

Sitzungsunterlagen vom 16. Juni 2022

Erstellt am 16. Juni 2022 von Sebastian Mesow.

Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Rücktritte	3
1.3. Hinweise zu Finanzanträgen	3
1.4. Unbestätigte Protokolle	3
2. Protokolle	4
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	4
2.2. Protokolle des Förderausschuss	4
3. P22061601 Vorstellung der Exekutive: Referat Finanzen & Projektförderung	5
4. Wahlen und Entsendungen / Elections and Delegations	6
4.1. Wahl Förderausschuss	6
4.2. Wahl Hauptvertreter*in im Landessprecher*innenrat der KSS	6
4.3. Entsendung Referat Öffentlichkeitsarbeit / Unit Public Relations	6
4.4. Entsendung Referat Soziales	7
5. G22060903 FA Moderierte Klausurtagung mit Mittagessen (Klausurtagung)	8
6. Berichte	9
6.1. Fehlende Quartalsberichte	9
6.2. Sonstige Berichte	9
7. Geschlossene Sitzung	10
8. Sonstiges	11
A. Anhang	11
A.1. GF-Protokoll vom 09.06.2022	12

A.2. GF-Protokoll vom 13.06.2022	31
A.3. FöA-Protokoll vom 13.06.2022	47
A.4. FA Moderierte Klausurtagung mit Mittagessen (Klausurtagung) – FA-Formular	60
A.5. Übersicht Fehlende Quartalsberichte	62
B. Abkürzungsverzeichnis	63

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

Die Sitzungen finden ab jetzt wieder in Präsenz statt!

- 5 Die Sitzung findet im Raum **BAR I88** statt.
<https://navigator.tu-dresden.de/etplan/bar/01/raum/142201.0290>

Aktuelle Hinweise – insbesondere zu den Zutritts-Regeln und Verhaltens-Regeln – sind der Sitzungswebseite¹ zu entnehmen.

- Bei Fragen und Problemen zögert nicht, den Sitzungsvorstand unter
10 sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de zu kontaktieren.

Alle Ausschreibungen sind auf der StuRa-Webseite² ersichtlich.

1.2. Rücktritte

Ludwig Firkert **tritt** aus dem Förderausschuss **zurück**.

1.3. Hinweise zu Finanzanträgen³

- 15 Vertragliche Verpflichtungen (Reservierungen) oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen dürfen **erst nach** der 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 wurden, kann die Auszahlung der gesamten Fördersumme verweigert werden!**
20

Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das Angebotsformular⁴ 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).
25

1.4. Unbestätigte Protokolle

1.4.1. Protokoll vom 02.06.2022

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

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

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

³<https://www.stura.tu-dresden.de/finanzantrag>

⁴<https://www.stura.tu-dresden.de/formulare/Angebotseinholung.pdf>

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.1.1. GF-Protokoll vom 09.06.2022

siehe Anhang A.1 ab Seite 12

5 **2.1.2. GF-Protokoll vom 13.06.2022**

siehe Anhang A.2 ab Seite 31

2.2. Protokolle des Förderausschuss

2.2.1. FöA-Protokoll vom 13.06.2022

siehe Anhang A.3 ab Seite 47 *öffentliche Version*

3. P22061601 Vorstellung der Exekutive: Referat Finanzen & Projektförderung

Antragsteller: Robin Fränzel

Informationen:

- 5 Wie angekündigt, sollen an dieser Stelle immer wieder mal kurz Teile der Exekutive vorgestellt werden.

Heute: das Referat Finanzen & Projektförderung.

4. Wahlen und Entsendungen / *Elections and Delegations*

4.1. Wahl Förderausschuss

Antragsteller: Dharshan Barkur

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Förderausschuss

5 **Begründung**

Liebe Mitglieder des Plenums,

mein Name ist Dharshan und ich mache derzeit mein Masterstudium an der TU Dresden.

Ich habe die Stellenausschreibung für den Förderausschuss gesehen und würde gerne in der [laufenden] Legislaturperiode mitarbeiten. Ich habe seit 2020 im StuRa mitgearbeitet, als Referent für internationale Studierende und auch als Mitglied des Plenums.

Ich habe die Arbeitsweise und die Aufgaben des Förderausschusses kennengelernt und würde mich gerne daran beteiligen und mehr darüber erfahren.

Ich bin auch gerne bereit, alle Ihre Fragen zu beantworten.

Viele Grüße,

15 Dharshan

Hinweis: Dharshan Barkur hat sich für die heutige Sitzung entschuldigt. Daher darf diese Wahl nach § 17 Absatz 3 Satz 1 der Geschäftsordnung auf der heutigen Sitzung nicht stattfinden, und muss vertagt werden.

4.2. Wahl Hauptvertreter*in im Landessprecher*innenrat der KSS

20 **Antragsteller*in:** Fay Uhlmann

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Hauptvertreter*in im Landessprecher*innenrat der KSS

Begründung

Da ich bereits Referent*in für Feminismus der KSS bin steht der monatliche Treff des LSR bei mir bereits fest im Kalender. Gern würde ich deshalb auch den StuRa der TU Dresden mit aktivem Stimmrecht im LSR vertreten.

4.3. Entsendung Referat Öffentlichkeitsarbeit / Unit Public Relations

Antragsteller: Hassan Abdullah

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Referat Öffentlichkeitsarbeit / Unit Public Relations

Begründung

30 Dear Chairperson,

my name is Hassan Abdullah and I am pursuing Master in Computational Modelling and Simulation, enrolled in second semester.

During my bachelors I had a keen interest in Graphic Designing, due to which I started providing services as a freelancer on FIVERR in my Country Pakistan and successfully completed around 193 projects.

5 After coming to Germany for my masters, I got to know it's illegal to work as a freelancer. I started to explore and look out for possible opportunities that would revamp and polish my skills and came across an opportunity in the PR department at StuRa. Moreover, this would help me in working closely with the university and getting an experience that I could reuse in future. Following listed are the skills that I am experienced in:

- 10 1. Image Manipulation / Flyers / Banners / Social Media Posts using ADOBE PHOTOSHOP
2. Logo and T-Shirt Designing using ILLUSTRATOR
3. Video Editing using ADOBE PREMIER PRO and FILMORA
4. 2D/3D-Animation and Modelling using BLENDER

I would like to join the presentation to introduce myself in front of the committee. Kindly consider my request.

15 FIVERR profile link: <https://www.fiverr.com/hassanabd123>

Regards

Hassan Abdullah

4.4. Entsendung Referat Soziales

Antragstellerin: Laura Mirtschin

20 **Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Soziales

Begründung

Während meiner Arbeit im Fachschaftsrat Allgemeinbildende Schulen bekam ich immer mehr Motivation Studierende in ihren Belangen zu unterstützen. Aus diesem Grund möchte ich nun gerne als Mitglied im Referat Soziales des StuRa's tätig werden. Mir sind die Aufgaben nach einem Gespräch mit Claudia bekannt. Da vor allem BAföG immer ein heikles Thema ist, freue ich mich Beratungsgespräche zu führen und mich mit Anträgen, sowie Novellierungen auseinanderzusetzen. Deshalb würde ich mich sehr gerne entsenden lassen.

Da ich vor der StuRa-Sitzung arbeiten bin, kann ich erst ab 20:30 Uhr anwesend sein.

5. G22060903 FA Moderierte Klausurtagung mit Mittagessen (Klausurtagung)

Antragsteller*innen: Jessica Flecks und Ludwig Firkert (GF Hochschulpolitik)

Antragstext

- 5 Der [StuRa] möge 1.100 € für die Klausurtagung „Studivertretung 2.0 – Gestaltung statt Verwaltung“ vom 24.–25.06. beschließen.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.4 ab Seite 60

Begründung

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

- 10 Wir möchten eine Klausurtagung mit dem Titel „Studivertretung 2.0 – Gestaltung statt Verwaltung“ veranstalten. Im Rahmen dieser Klausurtagung werden wir eine 6-stündige Zukunftswerkstatt mit zwei Moderator*innen veranstalten. Das Ziel der Klausurtagung soll es sein, Initiativen- und Organisationsübergreifend zu überlegen, wie man Studierende für ein Engagement in studentischen Strukturen gewinnen kann. Dabei wollen wir uns schwerpunktmäßig mit der Arbeitsumgebung (StuRa-Baracke
15 lol, aber auch viele andere Aspekte), der Steigerung der Sichtbarkeit des Erreichten – damit einhergehend auch der Anerkennung, dem Setzen von Themen und dem Umgang miteinander sowie der Kommunikation untereinander beschäftigen. Natürlich können von den Teilnehmer*innen auch eigene Aspekte eingebracht werden.

- 20 Eine Moderation halten wir aus mehreren Gründen sinnvoll: die Zukunftswerkstatt muss von jemanden angeleitet werden. Diese Anleitung würde aber dazu führen, dass diese Person nicht als Teilnehmer*in, sondern eben als anleitende und moderierende Person an der Werkstatt teilnehmen müsste. Deswegen haben wir uns entschieden, dass eine Person von außerhalb die Moderation übernimmt. Da die Zukunftswerkstatt ausführlicher und zeitintensiver stattfinden, haben wir uns entschieden, die Zukunftswerkstatt von professionellen Moderator*innen oder Pädagog*innen anleiten zu lassen.
25 Diese sind auch nicht in etwaige Konflikte eingebunden und können als außenstehende Personen etwas objektiver auf Gegebenheiten blicken. Pädagog*innen aus unserem Umfeld fielen somit auch raus.

Ohne Mampf kein Kampf, deswegen gibt es Mittagessen.

Dieser Finanzantrag wurde auf der GF-Sitzung am 09.06.2022 ins Plenum vertagt. Die GF empfiehlt die Annahme des Finanzantrages.

6. Berichte

Zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen möchte niemand etwas berichten.

6.1. Fehlende Quartalsberichte

Übersicht Fehlende Quartalsberichte: siehe Anhang A.5 ab Seite 62

5 **6.2. Sonstige Berichte**

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

7. 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 Sitzung⁵ Einzelpersonen ausnahmsweise gegebenenfalls TOP-weise an der geschlossenen Sitzung teilnehmen zu lassen.

Alle Nicht-Mitglieder und Nicht-Zugelassene werden aufgefordert den Sitzungsraum für die Dauer der geschlossenen Sitzung zu verlassen. Ersatzvertreter_innen dürfen bleiben.

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

⁵benötigt die **einfache** Mehrheit der teilgenommenen Stimmrechte

8. Sonstiges

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

A. Anhang



Protokoll der Geschäftsführung vom 09.06.2022

zuletzt bearbeitet am 13.06.2022 um 17:36 Uhr von Martin Unger.

Versammlungsleiter: Mathias Fröck
Protokollant: Nick Diemel

Zeit: 10:04 – 12:04 Uhr
Ort: Big Blue Button

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	Geschäftsbereich	Anwesenheit
Robin Fränzel	Finanzen und Inneres	entschuldigt
Martin Unger	Lehre und Studium	entschuldigt
Ludwig Firkert	Hochschulpolitik	anwesend
Nick Diemel	Personal	anwesend
Mathias Fröck	Öffentlichkeitsarbeit	anwesend
N.N	Soziales	unbesetzt

Die Geschäftsführung ist somit **beschlussfähig**.

Referent_innen (bzw. deren Vertreter_innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	Anwesenheit
N.N	Datenschutz	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Projektförderung	
Marius Schiller	Mobilität	
N.N	Struktur	unbesetzt
N.N	Technik	unbesetzt
N.N	Vernetzung	unbesetzt
N.N	Hochschulpolitik	unbesetzt

GF-Protokoll

09.06.2022

Name	Referat	Anwesenheit
N.N	Gleichstellungspolitik	unbesetzt
Anna Lena Stefanides	Politische Bildung	
Tom Thümmeler	Politische Bildung	
Friedrich Eucken	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
Lydia Kormeier	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
N.N	Lehre und Studium	unbesetzt
Martin Unger	Kultur	entschuldigt
Sven Gappel	Sport	
N.N	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
N.N	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N	Internet	unbesetzt
Dharshan Barkur	Internationale Studierende	
N.N	Inklusion	unbesetzt
Claudia Meißner	Soziales	anwesend
N.N	Studierendenwerk	unbesetzt
Julia Galani	Familienfreundliches Studium	
N.N	Personal	unbesetzt

Anwesende Gäste: Jonas Frei, Girish Bangalore Lakshminarayana, Robert Lehmann, Jessica Flecks, Hendrik Hostombe

Tagesordnung

1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Sitzungsort	3
1.2. Allgemeine Belehrung	3
2. FA: G22060901 Kamera Drahtloses Mikrofon // Camera Wireless Microphone	3
3. FA: G22060902 Wera Wartungsset W1	4
4. FA: G22060903 Klausurtagung	4
5. G22060904 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	6
6. G22060905 Mails aus dem Service-Büro	8
7. G22060906 Anfrage Sommeruniversität 2022	10

GF-Protokoll 09.06.2022

8.	G22060907 Härtefälle	10
9.	G22060908 Gemeinsames Verfahren mit dem Plenum zur Gremienbesetzung	10
10.	Geschlossene Sitzung	10
A.	Anhang	11
A.1.	Kamera Drahtloses Mikrofon // Camera Wireless Microphone	12
A.2.	Wera Wartungsset W1	15
A.3.	Klausurtagung	17

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Sitzungsort

Die Sitzung wurde als Präsenzsitzung im Rectangular Office (Zimmer 15) angekündigt. Aufgrund krankheitsbedingter personeller Knappheit wurde die Sitzung kurzfristig in den Digitalen Raum (Big Blue Button) verlegt.

1.2. Allgemeine Belehrung

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

2. FA: G22060901 Kamera Drahtloses Mikrofon // Camera Wireless Microphone

Antragsteller: Dharshan Barkur

Antragstext

Die GF möge 119,00€ für ein drahtloses Kamera-Mikrofon beschließen.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 12

Begründung

Für unser Projekt mit den HSG Dresdener Tales wollten wir zusätzlich ein drahtloses Mikrofon (thomann - the t.bone sync 2). Das liegt daran, dass wir auch viele Videodrehs an Außenstandorten haben und es schwierig ist, Videos mit Geräuschen draußen aufzunehmen

Diskussion und Nachfragen

- Girish stellt den Antrag stellvertretend für Dharshan vor.
- Für eine Videoreihe des Referates internationale Studierende werden Videos im freien gedreht. Dazu reicht die Qualität des Kameramikros nicht aus.
- Mathias weist darauf hin, dass Geldgeschäfte erst am Tag nach Plenumsbeschluss getätigt werden dürfen.

GF-Protokoll

09.06.2022

- 5
- Nick bittet darum die Technik für den StuRa anzuschaffen und an das Referat auszuleihen und nicht für das Referat und dann an den StuRa auszuleihen. Diese Anmerkungen werden bis Montag überarbeitet und auf der kommenden GF-Sitzung geändert besprochen.
 - Ein Stimmungsbild lässt vermuten, dass der Antrag in geänderter Form am Montag beschlossen werden wird.
 - **Antrag auf Vertagung. Ohne Gegenrede angenommen.**

3. FA: G22060902 Wera Wartungsset W1

Antragsteller: Robert Lehmann

10 **Antragstext**

Die GF möge 100,00€ für das Wera Wartungsset W1 beschließen.
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 15

Begründung

- 15 Zur Reperatur von Gegenständen aus dem Materialverleih, soll ein Werkzeugset angeschafft werden, mit welchem man auch arbeiten kann. Da der alte Werkzeugkoffer nur so vor Leere strotzt, sollte hier ein neues Set angeschafft werden.

Diskussion und Nachfragen

20

- Bei Reperaturtätigkeiten im Materialverleih wurde festgestellt, dass die Vollständigkeit im aktuellen Werkzeug-Koffer nicht gegeben ist. Mit fehlendem Material lässt sich auch nichts sinnvoll reparieren, da Gaffa leider nicht alles fixed.
 - Anmerkung von Mathias: Bitte nac Anschaffung einen Zettel einwerfen mit dem Hinweis: "Bitte alles zurücklegen!". Er findet es traurig, das Menschen Dinge nicht zurücklegen.
- 25

Abstimmung

G22060902 Wera Wartungsset W1

Die GF möge den Finanzantrag für ein Wartungsset in Höhe von 100,00 € beschließen.

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

4. FA: G22060903 Klausurtagung

Antragsteller: Ludwig Firkert

Antragstext:

- 30 Die GF möge 1.100€ für die Klausurtagung „Studivertretung 2.0 – Gestaltung statt Verwaltung“ vom 24.-25.06. beschließen.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 17

Begründung

- 35 Wir möchten vom 24.-25. Juni eine Klausurtagung mit dem Titel „Studivertretung 2.0 – Gestaltung

GF-Protokoll

09.06.2022

statt Verwaltung“ veranstalten. Im Rahmen dieser Klausurtagung werden wir am 25.06. eine 6-stündige Zukunftswerkstatt mit zwei Moderator*innen veranstalten. Das Ziel der Klausurtagung soll es sein, Initiativen- und Organisationsübergreifend zu überlegen, wie man Studierende für ein Engagement in studentischen Strukturen gewinnen kann. Dabei wollen wir uns schwerpunktmäßig mit der Arbeitsumgebung (StuRa-Baracke lol, aber auch viele andere Aspekte), der Steigerung der Sichtbarkeit des Erreichten - damit einhergehend auch der Anerkennung, dem Setzen von Themen und dem Umgang miteinander sowie der Kommunikation untereinander beschäftigen. Natürlich können von den Teilnehmer*innen auch eigene Aspekte eingebracht werden. Eine Moderation halten wir aus mehreren Gründen sinnvoll: die Zukunftswerkstatt muss von jemanden angeleitet werden. Diese Anleitung würde aber dazu führen, dass diese Person nicht als Teilnehmer*in, sondern eben als anleitende und moderierende Person an der Werkstatt teilnehmen müsste. Deswegen haben wir uns entschieden, dass eine Person von außerhalb die Moderation übernimmt. Da die Zukunftswerkstatt ausführlicher und zeitintensiver stattfinden, haben wir uns entschieden, die Zukunftswerkstatt von professionellen Moderator*innen oder Pädagog*innen anleiten zu lassen. Diese sind auch nicht in etwaige Konflikte eingebunden und können als außenstehende Personen etwas objektiver auf Gegebenheiten blicken. Pädagog*innen aus unserem Umfeld fielen somit auch raus. Ohne Mampf kein Kampf, deswegen gibt es Mittagessen.

Diskussion und Nachfragen

- Ludwig stellt den Antrag vor.
 - Tageshonorar von 500 € pro Moderator:in (zwei Personen) plus 100 € für Verpflegung.
 - Nick hat ein schlechtes Bauchgefühl was die Höhe des Betrages für die Moderationen angeht. 1000 € aus studentischen Geldern seien schon sehr viel.
 - Ludwig begründet, warum die Moderation ausgelagert werden soll. Zum einen, damit wir intern teilnehmen können und uns nicht selbst um moderierende Tätigkeiten kümmern müssen; potentielle Konfliktstellen könnten zudem durch den externen Blick besser geklärt werden. Es gäbe deutlich teurere Moderationsangebote, zudem wäre im Betrag ein Solidaritätsanteil enthalten durch den Organisationen, die nicht entsprechend viel Geld für Moderationen haben (Flüchtlingshilfen, xxx-Häuser, etc.) querfinanziert werden.
 - Jessica betont noch einmal, dass dieser Blick von außen besonders wichtig ist. Claudi unterstützt die gesagten Dinge.
 - Mathias schlägt aufgrund der Antragshöhe für „Selbstbespaßung“ eine Vertagung ins Plenum vor.
 - Robert erklärt, dass der Förderausschuss früher eine Grenze bei 1000 € hatte, über der er Dinge ins Plenum vertagt hat. Dann allerdings mit Beschlussempfehlung.
 - Nick befürwortet die Vertagung und ergänzt um den potentiellen Werbeeffect bei Behandlung im Plenum.
 - **Mathias stellt den Antrag auf Vertagung ins Plenum mit Beschlussempfehlung.**
 - Formale Gegenrede von Ludwig.
- Abstimmung nach formaler Gegenrede: Wer stimmt für den Antrag?
(2 Dafür, 0 Dagegen, 1 Enthaltung)
Der Antrag ist angenommen.
- **Der Antrag wird dem Plenum zum Beschluss weitergegeben. Die Annahme des Finanzantrages wird angeraten.**

GF-Protokoll

09.06.2022

- Es gibt noch ein paar Verfahrensfragen zur Vertagung ins Plenum, nach denen der TOP geschlossen wird.

5. G22060904 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

• Soziales

- 5 - Mathias hat sich mit Stanislaw bezüglich der Rassismuskorrekturen ggü. einem Hausmeister im StuWe getroffen. Mathias hat das in der GL-Sitzung mit dem StuWe (gestern) angesprochen.
- GL-Sitzung des StuWe:
- 10 * GL-Sitzung des StuWe soll umstrukturiert werden, da kaum Beteiligung der Hochschulen (außer TU). Zwischenrufe aus dem GF-Plenum schieben das der Sitzungszeit zu.
- * Die Mensa U-Boot eröffnet wieder, allerdings nicht als Bio-Mensa. Die Mensen haben im Moment arge Probleme an ihr Material zu kommen. Aktuell fahren die Mensen lediglich mit 62% Auslastung.
- 15 * Der Nudel-Skandal („Nudel-Gate“), also die Schließung der Selbstbedienungsausgabe in den Mensen, hat laut StuWe organisatorische Gründe. Im Nebensatzziel auch der Grund des Wareneinsatzes. Auf Nachfrage ob sich das (vor allem im Hinblick auf finanziell schwächer gestellte Studis) wieder ändert gab es keine klare Aussage. Das aktuelle Verfahren soll über das Semester evaluiert werden. Es gab aber auch keine
- 20 klare Abneigung.
- * Zu den oben angesprochenen Rassismuskorrekturen: Mathias schilderte den Sachverhalt und stellte die Frage nach Schulungsoptionen. Diese gibt es „natürlich“ und Rassismus „kann es nicht geben“, da die Hausmeister ja schon lange mit internationalen Studierenden zusammenarbeiten. Das StuWe will, dass sich die entsprechenden Studis konkret melden, damit Dinge bilateral geklärt werden können... Das ist aus unserer Sicht ein schwieriger Umgang mit dem Thema. Mathias bleibt an der Sache dran.
- 25 - Demnächst ist ein Treffen mit dem neuen (alten) Referent Inklusion angepeilt.
- Studienfrage Masterarbeit (private Wohnheime in DD)
- 30 - Ausschreibung Sondermittel Inklusion. GB ist am Überlegen was wir damit machen könnten.
- DAAD-MV Vorbereitungstreffen steht an.
- Robert berichtet, dass er in einer ominösen FB-Gruppe von einem Wohnheim an der WU ist, in dem gestern ein Beitrag drin war mit einem erschreckenden Beitrag. Offenbar „besuchen“ Hausmeister mit Gruppen von älteren Menschen Wohngruppen ohne Voranmeldung und Klopfen. Menschen im Raum sind sprachlos. Mathias will sich dem annehmen.
- 35
- ### • Hochschulpolitik
- 40 - Teilnahme am All-Gender-Plenum von WHAT, dort wurde beraten, wie man weiter vorgehen möchte.
- Kontakt mit einem Journalisten von der Sächsischen Zeitung, der etwas über die Cheruscia wissen wollte. Vorbereitung mit drei Menschen von WHAT.

GF-Protokoll

09.06.2022

- Erstes Vorbereitungstreffen mit den Vorständen des fzs für die fzs MV, die vom 05.08. - 07.08.2022 in Dresden stattfinden wird.

- Am Mittwoch war Senatssitzung, dort wurde unter anderem über eine Kommission für ethische Forschung debattiert und der HEP beschlossen.

- 5
- Ludwig ist die ganze nächste Woche nicht da, da er in Kolm in der Lausitz Jugendliche vom Drogenkonsum und anderen gefährlichen Tätigkeiten abhalten muss.

- **Personal**

- Es gibt nichts neues aus dem Geschäftsbereich zu berichten.
- Der GF nimmt sich der Kritik an, doch bitte über abwesende Angestellte zu informieren.

10

- **Finanzen und Inneres**

- Beratung zu FA findet immer Montag und Dienstag von 13:00-14:30 Uhr statt. Die Berater freuen sich immer über Anwesende.
- Die anwesenden GF senden dem Financer einen schönen Gruß in seinen Urlaub.

- **Lehre und Studium**

- 15
- Die Aufarbeitung der offenen E-Mails ist angelaufen, teils mit positiven Rückmeldungen. Das bedeutet: Wir helfen wieder konkret den Studis (freu-smiley des GF LuSt).
 - Es wird an fehlenden Quartalsberichten gearbeitet und die Referatsmitglieder Lehre und Studium (aka die „Lüstlinge“) sind im Wiki und auf der StuRa-Homepage aktualisiert.
 - Der GF LuSt wirkt bei der Jury „Fonds Digitales Lernen und Lehren“ mit:

20

25

30

„Seit 2006 stellt die TU Dresden zentrale Unterstützungsmittel für die Realisierung digitaler Lern- und Lehrszenarien zur Verfügung. Über 145 Projekte konnten in den letzten sieben Förderperioden unterstützt werden. In diesem Jahr war die Einreichungsfrist der 15. April und wir haben 25 Projektanträge erhalten. In Folge des exponentiellen Anstiegs digitaler Lehre innerhalb der vergangenen Semester steht die didaktische Anpassung der digitalen Lehre oder Lehrbestandteile, deren Kontinuität, Weiterentwicklung und Qualitätssicherung im Fokus der Ausschreibung. [...] Die Entscheidung über die eingereichten Anträge zur Förderung erfolgt am 22. Juni 2022, 8:30 – 10:00 Uhr in einer virtuellen Jurysitzung. Zur Besetzung der Jury möchte ich Sie im Namen des Prorektors, Prof. Michael Kobel, ganz herzlich einladen, mit Ihrer Expertise an der Projektauswahl und Entscheidung für eine Förderung mitzuwirken. Selbstverständlich erhalten Sie von uns im Vorfeld einen Überblick über die eingereichten Vorhaben, die Ergebnisse der Gutachtenden sowie Zugang zu den Originalanträgen.“

- Bericht aus der Senatskommission Lehre:

- 35
- * Es wird der Masterstudiengang Volkswirtschaftslehre geändert, der Masterstudiengang International Studies wird in Intellectual Property Law abgeändert.
 - * Besprochen wurde auch ein Papier zur Entlastung der Studierenden in der Prüfungsphase. Es bildet sich demnächst eine TaskForce, die an diesem Thema weiterarbeitet. Nice to know: Eine Handreichung zum digitalen Prüfen ist inzwischen vorhanden und wird demnächst akkreditiert.

40

- **Öffentlichkeitsarbeit**

- Social-Media Auftritt kam in den letzten Wochen etwas kurz (Ausrede: wegen Pfingsten).

GF-Protokoll

09.06.2022

- Wenn Menschen Dinge des StuRa intern ausleihen wollen, sollten diese uns auch bitte mitteilen, wenn die Gegenstände die Stadt Dresden verlassen! Hintergrund sind aktuelle Erfurtausflüge von internen Verleihgegenständen.
- Werbung für den Studi-Shabbat wurde erstellt.
- 5 - Beantwortung von Presseanfragen zum 9€-Ticket.
- Es gibt Entwürfe für die Barackenschilder, diese werden demnächst rumgeschickt.
- Arbeitstreffen zur Homepage. Es geht voran. LANGSAM! (Aber voran!) Die Arbeitsumgebung ist etwas langsam, was Prozesse leicht verzögert.
- Teilnahme am fzs-MV-Planungstreffen.
- 10 - Schild für die All-Gender-Toilette wird nicht besonders gelayoutet, da wir sowieso neue Schilder bekommen.
- Klimaparty. tuuwi fragt uns an, ob wir die Klima-Aktivitäten des StuRa vorstellen. Es wird angemerkt, dass die tuuwi von uns extra per Vertrag „geknechtet“ ist und die StuRa-Umweltbelange nach außen vertritt. Es ist also deren Aufgabe uns da vorzustellen.
- 15 - Wahlprüfsteine und Aufrufe zur OB-Wahl zu gehen kommen demnächst.
- Warnung vor Scam-Anrufe von Europol die nicht von Europol sind kommt ebenfalls noch.
- Erste Marge T-Shirts kommt nächste Woche. In verschiedenen Größen und ohne Name, damit Menschen die anprobieren können. Es wird angemerkt doch bitte verschließbare Boxen fürs Aufbewahren im Lager zu versorgen, damit die T-Shirts nicht wieder von Arachnoiden beherbergt werden.
- 20 - Wir haben Roll-Ups geschenkt bekommen, die wir neu bestücken können. Auch mit tatsächlichen Inhalten.

6. G22060905 Mails aus dem Service-Büro

- 25 **1. Sammlung der HEP der sächsischen Hochschulen.** Zur Info: Die KSS möchte die Hochschulentwicklungspläne der einzelnen Hochschulen sammeln, um sich miteinander zu vernetzen und voneinander profitieren zu können, damit auch die kleinen Hochschulen besser darauf Einfluss nehmen können. Mail ging an die KSS-Mitglieder mit der Bitte um Weiterbearbeitung.
- Ludwig ist sich unsicher ob der HEP schon öffentlich ist und würde gern abwarten bis dem so ist.
- 30 **2. DAAD-Mitgliederversammlung.** Zur Info: Am 28.6. findet die DAAD-Mitgliederversammlung statt. Dazu gibt es am 14.6. ein virtuelles Vorbereitungstreffen der studentischen Mitglieder. Die Einladung wurde an Dharshan, Girish und Stanislaw versendet (Dharshan als Referent, Girish als Entsandter, Stanislaw als Mitglied des DAAD-Vorstandes).
- Mathias bittet darum Stanislaw als seinen Ersatzvertreter zum Vorbereitungstreffen zu entsenden. **Ohne Gegenrede angenommen.**
- 35 **3. Turnustreffen des erweiterten Rektorats am 20.6.22.** Zum Turnustreffen am 20.06. gab es eine Mail von Frau Dziubanek. Natalie ist nicht ganz klar, ob hier die Nutzung von unseren oder TU-Biertischgarnituren angedacht ist? Falls notwendig, wäre Natalie am 21.06. früh im Büro und könnte die Sachen dem Fuhrpark rausgeben. Dann bitte kurze Rücksprache, damit sie weiß, wo was über Nacht gelagert wird.
- 40
- Mathias schickt eine Rundmail zur Themenabfrage an die FSRäte

GF-Protokoll

09.06.2022

- Themenvorschläge aus der GF-Sitzung:
 - Wahlwette, Liegestühle
 - Sticker von Pöbelmenschchen (Anti-Vorgehensweise)
 - 9€ Ticket
- 5 - Attraktivität im Ehrenamt

4. Studentisches Gesundheitsmanagement. Zur Info: Am 14.06. 10 - 12 Uhr findet die Auftaktveranstaltung des Studentischen Gesundheitsmanagements (SGM) im Festsaal des Rektorates, Mommensenstraße 11, statt. Eingeladen wurden Sven Gappel und Claudia Meißner. Mathias und Claudia gehen hin und sind angemeldet.

- 10 **5. Workshop Nachhaltigkeitsstrategie der TUD.** Die Studierenden sind eingeladen zum Workshop zur Nachhaltigkeitsstrategie der TU Dresden „TU IT NOW - Die Nachhaltigkeitsstrategie der TU Dresden mitgestalten“ am 28.6.2022, 13 – 17 Uhr im Dülfer-Saal der TU Dresden, Dülferstraße 2, 01069 Dresden. Die Arbeitsgruppe „Strategie und Klimaneutralität“ der Kommission Umwelt der TU Dresden erarbeitet im Auftrag des Erweiterten Rektorats eine Nachhaltigkeitsstrategie. Sie wird
- 15 ihren Arbeitsstand am 28.6.2022 vorstellen und möchte die Nachhaltigkeitsstrategie im Rahmen des Workshops inhaltlich vertiefend weiterentwickeln. Anmeldung bitte zeitnah über diesen Link: <https://tu-dresden.de/tu-dresden/umwelt-und-klima/anmeldung-zum-workshop/>.

- Zur Kenntnis genommen.

- 20 **6. Einzahlung Unitag.** (Natalie) Die Einzahlung der Spendengelder vom Unitag ist noch nicht erfolgt. Die Gelder sollen eigentlich schnellstmöglich nach der Veranstaltung in die Hauptkasse eingezahlt werden. Wir können gerne einen Termin ausmachen (evtl. gleich Freitagvormittag?). Gebt mir bitte kurz Bescheid, wann die Einzahlung erfolgen soll, damit ich die Kasse und die notwendigen Unterlagen vorbereiten kann. Zur Einzahlung ist ein Zählprotokoll mit zwei Unterschriften notwendig. Bei Fragen kann ich gerne helfen.

- 25 • Mathias und Nick kümmern sich heute noch darum.

7. Ausleihen von Green Office. Im Rahmen der Nachhaltigkeitswoche möchte Green Office diverse Sachen aus unserem Materialverleih ausleihen. Da Green Office nicht zum StuRa gehört, wäre gemäß unserer Materialverleihrichtlinie das Nutzungsentgelt fällig. Die GF möge beschließen, dass die Ausleihe mit der üblichen Kautions, aber ohne Nutzungsentgelt genehmigt wird.

- 30 • Green-Office Materialverleih-Ausleihe ohne Nutzungsentgelt wird diskutiert.
- Der Antragstellerin (Ausleihvertrag) sollte das Verfahren im StuRa bekannt sein und sie hätten gern über die tuuwi ausleihen können, wenn das gewollt gewesen wäre.

35 Abstimmung nach formaler Gegenrede: Wer stimmt für den Antrag?
(1 Dafür, 2 Dagegen, 0 Enthaltung)

Der Antrag wurde abgelehnt.

- **Damit bleibt das Nutzungsentgelt bestehen.**

- 40 **8. Freischaltberechtigung Kristin Fiedler (TUUWI).** Kristin Fiedler von TUUWI benötigt am 17.06.2022 eine Freischaltgenehmigung wegen Betreuung der Nachhaltigkeitsparty. Die GF möge bitte eine temporäre Freischaltberechtigung für Kristin genehmigen.

- **Ohne Gegenrede angenommen.**

GF-Protokoll

09.06.2022

7. G22060906 Anfrage Sommeruniversität 2022

Auszug aus der Mail an Claudi:

5 „Liebe Frau Meißner, die Sommeruniversität 2022 steht bevor. Auch in diesem Jahr möchten wir sehr gern mit Ihnen zusammenarbeiten. Können Sie sich vorstellen, erneut ein Angebot am 21.07.2022 ab 18 Uhr und 28.07.2022 ab 17 Uhr für die Sommeruniversität zu gestalten? Wir würden uns sehr darüber freuen, wenn Sie erneut an der Sommeruniversität mitwirken und unser Programm bereichern. Gerne können wir uns auch vorab noch ausführlicher austauschen. Im Anhang finden Sie unseren aktuellen Flyer.“

- Ludwig und Claudi kümmern sich. (Vergleiche GF-Protokoll vom 30. Mai)

10 8. G22060907 Härtefälle

Claudia berichtete uns per Mail:

15 „Die Härtefallunterstützung können Studis nur für die Hälfte der Regelstudienzeitsemester bekommen. Mit der Regelstudienzeitverlängerung gab es für alle zwei Semester mehr. Die ersten Fälle laufen jetzt in die Grenze rein und würden nicht mehr gefördert werden. Nun war bzw ist Corona nicht so richtig vorbei. Vielleicht sollte man mal Überlegen, ob wir noch weitere Ausnahmefälle für längere Unterstützung durch Beschluss in Absprache mit dem Plenum erzeugen möchten. Im Moment gibt es nur Förderung weiter bei: Gar keine Arbeitserlaubnis, Behinderung/chronischer Krankheit, kümmern um Familienaufgaben. Weltuntergänge und Co sind dabei nicht abgebildet.“

- 20
- Information wurde an uns herangetragen und die Ausdehnung der Möglichkeiten grundsätzlich positiv betrachtet.
 - Claudi möchte bis Montag eine Beschlussvorlage für die GF verfassen.

9. G22060908 Gemeinsames Verfahren mit dem Plenum zur Gremienbesetzung

25 Es erreichte uns eine Mail von Stanislaw mit einem Vorschlag zum gemeinsamen Verfahren von GF und Plenum zur Gremienbesetzung. Diese kam die Nacht gegen 4:00Uhr, seitdem hat keiner der anwesenden GF Zeit zum Einarbeiten gehabt. **Vertagung auf Montag, da es sehr kurzfristig kam für den Umfang. Ohne Gegenrede angenommen.**

10. Geschlossene Sitzung

Vertagung auf Montag wegen vollumfänglicher Befassung mit den AE. Ohne Gegenrede angenommen.

GF-Protokoll

09.06.2022

A. Anhang

GF-Protokoll

09.06.2022

A.1. Kamera Drahtloses Mikrofon // Camera Wireless Microphone



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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 Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung StuRa Geschäftsführung Förderausschuss AG:

Genehmigungsdatum

Sitzungsleitung

Protokollant_in

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum Geschäftsführer_in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

GF-Protokoll

09.06.2022



Version 18.08.2019



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

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

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

Für unser Projekt mit den HSG Dresdener Tales wollten wir zusätzlich ein drahtloses Mikrofon (thomann - the t.bone sync 2). Das liegt daran, dass wir auch viele Videodrehs an Außenstandorten haben und es schwierig ist, Videos mit Geräuschen draußen aufzunehmen

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

StuRa

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
119,00€	Kamera Drahtloses Mikrofon
119,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
119,00 €	Förderung Studierendenrat der TU Dresden
119,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

GF-Protokoll

09.06.2022

Service Kontakt Über uns **thomann** Reparaturservice 30 Tage Moneyback

Hot Deals Neu Top-Seller Schnäppchen DE - €

Git/Bass Drums Keys Recording Software PA Licht DJ Video **Mikros** Signalproz. Brass Traditionell Noten Cases Kabel Zubehör

Alle Kategorien Mikrofone Drahtlosmikrofone Drahtlosanlagen m. Lavaliermikro the t.bone Sync 2

the t.bone Sync 2

★★★★★ 21



B-Stock ab 98 € verfügbar

119 €

Alle Preise inkl. MwSt.
Sofort lieferbar
Versandkostenfreie Lieferung voraussichtlich zwischen
Mittwoch, 8.06. und Donnerstag, 9.06.

1 **IN DEN WARENKORB**

Merken Vergleichen Teilen

7 VERKAUFRANG
in Drahtlosanlagen mit Lavaliermikrofon

Beratung

Altgeräte-Entsorgung

Digitales 2,4 GHz-Funksystem mit zwei Sendern und einem Empfänger

- die kompakte Größe ist perfekt für mobile Anwendungen wie Interviews, Mikrovideoaufnahmen, Vlogging
- Sender mit integriertem Mikrofon oder externem Mikrofon nutzbar
- verzerrungsfreie Signalübertragung
- Mono oder Stereo Betrieb möglich
- Reichweite: 50 m (in Sichtlinie) / 30 m (nicht in Sichtlinie)
- Laufzeit: 5 Stunden
- Ladezeit: 1,5 Stunden
- schaltbarer Low-Cut-Filter
- Auto-Pairing
- eingebaute Lithiumbatterie (400 mAh)
- Latenz: 12,5 ms
- Clip zur Befestigung am Gürtel oder der Kleidung - auch geeignet zum Anbringen am Blitzschuh
- Kopfhörerausgang für Echtzeit-Monitoring: 3,5 mm Klinke TRS
- Recordingausgang: 3,5 mm Klinke TRS
- Mikrofoneingang: 3,5 mm Klinke TRS
- Abmessungen: je 52 x 42 x 16 mm
- Gewicht ohne externes Mikrofon: je 35 g

GF-Protokoll

09.06.2022

A.2. Wera Wartungsset W1



Version 18.09.2019



Finanzantrag
An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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 Unterschrift

vom Stura auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

Stura

Geschäftsführung

Förderausschuss

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

Konto Betrag

Überweisung erfolgt

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

GF-Protokoll

09.06.2022



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:

zur Reperatur von Gegenständen aus dem Materialverleih, soll ein Werkzeugset angeschafft werden, mit welchem man auch arbeiten kann. Da de alte Werkzeugkoffer nur so vor Leere strotzt, sollte hier ein neues Set angeschafft werden.

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

StuRa

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
100,00	Wera Wartungsset W1
100,00	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
100,00	StuRa
100,00	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

GF-Protokoll

09.06.2022

A.3. Klausurtagung



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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 Unterschrift

vom Stura auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

Stura

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant_in

AG: Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum Geschäftsführer_in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

GF-Protokoll

09.06.2022



Version 18.08.2019



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

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

Bei fehlendem Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

siehe Beiblatt

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

Sollte etwas von dem Essen übrig sein, können die Teilnehmer*innen das entweder nachhause mitnehmen oder es verbleibt im Foodsharing Kühlschrank in der Baracke.

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
1000	Moderation Essen fürs Mittagessen Getränke
	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
1100	StuRa
	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: OSDDDE33XXX
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

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

GF-Protokoll

09.06.2022

Beschreibung des Antragsgegenstandes:

Wir möchten eine Klausurtagung mit dem Titel "Studivertretung 2.0 - Gestaltung statt Verwaltung" veranstalten. Im Rahmen dieser Klausurtagung werden wir eine 6-stündige Zukunftswerkstatt mit zwei Moderator*innen veranstalten. Das Ziel der Klausurtagung soll es sein, Initiativen- und Organisationsübergreifend zu überlegen, wie man Studierende für ein Engagement in studentischen Strukturen gewinnen kann. Dabei wollen wir uns schwerpunktmäßig mit der Arbeitsumgebung (StuRa-Baracke lol, aber auch viele andere Aspekte), der Steigerung der Sichtbarkeit des Erreichten - damit einhergehend auch der Anerkennung, dem Setzen von Themen und dem Umgang miteinander sowie der Kommunikation untereinander beschäftigen. Natürlich können von den Teilnehmer*innen auch eigene Aspekte eingebracht werden. Eine Moderation halten wir aus mehreren Gründen sinnvoll: die Zukunftswerkstatt muss von jemanden angeleitet werden. Diese Anleitung würde aber dazu führen, dass diese Person nicht als Teilnehmer*in, sondern eben als anleitende und moderierende Person an der Werkstatt teilnehmen müsste. Deswegen haben wir uns entschieden, dass eine Person von außerhalb die Moderation übernimmt. Da die Zukunftswerkstatt ausführlicher und zeitintensiver stattfinden, haben wir uns entschieden, die Zukunftswerkstatt von professionellen Moderator*innen oder Pädagog*innen anleiten zu lassen. Diese sind auch nicht in etwaige Konflikte eingebunden und können als außenstehende Personen etwas objektiver auf Gegebenheiten blicken. Pädagog*innen aus unserem Umfeld fielen somit auch raus.

Ohne Mampf kein Kampf, deswegen gibt es Mittagessen.



Protokoll der Geschäftsführung vom 13.06.2022

zuletzt bearbeitet am 13.06.2022 um 20:40 Uhr von Martin Unger.

Versammlungsleiter: Nick Dienel
Protokollant: Martin Unger

Zeit: 15:33 – 16:32 Uhr
Ort: VG2/E15

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	Geschäftsbereich	Anwesenheit
Robin Fränzel	Finanzen und Inneres	anwesend
Martin Unger	Lehre und Studium	anwesend
Ludwig Firkert	Hochschulpolitik	entschuldigt
Nick Dienel	Personal	anwesend
Mathias Fröck	Öffentlichkeitsarbeit	entschuldigt
N.N	Soziales	unbesetzt

Die Geschäftsführung ist somit **beschlussfähig**.

Referent_innen (bzw. deren Vertreter_innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	Anwesenheit
N.N	Datenschutz	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Projektförderung	anwesend
Marius Schiller	Mobilität	
N.N	Struktur	unbesetzt
N.N	Technik	unbesetzt
N.N	Vernetzung	unbesetzt
N.N	Hochschulpolitik	unbesetzt

GF-Protokoll

13.06.2022

Name	Referat	Anwesenheit
N.N	Gleichstellungspolitik	unbesetzt
Anna Lena Stefanides	Politische Bildung	
Tom Thümmeler	Politische Bildung	
Friedrich Eucken	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	anwesend
Lydia Kormeier	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
N.N	Lehre und Studium	unbesetzt
Martin Unger	Kultur	anwesend
Sven Gappel	Sport	
N.N	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
N.N	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N	Internet	unbesetzt
Dharshan Barkur	Internationale Studierende	
N.N	Inklusion	unbesetzt
Claudia Meißner	Soziales	
N.N	Studierendenwerk	unbesetzt
Julia Galani	Familienfreundliches Studium	
N.N	Personal	unbesetzt

Anwesende Gäste: Jonas Frei

Tagesordnung

1. **Begrüßung und Formalia** 3
- 1.1. Allgemeine Belehrung 3
2. **FA: G22060901 Kamera Drahtloses Mikrofon // Camera Wireless Microphone** 3
3. **FA: G22061301 Drahtloses Vortragsmikrofon** 4
4. **FA: G22061302 Reisekosten für die Mitgliederversammlung des DAAD** 4
5. **G22061303 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen** 5
6. **G22061304 Anliegen der Angestellten** 6
7. **G22061305 Ausleihe Faltpavillon 17.06. bis 20.06.2022** 7
8. **G22061306 Ausleihen für den FSR Psychologie** 7

GF-Protokoll 13.06.2022

9.	G22061307 Gemeinsames Verfahren mit dem Plenum zur Gremienbesetzung	8
10.	Geschlossene Sitzung	10
11.	Sonstiges	10
A.	Anhang	10
A.1.	Kamera Drahtloses Mikrofon // Camera Wireless Microphone	11
A.2.	Drahtloses Vortragsmikrofon	13
A.3.	Reisekosten für die Mitgliederversammlung des DAAD	15

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

5 **2. FA: G22060901 Kamera Drahtloses Mikrofon // Camera Wireless Microphone**

Antragsteller: Dharshan Barkur

Antragstext

10 siehe Protokoll vom 09.06.2022.
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 11

Begründung

15 siehe Protokoll vom 09.06.2022.

Diskussion und Nachfragen

- Es wurden seit letzter GF-Sitzung Anpassungen am Antrag vorgenommen, so dass dieser richtig abgerechnet werden kann.
- 20 • Der GF Finanzen und Inneres stellt den Antrag, den Antrag abzulehnen, da er einen neuen Finanzantrag dazu stellt.

Abstimmung

G22060901 Kamera Drahtloses Mikrofon // Camera Wireless Microphone

Die GF möge 119,00€ für die entsprechende Technik beschließen.

Abstimmung nach formaler Gegenrede: Wer stimmt für den Antrag?
(0 Dafür, 3 Dagegen, 0 Enthaltung)

Der Antrag wurde abgelehnt.

GF-Protokoll

13.06.2022

3. FA: G22061301 Drahtloses Vortragsmikrofon

Antragsteller: Robin Fränzel

Antragstext

- 5 Die GF möge 150,00€ für die entsprechende Technik beschließen.
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 13

Begründung

- 10 Der Stura benötigt für seine Projekte im Freien zusätzlich ein drahtloses Vortragsmikrofon. Aufgrund von langjähriger Erfahrung von unzähligen Einzelpersonen im Umfeld des Stura und an der Universität soll das the t.bone sync 2 erworben werden. Das liegt daran, dass wir auch viele Videodrehs an Außenstandorten haben und es schwierig ist, Videos mit Geräuschen im Freien oder Untertage aufzunehmen. Ein derartiges Mikrofon ist aktuell nicht im Besitz des Stura, kann also nicht ausgeliehen werden. Das Mikrofon soll eigenständig nutzbar sein.

15

Diskussion und Nachfragen

G22061301 Drahtloses Vortragsmikrofon

Abstimmung

Die GF möge 150,00€ für die entsprechende Technik beschließen.
Ohne Gegenrede angenommen.

„Der Finanzer applaudiert sich selbst.“

4. FA: G22061302 Reisekosten für die Mitgliederversammlung des DAAD

20

Antragsteller: Girish Bangalore Lakshminarayana

Antragstext

- 25 Der StuRa möge 400,00€ für die Reisekosten für die Mitgliederversammlung des DAAD (Deutscher Akademischer Austauschdienst) beschließen.
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 15

Begründung

- 30 Am 28.06. findet in Bonn das DAAD-Mitgliedertreffen in Anwesenheit statt und als Mitglied der Studierendenvertretung möchte ich den StuRa an diesem Tag vertreten. Das Präsenztreffen soll helfen, sich besser zu vernetzen und mit anderen Studierendenschaften in Kontakt zu treten. Da die Anreise recht weit ist, würde ich gerne die Reisekosten beantragen, die die Hin- und Rückfahrt mit dem ICE und eine Übernachtung beinhalten. Der Grund dafür, dass ich das 9€-Ticket nicht in Anspruch nehmen möchte, ist, dass ich für die Hin- und Rückfahrt mehr als 10 Stunden benötigen würde. Die Kosten für die Übernachtung im ICE und im Student Hostel sind ebenfalls nur geschätzt, da Ticket und Zimmer erst nach der Entscheidung des Plenums am 16. Juni gebucht werden können.

35

Diskussion und Nachfragen

GF-Protokoll

13.06.2022

- Martin hat die Reisezeit mit dem 9-Euro-Ticket nachgeprüft und spricht sich für einen Beschluss aus. Auch in Hinblick auf die Ticketkosten für den Fernverkehr ist ein fester Preis nicht vor dem 16. Juni zu erwarten, da diese sich auch täglich ändern können.

*Abstimmung***G22061302 Reisekosten für die Mitgliederversammlung des DAAD**

Der StuRa möge 400,00€ für die Reisekosten für die Mitgliederversammlung des DAAD (Deutscher Akademischer Austauschdienst) beschließen.

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

„Der Finanzer applaudiert sich selbst.“

5. G22061303 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

• Personal

- Es gibt nichts Aktuelles zu berichten.

• Finanzen und Inneres

- Es besteht ein Termin mit Herrn Handschuh. Er hätte das intern weitergeleitet, wohin ist uns unklar.
- Abschluss des Prüfberichtes steht endlich (!) an
- Der GF hat festgestellt, dass er keinen Stellvertreter hat. In diesem Zusammenhang soll auch eine Struktur der Ablaufdiagramme entstehen, damit diese leichter und visuell einfach erfassbarer werden.

• Lehre und Studium

- Zwischen 09.06.2022 und 13.06.2022 ist nichts nennenswertes im Geschäftsbereich passiert. Der GF LuSt versucht, den Überblick über alles zu behalten.

• Hochschulpolitik

- Der GF ist in der Lausitz, um Heranwachsende vom Drogenkonsum abzuhalten. Grüße dahin :)
- Friedrich berichtet einiges aus dem Referat WHAT.
- Gespräch mit Prorektorin Universitätskultur zu FINTA*-Toiletten. Sie steht dem Ganzen positiv gegenüber. Das Rektorat steht grundsätzlich positiv dahinter, hat allerdings juristische Probleme mit der Arbeitsstättenrichtlinienverordnung.
- Der Plan ist, an die Institutionen zu gehen und Ende des Sommers eine Abstimmung vom Senat zu bekommen, dass wir auch von ihm unterstützt werden.

GF-Protokoll

13.06.2022

6. G22061304 Anliegen der Angestellten

1. Freischaltberechtigung Kristin Fiedler. Nach einem Gespräch mit Kristin Fiedler (TUUWI) stellte sich heraus, dass Kristin nicht eine temporäre Freischaltberechtigung, sondern eine reguläre (und zwar am besten ab heute) gerne hätte. Einen Schlüsselsatz braucht sie generell nicht.

- 5
- Robin fragt, wer diese Person ist. Nick antwortet, dass Kristin u.a. die Nachhaltigkeitsparty organisiert.

- **Die Geschäftsführung beschließt eine dauerhafte Schließberechtigung für Kristin Fiedler.**

10 **2. Schlüsselanfrage tuuwi.** Für die Organisation der Nachhaltigkeitsparty möchte Kristin weiterhin um einen Barackenschlüssel für ca. eine Woche bitten. Wir haben genug Schlüssel da. Die Frage ist nur, ob wir noch einen Schlüssel rausgeben wollen oder sagen, die TUUWI soll sich intern organisieren und eigenen Schlüssel nutzen. Bitte besprechen und entscheiden.

- Robin fände es gut, wenn die tuuwi sich intern organisiert, da wir laut ihm nicht genug Schlüssel haben.
- 15
- Sven widerspricht.
 - Nick macht den Verfahrensvorschlag, dass die tuuwi sich intern organisieren soll. Wenn das nicht klappt, sollen sie noch einmal auf uns zukommen.
 - Es wird über das Verfahren der Schlüsselweitergabe an Dritte geredet und infrage gestellt, wie das überhaupt gemacht werden darf. Wollen wir die tuuwi wirklich dazu anstiften?
- 20
- Robin hat Bedenken, dass wieder Schlüssel wegkommen.
 - Nick widerspricht, da wir bei dem normalen Schlüsselausleih-Verfahren mit Kautions natürlich konkrete Ansprechpersonen haben und nicht wie nach dem Unitag ein Schlüssel hin und her wandert. Unter dem Gesichtspunkt revidiert Nick seine vorherige Aussage.
 - Wir kommen zur Abstimmung über den Schlüssel:

25

Abstimmung nach formaler Gegenrede: Wer stimmt für den Antrag?
(2 Dafür, 1 Dagegen, 0 Enthaltung)
Der Antrag ist angenommen.

- 30
- **Damit bekommt Kristin Fiedler für den entsprechenden Zeitraum einen Schlüssel.**

3. Kamera-Zubehör. Wie bereits bekannt ist, wurde letzte Woche ein Teil der Kamera Ausrüstung (Gimbal für Stativ) gestohlen. Die Restliche Ausrüstung hat Herr Herzig zurückgebracht. Ich habe auch eine Kopie der gestellten Strafanzeige gemacht. Die GF möge bitte besprechen, wie wir in der Sache weiter vorgehen möchten. Man könnte überlegen, die Elektronikversicherung in Anspruch zu nehmen. Herr Groschek könnte evtl. auch unseren Vertrag durchgehen um zu klären, ob das ein Versicherungsfall wäre.

- 35
- Robin schläft vor, beides erstmal bei der Versicherung einzureichen.
 - Nick reicht das so an die Angestellten weiter.

GF-Protokoll

13.06.2022

7. G22061305 Ausleihe Faltpavillon 17.06. bis 20.06.2022

Per Mail erreichte uns folgendes Anliegen:

5 „Hallo zusammen, der Club HängeMathe würde sich gerne für die diesjährigen vom Club veranstalteten Sommerspiele am 18.06. den Faltpavillon ausleihen. Wäre das ohne Nutzungsentgelt möglich? Das ganze ist eine von der Hochschulgruppe veranstaltetes und öffentliches Event.“

- Es gibt Unsicherheiten bei den Anwesenden, ob der Pavillon nicht schon durch Kino im Kasten gebraucht wird.
- Sven erklärt Auszüge aus der Materialverleihrichtlinie.
- 10 • Nick schaut in der Materialverleihliste nach und erklärt, dass am 20.6. das Green Office (/die tuuwi) bereits den Pavillon für ihre Nachhaltigkeitswoche vom Kino im Kasten übergeben bekommen und eine Ausleihe daher nicht möglich ist.
- Nick wird das dem Club HängeMathe so kommunizieren.

8. G22061306 Ausleihen für den FSR Psychologie

15 Per Mail erreichte uns folgendes Anliegen:

20 „Liebe GF, wir vom FSR Psychologie veranstalten am Donnerstag, den 07.07.22, abends eine Sommergrillfeier für unsere Studierenden auf der HSZ-Wiese. Dazu haben wir ein paar Fragen an euch. Zum ersten würden wir gerne die Liegestühle auf der HSZ-Wiese ausleihen. Wäre das möglich und was gibt es da zu beachten bzgl. Kautions u.ä.? Dann ist die HSZ-Wiese ja direkt neben der Stura-Baracke und wir wollten mal fragen, ob es möglich wäre, da irgendeinen Raum als Abstellraum nutzen zu können? Also wir würden halt zum einen gerne den Kühlschrank aus dem Stura-Materialverleih ausleihen wollen, ihn dann aber gerne direkt in der Baracke stehen lassen. Und dann wollen wir nach Ende der Veranstaltung (ca. 22 Uhr) ja noch aufräumen (bis ca. 24 Uhr). Einige Sachen, wie z.B. Getränkekisten sollen aber erst am

25 nächsten Tag abgeholt werden und wir würden diese gerne, wenn möglich, über Nacht in der Baracke stehen lassen. Dazu wollten wir dann auch noch mal allgemein fragen, wie lange an dem Tag jemand in der Baracke ist bzw. ob wir uns einen Schlüssel leihen könnten. Wir wären am Freitag früh wieder pünktlich da, um die Sachen auszuräumen und ggf. den Schlüssel zurückzugeben. Ganz lieben Dank euch!“

- 30 • **Ausleihe der Liegestühle:** Sind laut Natalie für diesen Tag verfügbar.
- **Ausleihe des Kühlschranks:** Bereits im Materialverleih angefragt und bearbeitet.
- **Ausleihe eines Schlüssels:** Die GF spricht sich dafür aus, einen Schlüsselsatz personengebunden (und nicht dem FSR Psychologie) zu verleihen. Der genaue Beschluss erfolgt, wenn diese Person benannt wurde.
- 35 • **Nutzung eines Abstellraumes:** Die Geschäftsführung beschließt, dass die Baracke dazu genutzt werden darf und dass dafür weitere Absprachen außerhalb der GF-Sitzung besprochen werden.

GF-Protokoll

13.06.2022

9. G22061307 Gemeinsames Verfahren mit dem Plenum zur Gremienbesetzung

Wann muss oder sollte eine Vertretung der Studierendenschaft in Gremien ausgeschrieben bzw. darüber vorab informiert und wann im Plenum bzw. wann in der GF behandelt werden?

5 Bearbeitung: S. Bondarew

Hinweis: Vereinfachte Vorlage; weitere Regelwerke wie Gesetze und Ordnungen, z.B. GrundO STW, welche die Vertretungen der Studierendenschaft betreffen, sind zu beachten!

• **01. Relevante Bestimmungen der GrundO:** 16 I 1, II 1 Nr. 5, 27 III GrundO StuRa

• **02. Systematik und Einschätzung**

10 – Zu den Aufgaben des Plenums als oberstem beschlussfassenden Organ (16 I 1) gehört 16 II 1 Nr. 5, eine zentrale Bestimmung für die Ausgangsfrage, mit dem Regelfall, dass das Plenum (= 'StuRa': Legislative) entsendet oder nominiert.

– Ausnahme davon gilt bei anderen Bestimmungen (im engeren Sinne: Bestimmungen der Grundordnung des StuRa; Interpretation), die etwas Anderes regeln. Eine solche Bestimmung könnte der 27 III (GF) sein, d.h. die Fallgruppen für Ausnahmen vom 16 II 1 Nr. 5, 1. Halbsatz wären dann:

* a. Dringende Entscheidungen zwischen den Plenumsitzungen

* b. Umsetzung eines Plenumsbeschlusses, z.B. wenn das Plenum manche Entsendung oder Nominierung an die GF delegiert. (Frage: Wäre dieser Beschluss dann an die Amtszeit des Plenums gebunden?)

• **03. Differenzierungen und Arten von 'sonstigen Gremien'**

– a. Innerhalb TUD: Kommissionen (Senat, Rektorat), Beiräte, Arbeitskreise, Arbeitsgruppen, Taskforce, Jurys u.a.

25 – b. Strukturelle Unterscheidung: Studentische oder akademische Selbstverwaltung; Senat (SKs), Rektorat (Beispiel AK Q) o. a. Organ; Zentrale Univerwaltung; Zentrale Wissenschaftliche Einrichtung (Bsp. ZQA, MeZ)

– c. Außerhalb der TUD: VR Studiwerk, LSR, evtl. künftig SLUB, Vertretung bei MV DAAD, fzs, BAS u.a.

• **04. Aktuelle Handhabung und Beispiele für Gremien, für die Vertreter:innen benannt werden soll(t)en**

– a. Referat Lehre und Studium

* PASST Beirat

* Fonds digitales Lehren und Lernen

– b. Referat Internationale Studierende

35 * Preis Internationalisierung der TUD - 1 Sitz im Auswahlgremium Preis des DAAD für internationale Studierende an der TUD 2022 - 1 Sitz im Auswahlgremium

– c. Evtl. Anfragen an weitere Referate bzw. Exekutive

– d. In der Vergangenheit lief es unterschiedlich und aktuell dürfte es unterschiedlich ablaufen wie sonstige Gremien besetzt oder auch nicht besetzt werden, weil Anfragen viell. untergehen. Einen Gesamtüberblick über sonstige Gremien gibt es nicht, vielmehr nur einen - nicht mehr ganz aktuellen - Teilüberblick auf der Website.

• **05. Vorschlag zum weiteren Vorgehen**

GF-Protokoll

13.06.2022

- a. Eine Übersicht über all die (sonstigen) Gremien anlegen, in denen der StuRa vertreten wird oder werden soll; dafür Zuarbeit aus den Referaten; evtl. Priorisierung
- b. Vorschlag der GF zum künftigen mit dem Plenum abzustimmenden Verfahren in Anlehnung an die GrundO, zum Beispiel:
 - 5 * (1) Soll ein Gremium besetzt werden, bekommt zum Beispiel ein Referat eine Anfrage, informiert es Ref. Struktur und die GF (u. Sitzungsvorstand) darüber und veranlasst eine Ausschreibung o. Information über ein zu besetzendes Gremium, mit ordentlicher oder verkürzter Frist.
 - 10 * (2a) Bei Zeitmangel und ohne Plenumsitzung benennt die GF die stud. Vertretung. Das kann auch zeitlich befristet bspw. für eine Gremiensitzung oder vorläufig erfolgen (bis zum Plenumsbeschluss).
 - * (2b) Weiterhin, wenn das Plenum an GF Gremienbenennung delegiert hat (für einzelne, manche, z.B. Jurys, oder sämtliche Gremien)
 - 15 * (3) Information des Plenums über GF-Bericht, z.B. zeitweise aktualisierte Anlage eines GF-Protokolls
 - * (!) Hinweis: Indem die Zuständigkeit beim Plenum o. der GF liegt, sollten keine Einzelpersonen über Entsendungen und Nominierungen entscheiden und Referate per Referatsbeschluss auch nur ausnahmsweise dann, wenn es zu den Referatsaufgaben gehört und an ein solches delegiert wurde bspw. durch das Plenum in der Tätigkeitsbeschreibung des Referats (Bsp.: Vertretung des StuRa in Auswahlgremium xy) oder per Beschluss.
 - 20
 - c. TOP im Plenum: Beratung und Festlegung des gemeinsamen Verfahrens von Plenum und GF, siehe Bsp. oben, 05. b., weil dem Plenum die Zuständigkeit für Entsendungen u. Nominierungen hauptsächlich zugeordnet ist.
 - 25
 - d. Konsequente Umsetzung des festgelegten Verfahrens bspw. 05. b., Gremienübersicht fortsetzen, ggf. priorisieren, Gremien besetzen, Plenum informieren
 - 30
 - **06. Vorteile des Verfahrens:** Klarheit, einheitliches Vorgehen bei Benennungen (gemeinsame Linie), Übersicht, Transparenz, Entlastung des Plenums, Erhöhung des Engagements, z.B. bei (kurzfristigen) Ausschreibungen, zielgerichteter Einsatz des vorhandenen Engagements bei Priorisierung
 - 35
 - **07. Beispiel DAAD (siehe dazu auch die Satzung des DAAD):** Die Vertretung der Studierendenschaft bei der Mitgliederversammlung des DAAD und dem Studentischen Vortreffen dazu wäre ein Fall des 27 III GrundO StuRa. Mit einem gemeinsamen Verfahren könnte bei Bedarf auch diese regelmäßige Vertretung und Praxis klar festgehalten werden, auch damit es bei künftigen Personalwechsel im Blick bleibt (GF kümmert sich um Vertretung im DAAD: selbst oder erteilt Vollmacht, z.B. an jm. aus dem Referat Internationale Studierende des StuRa). Die GF sollte das Plenum zumindest durch Information einbeziehen, z.B. über das GF-Protokoll.
 - **08. Weitere Möglichkeit:** Änderung der Grundordnung

*Abstimmung***G22061307 Gemeinsames Verfahren mit dem Plenum zur Gremienbesetzung**

Martin stellt den GO-Antrag auf Vertagung des TOPs, bis Stanislaw in einer Sitzung anwesend ist und den TOP erläutern kann.

Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.

GF-Protokoll

13.06.2022

10. Geschlossene Sitzung

11. Sonstiges

- Kassenschließung am 14.06. Wer ist da? **Jonas.**
- Verdienstausfall wegen Corona:

5 - Per Mail erreichte uns folgendes Anliegen:

10 *„Ich war im März (01.-31.03.22) als wissenschaftliche Hilfskraft als Student mit Masterabschluss an der TUD beschäftigt und auch bis 31.03. noch immatrikuliert. In diesem Zeitraum bin ich aufgrund einer Coronainfektion für eine Woche ausgefallen. Für diesen Zeitraum erhalte ich nun laut Bezügestelle keinen Lohn, da ich noch keine 4 Wochen angestellt war und somit laut §616 BGB keine Lohnfortzahlung erhalten kann. Ich habe jedoch auf einer Studienberatungsseite gelesen, dass man in einem solchen Fall eine Entschädigungszahlung nach § 56 Abs. 1 IfSG erhalten kann, was die Bezügestelle jedoch abgelehnt hat. Ich bin hier leider nicht bewandert und würde mich sehr über Unterstützung freuen.“*

15 - **Nick kümmert sich.**

- Die Geschäftsführung freut sich, dass die Sitzung keine Stunde gedauert hat.

A. Anhang

GF-Protokoll

13.06.2022

A.1. Kamera Drahtloses Mikrofon // Camera Wireless Microphone



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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 Unterschrift Digitally signed by Dharshan Barkur Date: 2022.06.06 10:03:45 +02'00'

vom Stura auszufüllen

Genehmigung StuRa Geschäftsführung Förderausschuss AG:

Genehmigungsdatum

Sitzungsleitung

Protokollant_in

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum Geschäftsführer_in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

GF-Protokoll

13.06.2022



Version 18.08.2019



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

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

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

Für unser Projekt mit den HSG Dresdener Tales wollten wir zusätzlich ein drahtloses Mikrofon (thomann - the t.bone sync 2). Das liegt daran, dass wir auch viele Videorehs an Außenstandorten haben und es schwierig ist, Videos mit Geräuschen draußen aufzunehmen

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

StuRa

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
119,00 €	Kamera Drahtloses Mikrofon
119,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
119,00 €	Förderung Studierendenrat der TU Dresden
119,00 €	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: finanzantrag@stura.tu-dresden.de

GF-Protokoll

13.06.2022

A.2. Drahtloses Vortragsmikrofon



Version 24.04.2019



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zum:zur Antragsteller:in

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant:in

AG: Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum Geschäftsführer:in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

GF-Protokoll

13.06.2022



Version 24.04.2019



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Der Stura benötigt für seine Projekte im Freien zusätzlich ein drahtloses Vortragsmikrofon. Aufgrund von langjähriger Erfahrung von unzähligen Einzelpersonen im Umfeld des Stura und an der Universität soll das the t.bone sync 2 erworben werden. Das liegt daran, dass wir auch viele Videodrehs an Außenstandorten haben und es schwierig ist, Videos mit Geräuschen im Freien oder Untertage aufzunehmen. Ein derartiges Mikrofon ist aktuell nicht im Besitz des Stura, kann also nicht ausgeliehen werden. Das Mikrofon soll eigenständig nutzbar sein.

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
150	Mikrofon the t.bone sync 2:
150	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
150	Stura
150	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum **13.06.2022** Unterschrift

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

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

GF-Protokoll

13.06.2022

A.3. Reisekosten für die Mitgliederversammlung des DAAD



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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 Unterschrift

vom Stura auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant_in

AG: Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum Geschäftsführer_in

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

Anweisung GF Finanzen

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

GF-Protokoll

13.06.2022



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:**

Am 28.06. findet in Bonn das DAAD-Mitgliedertreffen in Anwesenheit statt und als Mitglied der Studierendenvertretung möchte ich den StuRa an diesem Tag vertreten.
 Das Präsenztreffen soll helfen, sich besser zu vernetzen und mit anderen Studierendenschaften in Kontakt zu treten.
 Da die Anreise recht weit ist, würde ich gerne die Reisekosten beantragen, die die Hin- und Rückfahrt mit dem ICE und eine Übernachtung beinhalten.
 Der Grund dafür, dass ich das 9 €-Ticket nicht in Anspruch nehmen möchte, ist, dass ich für die Hin- und Rückfahrt mehr als 10 Stunden benötigen würde.
 Die Kosten für den ICE betragen (Stand 13.06.22) bei rund 90€/Fahrt als Flexpreis. Ein Sicherheitsaufschlag wurde zusätzlich eingerechnet.
 Für das Student-Hostel wird mit 100€/Nacht und maximal 2 Nächte kalkuliert.

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
1) 200,00 €	DB-Fahrkarte für Hin- und Rückfahrt.
2) 200,00 €	Übernachtung im Student Hostel
400,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
400,00 €	StuRa
400,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
 Studierendenrat der TU Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

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

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

Protokoll der FöA-Sitzung am 13.06.2022

Fassung vom 14.06.2022 14:59



Protokoll der Sitzung des Förderausschuss am 13.06.2022

erstellt von Sebastian Mesow

zuletzt bearbeitet am 14.06.2022 um 14:59 Uhr

Sitzungsleiter: Jonas Frei

Protokollant: Sebastian Mesow

Zeit: 18:04 – 18:19 Uhr

Ort: faktisch hybrid: BIGBLUEBUTTON der TU Dresden & VG2/E15

Anwesende Mitglieder: Robin Fränzel (GF Finanzen & Inneres), Sven Herdes, Sebastian Mesow,
Jonas Frei, Florian Salomon, Pia Klemens

Abwesende Mitglieder: Ludwig Firkert

Diese Sitzung ist daher mit 5 zu Beginn anwesenden von 4 nötigen von den generell 7 Mitgliedern
beschlussfähig.

Anwesende Gäste: Lilian Luana Böhme (genow – Gender Equality Now)

Tagesordnung

1. Begrüßung und Formalia	2
1.1. Allgemeine Belehrung	2
1.2. Hinweis zu Finanzanträgen	2
2. F22061301 HSG Arabische Studenten in Dresden	2
3. F22053005 FA Workshop „Reflektion der eigenen Sozialisation“ (genow – Gender Equality Now)	3
4. F22061302 FA Finanzierung Buskosten (Folkloretanzensemble „Thea Maass“ der TU Dresden)	3
5. F22061303 Entscheidung Wechsel zu Präsenz-Sitzungen	3
6. Sonstiges	4
A. Anhang	4
A.1. F22061301 HSG Arabische Studenten in Dresden – HSG-Anerkennungs-Formular	5
A.2. F22053005 FA Workshop „Reflektion der eigenen Sozialisation“ (genow – Gender Equality Now) – Finanzantrags-Formular	8
A.3. F22061302 FA Finanzierung Buskosten (Folkloretanzensemble „Thea Maass“ der TU Dresden) – Finanzantrags-Formular	10
A.4. F22061302 FA Finanzierung Buskosten (Folkloretanzensemble „Thea Maass“ der TU Dresden) – Beiblatt	12

Protokoll der FöA-Sitzung am 13.06.2022

Fassung vom 14.06.2022 14:59

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 Finanzanträgen¹

Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das aktuelle Angebotsformular² mit entsprechend, beiliegenden Angebotsbelegen auszufüllen.

Bereits vor der Förderausschuss-Sitzung 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).

Damit wird der Finanzantrag grundsätzlich auch **unter dem Vorbehalt** gefasst, dass der Finanzantrag mit allen Unterlagen im Original im StuRa vorhanden ist.

Buchungen, Reservierungen, Bestellungen, Abschlüsse von Verträgen, Annahmen von Angeboten, Zahlungen (= Verbindlichkeiten) zu einem Finanzantrag dürfen **erst nach** der Bestätigung des Protokolls der Förderausschuss-Sitzung in der nächsten Plenumsitzung 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! (siehe Erläuterungen³ auf der StuRa-Webseite)

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

²<https://www.stura.tu-dresden.de/formulare/Angebotseinholung.pdf>

³<https://www.stura.tu-dresden.de/finanzantrag#vorlaeufigkeit>

⁴https://www.stura.tu-dresden.de/formulare/Abrechnung_Hinweise.pdf

Bereits ab der abschließenden Bestätigung eines beschlossenen Finanzantrages im Plenum, sind (u.a. beim Eingehen von Verbindlichkeiten) die **Abrechnungshinweise⁴** zu beachten.

Anmerkung des Protokolls:

Die Rohprotokollierenden sind keine Stenographierenden. Sie können nicht jeden gesprochenen Satz mittippen. Wie immer sind Anmerkungen zum fertigen Protokoll in schriftlicher Form (z.B. als E-Mail) willkommen.

2. F22061301 HSG Arabische Studenten in Dresden

Antragsteller_in: Ammar Al-Qerbi

Antragstext:

Der StuRa erkennt die Hochschulgruppe Arabische Studenten in Dresden für das Geschäftsjahr 2022/23 an.

HSG-Anerkennungs-Formular: ab Seite 5

mündliche Vorstellung:

Leider ist kein_e Vertreter_in der HSG anwesend.

Diskussion und Nachfragen

Sebastian: Ich habe es leider erst heutemittag geschafft, sie zur Sitzung einzuladen. Deswegen werden sie die Einladung wahrscheinlich noch nicht gelesen haben.

GO-Antrag auf Vertagung

Begründung: Es ist kein_e Vertreter_in der HSG anwesend.

ohne Gegenrede vertagt

Protokoll der FöA-Sitzung am 13.06.2022

Fassung vom 14.06.2022 14:59

3. F22053005 FA Workshop „Reflektion der eigenen Sozialisation“ (genow – Gender Equality Now)

5 **Antragsteller_in:** Lilian Luana Böhme

Antragstext

Der StuRa stellt der HSG genow – Gender Equality Now bis zu 360,00 € für einen Workshop zu den Themen Transmisogynie, Only-FLINTA*-Räume, trans & queere Community zur Verfügung.

Finanzantrags-Formular: ab Seite 8

Begründung

Angebote: *nur im vertraulichen Protokoll*

15 *Zitat FA-Formular:*

Workshop: Reflexion der eigenen Sozialisation/Grenzen des eigenen Tellerrandes

Thematische Schwerpunkte: Transmisogynie, Only-FLINTA*-Räume, trans & queere Community

20 Honorar: 300,00 € zzgl. Reisekosten für referierende und persönliche Assistenz
Datum: 08.07.2022, 15–18 Uhr, geplant mit/für ca. 10 Teilnehmende

25 **Diskussion und Nachfragen**

Lilian: Wir fänden es cool den Workshop zur Sozialisation in einer LGBTQ*-Community durchzuführen und gefördert zu bekommen. Wir wollen dafür eine Person, die selbst aus der LGBTQ*-Community kommt einladen. Da haben wir Minzgespinst bekommen. Minzgespinst kann auch über die Sozialisation in der Community aus einer autistischen Perspektive referieren.

Beschlussfassung über

F22053005 FA Workshop „Reflektion der eigenen Sozialisation“ (genow – Gender Equality Now)

Antragssumme: 360,00 €

35 **ohne Gegenrede angenommen**

Sebastian: Vielen Dank, dass ihr die Unterlagen nachgereicht hattet. Auch das Referat Gleichstellungspolitik (glaube ich) des StuRa hatte einmal Minzgespinst eingeladen.

40 4. F22061302 FA Finanzierung Buskosten (Folkloretanzensemble „Thea Maass“ der TU Dresden)

Antragsteller_in: Lena Pierskalla

45 **Antragstext**

Der StuRa stellt dem Folkloretanzensemble „Thea Maass“ der TU Dresden bis zu 2.000,00 € für die Finanzierung der Buskosten für die Reise zum 36. Internationalen Folklorefestival zur Verfügung.

Finanzantrags-Formular: ab Seite 10

Begründung

Angebote Bus: *nur im vertraulichen Protokoll*

Beiblatt: ab Seite 12

55 *Dieser Finanzantrag steht gemäß § 4 Abs. 4 der Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung (DB-GO) nur **vorläufig** auf der Tagesordnung, da noch Unterlagen fehlen oder mangelhaft sind.*

60 **Diskussion und Nachfragen**

*Die Unterlagen wurden nicht fristgerecht eingereicht. Daher wird dieser Finanzantrag nach § 4 Abs. 4 S. 4 DB-GO **automatisch und einmalig auf die nächste Förderausschuss-Sitzung vertagt.***

Die Antragsteller_innen sind nicht anwesend.

5. F22061303 Entscheidung Wechsel zu Präsenz-Sitzungen

Antragsteller: Sebastian Mesow

70 **Erläuterungen:**

Der Förderausschuss soll entscheiden, ob er wieder in Präsenz tagen möchte.

Jonas: Es ist natürlich besser in Präsenz zu sitzen, aber der große Vorteil von hybriden Sitzungen ist, dass man einfacher daran teilnehmen kann.

Robin: Das ist auch flexibler und eine geringere bürokratische Hürde.

Protokoll der FöA-Sitzung am 13.06.2022

Fassung vom 14.06.2022 14:59

5 *Sven:* Eigentlich sind grundsätzlich keine digitalen Sitzungen und keine hybriden Sitzungen [im SächsHSFG] vorgesehen. Für eine Änderung wäre das Sächsische Wissenschaftsministerium zuständig. Ich bin aber grundsätzlich für hybride Sitzungen. Das scheint ja zu klappen. Aber das würde ich auf die Antragsstellenden beziehen.

10 *Sebastian:* Also ich bin im Allgemeinen bzw. eher gegen weitere digitale Sitzungen und auch gegen hybride Sitzungen.

15 1. Wenn wir doch mal abstimmen müssen, ist es grundsätzlich nicht so toll, wenn es zwei Formen der Stimmabgabe gibt (einmal im Online-Raum und einmal in Präsenz).

20 2. Bei Präsenz ist es einfacher auch die Mimik und Gestik der Teilnehmenden und Redenden zu sehen. Das ist besser für die Kommunikation und Verständnis.

25 3. In Präsenz ist es im Zweifel einfacher mit den Antragstellenden noch kurzfristig Probleme zu lösen. (Auch wenn ich betonen möchte, dass dies im Vorfeld der Sitzung gesehen soll.)

4. Wenn auch die Antragstellenden in Präsenz anwesend sind, dann bringen sie auch meist gleich die Papierform ihrer Unterlagen mit. Und das ist dann besser für Robin. Er kann dann zeitiger die Zuwendungsbescheide raus-schicken.

30 *Pia:* Ich finde Präsenz auch ganz gut. Dann kann man euch alle sehen. Man versteht euch heute alle super [über das Konferenzmikro].

Auch bei mir funktioniert es ganz gut.

35 *Jonas:* Natürlich ist Sebastians Punkt gut. Die aktuelle Sitzung ist ja als Online-Sitzung angekündigt worden. Ich finde es gut, in begründeten Ausnahmefällen – z.B. in den Ferien, oder wenn es für mehrere einfacher ist – auch eine hybride Teilnahme zu ermöglichen. Auch
40 könnte man die Antragstellenden [von Fall zu Fall] explizit bitten in Präsenz vorbeizukommen.

45 *Sebastian:* Ja, *so wichtig* ist mit das mit Präsenz-Sitzungen (des Förderausschuss) auch nicht. Also, wenn es in den Ferien anders ist, ist das für mich ok. Aber reine Präsenz-Sitzungen sollte meiner Ansicht nach wieder der Normalfall werden.

50 *Es herrscht Einigkeit darüber, bis auf Weiteres wieder in Präsenz zu tagen. Damit tagen wir wieder in Präsenz.*

6. Sonstiges

Die **nächste Förderausschuss-Sitzung** ist daher **voraussichtlich am Donnerstag, 23. Juli 2022 ab 18:30 Uhr.**

Und zwar in Präsenz im Zimmer 15 in der StuRa-Baracke (VG2/E15).

A. Anhang

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 13.06.2022

A.1 F22061301 HSG Arabische Studenten in Dresden –
HSG-Anerkennungs-Formular

Fassung vom
14.06.2022 14:59

 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	Ammar alqerbi	
Kontakt	ammar.al_-_qerbi@mailbox.tu-dresden.de	
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	Arabische Studenten in Dresden	
E-Mail-Adresse der Gruppe		
Kontaktperson(en)	Ammar Alqerbi Zaki Abdolrab	
Kontaktmöglichkeiten		
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.		
Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele		
Beschreibung: „Die arabische Studenten in Dresden,, (ASiD) ist ein Zusammenschluss von arabischen Studenten an der Technischen Universität Dresden (TUD), der grundsätzlich auf dem Prinzip der freiwilligen Mitglieder von den arabischen Studierenden an der TUD sowie von Araber in Dresden und Umgebung beruht. Wir streben danach, regelmäßig fachliche, sportliche, kulturelle und soziale Interesse wahrzunehmen und Förderung der Bereitschaft für Integration in der Gesellschaft.		
Ziele: 1. Unterstützung der Mitglieder in Dresden bei den folgenden Schwerpunkten: 1.1 die akademischen, sportlichen, kulturellen, sozialen Bereichen 1.2 Integration in der deutschen Gesellschaft 1.3 Studentische Soldidärtsarbeit 1.4 Internationale Vernetzung von Studierenden 2. Orientierung der neuen Studierenden im ersten Semester, um einen erfolgreichen Start zu sichern 3. Durchführung von Exkursionen in Dresden und Umgebung 4. Bereichen das leben auf dem Campus der TUD 5. Veranstaltungsorganisation für die wichtigsten Festen bzw. Anlässe der Araber 6. Gestaltung einer Web-Seite für die Vereinigung, die den Mitglieder und anderen Besuchern wichtige Informationen anbieten kann.		
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 13.06.2022

A.1 F22061301 HSG Arabische Studenten in Dresden –
HSG-Anerkennungs-Formular

Fassung vom
14.06.2022 14:59



**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 Euro 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 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 13.06.2022

A.1 F22061301 HSG Arabische Studenten in Dresden –
HSG-Anerkennungs-Formular

Fassung vom
14.06.2022 14:59



**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

Wir arbeiten an Webseite, es dauert paar Tage, bis wir eine vernünftige Webseite erstellen. falls es nötig ist, schicke ich euch die Facebook-Seite und in die Zukunft kommt die Instagram-Seite dazu.
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100081435083556>
 wir haben die Facebook-Seite so weit nicht veröffentlicht, die Veröffentlichung von unserm Verein erfolgt in nächsten Wochen.

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

<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

7 von 13

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 13.06.2022

A.2 F22053005 FA Workshop „Reflektion der eigenen So-
zialisation“ (genow – Gender Equality Now) – Finanz-
antrags-Formular

Fassung vom
14.06.2022 14:59



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 Böhme, Lilian Luana

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse genow@tu-dresden.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 Gender Equality Now (genow)

Kontakt der Gruppe genow@tu-dresden.de

Antragsgegenstand Workshop "Reflektion der eigenen Sozialisation"

Betrag 360,00 €

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 06.06.2022

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
101069 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

Protokoll der FöA-Sitzung am 13.06.2022

A.2 F22053005 FA Workshop „Reflektion der eigenen Sozialisation“ (genow – Gender Equality Now) – Finanzantrags-Formular

Fassung vom 14.06.2022 14:59



TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

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:

Workshop: Reflexion der eigenen Sozialisation/Grenzen des eigenen Tellerrandes
 Thematische Schwerpunkte: Transmisogynie, Only-FLINTA*Räume, trans & queere Community
 Honorar: 300,00 € zzgl. Reisekosten für referierende und persönliche Assistenz
 Datum: 08.07.2022, 15-18 Uhr, geplant mit/für ca. 10 Teilnehmende

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
360,00	Honorar für 3h Workshop + Reisekosten für 2 Personen mit Bahncard 50 aus Leipzig
360,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
360,00	StuRa Fehlbetragsförderung
360,00 €	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: finanzantrag@stura.tu-dresden.de

Protokoll der FöA-Sitzung am 13.06.2022

A.3 F22061302 FA Finanzierung Buskosten (Folkloretanzensemble „Thea Maass“ der TU Dresden) – Finanzantrags-Formular

Fassung vom 14.06.2022 14:59



TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

Version 18.09.2019

Nach aktueller Version suchen



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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 Annehmlichkeiten) besätigt.

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Förderausschuss

AG:

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

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Heimholzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE33XXX
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

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

Protokoll der FöA-Sitzung am 13.06.2022

A.3 F22061302 FA Finanzierung Buskosten (Folkloretanzensemble „Thea Maass“ der TU Dresden) – Finanzantrags-Formular

Fassung vom 14.06.2022 14:59



Version 18.08.2019



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

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

Bei fehlendem Platz bitte **Beiblätter anfügen**. Anzahl Beiblätter: 1

Unter der Künstlerischen Leitung von Maud Butter widmen sich gegenwärtig etwa 45 Tänzer und Musiker der Pflege und Interpretation deutscher Tanzfolklore sowie der künstlerischen Umsetzung von Sitten und Bräuchen verschiedener deutscher Regionen. Unser diesjähriger Höhepunkt soll die Teilnahme mit ca. 30 Mitgliedern beim am 36. Internationalen Folklorefestival auf den Azoren werden – wir wurden eingeladen, um im August (12.08. - 23.08.) 2022 die deutsche Folklore vor portugiesischen sowie internationalem Publikum zu präsentieren.

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
2700	Reisekosten mit dem Bus
17000	Flugkosten Hin- und zurück
10000	Transportkosten Kostüme & Requisiten

29700 Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
11900	Rücklagen des Vereins
5500	Beitrag der Teilnehmenden
3500	Kulturstiftung des Freistaates Sachsen (beantragt)
2500	Gesellschaft der Freunde und Förderer der TU Dresden
1000	Studentenwerk der TU Dresden (bestätigt)
2500	Amt für Kultur und Denkmalschutz (beantragt)
800	Ostsächsische Sparkassenstiftung (bestätigt)

29700 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: finanzantrag@stura.tu-dresden.de

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 13.06.2022

A.4 F22061302 FA Finanzierung Buskosten (Folkloretanzensemble „Thea Maass“ der TU Dresden) – Beiblatt

Fassung vom
14.06.2022 14:59

Kurzbeschreibung des Fördervorhabens

Das *Folkloretanzensemble „Thea Maass“ der TU Dresden* (www.tu-te.de) wurde 1950 gegründet und zählt nach wie vor zu einer der erfolgreichsten und profiliertesten Amateurtanzgruppen Deutschlands. Unter der Künstlerischen Leitung von Maud Butter widmen sich gegenwärtig etwa 45 Tänzer und Musiker der Pflege und Interpretation deutscher Tanzfolklore sowie der künstlerischen Umsetzung von Sitten und Bräuchen verschiedener deutscher Regionen. Der feinfühlige Umgang mit überliefertem Lied- und Tanzgut steht dabei im Vordergrund. Ganz im Sinne, der lange Zeit für sie wirkenden Choreografin, Tanzpädagogin und Tanzregisseurin Thea Maass ist das Ziel der Gruppe, den Menschen die deutsche Folklore in ihrer lebendigen Natürlichkeit, ihrem Formenreichtum und ihrer Schönheit mit hohen künstlerischen Ansprüchen nahe zu bringen.

Gelegenheit dazu bietet sich dem vorwiegend aus Studierenden und Absolventen der TU Dresden bestehenden Ensemble nicht nur im Inland, sondern auch bei zahlreichen Folklore-Festivals und Tanzwettbewerben im Ausland. Auf diese Weise erfährt das Ensemble nicht nur selbst immer wieder neue Impulse in seiner künstlerischen Arbeit, sondern trägt in seiner Velseitigkeit auch zu einem regen Austausch innerhalb der Kulturen bei.

Unser gemeinnütziger Verein finanziert sich sowie seine ehrenamtlichen internationalen Festival-Teilnahmen im Wesentlichen durch Mitgliedsbeiträge, Auftrittsgagen und jährliche institutionelle Spenden über unsere Träger *Technische Universität Dresden* und *Studentenwerk Dresden*. Unser diesjähriger Höhepunkt soll die Teilnahme mit ca. 28 Mitgliedern beim 36. Internationalen Folklorefestival auf den Azoren in Portugal werden – wir wurden eingeladen, um im August 2022 die deutsche Folklore bei dem 8-tägigen Programm vor portugiesischen sowie internationalem Publikum zu repräsentieren.

Für die Organisation und planmäßige Durchführung der Projekt-Teilnahme ist Frau Maud Butter als Künstlerische Leiterin und Vorstandsvorsitzende des Folkloretanzensembles zuständig (Qualifikationen u.a.: Tanzpädagogin, Choreografin und Hochschuldozentin für Folkloretanz). Für die ordnungsgemäße Verwendung und Abrechnung der beantragten Projektmittel ist die Schatzmeisterin unseres gemeinnützigen Vereins, Frau Bianka Werker verantwortlich (Qualifikation u.a.: Kaufmännische Leiterin, Betriebswirtin) – unterstützt von Kassenprüfern aus dem Verein. Für die künstlerische Ausführung des Projekts steht unser Ensemble mit sehr erfahrenen und gut geschulten Amateur-Tänzern und Profi-Musikern unentgeltlich zur Verfügung.

Projektpartner ist das *Comité Organizador de Festivais Internacionais Da Ilha Terceira*, das im Rahmen der CIOFF („Internationaler Rat für die Organisation von Folklorefestivals und Volkskunst“, www.cioff.org) seit vielen Jahren erfolgreich organisiert ist. Darüber hinaus ist unser Folkloretanzensemble Mitglied des „Internationalen Rats für die Organisation von Folklorefestivals und Volkskunst“ (CIOFF), des „Deutschen Bundesverbandes Tanz“ (DBT e.V.) und des „Sächsischen Landesverbandes Tanz“ (SLVT e.V.), wodurch uns ein breites Netzwerk für Erfahrungsaustausch zur Verfügung steht.

Für das Festival entstehen im Wesentlichen Transportkosten für Requisiten und Mitglieder, da die Unterkunft durch den Veranstalter gestellt wird.

Protokoll der
FöA-Sitzung
am 13.06.2022

A.4 F22061302 FA Finanzierung Buskosten (Folkloretanzensemble „Thea Maass“ der TU Dresden) – Beiblatt

Fassung vom
14.06.2022 14:59

Das 36. Internationale Folklorefestival auf den Azoren findet vom 14.08.-21.08.2022 statt. Im Rahmen des Festivals zeigt jede Gruppe ein zehnminütiges Eröffnungsprogramm sowie ein zehnminütiges Abschlussprogramm. Über die Festivaltage verteilt, hat jede Gruppe die Möglichkeit, ihr Repertoire in vier ca. 20-minütigen Auftritten zu präsentieren. Während des Festivals ist darüber hinaus ein internationaler gastronomischer Markt geplant bei dem typischen Gerichten und Handwerkskunst aus den verschiedenen Ländern präsentiert werden, ein gemeinsamer Abschlussstanz, welcher mit allen Gruppen auf dem Festival einstudiert wird, eine Folklore-Modenschau mit traditionellen Trachten und ein interaktiver Workshopteil bei dem Gruppen sich gegenseitig ihre Tänze beibringen können.

Im Zentrum der geplanten Festivalteilnahme steht der deutsch-portugiesische Kulturtransfer. Ziel unserer Gruppe ist es, den Menschen die deutsche Folklore in ihrer lebendigen Natürlichkeit, ihrem Formenreichtum und ihrer Schönheit mit hohen künstlerischen Ansprüchen nahe zu bringen und gleichermaßen von den vielfältigen Eindrücken insbesondere der portugiesischen Kultur zu profitieren – das internationale Folklorefestival auf den Azoren bietet dafür eine ganz neue Plattform des kulturellen Austauschs und der vielseitigen Erfahrungsbereicherung wie Weiterentwicklung unserer Tänzer und Musiker.

Als Maßnahmen und Aktivitäten steht nach der bereits erfolgten Festival-Bewerbung, den Absprachen über Einzelheiten mit der Festival-Leitung sowie mit allen Mitwirkenden unsererseits; der Planung, Koordination und Buchung von An- und Abreise des Ensembles sowie des Transports für Kostüme, Requisiten und Musikinstrumente; der Förderanträge; nur noch insbesondere die intensive künstlerische Vorbereitung an, um auf den Azoren unser vielfältiges Repertoire mit höchsten tänzerischen und musikalischen Ansprüchen präsentieren zu können. Darüber hinaus soll unsere Festival-Teilnahme vor, während und nach der Durchführung von einer erhöhten Öffentlichkeitsarbeit begleitet werden, um mit einer breiten Berichterstattung über dieses Projekt eine große Aufmerksamkeit zu erzielen.

Messbare Indikatoren bzw. Kriterien für den Erfolgsbeleg des Projekts werden insbesondere die bestmöglich vorbereiteten künstlerischen Leistungen während des Festivals vor Ort sein sowie die Reaktionen des Publikums und der anderen Gast-Ensembles wie Veranstalter sein. Darüber hinaus wird eine minutiöse und erfahrene Projektorganisation dazu beitragen, Risiken oder Zwischenfälle mit einer lückenlosen und realistischen Planung zu vermeiden. Das an internationalen Folklorefestivals der CIOFF interessierte Publikum erstreckt sich erfahrungsgemäß gleichmäßig durch alle Altersgruppen und Geschlechter, ist gewöhnlich geprägt von einer Vielzahl an Nationalitäten und ist meist sehr gut besucht. Mit unserem sehr vielfältigen Repertoire der deutschen Folklore sind wir nicht auf bestimmte Zielgruppen beschränkt und erfreuen uns stets einer positiven Resonanz aus dem gesamten Publikum unabhängig vom Kontext eines Auftritts oder von den gezeigten Choreografien.

Unsere Festival-Teilnahme wird vor, während und nach der Durchführung von einer intensiven Öffentlichkeitsarbeit begleitet, um mit einer erhöhten Berichterstattung über dieses Projekt eine breite Aufmerksamkeit zu fördern. Dafür stehen uns einerseits unsere eigenen Medien wie Website und Social Media zur Verfügung, andererseits werden wir gezielt Kontakte von Presse- und Medienvertretern sowie Hochschul-Einrichtungen anfragen, um darüber zu berichten.

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

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

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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 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/...)

Sollte etwas von dem Essen übrig sein, können die Teilnehmer*innen das entweder nachhause mitnehmen oder es verbleibt im Foodsharing-Kühlschrank in der Baracke.

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
1.000,00	Honorar Moderation
50,00	Essen fürs Mittagessen
50,00	Getränke
1.100,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
1.100,00	StuRa
1.100,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

A.5. Übersicht Fehlende Quartalsberichte

	Inneres	Lehre & Studium	Hochschulpolitik	Soziales	Öffentliches	Personal
Q4/2016	X					
Q1/2017	X		X			
Q2/2017					X	
Q3/2017					X	
Q4/2017		Q			X	
Q1/2018		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	M	X	X	X	X	X
Q4/2021	M	X	X	X	X	X
Q1/2022	M	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
AK Q ... Arbeitskreis Q (Qualität)	n. anw. ... nicht anwesend
BAR ... Barkhausen-Bau	ÖA ... Öffentlichkeitsarbeit
BIW ... Bauingenieurwesen	PIG ... Politik, Internationales und Gesellschaft
BMBF ... Bundesministerium für Bildung und Forschung	PB ... Prorektor Bildung
BO ... Beitragsordnung	PM ... Pressemitteilung
BP ... Berufspädagogik	PoB ... Politische Bildung
CMCB ... Center for Molecular and Cellular Bioengineering	POT ... Gerhart-Potthoff-Bau
DB ... Durchführungsbestimmungen	QE ... Qualitätsentwicklung
DHSZ ... Dresdner Hochschulsportzentrum	Ref ... Referat
DVB ... Dresdner Verkehrsbetriebe AG	RF ... Referent_in
Enth. ... Enthaltung	SächsHSFG ... Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz
entsch. ... fehlt entschuldigt	SCS ... ServiceCenterStudium
ehs ... Evangelische Hochschule Dresden	SHK ... Studentische Hilfskraft
ESE ... Erstsemestereinführung	SIB ... Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement
ET ... Elektrotechnik	SLUB ... Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden
EV ... Ersatzvertreter_in	SMWK ... Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus
FA ... Finanzantrag	SoSe, SS ... Sommersemester
FO ... Finanzordnung	StuRa ... Studierendenrat
FöA ... Förderausschuss	StuWe ... Studentenwerk
FS ... Fachschaft	SV ... Sitzungsvorstand
FSR ... Fachschaftsrat	TO ... Tagesordnung
FuP ... Finanzen & Projektförderung	TOP ... Tagesordnungspunkt
fzs ... freier Zusammenschluss von student*innenschaften (fzs) e.V.	TUD ... Technische Universität Dresden
GB ... Geschäftsbereich	tuuwi ... TU Umweltinitiative
GF ... Geschäftsführung, Geschäftsführer_in	unentsch. ... fehlt unentschuldigt
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	