer Robert Georges, Sebastian Jaster und Tim Rotbarth sowie unsere Buchhaltung beteiligt.

20 Die Sortierung ist so strukturiert, dass man inhaltliche Zusammenhänge erkennt. So sind zum Beispiel FSR-Sachen im letzten Abschnitt zu finden.

25 Wer Rechtschreibung und Grammatikfehler findet kann sie gerne per Mail an uns schicken. Außerdem ist uns bewusst, dass die Abkürzungen unvollständig sind. Diese würden wir noch redaktionell anpassen, ggf. schon bis Donnerstag. Inhaltlich verändert sich nichts mehr. Die Differenzversion („Diff“) wird euch möglicherweise nicht am ersten Tag der Unterlagen zur Verfügung stehen.

*Hinweis: Der finale Beschluss dieses Antrages im Anschluss an die 3. Lesung benötigt die **2/3-Mehrheit der Mitglieder** nach § 30 der Grundordnung (GrO).*

7. P21102804 Beitragsordnung Sommersemester 2022, 1. & 2. Lesung

Antragsteller: Marius Schiller (Referent Mobilität)

Antragstext

- 5 ¹Der Studierendenrat beschließt die neue, vorliegende Fassung der Beitragsordnung mit Wirkung zum 1. April 2022.

Reinfassung: siehe Anhang A.6 ab Seite 44

Begründung

Änderungsfassung: siehe Anhang A.7 ab Seite 48

- 10 Zum Sommersemester 2022 soll die Beitragsordnung geändert werden. Zum einen läuft die einmalige Preissenkung des SPNV-Tickets aus, zum Anderen wird aktuell auch die Finanzordnung überarbeitet und hat auch Auswirkungen auf die Beitragsordnung. Darüber hinaus gibt es weitere kleinere Änderungen.

Im Folgenden die geänderten Punkte ausführlich:

- 15 1. Bei den letzten Semesterticketverhandlungen wurde vereinbart, das SPNV-Ticket im Wintersemester 2021/22 einmalig um 1,20€ günstiger anzubieten. Diese einmalige Preisänderung ist entsprechend beim Preis für das Semesterticket hinterlegt gewesen. Der Preis für das Semesterticket soll nun auf den verhandelten Preis ab Sommersemester 2022 geändert werden.
- 20 2. In § 4 Abs. 7 war der erste nachzukaufende Monat fälschlicherweise als frei wählbar formuliert. Dies ist jedoch nicht möglich, ein Nachkauf muss immer ab dem aktuellen Monat stattfinden. Dies liegt darin begründet, dass ein (durch die Universität) neu ausgegebenes Semesterticket keine entwerteten Monate enthalten kann und dementsprechend ein Nachkauf für die Zukunft (mit dem Papierticket) nicht möglich ist.
- 25 3. Neuer Paragraph 6: Im Sommersemester 2022 soll voraussichtlich der neue Studierendenausweis starten. Dabei wird es ein Hybridsemester geben, in dem beide Tickets simultan ausgegeben werden. Dafür muss ein Vorgehen bei Erstattungen und Nachkäufen festgelegt werden, um sicherzustellen, dass beide Tickets gesperrt und entsperrt werden. Dies soll über eine Durchführungsbestimmung geschehen.
- 30 4. Fahrradverleihsysteme wurde zu Fahrradverleihsystem geändert, um der Formulierung des Vertrages mit der DVB zu entsprechen.
5. Vereinfachung der Zweckbindung der Beiträge: Die Beiträge für StuRa und Fachschaftsräte in § 2 wurden zusammengefasst. § 6 Abs. 1 und 2 wurden gestrichen, Abs. 3 wurde in § 5 verschoben. Diese Aspekte werden zukünftig in der Finanzordnung geregelt.

- 35 *Hinweis: Der finale Beschluss dieses Antrages im Anschluss an die 3. Lesung benötigt die 2/3-Mehrheit der Mitglieder nach § 30 der Grundordnung (GrO).*

8. Berichte

8.1. Finanzentscheid tuuwi, P21102805 Umundu Filmabend & -gespräch vom 28.09.2021

Berichterstatter_in: Valerie Uhlig

- 5 Die tuuwi hat am 28.09.2021 eine Ausgabe in Höhe von 300,00 € für die Durchführung des Umundu Filmabends beschlossen.

Finanzantragsformular mit Protokoll: siehe Anhang A.8 ab Seite 52

Angebotseinholungsformular Raummiete: *befindet sich nur in den vertraulichen Sitzungsunterlagen.*

8.2. Fehlende Quartalsberichte

- 10 Übersicht Fehlende Quartalsberichte: siehe Anhang A.9 ab Seite 56

9. Geschlossene Sitzung

Die offene Sitzung muss für die geschlossene Sitzung unterbrochen werden.

- Vorher besteht die Gelegenheit mittels des GO-Antrages auf Zulassung *Einzelner* zur geschlossenen Sitzung⁴ Einzelpersonen ausnahmsweise gegebenenfalls TOP-weise an der geschlossenen Sitzung teilnehmen zu lassen.

Alle Plenumsmitglieder (inkl. Ersatzvertreter_innen) und gegebenenfalls alle zur geschlossenen Sitzung Zugelassenen wechseln bitte in den separaten, geschlossenen BIGBLUEBUTTON-Raum. Dessen Link ist in den geschlossenen Sitzungsunterlagen im persönlichen Cloudstore⁵ zu finden.

Der offene BIGBLUEBUTTON-Raum bleibt währenddessen unmoderiert geöffnet.

- 10 Bis zum Beginn der geschlossenen Sitzung ist mit einer Verzögerung von wenigen Minuten zu rechnen.

10. Sonstiges

Zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen möchte niemand etwas Sonstiges mitteilen.

A. Anhang

⁴benötigt die **einfache** Mehrheit der teilgenommenen Stimmrechte

⁵<https://cloudstore.zih.tu-dresden.de>

Protokoll der FöA-Sitzung am 21.10.2021

Fassung vom 23.10.2021 19:51

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse des Förderausschusses erst mit der Bestätigung des Protokolls durch auf der nächsten Plenums-Sitzung wirksam werden.

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.

1.2. Hinweis zu HSG-Anerkennungen¹

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 des Formulars auf Anerkennung als Hochschulgruppe verzichtet. Die digitale Einreichung ist ausreichend.

1.3. Hinweis zur Neutralitätspflicht in der Vorwahlzeit

insbesondere zur Kenntnisnahme von politischen Hochschulgruppen

Im Rundschreiben D1/5/04 „Regelungen zur Neutralitätspflicht in der Vorwahlzeit“ ist festgelegt, dass an der TU Dresden die Vorwahlzeit 6 Monate vor dem jeweiligen Wahltermin beginnt. Hintergrund des Neutralitätsgebots sind verfassungsrechtliche Grundsätze, die ihre einschränkende Wirkung insbesondere auf parteipolitische Veranstaltungen und Veranstaltungen, die durch die Teilnehmenden so gewertet werden können, entfalten.

Damit ist in dieser 6-monatigen Vorwahlzeit an der TU Dresden aus Gründen der Neutralität Folgendes untersagt:

a) Räume für (partei-)politische Veranstaltungen mit Wahlkampfcharakter zur Verfügung zu stellen. **Dies gilt auch für digitale Räume, welche von der TU Dresden gehostet werden.**

b) das Auslegen, Anbringen und Weiterverteilen von (partei-)politischen Werbematerialien (z.B. Plakate, Broschüren, Faltblätter) oder Selbiges zu dulden

c) Veröffentlichungen politischen Inhalts in elektronischer oder anderer Form, beispielsweise im Rahmen einer Internetpräsentation der TU Dresden, zuzulassen

Entsprechendes ist auch in der Rahmenhausordnung der TU Dresden Ziffer 11 geregelt. Politikwissenschaftliche Veranstaltungen, die im Zusammenhang mit dem Lehrbetrieb stehen und Ausbildungszwecken dienen, sind davon nicht betroffen. Sofern einzelnen Parteien bzw. politischen Kandidierenden der Zugang für Veranstaltungen an der TU Dresden ermöglicht wird, muss die TU Dresden als öffentliche Einrichtung im Sinne der Gleichbehandlung dann den Zugang für alle Parteien/Kandidierenden ermöglichen.

2. F21100704 HSG-Anerkennung Mentals & Maniacs, D.A.

Antragsteller_in: Martin Sielisch

Antragstext:

Der StuRa erkennt die Hochschulgruppe Mentals & Maniacs, D.A. für das Geschäftsjahr 2021/22 an.

HSG-Anerkennungsformular: ab Seite 6

Vorstellung:

Wir waren schon einmal eine anerkannte HSG. Wir haben nur durch Corona die Rückmeldefrist verpasst. In dem Sinne ist dies jetzt unsere verspätete Rückmeldung.

Wir sind eine Theatergruppe, die an der Uni schon etwa 5 Jahre aktiv ist. Wir schreiben unsere eigenen, kleinen Stücke und führen diese auf.

Im Formular haben wir „das Häkchen“ vergessen zu setzen. Jeder Student kann bei uns mit machen.

¹https://www.stura.tu-dresden.de/sitzungen#foerderausschuss_hsg_anerkennung

Protokoll der FöA-Sitzung am 21.10.2021

Fassung vom 23.10.2021 19:51

Es geht um den Spaß am Theaterspielen Ob man lieber schreibt, schauspielt oder hinter der Bühne werkelt, ist jedem und jeder nach eigenem Belieben überlassen.

5 **Diskussion und Nachfragen**

Frage von Sebastian: Ich weiß, dass es auch DIE BÜHNE als Uni-Theater gibt. Wie unterscheidet ihr euch von denen?

10 *Antwort von Martin:* Wir haben schon mal versucht mit der Bühne zusammenzuarbeiten. Wir haben im Gegensatz zu ihnen keine eigene Bühne und müssen daher immer bei Anderen anfragen. Meist führen wir was im Studierendenclub Gutzkow auf oder bei DER BÜHNE oder sonst, wo uns die Raumplanung hinverteilt, auf. DIE BÜHNE wollte uns vor Corona schon einmal übernehmen. Wir haben uns als Gruppe mehrheitlich dagegen entschieden, um komplett unabhängig von DER BÜHNE zu sein. Wir haben aber keinen Konkurrenzgedanken gegenüber DER BÜHNE. Uns geht es viel, viel mehr um den Spaß. DIE BÜHNE ist da eher professioneller veranlagt.

25 *Frage von Johannes:* Wie wird man bei euch Mitglied und wie kann man bei euch mitentscheiden?

30 *Antwort von Martin:* Das ist ganz einfach. Man kommt einfach zur ersten Sitzung und kann dann mitmachen. Wir machen das nicht so formal. Das basiert viel auf mündlicher Absprache. Wenn jemand zur ersten Sitzung kommt, sich anhört, was wir so machen, und sagt „Jo, da hab ich Bock mitzumachen.“, so kann man dies tun.

35 Wir erfassen von den Mitgliedern, die „Ja“ sagen, nur Handy-Nummern, damit wir in Kontakt bleiben können. Es gibt also keine Mitgliedsanträge. Es wird auch kein Geld von den Mitgliedern verlangt. Die Spenden von den Auftritten sind das, womit wir uns am meisten finanzieren.

Frage von Sebastian: Um was geht es so in euren Theaterstücken?

45 *Antwort von Martin:* Das ist komplett unterschiedlich. Jeder der Lust und Laune hat, kann ein Stück schreiben und das wird dann aufgeführt. Diese sind dann so zwischen 10 und 20 min lang. Wir führen an einem Abend meist so 4-5 kleine Theaterstücke auf.

50 Die Autoren bestimmen komplett frei den Themeninhalt. Mal geht es um Depressionen, Comedy oder Sonstiges. Wir haben dabei keine großen Vorgaben. Natürlich darf man auch bei uns keine rechtsradikalen Inhalte und der Gleichen verbreiten, und es dürfen keine Minderheiten diskriminiert werden. Alle Inhalte müssen also ok nach dem Grundgesetz sein. Aber das sollte, denke ich, Standard sein.

55
: Beschlussfassung über
: **F21100704 HSG-Anerkennung Mentals & Maniacs, D.A.**
: mit **4 Ja / 0 Nein / 0 Enth. angenommen**
:

60 **3. F21102101 HSG-Anerkennung elbe Model United Nations (elbMUN)**

Antragsteller_in: Charlotte Burkhard

Antragstext:

65 Der StuRa erkennt die Hochschulgruppe elbe Model United Nations (elbMUN) für das Geschäftsjahr 2021/22 an.

HSG-Anerkennungsformular: ab Seite 9

Vorstellung:

70 Unser Hauptanliegen ist eine Konferenz Ende April, wo wir die Vereinten Nationen simulieren. Normalerweise findet dies im Gebäude des sächsischen Landtages statt. Wir laden da Studenten und Studentinnen aus aller Welt ein.

75 Die Teilnehmenden diskutieren, dann in einem Ausschuss. Das kann man sich vorstellen, wie ein Debattierforum. Dort werden Resolutionen ausgearbeitet und diese werden dann besprochen.

80 Das dient auch dem Kennenlernen des Systems der Vereinten Nationen und zur Entwicklung von Soft Skills. Das Ganze findet auf Englisch statt und man hat eine sehr gute Möglichkeit sich mit ganz vielen Studis aus der Welt zu vernetzen.

Wir sind ein eingetragener Verein mit 3 Vorstandsmitgliedern und einem Finanzwart und uns gibt es schon seit 10 Jahren.

Protokoll der FöA-Sitzung am 21.10.2021

Fassung vom 23.10.2021 19:51

Wir würden uns freuen, wenn wir wieder den Status als anerkannte HSG bekommen, da wir vorwiegend aus Studis der TUD bestehen und uns das die gesamte Planung erheblich vereinfacht.

Diskussion und Nachfragen

Frage von Johannes: Wie hoch sind die Teilnahmebeiträge bei euch und wie sieht es für Studis aus, die finanziell nicht so gut da stehen (Härtefälle)?

Antwort von Charlotte: Die Vereinsmitgliedschaft ist kostenlos. Für die Teilnahme an der Konferenz gibt es einen Teilnahmebeitrag, indem auch Essen und Co. enthalten ist. Dies ist so auf der ganzen Welt üblich, dass es einen kleinen Teilnahmebeitrag gibt. Aber fürs Mit-helfen bei der Planung und Durchführung entstehen keine Kosten.

Frage von Sven: 1. „Das Häkchen“: Ist die Mitgliedschaft in der HSG für alle Studierenden möglich?

Antwort von Charlotte: Bei uns kann jeder mit-machen. Nicht nur Leute aus den Geistes- und Sozialwissenschaften. Ich kann auch einen neuen Antrag einreichen.

Sven: Da diese Frage jetzt geklärt wurde, ist kein neuer Antrag notwendig.

Frage von Sven: 2. Wie wird man bei euch Mitglied?

Antwort von Charlotte: Man wird erst einmal Mitglied des Vereins (normaler, formaler Mitgliedsantrag). Wir nehmen dann die Kontaktdaten auf.

Zum Mitbestimmungsrecht:

Der Vorstand trifft die Leitentscheidungen. Wir [der Vorstand] kümmern uns um den Austragungsort und um die Teamheads. Diese agieren aber vollkommen selbstständig, sowohl die Teamheads als auch die Teams an sich. Es gibt auch Teamhead-Meetings um uns abzustimmen und zu koordinieren. Die Beschlüsse werden aber immer im Einvernehmen beschlossen. Uns ist es wichtig, dass alle gehört werden.

Frage von Johannes: Gibt es das Modell auch in anderen Städten?

Antwort von Charlotte: Das gibt es mittlerweile weltweit. Es gibt ein Portal, indem man dann an anderen Konferenzen teilnehmen kann. Von anderen Konferenzen kommen auch immer

mal wieder Menschen zu uns nach Dresden. Über das Netzwerk lehnen wir uns auch an Regelungen wie für z.B. das Rednerrecht oder Ähnliches an.

.....
 Beschlussfassung über
F21102101 HSG-Anerkennung elbe Model United Nations (elbMUN)

ohne Gegenrede angenommen

4. F21102102 HSG-Anerkennung VDE Hochschulgruppe Dresden

Antragsteller_in: Christoph Wilding

Antragstext:

Der StuRa erkennt die Hochschulgruppe VDE Hochschulgruppe Dresden für das Geschäftsjahr 2021/22 an.

HSG-Anerkennungsformular: ab Seite 12

Vorstellung:

Unser Kernziel ist es, Studenten aus der Elektrotechnik mit der Praxis zusammenzubringen. Wir machen z.B. Seminare zu MatLab und \LaTeX . Wir hatten auch schon Stammtische organisiert, wo Studierende auf Professor treffen.

Wir sind auch schon sehr lange eine HSG. Ich schätze mal seit 20–30 Jahren. Nun wollen wir uns wieder offiziell anerkennen lassen.

Wir sind verbunden mit dem VDE (Verband der Elektrotechnik, Elektronik, Informationstechnik e.V.). Aber eine Mitgliedschaft im VDE ist nicht notwendig.

Diskussion und Nachfragen

Frage von Sebastian: Wie hoch ist mittlerweile der VDE-Mitgliedsbeitrag und gibt es eine Härtefallregelung?

Antwort von Christoph: Das weiß ich nicht genau. Der Beitrag für Studierende liegt immer noch bei 16 € pro Jahr. Eine Härtefallregel gibt es nicht. Aber das ist ja bei uns auch nicht relevant, da die Mitgliedschaft in der HSG kostenlos ist.

Für nicht VDE-Mitglieder gibt es natürlich auch keine Einschränkungen – sowohl für Posten als auch Veranstaltungen. Man könnte auch z.B.

Protokoll der FöA-Sitzung am 21.10.2021

Fassung vom 23.10.2021 19:51

Sprecher der Gruppe werden, ohne Mitglied im VDE zu sein.

: Beschlussfassung über

: **F21102102 HSG-Anerkennung VDE Hochschulgruppe Dresden**

: *formale Gegenrede von Sebastian*

: mit **3 Ja / 0 Nein / 1 Enth. angenommen**

5. Sonstiges

- 5 *Sebastian:* Wir hatten ja mal einmal eine Auswahl von HSGs für Videos der Universität ge-

troffen. Mittlerweile hat die Universität ein Video über die Studierendenclubs erstellt. Ihr könnt euch das ja mal anschauen.

- 10 *Sven:* Diese habe ich auch schon gesehen. Worauf wir achten müssen ist, dass es keine Bevorzugung von bestimmten HSGs erfolgt, sondern unsere „volle Breitseite“ gezeigt wird. Es sollten alle HSGs gleich behandelt werden. Dann würde ggf. die HSG-Seite des StuRa obsolet werden.

Die **nächste Förderausschuss-Sitzung** ist *voraussichtlich* am **Donnerstag, 4. November 2021 18:30 Uhr**.

20

A. Anhang

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 21.10.2021

A.1 F21100704 HSG-Anerkennung Mentals & Maniacs,
D.A. – HSG-Anerkennungsformular

Fassung vom
23.10.2021 19:51

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	Version: 17.09.2019 Seite 1 von 3	
<h2>Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe</h2> <h3>An den Studierendenrat TU Dresden</h3>		
Angaben zum Antragsteller_in		
Name, Vorname	Sielisch, Martin	
Kontakt		
Antragssteller_in muss Studierende_r der TU Dresden sein. Kann der_die Antragssteller_in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine <u>schriftliche Vollmacht!</u>		
Angaben zur Gruppe		
Name der Gruppe	Mentals & Maniacs, D.A.	
E-Mail-Adresse der Gruppe	mentalsandmaniacs@gmail.com	
Kontaktperson(en)	Sielisch, Martin	
Kontaktmöglichkeiten	o.g. E-Mails, alternativ über	
Gruppenvertreter_innen <small>Nur die hier angegebenen Personen dürfen für die Hochschulgruppe die vom StuRa gewährten Ressourcen (z.B. Materialverleih) nutzen. Änderungen der Daten (z.B. ein Ausscheiden einer_s als Vertreter_in genannten Mitglieder) sind dem StuRa umgehend mitzuteilen.</small>	Sielisch, Martin	
Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele		
Die Mentals & Maniacs Drama Association ist eine Amateur Theatergruppe, die kleine und große, idR selbstgeschriebene Theaterstücke in deutscher und englischer Sprache auf die Beine stellt. Dabei ist uns bei einer intensiven Feedback-Kultur sehr wichtig, den Schauspielern, Regisseuren und Schreibenden so viele Freiheiten wie möglich zu bieten, sodass individuelle Vorstellung so exakt umgesetzt werden können wie vorgestellt. Im Mittelpunkt dabei steht in erster Linie der Spaß am Theater sowie die persönliche Weiterentwicklung von- und miteinander.		
Dies ist quasi eine verspätete Rückmeldung, da uns im April die Perspektive und die Mitglieder gefehlt haben, um eine Rückmeldung sinnvoll zu gestalten.		
Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!		
Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden	Besuchsadresse: 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 32042/36147 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de		

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 21.10.2021

A.1 F21100704 HSG-Anerkennung Mentals & Maniacs,
D.A. – HSG-Anerkennungsformular

Fassung vom
23.10.2021 19:51



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Version: 17.09.2019

Seite 2 von 3



Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

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

Die Hochschulgruppe besteht aus Mitgliedern.

Diese sind

Nur TUD-Studierende

Größtenteils TUD-Studierende

Alumni der TU Dresden

Studierende anderer Hochschulen, nämlich:

Andere, nämlich:

Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen

Die Mitgliedschaft in der Hochschulgruppe ist für alle Studierenden möglich. Falls nicht, bitte begründen:

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

Die Hochschulgruppe hat...

...keine eigenen finanziellen Mittel

...eigene finanzielle Mittel, auf Grund von...

...regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband

...Erhebung von Mitgliedsbeiträgen in Höhe von pro Jahr.

Eine Härtefallklausel ist vorhanden. nicht vorhanden.

...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von

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

Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 101069 Dresden	Besuchsadresse: 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 32042/36147 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de
--	--	--	---

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 21.10.2021

A.1 F21100704 HSG-Anerkennung Mentals & Maniacs,
D.A. – HSG-Anerkennungsformular

Fassung vom
23.10.2021 19:51



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

Version: 17.09.2019

Seite 3 von 3



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

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

Diese sind:

- Dachverbände, nämlich:

- Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

<https://www.facebook.com/mentalsandmaniacs>

Bestätigung

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

Datum Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

- Plenum Sitzungsleitung
- Geschäftsführung Protokoll
- Förderausschuss

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
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 32042/36147
Telefax: 0351 463 33949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 21.10.2021

A.2 F21102101 HSG-Anerkennung elbe Model United Na-
tions (elbMUN) – HSG-Anerkennungsformular

Fassung vom
23.10.2021 19:51

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	Version: 17.09.2019 Seite 1 von 3	
<h2>Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe</h2> <h3>An den Studierendenrat TU Dresden</h3>		
Angaben zum Antragsteller_in		
Name, Vorname	Burkhard, Charlotte	
Kontakt		
Antragssteller_in muss Studierende_r der TU Dresden sein. Kann der_die Antragssteller_in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine <u>schriftliche Vollmacht!</u>		
Angaben zur Gruppe		
Name der Gruppe	elbe Model United Nations (elbMUN)	
E-Mail-Adresse der Gruppe	elbmun2011@gmail.com	
Kontaktperson(en)	Lukas Schüttlöffel, Simeon Schäffer, Emeri Dominguez, Charlotte Burkhard	
Kontaktmöglichkeiten	elbMUN e.V. c/o Technische Universität Dresden Zentrum für Internationale Studien 01069 Dresden	
Gruppenvertreter_innen Nur die hier angegebenen Personen dürfen für die Hochschulgruppe die vom StuRa gewährten Ressourcen (z.B. Materialverleih) nutzen. Änderungen der Daten (z.B. ein Ausscheiden einer_s als Vertreter_in genannten Mitglieder) sind dem StuRa umgehend mitzuteilen.	Lukas Schüttlöffel, Simeon Schäffer, Emeri Dominguez, Charlotte Burkhard	
Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele		
elbe Model United Nations e.V. ist ein von Studierenden der TU Dresden geleiteter Verein, der jährlich im Frühjahr eine Konferenz durchführt, bei der die Arbeit der Vereinten Nationen simuliert wird. Die Zielgruppe sind dabei hauptsächlich Studierende, die zu großen Teilen die TU Dresden besuchen, aber auch aus der ganzen Welt anreisen. Während der Konferenz, die normalerweise im sächsischen Landtag stattfindet, nehmen die Teilnehmer die Rolle von Delegierten ein und debattieren über verschiedene politische Themen, um gemeinsam Lösungsvorschläge in Form von Resolutionen zu erarbeiten.		
Unser Ziel ist es dabei, politische Bildungsarbeit über die Funktionsweise der Vereinten Nationen zu leisten. Des weiteren stellen wir eine Austauschplattform für junge Menschen aus der ganzen Welt dar, indem wir sie vernetzen und den Diskurs ermuntern. elbMUN steht außerdem für Vielfalt, da wir einen wichtigen Beitrag dazu leisten, verschiedenste Meinungen in Debatten miteinzubinden und die Fähigkeit vermitteln, sich in ebendiese hineinzusetzen.		
elbMUN e.V. lebt durch Studierende der TU Dresden und leistet ebenfalls einen Beitrag dazu, dass internationale Studierende in Kontakt mit unserer Stadt und		
Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!		
Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden	Besuchsadresse: 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 32042/36147 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de		

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 21.10.2021

A.2 F21102101 HSG-Anerkennung elbe Model United Na-
tions (elbMUN) – HSG-Anerkennungsformular

Fassung vom
23.10.2021 19:51



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

Version: 17.09.2019

Seite 2 von 3



Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

unserer Universität kommen. Um dies zu ermöglichen, ist es Hauptaufgabe unseres vierköpfigen Vorstandes, unseres Generalsekretärduos und unserer Team Heads, diese Konferenz zu planen und umzusetzen. Um den Kontakt zu Studierenden zu intensivieren und organisatorische Abläufe zu vereinfachen, streben wir die Anerkennung als Hochschulgruppe durch den StuRa an.

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

Die Hochschulgruppe besteht aus Mitgliedern.

Diese sind

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

Andere, nämlich:

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

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

Die Hochschulgruppe hat...

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

Teilnehmerbeiträge für Konferenzbesucher zuzügl. zukünftige Sponsoren wie Ostsächsische Sparkasse, Katholische Akademie, Politischer Jugendring, Bürgerstiftung

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
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 32042/36147
Telefax: 0351 463 33949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 21.10.2021

A.2 F21102101 HSG-Anerkennung elbe Model United Nations (elbMUN) – HSG-Anerkennungsformular

Fassung vom
23.10.2021 19:51



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Version: 17.09.2019

Seite 3 von 3



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

Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.

Eine Mitbestimmung ist ohne Mitgliedschaft möglich.

Es gibt (mindestens) eine Institution oder Organisation außerhalb der Gruppe, die auf getroffene Entscheidungen/die Entscheidungsfindung Einfluss nehmen kann.
Diese sind:

Dachverbände, nämlich:

Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

<https://www.elbmun.org/>

Bestätigung

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

Datum **13.10.2021** Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Datum

<input type="checkbox"/> Plenum	Sitzungsleitung	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Protokoll	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Förderausschuss		

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
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 32042/36147
Telefax: 0351 463 33949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 21.10.2021

A.3 F21102102 HSG-Anerkennung VDE Hochschulgruppe
Dresden – HSG-Anerkennungsformular

Fassung vom
23.10.2021 19:51

	Version: 17.09.2019	
TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	Seite 1 von 3	
Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe An den Studierendenrat TU Dresden		
Angaben zum Antragsteller_in		
Name, Vorname	Wilding, Christoph	
Kontakt		
Antragssteller_in muss Studierende_r der TU Dresden sein. Kann der_die Antragssteller_in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine <u>schriftliche Vollmacht!</u>		
Angaben zur Gruppe		
Name der Gruppe	VDE Hochschulgruppe Dresden	
E-Mail-Adresse der Gruppe	vdehsg@mailbox.tu-dresden.de	
Kontaktperson(en)	Christoph Wilding, Florian Morgenstern	
Kontaktmöglichkeiten	Email, Post (Telefon:)	
Gruppenvertreter_innen <small>Nur die hier angegebenen Personen dürfen für die Hochschulgruppe die vom StuRa gewährten Ressourcen (z.B. Materialverleih) nutzen. Änderungen der Daten (z.B. ein Ausscheiden einer_s als Vertreter_in genannten Mitglieder) sind dem StuRa umgehend mitzuteilen.</small>	Christoph Wilding, Florian Morgenstern, Florian Schuster, Simon Röschner	
Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele		
Die VDE Hochschulgruppe Dresden organisiert jedes Semester Exkursionen zu Unternehmen und Forschungseinrichtungen aus den Bereichen Maschinenbau, Elektrotechnik, Informationstechnik und Informatik, sowie Seminare zu in den Ingenieurwissenschaften häufig benötigter Software. Im letzten Semestern wurden beispielsweise Gespräche zwischen Professoren der Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik und Studierenden veranstaltet. Die Exkursionen sollen den Studierenden helfen im breiten Bereich der Ingenieurwissenschaften ihre Interessen und mögliche Berufsfelder zu finden. Im Zuge der Erstsemestereinführung und einigen anderen Veranstaltungen des Fachschaftsrates Elektrotechnik kommt es zu personeller Zusammenarbeit und einer Integration der VDE HSG in das entsprechende Programm. Die VDE HSG Dresden ist Teil des „YoungNet“ – das Netzwerk der Studierenden im VDE. „VDE“ steht für „Verband der Elektrotechnik Elektronik Informationstechnik e.V.“ Webseite der HSG: www.vde-dresden.de/de/youngnet-regional/hsg-dresden-de		
<small>Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!</small>		
<small>Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden</small>	<small>Besuchsadresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Service-Büro (Zimmer 4)</small>	<small>Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10</small>
		<small>Kontakt: Telefon: 0351 463 32042/36147 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de</small>

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 21.10.2021

A.3 F21102102 HSG-Anerkennung VDE Hochschulgruppe
Dresden – HSG-Anerkennungsformular

Fassung vom
23.10.2021 19:51



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Version: 17.09.2019

Seite 2 von 3



Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

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

Die Hochschulgruppe besteht aus Mitgliedern.

Diese sind

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

HTW Dresden
- Andere, nämlich:

Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen

Die Mitgliedschaft in der Hochschulgruppe ist für alle Studierenden möglich. Falls nicht, bitte begründen:

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

Die Hochschulgruppe hat...

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

VDE Bezirksverein Dresden e.V.

Für Projekte der VDE HSG werden finanzielle Mittel oder Sachzuwendungen
einzeln beim Geschäftsführer des Bezirksverein angefragt.

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

Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden	Besuchsadresse: 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 32042/36147 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de
---	--	--	---

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 21.10.2021

A.3 F21102102 HSG-Anerkennung VDE Hochschulgruppe
Dresden – HSG-Anerkennungsformular

Fassung vom
23.10.2021 19:51

 <p>TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN</p>	<p>Version: 17.09.2019</p> <p>Seite 3 von 3</p>													
<p>Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung (Bitte Ankreuzen und bei Bedarf ergänzen)</p>														
<p><input checked="" type="checkbox"/> Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Eine Mitbestimmung ist ohne Mitgliedschaft möglich.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Es gibt (mindestens) eine Institution oder Organisation außerhalb der Gruppe, die auf getroffene Entscheidungen/die Entscheidungsfindung Einfluss nehmen kann. Diese sind:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Dachverbände, nämlich:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">VDE Bezirksverein Dresden</div> <p><input type="checkbox"/> Sonstige:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 2px 0;"></div>														
<p>Anmerkungen/ Verschiedenes</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> <p>Die VDE HSG wird niemals Finanzmittel vom Förderausschuss beantragen.</p> </div>														
<p>Bestätigung Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen zur Kenntnis genommen und bestätigen dies, sowie die Richtigkeit der gemachten Angaben.</p> <p style="text-align: right;">Datum <input type="text" value="21.10.2021"/> Unterschrift <input style="width: 150px;" type="text"/></p>														
<p>Vom StuRa auszufüllen</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">Genehmigung</td> <td style="text-align: right;">Datum <input style="width: 80px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Plenum</td> <td>Sitzungsleitung</td> <td><input style="width: 150px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Geschäftsführung</td> <td>Protokoll</td> <td><input style="width: 150px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Förderausschuss</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Genehmigung		Datum <input style="width: 80px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> Plenum	Sitzungsleitung	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Protokoll	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> Förderausschuss		
Genehmigung		Datum <input style="width: 80px;" type="text"/>												
<input type="checkbox"/> Plenum	Sitzungsleitung	<input style="width: 150px;" type="text"/>												
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Protokoll	<input style="width: 150px;" type="text"/>												
<input type="checkbox"/> Förderausschuss														
<p>Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden</p>	<p>Besuchsadresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Service-Büro (Zimmer 4)</p>	<p>Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10</p>												
<p>Kontakt: Telefon: 0351 463 32042/36147 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de</p>														

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname	Prade, Martin
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
E-Mail-Adresse	info@kino-im-kasten.de
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	HSG Kino im Kasten
Kontakt der Gruppe	info@kino-im-kasten.de
Antragsgegenstand	Filmreihe „Symptom Stigmata“ – Filmreihe zum Thema Antisemitismus
Betrag	1.676,20 €

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	24.10.2021	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:

siehe Beiblatt

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
	siehe separate Kalkulation
	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
	siehe separate Kalkulation
	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.

FA Filmreihe „Symptom Stigmata“ – Filmreihe zum Thema Antisemitismus – Kalkulation der HSG Kino im Kasten

Ausgaben

Betrag in Euro	Ausgabeposten	Bemerkungen
714,00	Live-Vertonung Film „Stadt ohne Juden“	
107,00	Filmmiete „lda“	
160,50	Filmmiete „A man can make a difference“	
385,00	Filmmiete „Stadt ohne Juden“	
196,20	Filmmiete „Son of Saul“	
500,00	Moderation dreier Vorführungen und filmanalytische Impulsvorträge zu zwei Filmen	
500,00	Moderation dreier Vorführungen und zwei Impulsvorträge	
99,00	Werbemittel	
60,00	Beschaffung von Vorführmedien	BluRays/DVDs als Filmkopien für die Filme „lda“, „A man can make a difference“, „Stadt ohne Juden“, „Son of Saul“
2.721,70	Summe Ausgaben	

Einnahmen

Betrag in Euro	Einnahmeposten	Bemerkungen
1.045,50	Projekt „1.700 Jahre Existenz – Jüdisches Leben und Antisemitismus in 90 Minuten“	
1.676,20	Förderung StuRa	
2.721,70	Summe Einnahmen	

Finanzantrag

Filmreihe „Symptom Stigmata“ – Filmreihe zum Thema Antisemitismus

der Hochschulgruppe
Kino im Kasten

Stand: 25.10.2021 18:30 Uhr

Antragsbegründung

Das Kino im Kasten plant im Zusammenarbeit mit dem Projekt "1700 Jahre Existenz - Jüdisches Leben und Antisemitismus in 90 Minuten" eine Filmreihe durchzuführen, die sich mit Aspekten des Antisemitismus aus verschiedenen filmischen Perspektiven auseinandersetzt. Wir haben dafür drei zeitgenössische Filme und einen Stummfilm ausgewählt, die einen möglichst breiten Zugang zu diesem Thema gewähren sollen. Zur Begleitung und filmpädagogischen Einordnung sind einführende Fach-Vorträge und Nachbreitungen in Form von Diskussionen und Filmgesprächen durch ausgebildete Wissenschaftler:innen geplant. Diese sollen Raum für Nachfragen und thematischer Auseinandersetzung mit dem Thema Antisemitismus bieten und einerseits verdeutlichen, inwiefern das Thema Antisemitismus in der heutigen Zeit eine große Rolle spielt, und wie sehr er andererseits in den europäischen Gesellschaften verankert ist.

Die Filme und die wissenschaftliche Begleitung bieten Studierenden einen guten einführenden Einblick zum Thema "Antisemitismus als filmisches Thema" und bieten großen Raum für Rückfragen und Diskussion. Zudem sind die Filme von hoher künstlerischer Qualität und die mit einer musikalischen Begleitung ergänzte Aufführung des bisher selten gezeigten "Stadt ohne Juden" als Veranstaltung vor dem Holocaust Gedenktag soll als besonders würdiger Beitrag zu diesem hochrelevanten Thema gelten.

geplante Termine

Nr.	Datum	Film	Besonderheiten
1.	Mo, 29.11.2021	Ida	mit filmanalytischem Impulsvortrag und Filmgespräch
2.	Mo, 13.12.2021	A Man Can Make a Difference	mit filmanalytischem Impulsvortrag durch eine:n Gastrefenten:in und Filmgespräch
3.	Mi, 26.01.2022	Stadt ohne Juden	Stummfilm mit Live-Vertonung; mit

*Finanzantrag Filmreihe „Symptom Stigmata“ – Filmreihe zum Thema Antisemitismus der Hochschulgruppe
 Kino im Kasten*

Nr.	Datum	Film	Besonderheiten
			filmanalytischem Impulsvortrag und Filmgespräch
4.	Mo, 31.01.2022	Son of Saul	mit filmanalytischem Impulsvortrag und Filmgespräch



Finanzordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 27. Oktober 2021.

Inhaltsverzeichnis			
§ 1	Übergeordnete Bestimmungen	3	
§ 2	Anwendungsbereich	3	
§ 3	Begriffsbestimmungen	3	
§ 4	Wahl	3	
§ 5	Aufgaben	3	
§ 6	Bevollmächtigung von Vertreterinnen	3	
§ 7	Grundlagen	4	
§ 8	Beschlussfassung	4	
§ 9	Wirtschaftsjahr	4	
§ 10	Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten	4	
§ 11	Verwendung der Einnahmemittel	5	
§ 12	Deckungsfähige Konten	5	
§ 13	Nachtragswirtschaftsplan	5	
§ 14	Veröffentlichung	5	
§ 15	Inkrafttreten	5	
§ 16	Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten	5	
§ 17	Vorläufige Wirtschaftsführung	5	
§ 18	Rücklagen	5	
§ 19	Außerplanmäßige Ausgaben	5	
§ 20	Einhaltung des Wirtschaftsplanes	6	
§ 21	Vorausleistungen	6	
	§ 22 Verantwortlichkeit	6	
	§ 23 Buchhalterin	6	
	§ 24 Kassenverwalterin	6	
	§ 25 Zahlungsverkehr	6	
	§ 26 Kassenführung	6	
	§ 27 Zahlungsanweisungen	7	
	§ 28 Buchführung	7	
	§ 29 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum	7	
	§ 30 Abschreibung	7	
	§ 31 Inventarverzeichnis	7	
	§ 32 Jahresabschluss	8	
	§ 33 Begleichung von Rechnungen	8	
	§ 34 Angebotseinholung	8	
	§ 35 laufende Betriebsausgaben	8	
	§ 36 Anmeldepflicht von Ausgaben	8	
	§ 37 Bürgschaften und Darlehen	8	
	§ 38 Längerfristige Verpflichtungen	8	
	§ 39 Beitragspflichtige Mitgliedschaft	8	
	§ 40 Ausgaben von erheblicher Höhe	8	
	§ 41 Reisekosten	9	
	§ 42 Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen	9	
	§ 43 AE-Berechtigte	9	
	§ 44 AE-Beantragung	9	

§ 45 Festlegung der AE Höhe	9	§ 54 Auszahlung von Fachschaftsmitteln	11
§ 46 Beschlussfassung über AE Anträge	10	§ 55 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften	11
§ 47 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen	10	§ 56 Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaften	11
§ 48 Verfahren der Prüfung	10	§ 57 Verwendung einbehaltener Fachschaftsmittel	12
§ 49 Projektförderung	10	§ 58 Bargeldbestand	12
§ 50 Förderungsart	10	§ 59 Verbrauchsmaterialien für Fachschaften	12
§ 51 Abrechnung	10	§ 60 Kontoführung	12
§ 52 Finanzverantwortliche der Fachschaften	10		
§ 53 Fachschaftsmittel	11		

1. **Abschnitt** Allgemeines
2. **Abschnitt** Geschäftsführerin Finanzen
3. **Abschnitt** Der Wirtschaftsplan
4. **Abschnitt** Kassenwesen
5. **Abschnitt** Bewilligung von Zahlungen
6. **Abschnitt** Aufwandsentschädigungen
7. **Abschnitt** Prüfungswesen
8. **Abschnitt** Verwaltung der Mittel der Fachschaften

1. Allgemeines

§ 1 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) ¹Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft sind die Sächsische Haushaltsordnung (SäHO) und das Sächsische Hochschul"freiheits"gesetz (SächsHSFG) maßgebend.
- (2) ¹Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs. 1 genannten Bestimmungen anzuwenden.

§ 2 Anwendungsbereich

- (1) ¹Diese Finanzordnung findet für die gesamte verfasste Studierendenschaft Anwendung.

§ 3 Begriffsbestimmungen

- (1) ¹Im Folgenden wird mit dem Begriff StuRa-Plenum bzw. Plenum der Studentenrat nach § 25 Abs. 1 SächsHSFG bezeichnet. ²Mit Studierendenrat (StuRa) wird jeweils die Gesamtheit aller Organe nach § 5 Abs. 1 sowie die Referate nach § 5 Abs. 3 Punkt 1 der Grundordnung der Studierendenschaft bezeichnet.

2. Geschäftsführerin Finanzen

§ 4 Wahl

- (1) ¹Ein Mitglied des StuRa-Plenums wird von diesem zur Geschäftsführerin Finanzen gewählt.
- (2) ¹Vor der Wahl hat die Geschäftsführerin Finanzen dem StuRa-Plenum zu erklären, dass ihr diese Finanzordnung, das SächsHSFG und die SäHO bekannt sind.

§ 5 Aufgaben

- (1) ¹Die Geschäftsführerin Finanzen ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft verantwortlich.
- (2) ¹Sie ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt, nicht aber alleinig zeichnungsberechtigt für die Konten der Studierendenschaft.
- (3) ¹Hält die Geschäftsführerin Finanzen durch Auswirkungen eines Beschlusses des StuRa die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann sie die Zahlung verweigern ("Finanzerveto"). ²In diesem Falle muss das StuRa-Plenum über die Angelegenheit beraten. ³Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.
- (4) ¹Die Geschäftsführerin Finanzen ist berechtigt, jederzeit die Kassen und Finanzbücher der Einrichtungen zu prüfen, die in den Anwendungsbereich der Finanzordnung fallen; dies trifft insbesondere auf die Fachschaften zu. ²Die Prüfungen können unangemeldet und ohne Vorliegen von Gründen erfolgen. ³Sie kann bei Mängeln in der grundordnungs- bzw. ordnungsgemäßen Kassen- und Buchführung deren Berichtigung verlangen und, sollte diese nicht erfolgen, weitere Zahlungen zurückhalten. ⁴Das StuRa-Plenum ist darüber zu informieren.
- (5) ¹Einmal pro Semester soll durch die Geschäftsführerin Finanzen eine Schulung für die Fachschaften erfolgen. ²Die für die Finanzen verantwortlichen Mitglieder der Fachschaftsräte sollen daran teilnehmen.

§ 6 Bevollmächtigung von Vertreterinnen

- (1) ¹Das StuRa-Plenum wählt auf Vorschlag der Geschäftsführerin Finanzen eine Vertreterin, welche während der Abwesenheit dieser die Aufgaben vollumfänglich und mit allen Rechten und Pflichten übernimmt. ²Die Zeiten der Vertretung sind zu protokollieren.
- (2) ¹Das StuRa-Plenum bevollmächtigt auf Vorschlag der Geschäftsführerin Finanzen für die Dauer eines Wirtschaftsjahres neben der Geschäftsführerin Finanzen und ihrer Stellvertreterin in der Regel ein weiteres Mitglieder der Geschäftsführung als weitere Unterschriftsberechtigte für die Konten der Studierendenschaft.
- (3) ¹Die Bevollmächtigung für die Konten der Studierendenschaft endet
1. mit der bei Beschlussfassung gesetzten Frist,
 2. durch erneute Beschlussfassung des StuRa-Plenum,
 3. durch Verzicht auf die Bevollmächtigung,

4. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und, bei Studentinnen, durch Exmatrikulation der Bevollmächtigten,
5. mit dem Beginn der Amtszeit einer neuen Geschäftsführerin Finanzen.

²Hierüber sind unmittelbar und nachweisbar die kon-
toführenden Geldinstitute zu informieren.

(4) ¹Die Bevollmächtigten sind verantwortlich für alle
Handlungen, die sie in Vertretung der Geschäftsfüh-
rerin Finanzen ausüben.

(5) ¹Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens der Ge-
schäftsführerin Finanzen übernimmt die Vertreterin
kommissarisch die Amtsführung. ²Das StuRa-Plenum
muss darüber umgehend informiert werden und sich
auf seiner nächsten Sitzung mit dem Sachverhalt befas-
sen. ³Dabei kann das StuRa-Plenum gegebenenfalls ei-
ne andere Geschäftsführerin mit der kommissarischen
Amtsführung beauftragen. ⁴Die beauftragte Person
muss dem zustimmen.

3. Wirtschaftsplan

§ 7 Grundlagen

(1) ¹Der Wirtschaftsplan und dessen Nachträge wer-
den unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Auf-
gaben notwendigen Bedarfs durch die Geschäftsfüh-
rerin Finanzen für ein Wirtschaftsjahr aufgestellt und
durch das StuRa-Plenum beschlossen. ²Er bildet die
Grundlage der Verwaltung aller Erträge und Aufwen-
dungen.

(2) ¹Der Wirtschaftsplan gliedert sich in einen Er-
folgsplan und einen Finanzplan und zeigt die Ent-
wicklung des Vermögens der Studierendenschaft auf.
²Der sich aus dem Erfolgsplan ergebende Über-
schuss/Fehlbetrag ist in den Finanzplan zu überneh-
men.

(3) ¹Erträge und Aufwendungen sind getrennt von-
einander in voller Höhe zu veranschlagen. ²Es dürfen
keine Erträge von Aufwendungen oder Aufwendungen
von Erträgen vorweg abgezogen werden.

(4) ¹Für den gleichen Einzelzweck dürfen Gelder nicht
an verschiedenen Stellen des Wirtschaftsplanes veran-
schlagt werden.

(5) ¹Der Wirtschaftsplan hat in Erträgen und Aufwen-
dungen ausgeglichen zu sein.

§ 8 Beschlussfassung

(1) ¹Der Wirtschaftsplan wird mit einfacher Mehrheit
beschlossen.

(2) ¹Im Vorfeld der Beschlussfassung werden zwei Be-
ratungen durchgeführt. ²Diese sind auf unterschiedli-
chen ordentlichen Sitzungen durchzuführen.

§ 9 Wirtschaftsjahr

(1) ¹Das Wirtschaftsjahr beginnt in Abweichung von
§ 4 SäHO mit dem Sommersemester und endet mit Ab-
lauf des darauffolgenden Wintersemesters.

§ 10 Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten

(1) ¹Der Wirtschaftsplan besteht aus Ertrags- und
Aufwendungskonten mit jeweils fester Zweckbestim-
mung. ²Die Erträge sind nach dem Entstehungsgrund,
die Aufwendungen nach Referaten bzw. Kostenstel-
len getrennt zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu
erläutern. ³Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass
aus dem Wirtschaftsplan die Erfüllung der Aufgaben
der Studierendenschaft erkennbar ist. ⁴In dem Wirt-
schaftsplan sind mindestens darzustellen:

- Erträge aus Studierendenbeiträgen,
- wirtschaftlicher Tätigkeit,
- Entnahme aus Rücklagen,
- Überschuss des abgelaufenen Wirtschaftsjahres
und Aufwendungen für Personal,
- laufende Betriebsausgaben,
- Abschreibungen des Anlagevermögens,
- Büro- und Verbrauchsmaterial,
- Post und Kommunikation,
- Reisekosten,
- Rücklagenzuführung,
- Zuwendungen an Fachschaften und andere Stel-
len,
- Budgets der einzelnen Referate,
- Förderung studentischer Projekte sowie
- der Fehlbetrag des abgelaufenen Wirtschaftsjah-
res.

⁵Stellen für Angestellte und deren Aufwendungen sind
detailliert auszuweisen.

(2) ¹Die Konten sind mit einem Ansatzbetrag aus-
zubringen. ²Die Ansätze sind in ihrer voraussichtli-
chen Höhe zu bestimmen. ³Hierzu erstellen die ein-
zelnen Referate und Arbeitsgemeinschaften eine Über-
sicht der geplanten Projekte und den voraussichtlichen
Kosten und leiten diese an die Geschäftsführerin Fi-
nanzen weiter.

(3) ¹Der Titel Aufwandsentschädigungen soll entsprechend den einzelnen Geschäftsbereichen aufgliedert werden.

§ 11 Verwendung der Einnahmemittel

(1) ¹Mittel, welche für andere Institutionen als die Studierendenschaft ausgewiesen sind (Durchlaufposten), sind jeweils auf der Einnahmen- und Ausgabenseite in gleicher Höhe zu veranschlagen.

(2) ¹Die Mittel der Fachschaften sind nach § 53 Abs. 1 einzuplanen.

(3) ¹Alle übrigen Einnahmen sind, soweit nicht anderweitig zweckbestimmt, grundsätzlich zur Deckung der Ausgaben des StuRa vorzusehen.

§ 12 Deckungsfähige Konten

(1) ¹Konten sind ein- oder gegenseitig deckungsfähig. ²Konten, die nicht deckungsfähig sind, müssen im Wirtschaftsplan ausdrücklich gekennzeichnet werden.

(2) ¹Die Konten für Aufwandsentschädigungen können grundsätzlich nur andere Aufwandsentschädigungskonten decken.

(3) ¹Die Deckungssumme darf nicht mehr als 25 % des jeweiligen Kontos betragen.

§ 13 Nachtragswirtschaftsplan

(1) ¹Die Änderung eines vom StuRa-Plenum bereits rechtskräftig beschlossenen Wirtschaftsplanes ist nur durch einen Nachtragswirtschaftsplan möglich. ²Bei dessen Aufstellung und Beschluss finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die Aufstellung des Wirtschaftsplanes.

§ 14 Veröffentlichung

(1) ¹Der beschlossene Wirtschaftsplan ist der Universitätsleitung nach § 29 Abs. 3 Satz 6 SächsHSFG vorzulegen.

(2) ¹Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich nach Beschlussfassung zu veröffentlichen.

§ 15 Inkrafttreten

(1) ¹Der Wirtschaftsplan tritt am Tage nach seiner Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Wirtschaftsplan aufgestellt worden ist, in Kraft.

§ 16 Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten

(1) ¹Durch den Wirtschaftsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber Dritten weder begründet, noch aufgehoben.

§ 17 Vorläufige Wirtschaftsführung

(1) ¹Grundlage für die Wirtschaftsführung vor Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes sind die Ansätze des Vorjahres, von diesen darf für jeden Monat ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.

(2) ¹Sieht der Entwurf des Wirtschaftsplan niedrigere Ansätze gegenüber dem Vorjahr vor, so ist bei der vorläufigen Wirtschaftsführung von diesen auszugehen.

(3) ¹Neue Konten dürfen erst nach Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes in Anspruch genommen werden.

(4) ¹Liegt drei Monate nach Beginn des Haushaltsjahres kein Wirtschaftsplan vor, kann die Geschäftsführerin Finanzen in Absprache mit der Geschäftsführung nach § 41 SÄHO eine Haushaltssperre verhängen.

(5) ¹Für Beschlüsse zu Ausgaben, deren Abrechnung absehbar erst im neuen Wirtschaftsjahr erfolgt, gelten die Bestimmungen von Abs. 1 und 2 entsprechend, sofern noch kein Wirtschaftsplan für das betreffende Wirtschaftsjahr beschlossen wurde.

§ 18 Rücklagen

(1) ¹Im Wirtschaftsplan werden Rücklagen vorgesehen.

(2) ¹Die Höhe soll mindestens 50 % der laufenden Kosten des StuRa betragen.

(3) ¹Die Entwicklung der Rücklagen ist im Jahresabschlussbericht zu begründen.

4. Kassenwesen

§ 19 Außerplanmäßige Ausgaben

(1) ¹Außerplanmäßige Aufwendungen, die über den Ansatz eines Kontos hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Wirtschaftsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Wirtschaftsplan in Kraft getreten ist. ²Dies gilt nicht für unabweisbare Aufwendungen, insbesondere für Aufwendungen, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern Mehraufwendungen an anderer Stelle des Wirtschaftsplanes eingespart werden. ³Die Geschäftsführerin hat dem StuRa-Plenum hiervon unverzüglich Kenntnis zu geben. ⁴Bei der Aufstellung eines Nachtragswirtschaftsplanes haben diese Aufwendungen Vorrang.

§ 20 Einhaltung des Wirtschaftsplanes

(1) ¹Aufwendungen sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Konten auszugeben. ²Ist die Zuordnung von Aufwendungen zweifelhaft, so hat die Verbuchung in einem der sich anbietenden Konten zu erfolgen. ³Eine Verbuchung unter verschiedenen Konten ist unzulässig.

§ 21 Vorausleistungen

(1) ¹Leistungen der Studierendenschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

§ 22 Verantwortlichkeit

(1) ¹Für das ordnungsgemäße Kassenwesen der Studierendenschaft ist die Geschäftsführerin Finanzen verantwortlich.

§ 23 Buchhalterin

(1) ¹Das StuRa-Plenum ernennt eine Buchhalterin. Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und darf nicht Mitglied des StuRa-Plenums sein.

(2) ¹Die Buchhalterin hat folgende Aufgaben:

1. Vornahme von Buchungen und Sammlung der Belege,
2. Verwaltung der Konten,
3. Erstellung von Jahresabschluss und Übersichten sowie
4. Vorlage einer nach dem Wirtschaftsplan gegliederten Übersicht über die Erträge und Aufwendungen eines jeden Monats für die Geschäftsführerin Finanzen.

(3) ¹Die Buchhalterin ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis der Geschäftsführerin Finanzen Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

§ 24 Kassenverwalterin

(1) ¹Das StuRa-Plenum ernennt eine Kassenverwalterin und eine Vertreterin. ²Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und darf nicht Mitglied des StuRa-Plenums sein.

(2) ¹Die Kassenverwalterin hat folgende Aufgaben:

1. Entgegennahme und Auszahlung von Bargeld,
2. Verwahrung der Bargeldbestände, Wertvordrucke und -gegenstände,

(3) ¹Die Kassenverwalterin ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis der Geschäftsführerin Finanzen Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

§ 25 Zahlungsverkehr

(1) ¹Der Zahlungsverkehr wird bar oder über die Konten des StuRa abgewickelt. ²Näheres regelt eine Kas- senrichtlinie.

(2) ¹Überweisungsaufträge, Scheckhefte, Kontenkar- ten sind gleichfalls von der Kassenverwalterin sicher unter Verschluss zu halten.

(3) ¹Die Kassenverwalterin hat den Kontenstand min- destens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbe- stand gegenüberzustellen. ²Es ist sichtbar zu machen, wie sich der Finanz-Istbestand aus Bargeld und Kon- tenguthaben zusammensetzt.

(4) ¹Belege, Kassenbücher und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Wirtschaftsjahres nach den gesetz- lichen Bestimmungen aufzubewahren.

§ 26 Kassenführung

(1) ¹Auszahlungen dürfen nur von der Kassenverwalte- rin und nur auf Grund schriftlicher Anordnungen ver- anlasst werden.

(2) ¹Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlerin ei- ne Quittung zu erteilen, soweit der Zahlungsnachweis nicht in anderer Form sichergestellt ist. ²Über jede Ba- rauszahlung ist von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen.

(3) ¹Bestimmungen zur Kassenprüfung regelt die Kas- senrichtlinie.

§ 27 Zahlungsanweisungen

(1) ¹Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. ²Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der Antragsstellerin bzw. einer bevollmächtigten Person, die der rechnerischen Richtigkeit einer zu bevollmächtigenden Angestellten.

(2) ¹Kassenanordnungen sind von der Geschäftsführerin Finanzen zu unterzeichnen. ²Mit der Unterzeichnung übernimmt die Geschäftsführerin Finanzen die Verantwortung dafür, dass

1. keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind,
2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden sind,
3. das Konto richtig bezeichnet wurde,
4. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen.

³Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den beigegeführten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

§ 28 Buchführung

(1) ¹Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Wirtschaftsplan vorgesehenen Kontenordnung Buch zu führen. ²Die Buchführung erfolgt nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung. ³Zahlungen sind für das Wirtschaftsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(2) ¹Es ist eine doppelte Buchführung zu sichern, die aus Grund- und Hauptbuch besteht. ²Der Kontenplan ergibt sich aus dem abgeleiteten Kontenrahmenplan i. V. m. dem Wirtschaftsplan; die Konten sind zum Ende des Wirtschaftsjahres zur Jahresabschlussrechnung abzuschließen.

§ 29 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum

(1) ¹Vor der Anschaffung von Gegenständen sind die allgemeinen Vergaberichtlinien zu beachten. ²Die Auswahl hat mit Begründung aktenkundig zu erfolgen.

(2) ¹Gegenstände, die sich im Eigentum der Studierendenschaft befinden und noch einen Restwert besitzen, dürfen nur auf Beschluss des StuRa-Plenums

veräußert werden. ²Hierbei sind Angebote von Kaufinteressentinnen einzuholen. Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen von der Geschäftsführung veräußert werden. ³Aussonderungen sind dem StuRa-Plenum auf der nächsten ordentlichen Sitzung anzuzeigen. ⁴Veräußerte Gegenstände müssen aus dem Inventarverzeichnis entfernt und aktenkundig begründet werden. ⁵Die einzelnen Fachschaften entscheiden selbst in kompetenter und angemessener Form über die Veräußerung ihrer Sachmittel.

(3) ¹Von diesen Bestimmungen kann bei laufenden Geschäften oder geringem finanziellen Umfang abgewichen werden.

§ 30 Abschreibung

(1) ¹Angeschaffte Vermögensgegenstände sind gesondert zu erfassen. ²Dies gilt nicht für Verbrauchsmaterialien.

(2) ¹Wertgrenzen und Abschreibungsregelungen richten sich nach der TU Dresden und deren Anwendung der derzeit gültigen gesetzlichen Regelungen.

(3) ¹Alle aktivierten Wirtschaftsgüter müssen abgeschrieben werden. ²Es verbleibt ein Buchwert von 1,00 Euro als Erinnerungswert.

§ 31 Inventarverzeichnis

(1) ¹Die Buchhalterin hat ein Inventarverzeichnis zu führen. ²Darin sind alle Vermögensgegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 100,00 Euro ohne Mehrwertsteuer übersteigt und die nicht zum Verbrauchsmaterial gehören.

(2) ¹Für alle aktivierten Wirtschaftsgüter sind die Anschaffungsrechnungen zu archivieren.

(3) ¹Die Entfernung eines beim StuRa inventarisierten Gegenstandes ist nach den gesetzlichen Regelungen aktenkundig zu begründen. ²Bei defekten Geräten ist ein Verschrottungsprotokoll zu erstellen.

(4) ¹Im Rahmen der jährlichen Abschlussprüfung ist entsprechend der gesetzlichen Regelungen das Inventar zu überprüfen, eine Liste eventuell abhanden gekommener Vermögensteile ist zu erstellen und von der Geschäftsführerin Finanzen zu unterschreiben. ²Das StuRa-Plenum ist darüber zu informieren.

(5) ¹Die Inventur ist aktenkundig festzuhalten.

§ 32 Jahresabschluss

- (1) ¹Unverzüglich nach Ende des Wirtschaftsjahres stellt die Buchhalterin den Jahresabschluss auf der Grundlage der Buchführung in Form der Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung sowie Geschäftsbericht auf.
- (2) ¹Alle Erträge und Aufwendungen des abgeschlossenen Wirtschaftsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. ²Der sich ergebende Überschuss bzw. Fehlbetrag ist zu kennzeichnen.
- (3) ¹Forderungen und Verbindlichkeiten sind auszuweisen.
- (4) ¹Dem Jahresabschluss ist ein Nachweis über nicht im Wirtschaftsplan ausgewiesene Einnahmen beizufügen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachen oder Rechten der Studierendenschaft.
- (5) ¹Das Ergebnis des Jahresabschlusses ist den Prüfern gemäß § 47 Abs. 1 unverzüglich zuzuleiten. ²Sollten Verstöße gegen die Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist das StuRa-Plenum hierüber zu informieren.

§ 33 Begleichung von Rechnungen

- (1) ¹Rechnungen und Zahlungsaufforderungen zu Lasten der Studierendenschaft sind unverzüglich nach Erhalt persönlich bei der Buchhalterin einzureichen.
- (2) ¹Vor der Begleichung sind Rechnungen nach § 27 Abs. 2 durch die Geschäftsführerin Finanzen auf ihre Richtigkeit zu prüfen. ²Lieferscheine und Auftragsbestätigungen sind mit der zugehörigen Rechnung aufzubewahren.
- (3) ¹Angebotene Skonti sind in Anspruch zu nehmen.

5. Bewilligung von Zahlungen**§ 34 Angebotseinholung**

- (1) ¹Für Ausgaben, die 100,00 Euro überschreiten, sind mindestens drei vergleichbare Angebote einzuholen.

§ 35 laufende Betriebsausgaben

- (1) ¹Ausgaben für laufende Betriebsausgaben, Büro- und Verbrauchsmaterial, Post und Kommunikation benötigen keinen Beschluss des StuRa. ²Eine Anmeldung nach § 36 Abs. 1 ist dennoch vorzunehmen.

§ 36 Anmeldepflicht von Ausgaben

- (1) ¹Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anzeige bei der Geschäftsführerin Finanzen, soweit sie nicht durch sie selbst angeordnet wurden.
- (2) ¹Ausgaben gelten als angezeigt, wenn das zugehörige Finanzantragsformular vollständig eingereicht wurde. ²Abweichend hiervon können Ausgaben nach § 35 formlos angezeigt werden.
- (3) ¹Werden Ausgaben nicht binnen drei Monaten nach ihrer Anzeige bzw. dem für den Antragsgegenstand relevanten Datum getätigt, gelten sie als nicht angezeigt. ²Diese Frist kann durch die Geschäftsführerin Finanzen verlängert werden.
- (4) ¹Finanzanträge sind binnen drei Monaten nach Abschluss der für den Antrag relevanten Termine abzurechnen.

§ 37 Bürgschaften und Darlehen

- (1) ¹Bürgschaften und Garantien in Verträgen sollen nicht übernommen, Darlehen nicht gewährt werden.

§ 38 Längerfristige Verpflichtungen

- (1) ¹Maßnahmen, die die Studierendenschaft zu Ausgaben in künftigen Wirtschaftsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das StuRa-Plenum dies mit ²/3-Mehrheit beschließt. ²Dies gilt nicht für die laufenden Geschäfte oder für Verpflichtungen deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

§ 39 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

- (1) ¹Eine Mitgliedschaft der Studierendenschaft in einem Verein oder einer anderen Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet, ist nur zulässig, wenn das StuRa-Plenum mit der Mehrheit seiner Mitglieder zustimmt oder der Beitrag 150,00 Euro jährlich nicht übersteigt.
- (2) ¹Unzulässig ist eine Mitgliedschaft in Vereinen oder Institutionen, deren Ziele den satzungsmäßigen Aufgaben der Studierendenschaft entgegenstehen.

§ 40 Ausgaben von erheblicher Höhe

- (1) ¹Angelegenheiten von erheblicher finanzieller oder grundsätzlicher Bedeutung sowie über- und außertarifliche Leistungen und Verfügungen über das Vermögen bedürfen der Zustimmung des StuRa-Plenum mit Mehrheit der Mitglieder.

§ 41 Reisekosten

- (1) ¹Reisekosten können erstattet werden
- (2) ¹Bevorzugt sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.
- (3) ¹Soweit Beförderungsmittel nicht mit dem Semesterticket oder sonstigen Freifahrtberechtigungen benutzt werden können, werden für Fahrten, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln erfolgen, grundsätzlich maximal die Kosten der günstigsten benutzbaren Fahrkarte erstattet. ²Fahrscheine sind nach Möglichkeit so zeitig zu beschaffen, dass Frühbucherinnenrabatte in Anspruch genommen werden können. Mitfahrerinnenrabatte sind zu nutzen.
- (4) ¹Bei Fahrten mit der Bahn, deren Ziel außerhalb des Freistaates Sachsen liegt, können auch Züge des Fernverkehrs genutzt werden. ²Bei Fahrten die innerhalb des Freistaates Sachsen, des Freistaates Thüringen und des Landes Sachsen-Anhalt enden, sind, soweit möglich, Sonderangebote des Nahverkehrs zu berücksichtigen. ³Bei Nachtfahrten werden die Kosten für den Liegewagen erstattet, wenn die Fahrt vor 23:00 Uhr angetreten und nach 4:00 Uhr beendet wurde.
- (5) ¹Der StuRa kann die Kosten eines gültigen Ermäßigungsausweises (z. B. Bahn-Card) rückwirkend übernehmen, wenn durch dessen Gebrauch die Ersparnis an Reisekosten den Anschaffungspreis übersteigt. ²Dabei werden alle entsprechenden Fahrten berücksichtigt, die seit der ersten Fahrt für den StuRa bzw. seit dem mit Ablauf des letzten durch den StuRa bezahlten Ermäßigungsausweises angefallen sind. ³Der Antrag auf Erstattung eines Ermäßigungsausweises muss bis spätestens einen Monat nach Ablauf desselben gestellt worden sein.
- (6) ¹Bei Benutzung privater KFZ erfolgt eine Erstattung der Reisekosten i. H. v. 0,17 Euro pro km. Bei der Benutzung privater KFZ aus triftigen Gründen erfolgt eine Erstattung der Reisekosten i. H. v. 0,30 Euro pro km. Ob derartige Gründe vorliegen, entscheidet das beschlussfassende Gremium zum Zeitpunkt der Antragsstellung. ²Im Nachhinein können triftige Gründe nicht mehr geltend gemacht werden. ³Es wird grundsätzlich nur die kürzeste Strecke abgerechnet. ⁴Der Ausdruck der Routenberechnung ist bei der Abrechnung vorzulegen.
- (7) ¹Für Übernachtungen werden pro Person maximal Kosten i. H. v. 70,00 Euro pro Nacht erstattet. ²Bei Vorbringen triftiger Gründe kann zum Zeitpunkt der Beschlussfassung durch das jeweilige beschlussfassende Organ eine Ausnahmeregelung getroffen werden.
- (8) ¹Tagungskosten können bis zur vollen Höhe übernommen werden.

6. Aufwandsentschädigungen**§ 42 Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen**

- (1) ¹Studierende im StuRa engagieren sich ehrenamtlich für die Studierendenschaft. ²Aufwandsentschädigungen sind keine Lohn- oder Gehaltszahlung.
- (2) ¹Als Anspruchszeitraum gilt genau ein Kalendermonat. ²Für die Sportobleute gilt als Anspruchszeitraum ein Semester.

§ 43 AE-Berechtigte

- (1) ¹AEs können beantragt werden durch
1. Referatsmitarbeiterinnen,
 2. Referentinnen,
 3. Geschäftsführerinnen,
 4. Sportobleute,
 5. Mitarbeiterinnen von Projekten des StuRa,
 6. Mitglieder des Wahlausschusses,
 7. weitere Ausschussmitarbeiterinnen, falls dies bei der Einrichtung des Ausschusses so geregelt wurde,
 8. Mitglieder des Sitzungsvorstandes.

§ 44 AE-Beantragung

- (1) ¹Anträge auf Aufwandsentschädigung müssen spätestens am 10. Tag nach dem Ende des Anspruchszeitraums gestellt werden.
- (2) ¹Anträge auf Aufwandsentschädigung müssen begründet werden.
- (3) ¹Die beantragten Aufwandsentschädigungen sind so aufzuschlüsseln, dass sie den jeweiligen Sachkonten des Wirtschaftsplanes zugeordnet werden können.

§ 45 Festlegung der AE Höhe

- (1) ¹Für die nach § 43 Abs. 1 definierten Ämter können von Referatsmitarbeiterinnen 70,00 Euro, von Referentinnen 125,00 Euro und von Geschäftsführerinnen 210,00 Euro als AE beantragt werden. ²Mitglieder des Sitzungsvorstandes werden wie Referentinnen behandelt.
- (2) ¹Bei unvorhergesehenen und außerordentlichen Aufgaben oder Mitarbeit an Projekten kann über die in Abs. 1 genannte Summe bis zu 350,00 Euro beantragt werden.

(3) ¹Die studentischen Sportobleute der zentralen Einrichtung für den Hochschulsport der TU Dresden können eine AE in Höhe von maximal 200,00 Euro pro Person und Semester erhalten.

(4) ¹Die Höhe der Aufwandsentschädigung, die vom StuRa gezahlt wird, ist auf 350,00 Euro pro Person und Monat begrenzt.

§ 46 Beschlussfassung über AE Anträge

(1) ¹Die Beschlussfassung über Aufwandsentschädigungen wird in nicht-öffentlicher Sitzung befunden.

(2) ¹Die Anträge auf Aufwandsentschädigung sowie deren Begründungen müssen allen StuRa-Plenums-Mitgliedern zugänglich gemacht werden.

(3) ¹Die Aufwandsentschädigungen der Geschäftsführerinnen werden vom StuRa-Plenum beschlossen.

(4) ¹Sonstige Aufwandsentschädigungen werden von der Geschäftsführung beschlossen.

7. Prüfungswesen

§ 47 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

(1) ¹Die Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der regelmäßigen Prüfung durch die Innenrevision der Universität sowie gegebenenfalls der Prüfung durch den Landesrechnungshof.

§ 48 Verfahren der Prüfung

(1) ¹Der Jahresabschluss der Studierendenschaft wird durch die Innenrevision der Universität geprüft.

(2) ¹Es steht den Prüferinnen frei, sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Wirtschaftsführung sowie dieser Finanzordnung eingehalten wurden.

(3) ¹Über die Prüfung ist von den Prüferinnen ein Prüfbericht anzufertigen.

(4) ¹Stellt die Prüferin Mängel fest, so kann sie deren Beseitigung von der Kassenverwalterin, der Buchhalterin und der Geschäftsführerin Finanzen innerhalb von 14 Tagen verlangen. Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. ²Bei erheblichen Mängeln ist das StuRa-Plenum unverzüglich in Kenntnis zu setzen und verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu treffen.

(5) ¹Kassenverwalterin, Buchhalterin und Geschäftsführerin Finanzen sind verpflichtet, zur Prüfung anwesend zu sein. ²Sie haben Fragen der Prüferin gewissenhaft und ehrlich zu beantworten.

(6) ¹Der Prüfbericht der Prüfung ist dem StuRa-Plenum zur Kenntnis zu geben. ²

8. Studentische Projekte

§ 49 Projektförderung

(1) ¹Ist dies im Wirtschaftsplan vorgesehen, können studentische Projekte finanziell unterstützt werden, sofern sie den Aufgaben der Studierendenschaft entsprechen.

(2) ¹Über die Förderung entscheidet das StuRa-Plenum auf Antrag. ²Sie erfolgt zweckgebunden.

(3) ¹Näheres regelt die Förderrichtlinie.

§ 50 Förderungsart

(1) ¹Förderungen durch den Studentenrat erfolgen grundsätzlich als Fehlbetragsfinanzierung. ²Abweichungen sind nur möglich, wenn diese zum Zeitpunkt der Beschlussfassung festgelegt wurden.

§ 51 Abrechnung

(1) ¹Zu Abrechnungszwecken müssen grundsätzlich die Originalbelege eingereicht werden. ²Ausnahmen können nur nach Absprache mit der Geschäftsführerin Finanzen festgelegt werden.

9. Verwendung von Mitteln durch Fachschaften

§ 52 Finanzverantwortliche der Fachschaften

(1) ¹Der FSR bestimmt aus seiner Mitte eine Finanzverantwortliche und eine Stellvertreterin. ²Vor der Wahl haben diese zu erklären, dass ihnen diese Finanzordnung und gegebenenfalls die jeweiligen Fachschaftsordnungen bekannt sind.

(2) ¹Die Finanzverantwortliche der Fachschaft ist für die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen der Fachschaft verantwortlich. ²Sie soll an den Schulungen des StuRa zu Finanzen teilnehmen. ³In Abwesenheit der Finanzverantwortlichen übernimmt die Stellvertreterin die Aufgaben vollumfänglich und mit allen Rechten und Pflichten.

(3) ¹Sie ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt, nicht aber alleinig verfügungsberechtigt für die Konten der Fachschaft.

(4) ¹Hält die Finanzverantwortliche durch Auswirkung eines Beschlusses des FSR die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Fachschaft für gefährdet, so kann sie die Zahlung verweigern ("Finanzverweigerung"). ²In diesem Falle muss der FSR über die Angelegenheit beraten. ³Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.

§ 53 Fachschaftsmittel

(1) ¹Die jeweiligen Fachschaftsmittel teilen sich in einen Sockelbeitrag in Höhe von 500,00 Euro pro Semester und einen Pro-Kopf-Beitrag von 0,90 Euro pro Mitglied der Fachschaft pro Semester auf.

(2) ¹Solange das Bank- und Barvermögen einer Fachschaft sowohl mehr als 6.000,00 Euro als auch mehr als das Sechsfache ihrer Fachschaftsbeiträge beträgt, werden die Fachschaftsmittel für das aktuelle Semester gemäß § 57 einbehalten.

(3) ¹Für Rücklagen zur Finanzierung von Großprojekten, welche ein Finanzvolumen von 3.500,00 Euro überschreiten, gilt Abs. 2 insoweit nicht. ²Die Höhe der Rücklagen muss in einem angemessenen Verhältnis zum Finanzvolumen des Großprojekts stehen. ³Als angemessen gilt dabei eine Deckung in Höhe von maximal 75 von Hundert der zu erwartenden Kosten angesehen. ⁴Großprojekte sind als solche der Geschäftsführerin Finanzen anzuzeigen. ⁵Erfolgt keine Anzeige kann die Rücklagenbildung bei der Prüfung nach Abs. 2 nicht berücksichtigt werden.

§ 54 Auszahlung von Fachschaftsmitteln

(1) ¹Die Auszahlung der Sockelbeiträge erfolgt zum Anfang des jeweiligen Semesters. ²Einen gesonderten Beschluss bedarf es nicht. ³Für Zeiträume mit vorläufiger Wirtschaftsführung nach § 17 wird die Zahlung der Sockelbeiträge zurückgestellt. ⁴Beim Ausbleiben der Meldung der Vermögenswerte nach § 55 Abs. 3 und 4 erfolgt solange keine Auszahlung des Sockelbeitrags bis die erforderlichen Angaben der Geschäftsführerin Finanzen übermittelt wurden.

(2) ¹Pro-Kopf-Beiträge werden von der Geschäftsführerin Finanzen nach erfolgreicher Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaft ausbezahlt.

§ 55 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften

(1) ¹Bei der Bewirtschaftung von Studierendenschaftsmitteln durch die Fachschaften ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Erträge und die Aufwendungen ergeben. ²Die Buchungen sind zu belegen, die einschlägigen Bestimmungen der Finanzordnung gelten entsprechend. ³Am Ende des Wirtschaftsjahres nicht verbrauchte Mittel sind im folgenden Wirtschaftsjahr als Erträge zu verbuchen.

(2) ¹Existiert in einer Fachschaft kein Fachschaftsrat, werden die Mittel der betreffenden Fachschaft von der StuRa-Geschäftsführung für die Dauer von längstens zwei Semestern verwaltet. ²Diese Fachschaftsgelder sind unverzüglich weiterzuleiten, sobald die Gründung eines Fachschaftsrates erfolgt. ³Sollte bis zum

Ablauf der Frist kein Fachschaftsrat existieren, so werden die Mittel gemäß § 57 einbehalten.

(3) ¹Jede Fachschaft muss jährlich zum 31. März für das vergangene Wirtschaftsjahr der Geschäftsführerin Finanzen einen Jahresabschluss und ggf. einen Sachanlagenachweis erbringen.

(4) ¹Die Kassen- und Kontostände der Fachschaften sind der Geschäftsführerin Finanzen zu Beginn eines Quartals unaufgefordert zu melden.

§ 56 Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaften

(1) ¹Zum Zwecke der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaft sind die Finanzunterlagen und die aktuellen Vermögenswerte der Geschäftsführerin Finanzen oder einer von ihr beauftragten Person auf Verlangen vorzulegen. ²Dabei ist je Fachschaft ein einjähriger Prüfzyklus anzustreben.

(2) ¹Für den Fall einer nicht erfolgreichen Prüfung kann die Auszahlung der Mittel nach § 54 Abs. 2 solange zurückgestellt werden, bis die bei der Prüfung offenbaren Mängel durch die Fachschaft beseitigt wurden. ²Sofern dies nicht innerhalb von 6 Monaten erfolgt ist können die Pro-Kopf-Beiträge gemäß § 57 Abs. 2 einbehalten werden. ³Die Entscheidung trifft die Geschäftsführerin Finanzen. ⁴Das StuRa-Plenum ist über diese Entscheidung zu informieren.

(3) ¹Im Falle grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Verstöße gegen die Bestimmungen der Finanzordnung kann ein sofortiger Einbehalt der Pro-Kopf-Beiträge und Sockelbeiträge durch die Geschäftsführerin Finanzen angeordnet werden. ²Dabei ist die individuelle wirtschaftliche Situation der Fachschaft zu berücksichtigen und die Entscheidung derart zu treffen, dass der Fachschaft weiterhin die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Mittel zur Verfügung stehen. ³Die Entscheidung der Geschäftsführerin Finanzen ist schriftlich zu begründen. ⁴Die Entscheidung ist mitsamt der Begründung den Mitgliedern des StuRa-Plenums umgehend zur Verfügung zu stellen.

(4) ¹Bei besonders schwerwiegenden oder systematischen Verstößen gegen die Finanzordnung kann die Geschäftsführerin Finanzen anordnen, dass die Mittel der Fachschaft übergangsweise durch die Geschäftsführung verwaltet werden. ²Die Bestimmungen nach § 55 Abs. 2 gelten sinngemäß. ³Diese Anordnung ist schriftlich zu begründen und den Mitgliedern des StuRa-Plenums zur Verfügung zu stellen.

(5) ¹Für Maßnahmen gemäß der Abs. 2-4 kann ein gewähltes Mitglied des Fachschaftsrates beim StuRa-Plenum Widerspruch einlegen. ²Der Widerspruch ist zu begründen. ³Auf der nächsten Sitzung des StuRa-Plenums ist über den Widerspruch zu beraten. ⁴Dabei ist in jedem Fall die Geschäftsführerin Finanzen anzuhören. ⁵Auf ihr Verlangen kann die Entscheidung

über den Widerspruch einmalig auf die nächste Sitzung des StuRa-Plenums vertagt werden. ⁶Beim Antrag auf Vertagung sind durch die Geschäftsführerin Finanzen Gründe für die Vertagung anzugeben. ⁷Die auf der nachfolgenden Sitzung des StuRa-Plenums getroffene Entscheidung ist bindend.

(6) ¹Darüber hinausgehende rechtliche Maßnahmen bleiben von den Abs. 2-5 unberührt.

§ 57 Verwendung einbehaltener Fachschaftsmittel

(1) ¹Einbehaltene Gelder können nur für die Fortbildung für und Unterstützung der Vernetzung von Fachschaften genutzt werden. ²Einer Änderung des Wirtschaftsplanes bedarf es nicht.

(2) ¹Sollen Ausgaben mit Mitteln aus dem zugehörigen Sachkonto des Wirtschaftsplans erfolgen, muss dies vor Beschlussfassung angekündigt werden.

§ 58 Bargeldbestand

(1) ¹Die Höchstgrenze des Bargeldbestands für Fachschaften beträgt 250,00 Euro. ²Bei Nachweis geeigneter Verwahrungsmöglichkeiten kann die Höchstgrenze nach Genehmigung der Geschäftsführerin Finanzen auf 500,00 Euro erhöht werden. (2) ¹Bei Überschreiten der Höchstgrenze ist der Bargeldbestand am nächsten Bankarbeitstag auf die Höchstgrenze zu reduzieren.

§ 59 Verbrauchsmaterialien für Fachschaften

(1) ¹Fachschaften dürfen Verbrauchsmaterialien i. H. v. 30,00 Euro pro Monat in Absprache mit der Finanzverantwortlichen der Fachschaft ohne Beschluss beschaffen.

Inkraftgetreten am XX. YYY 20ZZ.

ganz neu, alles toll

§ 60 Kontoführung

(1) ¹Jedem Fachschaftsrat ist durch den StuRa ein Konto zur Verfügung zu stellen. ²Gegebenenfalls anfallende Gebühren für das Konto sind von der Fachschaft zu entrichten. ³Für regelmäßige Gebühren ist kein Beschluss des Fachschaftsrats erforderlich.

(2) ¹Vertretungsberechtigt für die Konten sind gemäß § 6 in der Regel zwei Mitglieder der Geschäftsführung gemeinsam.

(3) ¹Der Fachschaftsrat bestimmt mindestens zwei seiner Mitglieder zu für das Konto verfügbungsberechtigten Personen. ²Die Finanzverantwortliche ist in jedem Fall darunter. ³Die Entscheidung ist dem StuRa zu übermitteln und durch die vertretungsberechtigten Personen nach Abs. 2 zu bestätigen. ⁴Die Verfügungs-berechtigung darf längstens für die Dauer der aktuellen FSR-Legislaturperiode erteilt werden und endet:

1. mit der durch den FSR gesetzten Frist,
2. durch schriftlichen Widerruf durch den FSR,
3. durch eine neuerliche Bestimmung verfügbungsberechtigter Personen durch den FSR,
4. durch Verzicht auf die Verfügungsberechtigung,
5. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und durch Exmatrikulation oder
6. Ende der Amtszeit des Mitglieds des FSR.

(4) ¹Die Geschäftsführerin Finanzen veröffentlicht vor der Konstituierung der Fachschaftsräte einen aktuellen Leitfaden mit Bestimmungen zur Wahl von verfügbungsberechtigten Personen durch den FSR. ²Die Bestimmungen dieses Leitfadens sind zwingend einzuhalten.

Max Mustergf
GF Ganzheitliche Gesundheitsmedizin

Sonja Sonstigegef
GF Spaß und Spiel

Beitragsordnung der Studierendenschaft der TU Dresden

(Erstellt am XX.XX.XXXX)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom Studierendenrat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am XX.XX.XXXX beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Beitragszweck
- § 2 Beitragshöhe
- § 3 Beitragspflicht
- § 4 Rückerstattung und Nachkauf
- § 5 Beitragserhebung und Fälligkeit
- § 6 eSemesterticket

§ 1**Beitragszweck**

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

§ 2**Beitragshöhe**

¹ Der Beitrag ist in folgender Höhe für folgende Zwecke bestimmt:

1. Für die Studierendenschaft 7,60 Euro pro Semester
2. Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen 190,20 Euro pro Semester
3. Für die Fahrradverleihsystem-Nutzung 5,00 Euro pro Semester

§ 3**Beitragspflicht**

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

(2)¹ Fernstudentinnen, Nebenhörerinnen und Studentinnen, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb des Verbundgebietes des Verkehrsverbundes Oberelbe (VVO) immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 12 Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, während dieser Zeiten von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung befreit.

(3)¹ Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)

- aG,
- Bl,
- TBl,
- H,
- G mit gültiger Wertmarke,
- Gl mit gültiger Wertmarke

oder anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets bzw. die Fahrradverleihsystem-Nutzung verhindert, können auf schriftlichen Antrag an das Immatrikulationsamt vor der Rückmeldung von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung befreit werden. ²Die Befreiung für die Merkzeichen G und Gl gilt für ein Semester, für die übrigen Merkzeichen bis zum Ablauf des Schwerbehindertenausweises.

§ 4**Rückerstattung und Nachkauf**

(1)¹ Der Studierendenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studierenderrates zurückerstattet werden. ²Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)¹ In nachfolgenden Fällen 1. bis 7. können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studierenderrat den Beitragsanteil für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung zurückerhalten. In Fall 8. können nur die doppelt bezogenen Teile des Semesterticketvertrags bzw. des Fahrradverleihsystem erstattet werden. In Fall 9. kann nur der Beitragsanteil für die Fahrradverleihsystem-Nutzung erstattet werden.

1. Behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises

- mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
- aG,
 - Bl,
 - TBl,
 - H,
 - G mit gültiger Wertmarke,
 - Gl mit gültiger Wertmarke
- oder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semesterticket bzw. die Fahrradverleihsystem-Nutzung verhindert,
2. Ableistung eines studienbezogenen Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
 3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstigen Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
 4. nachträgliche Beurlaubung,
 5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
 6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
 7. Im- oder Exmatrikulation,
 8. Doppelter Bezug des Semesterticketvertrags bzw. Teile davon durch Immatrikulation an einer anderen Hochschule, die am Semesterticketvertrag teilnimmt,
 9. Feststellung der Nichteignung bzw. Entzug der Erlaubnis zum Führen von Fahrrädern durch die Fahrerlaubnisbehörde.
- (3)¹ Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 6 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studierendenrat eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. ²Im Fall einer Immatrikulation nach Semesterbeginn muss der Antrag spätestens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.
- (4)¹ Als Eingangszeitpunkt eines Antrags auf Erstattung des Beitrags für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung gilt der Zeitpunkt, zu dem dieser Antrag und der Studentenausweis dem Studierendenrat vorliegen. ²Die schriftlichen Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen für eine Beitragserstattung gemäß § 4 Abs. 2 können binnen sechs Wochen nachgereicht werden.
- (5)¹ Für jeden vollen Monat nach Antragseingang, für den ein Rückerstattungsgrund gemäß § 4 Abs. 2 vorliegt, ist je Monat ein Sechstel des Semesterticketbeitrags zu erstatten. ²Dabei gilt als voller Monat auch der Monat, in dem der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt. ³Der Beitrag für die Fahrradverleihsystem-Nutzung wird ausschließlich für sechs Monate erstattet, sofern die Rückerstattungsgründe 1. bis 7. für das ganze Semester vorliegen. ⁴Dabei gilt auch als ganzes Semester, wenn der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt.
- (6) ¹Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages. ²Es erfolgt außerdem keine Rückerstattung, wenn ein Antrag auf Ausstellung eines neuen Studentenausweises gestellt wurde.
- (7)¹ Die Möglichkeit, das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 Abs. 2 von der Beitragspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung befreit sind. ²Der Preis für das Semester-

ticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket. ³Der Preis für die Fahrradverleihsystem-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten. ³Der erste nachzukaufende Monat ist der aktuelle Monat, der Nachkauf erfolgt immer bis zum Semesterende.

(8)¹ In Fall 8 kann nur erstattet werden, wenn das Semesterticket weiterhin an einer anderen am Semesterticketvertrag teilnehmenden Hochschule bezogen wird.

§ 5

Beitragserhebung und Fälligkeit

(1)¹ Der Semesterbeitrag ist in der vom Immatrikulationsamt bekannt gemachten Form einzuzahlen. ²Er wird fällig mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung.

(2)¹ Die Beiträge für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit den beteiligten Unternehmen getroffenen Vereinbarungen direkt überwiesen.

§ 6

eSemesterticket

(1)¹ Bei Einführung eines eSemesterticket regelt eine Durchführungsbestimmung den Übergangszeitraum, in dem das Semesterticket auf mehreren Medien ausgegeben wird, in Bezug auf Rückerstattungen und Nachkäufe. ²Diese Durchführungsbestimmung wendet die Ordnung sinngemäß an. ³Sie ist vor der Entscheidung der ersten Rückerstattungsanträge für das entsprechende Semester erstmalig zu veröffentlichen.

Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom 01. April 2022 in Kraft. Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

Dresden, der XX.XX.XXXX

Sven Herdes
GF Finanzen

Marius Schiller
RF Mobilität

Genehmigung Rektorat
Prof. Dr. Ursula M. Staudinger

Beitragsordnung der Studierendenschaft der TU Dresden

(Erstellt am ~~06XX.05XX.2021XXXX~~)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom Studierendenrat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am ~~08XX.04XX.2021XXXX~~ beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Beitragszweck
- § 2 Beitragshöhe
- § 3 Beitragspflicht
- § 4 Rückerstattung und Nachkauf
- § 5 Beitragserhebung und Fälligkeit
- § 6 ~~Mittelverwaltung~~Semesterticket

§ 1 Beitragszweck

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

§ 2 Beitragshöhe

¹ Der Beitrag ist in folgender Höhe für folgende Zwecke bestimmt:

1. Für ~~den StuRa 6,70~~ die Studierendenschaft 7,60 Euro pro Semester
- ~~2. Für die Fachschaften 0,90 Euro pro Semester~~
- ~~3.~~
2. Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen ~~189,00~~ 190,20 Euro pro Semester
- ~~4.~~ Für die Fahrradverleihsysteme-Nutzung 5,00 Euro pro Semester

§ 3 Beitragspflicht

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

(2)¹ Fernstudentinnen, Nebenhörerinnen und Studentinnen, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb des Verbundgebietes des Verkehrsverbundes Oberelbe (VVO) immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 12 Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, während dieser

Zeiten von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung befreit.

(3)¹ Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)

- aG,
- Bl,
- TBl,
- H,
- G mit gültiger Wertmarke,
- Gl mit gültiger Wertmarke

oder anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets bzw. die Fahrradverleihsysteme-Nutzung verhindert, können auf schriftlichen Antrag an das Immatrikulationsamt vor der Rückmeldung von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung befreit werden.² Die Befreiung für die Merkzeichen G und Gl gilt für ein Semester, für die übrigen Merkzeichen bis zum Ablauf des Schwerbehindertenausweises.

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)¹ Der Studierendenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studierenderrates zurückerstattet werden. ²Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)¹ In nachfolgenden Fällen 1. bis 7. können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studierendenrat den Beitragsanteil für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung zurückerhalten. In Fall 8. können nur die doppelt bezogenen Teile des Semesterticketvertrags bzw. des Fahrradverleihsystems erstattet werden. In Fall 9. kann nur der Beitragsanteil für die Fahrradverleihsysteme-Nutzung erstattet werden.

1. Behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
 - aG,
 - Bl,
 - TBl,
 - H,
 - G mit gültiger Wertmarke,
 - Gl mit gültiger Wertmarkeoder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semesterticket bzw. die Fahrradverleihsysteme-Nutzung verhindert,
 2. Ableistung eines studienbezogenen Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
 3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstigen Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
 4. nachträgliche Beurlaubung,
 5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
 6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
 7. Im- oder Exmatrikulation,
 8. Doppelter Bezug des Semesterticketvertrags bzw. Teile davon durch Immatrikulation an einer anderen Hochschule, die am Semesterticketvertrag teilnimmt,
 9. Feststellung der Nichteignung bzw. Entzug der Erlaubnis zum Führen von Fahrrädern durch die Fahrerlaubnisbehörde.
- (3)¹ Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 6 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studierendenrat eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. ²Im Fall einer Immatrikulation nach Semesterbeginn muss der Antrag spätestens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.
- (4)¹ Als Eingangszeitpunkt eines Antrags auf Erstattung des Beitrags für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung gilt der Zeitpunkt, zu dem dieser Antrag und der Studentenausweis dem Studierendenrat vorliegen. ²Die schriftlichen Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen für eine Beitragserstattung gemäß § 4 Abs. 2 können binnen sechs Wochen nachgereicht werden.
- (5)¹ Für jeden vollen Monat nach Antragseingang, für den ein Rückerstattungsgrund gemäß § 4 Abs. 2 vorliegt, ist je Monat ein Sechstel des Semesterticketbeitrags zu erstatten. ²Dabei gilt als voller Monat auch der Monat, in dem der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt. ³Der Beitrag für die Fahrradverleihsysteme-Nutzung wird ausschließlich für sechs Monate erstattet, sofern die Rückerstattungsgründe 1. bis 7. für das ganze Semester vorliegen. ⁴Dabei gilt auch als ganzes Semester, wenn der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt.
- (6) ¹Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages. ²Es erfolgt außerdem keine Rückerstattung, wenn ein Antrag auf Ausstellung eines neuen Studentenausweises gestellt wurde.
- (7)¹ Die Möglichkeit, das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 Abs. 2 von der Beitragspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung befreit sind. ²Der Preis für das Semester-

ticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket. ³Der Preis für die Fahrradverleihsysteme-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten. ³Der erste nachzukaufende Monat ~~kann frei gewählt werden~~ ist der aktuelle Monat, der Nachkauf erfolgt ~~jedoch~~ immer bis zum Semesterende.

(8)¹ In Fall 8 kann nur erstattet werden, wenn das Semesterticket weiterhin an einer anderen am Semesterticketvertrag teilnehmenden Hochschule bezogen wird.

§ 5

Beitragserhebung und Fälligkeit

(1)¹ Der Semesterbeitrag ist in der vom Immatrikulationsamt bekannt gemachten Form einzuzahlen. ²Er wird fällig mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung.

§ 6

Mittelverwaltung

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

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

(3)²¹ Die Beiträge für das Semesterticket und die Fahrradverleihsysteme-Nutzung werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit den beteiligten Unternehmen getroffenen Vereinbarungen direkt überwiesen.

(4)

§ 6

eSemesterticket

~~(1-Die Regelungen)¹ Bei Einführung eines eSemesterticket regelt eine Durchführungsbestimmung den Übergangszeitraum, in dem das Semesterticket auf mehreren Medien ausgegeben wird, in Bezug auf Rückerstattungen und Nachkäufe. ²Diese Durchführungsbestimmung wendet die Ordnung sinngemäß an. ³Sie ist vor der §§ 3 Abs. 4 und 8 Abs. 2 S. 2 Entscheidung der Finanzordnung bleiben unberührt. ersten Rückersatzungsanträge für das entsprechende Semester erstmalig zu veröffentlichen.~~

Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom 01. ~~Oktober 2021~~ April 2022 in Kraft. Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

Dresden, der 06.05.2021-XX.XX.XXXX

Sven Herdes
GF Finanzen

Marius Schiller
RF Mobilität

Genehmigung Rektorat
Prof. Dr. Ursula M. Staudinger



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname **Uhlig, Valerie**
 Straße, Nr. _____
 PLZ, Ort _____
 E-Mail-Adresse **finanzen@tuuwi.de**
 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 **AG Tuuwi**
 Kontakt der Gruppe **finanzen@tuuwi.de**
 Antragsgegenstand **Umundu Filmabend & -gespräch**
 Betrag **300,00 €**

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 **28.09.2021** Unterschrift _____

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum _____

StuRa
 Geschäftsführung Sitzungsleitung _____
 Förderausschuss Protokollant_in _____
 AG: **tuuwi** Datum Bestätigung Plenum **28.09.2021**

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



Version 18.08.2019



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

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

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

Hiermit beantragt die AG Film der Tuuwi 300€ für eine Filmvorführung. In Kooperation mit dem Umundu Team soll am 29.09.2021 im Kino Zentral der Film "2040" gezeigt werden. Anschließend an den Film führt eine versierte Moderation durch ein Gesprächspanel mit Expert*innen der Digitalisierung, CO2 neutraler Städte und Bodenkunde. Die Kosten für das Kino belaufen sich auf 300 €, die Lizenz kostet 100 €, die Moderation kostet 150 €. Um dieses gemeinsame Event zu finanzieren, würde Umundu 300 € für Lizenz und Moderation bezahlen und die tuuwi die 300 € für die Kinomiete.

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

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
300	Raummiete
300,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
300	Stura
300,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

TU - Umweltinitiative

23.02.2021



Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 28.09.2021
Beginn Plenum: 18:30 Uhr
Ende Plenum: 20:00 Uhr
Moderation : Hannah Boegel
Protokollant*in: Annika Jannasch

Beschlussfähigkeit

Es sind 17 der aktuell 34 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

Antragsgegenstand:

Umundu Filmabend & -gespräch

Antrag:

Hiermit beantragt die AG Film der Tuuwi 300€ für eine Filmvorführung. In Kooperation mit dem Umundu Team soll am 29.09.2021 im Kino Zentral der Film "2040" gezeigt werden. Anschließend an den Film führt eine versierte Moderation durch ein Gesprächspanel mit Expert*innen der Digitalisierung, CO2 neutraler Städte und Bodenkunde. Die Kosten für das Kino belaufen sich auf 300 €, die Lizenz kostet 100 €, die Moderation kostet 150 €. Um dieses gemeinsame Event zu finanzieren, würde Umundu 300 € für Lizenz und Moderation bezahlen und die tuuwi die 300 € für die Kinomiete.

Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 17/0/0

Damit ist der Antrag angenommen.

Unterschriften:

Sitzungsleitung: _____

Protokollant*in: _____

TU - Umweltinitiative

23.02.2021



Valerie U.		Anneke	✓
Jessica F.		Peter F.	
Jonas B.	✓	Anja T.	
Volker S.	✓	Max Ö.	
Leo H.		Sophie B.	✓
Jule A.		Lissy F.	✓
Rachel Z.		Marie B.	
Florian W.	✓	Johanna M.	
Carsten K.			
Nele	✓		
Robert G.	✓		
Dennis B.	✓		
Philipp L.			
Annika J.	✓		
Kai W.			
Cornelius R.			
Kristin F.	✓		
Klara	✓		
Cornell Z.	✓		
Maik S.			
Hanna B.	✓		
Cornelius R.			
Hanna S.	✓		
Hendrik M.			
Jenny V.	✓	Gast, nicht stimmberechtigt	⊙
Tom S.	✓	anwesend	✓

Stand der Mitgliederliste: 28.09.2021

Anzahl der Mitglieder: 34

A.9. Übersicht Fehlende Quartalsberichte

	Inneres	Lehre & Studium	Hochschulpolitik	Soziales	Öffentliches	Personal
Q4/2016	X					
Q1/2017	X		X			
Q2/2017	X				X	
Q3/2017	X				X	
Q4/2017	X	Q			X	
Q1/2018	X	Q				
Q2/2018	X	Q				
Q3/2018	X	Q	X		X	
Q4/2018	X		X		X	
Q1/2019	X	L	X		X	
Q2/2019	M	L	X		X	X
Q3/2019	M	L	X		X	X
Q4/2019	X	L	X		X	X
Q1/2020	X	Q	X	X	X	X
Q2/2020	M	Q	X	X	X	X
Q3/2020	M	K	X	X	X	X
Q4/2020	M	X	X	X	X	X
Q1/2021	M	X	X	X	X	X
Q2/2021	M	X	X	X	X	X
Q3/2021	X	X	X	X	X	X

X : fehlt komplett

K : fehlt komplett, außer Referat Kultur

L : fehlt komplett, außer Referat Lehre und Studium

M: fehlt komplett, außer Referat Mobilität

Q : Es fehlt (lediglich) der Bericht des Referats Qualitätsentwicklung.

B. Abkürzungsverzeichnis

ÄA ... Änderungsantrag	KQSL ... Kommission Qualität in Studium und Lehre
ABS ... Allgemeinbildende Schulen	KSS ... Konferenz Sächsischer Studierendenschaften
AG ... Arbeitsgemeinschaft	LSR ... Landessprecher*innenrat der KSS
AG DSN ... Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz	LuSt ... Lehre und Studium
AG QueSt ... Arbeitsgemeinschaft Queere Studierende	MatNat ... Mathematik und Naturwissenschaften
AE ... Aufwandsentschädigung	MW ... Maschinenwesen
AKQ ... Arbeitskreis Q (Qualität)	n.anw. ... nicht anwesend
BAR ... Barkhausen-Bau	ÖA ... Öffentlichkeitsarbeit
BIW ... Bauingenieurwesen	PB ... Prorektor Bildung
BMBF ... Bundesministerium für Bildung und Forschung	PM ... Pressemitteilung
BO ... Beitragsordnung	PoB ... Politische Bildung
BP ... Berufspädagogik	POT ... Gerhart-Potthoff-Bau
CMCB ... Center for Molecular and Cellular Bioengineering	QE ... Qualitätsentwicklung
DB ... Durchführungsbestimmungen	Ref ... Referat
DHSZ ... Dresdner Hochschulsportzentrum	RF ... Referent_in
DVB ... Dresdner Verkehrsbetriebe AG	SächsHSFG ... Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz
Enth. ... Enthaltung	SCS ... ServiceCenterStudium
entsch. ... entschuldigtes Fehlen	SHK ... Studentische Hilfskraft
ehs ... Evangelische Hochschule Dresden	SIB ... Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement
ESE ... Erstsemestereinführung	SLUB ... Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden
ET ... Elektrotechnik	SMWK ... Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus
EV ... Ersatzvertreter_in	SoSe, SS ... Sommersemester
FA ... Finanzantrag	StuRa ... Studierendenrat
FO ... Finanzordnung	StuWe ... Studentenwerk
FöA ... Förderausschuss	SV ... Sitzungsvorstand
FS ... Fachschaft	TO ... Tagesordnung
FSR ... Fachschaftsrat	TOP ... Tagesordnungspunkt
FuP ... Finanzen und Projektförderung	TUD ... Technische Universität Dresden
GB ... Geschäftsbereich	tuuwi ... TU Umweltinitiative
GF ... Geschäftsführung, Geschäftsführer_in	unentsch. ... unentschuldigtes Fehlen
GO ... Geschäftsordnung	UL ... Universität Leipzig
GrO ... Grundordnung	USZ ... Universitätssportzentrum (ersetzt durch DHSZ)
GSW ... Geistes- und Sozialwissenschaften	VG2 ... Verwaltungsgebäude 2 (≙ StuRa-Baracke)
GSP ... Gleichstellungspolitik	VVO ... Verkehrsverbund Oberelbe
HoPo ... Hochschulpolitik	WHAT ... StuRa-Referat „Wissen, Handeln, Aktiv Teilnehmen“
HSG ... Hochschulgruppe	WiSe, WS ... Wintersemester
HTW ... Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden	WiWi ... Wirtschaftswissenschaften
HfBK ... Hochschule für Bildende Künste Dresden	ZIH ... Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen
HfM ... Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden	ZQA ... Zentrum für Qualitätsanalyse
IHI ... Internationales Hochschulinstitut Zittau	
ING ... Ingenieurwissenschaften	
Ini ... Initiativantrag	