

# Sitzungsunterlagen vom 04. August 2022

Erstellt am 4. August 2022 von Marvin Maier, Sebastian Mesow, Himanshu Kaloni.

## Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1. Allgemeines . . . . .	3
1.2. Rücktritte . . . . .	3
1.3. Hinweise zu Finanzanträgen . . . . .	3
1.4. Unbestätigte Protokolle . . . . .	3
<b>2. Berichte</b>	<b>4</b>
2.1. Fehlende Quartalsberichte . . . . .	4
2.2. Quartalsbericht Ref. Kultur 2021/Q3 . . . . .	4
2.3. Quartalsbericht Ref. Kultur 2021/Q4 . . . . .	4
2.4. Quartalsbericht Ref. Kultur 2022/Q1 . . . . .	4
2.5. Quartalsbericht Ref. Kultur 2022/Q2 . . . . .	4
2.6. Quartalsbericht Ref. LuSt 2022/Q2 . . . . .	4
2.7. Quartalsbericht Ref. Mobilität 2022/Q2 . . . . .	4
2.8. Quartalsbericht GB Soziales 2022/Q2 . . . . .	5
2.9. Quartalsbericht GB Öffentlichkeitsarbeit 2022/Q2 . . . . .	5
2.10. Zwischenbericht des GF Finanzen . . . . .	5
2.11. Bericht aus der Senatskommission Lehre . . . . .	5
<b>3. Wahlen und Entsendungen</b>	<b>6</b>
3.1. Entsendung Referat Vernetzung . . . . .	6
<b>4. P22080402 Stellungnahme zu den geplanten Kürzungen beim DAAD aufgrund des Entwurfs des Bundeshaushalts 2023</b>	<b>7</b>
<b>5. Protokolle</b>	<b>8</b>
5.1. Protokolle der Geschäftsführung . . . . .	8
5.2. Protokolle des Förderausschuss . . . . .	8
<b>6. F22072804 FA Welcome to Student City - Dresden (DresdnerTales)</b>	<b>9</b>

<b>7.</b>	<b>P22080403 Ini-FA Give Away Material</b>	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>P22080404 Ini-FA Kugelschreiber für Hochschulwahlen</b>	<b>11</b>
<b>9.</b>	<b>P22080401 Diskussions-TOP: Anträge zur fzs-Mitgliederversammlung</b>	<b>12</b>
<b>10.</b>	<b>G22080113 Anrechnung von Corona-Semestern auf die maximale Bewilligungszahl der Härtefallsemester</b>	<b>13</b>
<b>11.</b>	<b>Geschlossene Sitzung</b>	<b>14</b>
<b>12.</b>	<b>G22080114 Einrichtung einer Projektgruppe EUTOPIA</b>	<b>15</b>
<b>13.</b>	<b>Sonstiges</b>	<b>16</b>
<b>A.</b>	<b>Anhang</b>	<b>16</b>
A.1.	Übersicht Fehlende Quartalsberichte . . . . .	17
A.2.	Fehlende Quartalsberichte – Bericht Ref. Kultur 2021/Q3 . . . . .	18
A.3.	Fehlende Quartalsberichte – Bericht Ref. Kultur 2021/Q4 . . . . .	20
A.4.	Fehlende Quartalsberichte – Bericht Ref. Kultur 2022/Q1 . . . . .	22
A.5.	Fehlende Quartalsberichte – Bericht Ref. Kultur 2022/Q2 . . . . .	24
A.6.	Fehlende Quartalsberichte – Bericht Ref. LuSt 2022/Q2 . . . . .	27
A.7.	Fehlende Quartalsberichte – Bericht Ref. Mobilität 2022/Q2 . . . . .	31
A.8.	Bericht GB Soziales 2022/Q2 . . . . .	33
A.9.	Bericht GB Öffentlichkeitsarbeit 2022/Q2 . . . . .	36
A.10.	Stellungnahme zu den geplanten Kürzungen beim DAAD aufgrund des Entwurfs des Bundeshaushalts 2023 . . . . .	37
A.11.	GF-Protokoll vom 19.07.2022 . . . . .	39
A.12.	GF-Protokoll vom 21.07.2022 . . . . .	43
A.13.	GF-Protokoll vom 26.07.2022 . . . . .	52
A.14.	GF-Protokoll vom 01.08.2022 . . . . .	55
A.15.	Ini-FA Give Away Material – FA-Formular . . . . .	98
A.16.	Ini-FA Give Away Material – Angebote . . . . .	100
A.17.	Ini-FA Kugelschreiber für Hochschulwahlen – FA-Formular . . . . .	111
A.18.	Übersicht Anträge fzs-MV . . . . .	113
<b>B.</b>	<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>117</b>

## 1. Begrüßung und Formalia

### 1.1. Allgemeines

## Die Sitzungen finden wieder in Präsenz statt!

Die Sitzung findet im Raum **BAR I88** statt.

- 5 <https://navigator.tu-dresden.de/etplan/bar/01/raum/142201.0290>

**Aktuelle Hinweise – insbesondere zu den Zutritts-Regeln und Verhaltens-Regeln – sind der Sitzungswebseite<sup>1</sup> zu entnehmen.**

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

- 10 Alle Ausschreibungen sind auf der StuRa-Webseite<sup>2</sup> ersichtlich.

### 1.2. Rücktritte

Lea Bänder tritt mit Wirkung zum 1. September aus dem Verwaltungsrat des Studentenwerks zurück.

### 1.3. Hinweise zu Finanzanträgen<sup>3</sup>

- 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.

- 20 **Falls bereits vorher Verbindlichkeiten eingegangen wurden, kann die Auszahlung der gesamten Fördersumme verweigert werden!**

Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das Angebotsformular<sup>4</sup> auszufüllen.

**Hinweis:**

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

### 1.4. Unbestätigte Protokolle

#### 1.4.1. Protokoll vom 14.07.2022

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

---

<sup>1</sup>[https://www.stura.tu-dresden.de/sitzungen#plenum\\_ort](https://www.stura.tu-dresden.de/sitzungen#plenum_ort)

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

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

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

## 2. Berichte

### 2.1. Fehlende Quartalsberichte

Übersicht Fehlende Quartalsberichte: siehe Anhang A.1 ab Seite 17

### 2.2. Quartalsbericht Ref. Kultur 2021/Q3

5 **Berichterstatter:** Martin Unger

Bericht Ref. Kultur 2021/Q3: siehe Anhang A.2 ab Seite 18

### 2.3. Quartalsbericht Ref. Kultur 2021/Q4

**Berichterstatter:** Martin Unger

Bericht Ref. Kultur 2021/Q4: siehe Anhang A.3 ab Seite 20

### 10 2.4. Quartalsbericht Ref. Kultur 2022/Q1

**Berichterstatter:** Martin Unger

Bericht Ref. Kultur 2022/Q1: siehe Anhang A.4 ab Seite 22

### 2.5. Quartalsbericht Ref. Kultur 2022/Q2

**Berichterstatter:** Martin Unger

15 Bericht Ref. Kultur 2022/Q2: siehe Anhang A.5 ab Seite 24

### 2.6. Quartalsbericht Ref. LuSt 2022/Q2

**Berichterstatter:** Martin Unger

Bericht Ref. LuSt 2022/Q2: siehe Anhang A.6 ab Seite 27

### 2.7. Quartalsbericht Ref. Mobilität 2022/Q2

20 **Berichterstatter:** Marius Schiller

Bericht Ref. Mobilität 2022/Q2: siehe Anhang A.7 ab Seite 31

## **2.8. Quartalsbericht GB Soziales 2022/Q2**

**Berichterstatter:** Mathias Fröck (kommissarischer GF Soziales)

Bericht GB Soziales 2022/Q2: siehe Anhang A.8 ab Seite 33

## **2.9. Quartalsbericht GB Öffentlichkeitsarbeit 2022/Q2**

5 **Berichterstatter:** Mathias Fröck (GF Öffentlichkeitsarbeit)

Bericht GB Öffentlichkeitsarbeit 2022/Q2: siehe Anhang A.9 ab Seite 36

## **2.10. Zwischenbericht des GF Finanzen**

**Berichterstatter:** Robin Fränzel (GF Finanzen & Inneres)

erfolgt mündlich

## 10 **2.11. Bericht aus der Senatskommission Lehre**

**Berichterstatter:** Martin Unger (GF Lehre & Studium)

erfolgt mündlich

### 3. Wahlen und Entsendungen

#### 3.1. Entsendung Referat Vernetzung

**Antragsteller:** Christoph Heinzelmann

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Vernetzung

5 **Begründung**

Hallo lieber Sitzungsvorstand,

hiermit beantrage ich, dass ich gerne auf der nächsten StuRa Sitzung in das Referat Vernetzung ent-

10 sendet werden würde. Mein Name ist Christoph Heinzelmann, ich studiere im 6. Semester Verkehrs-  
ingenieurwesen und ich bin seit fast 2 Jahren im Fachschaftsrat Verkehrswissenschaften aktiv. Mein  
Ziel ist die Organisation einer Uniweiten Fachschaftentagung, sowie die Verbesserung der Vernetzung  
zwischen den FSRen und dem StuRa.

Mit Gruß

Christoph Heinzelmann

#### **4. P22080402 Stellungnahme zu den geplanten Kürzungen beim DAAD aufgrund des Entwurfs des Bundeshaushalts 2023**

**Antragsteller:** Mathias Fröck und Stanislaw Bondarew

**Antragstext**

- 5 Der StuRa möge den nachfolgenden Entwurf einer Stellungnahme zu den geplanten Kürzungen bei der Finanzierung des DAAD beschließen.

Stellungnahme zu den geplanten Kürzungen beim DAAD aufgrund des Entwurfs des Bundeshaushalts 2023: siehe Anhang A.10 ab Seite 37

**Begründung**

- 10 siehe den Text der Stellungnahme und erfolgt zudem mündlich.

## 5. Protokolle

### 5.1. Protokolle der Geschäftsführung

#### 5.1.1. GF-Protokoll vom 19.07.2022

siehe Anhang A.11 ab Seite 39

#### 5 5.1.2. GF-Protokoll vom 21.07.2022

siehe Anhang A.12 ab Seite 43

#### 5.1.3. GF-Protokoll vom 26.07.2022

siehe Anhang A.13 ab Seite 52

#### 5.1.4. GF-Protokoll vom 01.08.2022

10 siehe Anhang A.14 ab Seite 55

### 5.2. Protokolle des Förderausschuss

#### 5.2.1. FöA-Protokoll vom 28.04.2022

siehe *Unterlagen-Webseite (öffentliche Version)* bzw. *siehe Cloudstore (vertrauliche Version)*<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup>Aus einem mir zur Zeit unerfindlichen Grund mag PdfTeX die PDFs der FöA-Protokolle nicht – ebenfalls erstellt mit PdfTeX.

## 6. F22072804 FA Welcome to Student City - Dresden (DresdnerTales)

**Antragsteller:** Dharshan Barkur

### **Antragstext**

Der StuRa stellt der Hochschulgruppe DresdenerTales bis zu 1.220,00 € für die Anschaffung einer Kamera, eines Gimbals und einer Batterie zur Produktion für Videos für ankommende internationale Studierende zur Verfügung.

*Unterlagen zum Finanzantrag: siehe im FöA-Protokoll ab Seite 32 (öffentliche Version) bzw. 38 (vertrauliche Version)*

### **Begründung**

10 *Zitat FA-Formular:*

The project „Welcome to Student City – Dresden“ is the first of many series which is intended for all new students who are starting their new journey at any University in the city Dresden. The first part of the series include:

- How you can reach from Dresden Airport to Dresden Hbf
- 15 • How you can choose the right dorm among 10+ dorms in Dresden
- What are your steps after you have arrived in Dresden
- Which banks are suitable for International Students
- and much more

International students, always feel the difficulty in getting adjusted to their new home Dresden, primarily due to the language barrier. Most of them feel already stressed in the initial days itself.

Our first project aims at avoiding these through a simple video series. Our current estimate is over 400+ students / year from TU Dresden alone (especially International Students) will be benefited from our video series.

We have already shot few videos, from the camera supported by StuRa. We take permissions with the authorities (DVB, DB, Dresden Airport, Studentenwerk, etc) for a fixed day, when we have planned for shooting videos in their respective premises. But due to the recent incident with the camera, we are not able to shoot videos in time and unfortunately have to cancel appointments (which we have planned to release before the arrival of new students i.e 1st Week of October). Once cancelled, to retake a permission it takes some time. Additionally, the camera rental process is quite difficult sometimes as the requirement for camera has also increased (might increase also in the upcoming months).

All this has resulted in a huge delay in the project, which can directly affects the prospective students. Hence, we seek to apply for financial support for buying the necessary equipments.

## 7. P22080403 Ini-FA Give Away Material

**Antragsteller:** Mathias Fröck (GF Öffentlichkeitsarbeit)

**Antragstext**

Der StuRa stellt bis zu 5.000,00 € für Give Away Material zur Verfügung.

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.15 ab Seite 98

**Begründung**

Angebote: siehe Anhang A.16 ab Seite 100

*Zitat FA-Formular:*

- 10 Bei vielen Infoveranstaltungen und anderen Gelegenheiten verteilt der StuRa immer wieder verschiedene Give Aways. Da die Bestände in letzter Zeit so langsam wieder aufgebraucht sind, benötigen wir Nachschub. Als nächster Termin steht die Erstsemestereinführung an.

*Dieser Initiativ-Antrag sucht noch 7 Unterschriften von stimmberechtigten Plenums-Mitgliedern.*

## 8. P22080404 Ini-FA Kugelschreiber für Hochschulwahlen

**Antragsteller:** Mathias Fröck (GF Öffentlichkeitsarbeit)

**Antragstext**

Der StuRa stellt bis zu 3.600,00 € für Kugelschreiber für die Hochschulwahlen zur Verfügung.

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.17 ab Seite 111

**Begründung**

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

*Zitat FA-Formular:*

- 10 Bei vielen Infoveranstaltungen und anderen Gelegenheiten verteilt der StuRa immer wieder verschiedene Kugelschreiber. Spätestens zur Hochschulwahl werden aber auch wieder Kugelschreiber benötigt – sei es für die Wahlkommission bei der Auswertung oder ganz banal in den Wahlkabinen der einzelnen Fachschaften.

- 15 Der aktuelle Bestand an Kugelschreibern ist – formulieren wir es freundlich – erschöpft. Es gibt nur noch die einzeln in den Büros der FSRe und der StuRa-Exekutive herumfliegenden Kugelschreiber. Daher wollen wir nun schon einmal für die Wahlen und auch für die Vorbereitungen dieser neue Kugelschreiber anschaffen.

*Dieser Initiativ-Antrag sucht noch 7 Unterschriften von stimmberechtigten Plenums-Mitgliedern.*

## **9. P22080401 Diskussions-TOP: Anträge zur fzs-Mitgliederversammlung**

**Antragsteller\*innen:** Fay Uhlmann, Ludwig Firkert

### **Diskussionsthema**

- 5 Der StuRa möge über die Anträge zur fzs-Mitgliederversammlung vom 05.08.2022 bis zum 07.08.2022 in Dresden diskutieren.

### **Begründung**

Übersicht Anträge fzs-MV: siehe Anhang A.18 ab Seite 113

## **10. G22080113 Anrechnung von Corona-Semestern auf die maximale Bewilligungsanzahl der Härtefallsemester**

**Antragsteller:** Claudia Meißner

### **Antragstext**

- 5 Der StuRa möge beschließen, die vier durch das Land Sachsen als Corona-Semester gegebene Semester (SoSe 2020; WiSe 2020/2021, SoSe 2021, WiSe 2021/2022) komplett auf die maximale Summe der zu bewilligten Semester anzurechnen und damit um vier zu verlängern.

### **Begründung**

erfolgt mündlich

## 11. 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 Sitzung<sup>6</sup> Einzelpersonen ausnahmsweise gegebenenfalls TOP-weise an der geschlossenen Sitzung teilnehmen zu lassen.

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

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

---

<sup>6</sup>benötigt die **einfache** Mehrheit der teilgenommenen Stimmrechte

## 12. G22080114 Einrichtung einer Projektgruppe EUTOPIA

**Antragsteller:** Mathias Fröck

### **Antragstext**

(1) Der StuRa der TU Dresden möge die Einrichtung einer Projektgruppe „EUTOPIA“ beschließen.

5 (2) Die Projektgruppe soll insbesondere folgende Ziele verfolgen:

1. Einbringung der studentischen Perspektive in das EUTOPIA European University Allianz
2. Entwicklung von Visionen und Projekten für europäische studentische Selbstverwaltung, die Europäisierung der Lehre und die EUTOPIA European University Allianz
3. Wissensvermittlung und Weitergabe an nachfolgende Exekutivgenerationen zur EUTOPIA
- 10 4. Förderung der Europäische Vernetzung von Studierendenschaften und Studierenden

(3) Die Projektgruppe soll dabei dem StuRa-Plenum regelmäßig berichten.

(4) Sie wird dem\_ der Geschäftsführer\_in Soziales unterstellt.

(5) Die Leitung der Projektgruppe übernimmt der Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit Mathias Fröck.

(6) In die Projektgruppe werden entsandt:

- 15
- Mathias Fröck (GF ÖA)
  - Ludwig Firkert (GF HoPo)
  - Martin Unger (GF Lust)
  - Stanislaw Bondarew (Mitarbeiter Ref. Internationale Studierende)

### **Begründung**

20

## **13. Sonstiges**

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

## **A. Anhang**

## A.1. 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		Q				
Q3/2018		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	K	X	X	X	X
Q4/2021	M	K	X	X	X	X
Q1/2022	M	K	X	X	X	X
Q2/2022	M	SQ	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.

SQ: Es fehlen die Berichte Sport und Qualitätsentwicklung

## Quartalsbericht

Referat Kultur

3. Quartal 2021

### Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Themen</b>	<b>2</b>
2.1	Telegram-Channel . . . . .	2
<b>3</b>	<b>Ausblick</b>	<b>2</b>

## **1 Allgemeines**

Durch die Entsendung von Martin im Juni 2021 ist das Referat wieder besetzt.

## **2 Themen**

### **2.1 Telegram-Channel**

Durch die Neubesetzung des Referats wurde zuallererst der Webauftritt wieder aktiviert. Das Referat besitzt einen Telegram-Channel, über den es Veranstaltungen bewerben kann.

## **3 Ausblick**

In den nächsten Quartalen soll der Webauftritt (die Seite des Referats auf der StuRa-Homepage) überarbeitet werden.

## Quartalsbericht

Referat Kultur

4. Quartal 2021

### **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Themen</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Ausblick</b>	<b>2</b>

## **1 Allgemeines**

Im November hat sich Martin zum Referenten wählen lassen.

## **2 Themen**

Im Referat wurden im vierten Quartal vorrangig nur Veranstaltungen beworben, die nicht von ihm organisiert wurden. Dies erfolgte auf dem Telegram-Channel des Referats. Unterstützung leistete das Referat beim Projekt „Klang.Raum“.

## **3 Ausblick**

Die aktuelle Zielstellung des Referats ist es, wieder Mitglieder zu akquirieren.

## Quartalsbericht

Referat Kultur

1. Quartal 2022

### Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Gremien und Vernetzung</b>	<b>2</b>
2.1	Fritz-Förster-Bau . . . . .	2

## **1 Allgemeines**

Das Referat Kultur besteht derzeit aus einem Mitglied.

## **2 Gremien und Vernetzung**

### **2.1 Fritz-Förster-Bau**

Die Referentin für Campusleben hat uns zu einem Brainstorming bezüglich der Zukunft des Fritz-Förster-Baus eingeladen. Da die Studierenden Nachbarn des Baus und Campusnutzende sind, sind auch deren Ideen für die Gestaltung des Außengeländes gefragt. Im März fand dazu ein erstes Treffen statt.

## Quartalsbericht

Referat Kultur

2. Quartal 2022

### Inhaltsverzeichnis

<b>1 Allgemeines</b>	<b>2</b>
<b>2 Gremien und Vernetzung</b>	<b>2</b>
2.1 Fritz-Förster-Bau . . . . .	2
<b>3 Themen</b>	<b>2</b>
3.1 Website . . . . .	2
3.2 Raumantrag LAN-Party . . . . .	2
3.3 Beratung des FSR Verkehr . . . . .	2
3.4 NaWa-Festival . . . . .	3
3.5 Studierenden-Shabbat . . . . .	3
3.6 Studierenden-Fahrt nach Quedlinburg und Gernrode . . . . .	3

## 1 Allgemeines

Das Referat Kultur besteht derzeit aus drei Mitgliedern.

## 2 Gremien und Vernetzung

### 2.1 Fritz-Förster-Bau

Im letzten Quartal wurden wir zur Mitwirkung an der Gestaltung des Außen­geländes des Fritz-Förster-Baus eingeladen. Dazu hat es in diesem Quartal meh­rere Treffen gegeben.

## 3 Themen

### 3.1 Website

In diesem Quartal wurde die Website des Referats auf der StuRa-Homepage aktualisiert.

### 3.2 Raumantrag LAN-Party

Der StuRa der HTW Dresden hatte eine LAN-Party an ihrer Hochschule ge­plant. Leider hat sich die Hochschulverwaltung quergesstellt und eine Sperrstun­de von 23 Uhr bis 6 Uhr verhängt. Daraufhin hat das Referat Kultur den StuRa der HTW insofern unterstützt, indem die LAN-Party an der TUD geplant und ein Raumantrag für den ZEU/255 gestellt wurde. Dieser wurde allerdings mit der Begründung, die Gebäudeschließzeit würde die Veranstaltung nicht zulas­sen, abgelehnt. Die HTW hat im Laufe des Prozesses die LAN-Party in ihren eigenen Gebäuden genehmigt, wodurch der Raumantrag an der TUD nichtig wurde. In der Nachbesprechung wurde mit dem Dezernat 4 erörtert, warum wir die Räumlichkeiten der TUD nicht außerhalb der Schließzeiten nutzen dürfen, obwohl Personen mit Schließberechtigung (FSR Maschinenwesen) auf der Ver­anstaltung anwesend gewesen wären.

### 3.3 Beratung des FSR Verkehr

Der FSR Verkehr veranstaltete ein Sommerfest und hat sich erkundigt, inwie­fern dieses durch den StuRa förderbar ist. Leider war es das nicht, da der StuRa gemäß seiner Förderrichtlinie Partys größerer Dimensionen nicht fördert. Hin­zu kommt, dass der StuRa Projekte einer Fachschaft nicht fördert, wenn deren Rücklage größer als das Dreifache der Semestereinnahmen ist. Das war beim FSR Verkehr der Fall. Nichtsdestotrotz hat das Referat Kultur den FSR Ver­kehr bei Fragen der kulturellen Gestaltung weitergeholfen und auf die HSG's verwiesen.

### 3.4 NaWa-Festival

Aufgrund der ausgefallenen Nachtwanderung wurde vom Studentenwerk Dresden das „NaWa-Festival“ auf der HSZ-Wiese veranstaltet. Wir als StuRa haben nachgefragt, ob wir daran teilnehmen dürfen. Auf dem Festival hatte der StuRa dann einen Stand, an dem u.a. Zuckerwatte und kleine Goodies verteilt wurden. Für den StuRa war das Festival ein großer Erfolg, die kostenlose Zuckerwatte war sehr begehrt und mehrere Studis haben ihr Interesse an der Arbeit im StuRa bekundet.

### 3.5 Studierenden-Shabbat

Über einen längeren Zeitraum wurde vom Referat ein Studierenden-Shabbat geplant und organisiert. Das Ziel war, jüdische Studierende an der TUD sichtbar zu machen und nicht-jüdischen Studierenden die Möglichkeit zu geben, sich mit der Kultur und Religion in einer sicheren Umgebung auseinanderzusetzen. Involviert in die Planung waren auch der Prorektor Bildung, Prof. Dr. Michael Kobel, sowie die Prorektorin Universitätskultur, Prof. Dr. Roswitha Böhm und die jüdische Kultusgemeinde Dresden mit Rabbiner Akiva Weingarten. Die Veranstaltung bestand aus einem geführten Gottesdienst und einem anschließenden Shabbat mit traditionell jüdischem Essen.

### 3.6 Studierenden-Fahrt nach Quedlinburg und Gernrode

Außerdem organisiert vom Referat wurde auch eine Studienfahrt nach Quedlinburg und Gernrode, um Studierenden die Möglichkeit zu geben, sich mit der Epoche der Ottonischen Herrschaft auseinanderzusetzen. Besucht wurden u.a. die Basilika St. Wiperti und deren Krypta aus dem 10./11. Jahrhundert, die Stiftskirche St. Servatius, die Stiftskirche St. Cyriacus sowie der Quedlinburger Domschatz.

## Quartalsbericht

Referat Lehre und Studium

2. Quartal 2022

### Inhaltsverzeichnis

<b>1 Allgemeines</b>	<b>2</b>
<b>2 Außentermine und Veranstaltungen</b>	<b>2</b>
<b>3 Gremien und Vernetzung</b>	<b>2</b>
3.1 Senatskommission Lehre . . . . .	2
3.2 Fonds „Digitales Lehren und Lernen“ . . . . .	2
3.3 PASST?!-Programm . . . . .	2
<b>4 Themen</b>	<b>3</b>
4.1 Beratungsworkshop . . . . .	3
4.2 Neuaufstellung des Referats . . . . .	3
4.3 Positionspapier hybride Lehre . . . . .	3
<b>5 Beratung</b>	<b>3</b>
<b>6 Ausblick</b>	<b>4</b>

## 1 Allgemeines

Das Referat Lehre und Studium besteht derzeit aus sieben Mitgliedern, davon sitzen vier als studentische Vertreter im Senat.

## 2 Außentermine und Veranstaltungen

Außerhalb der Universität gab es weder Termine noch Veranstaltungen, an denen Mitglieder des Referats teilgenommen haben.

## 3 Gremien und Vernetzung

Durch die Wiederbesetzung des Geschäftsbereichs mit einem Geschäftsführer war es möglich, an mehreren Gremien innerhalb der TUD zu partizipieren. Dazu wurde in Absprache mit den studentischen Vertretern im Senat Martin in die Senatskommission Lehre und in den Koordinierungsstab Lehre entsandt.

### 3.1 Senatskommission Lehre

Da während Corona viele rechtliche Fragen im Zuge der Online-Prüfungen entstanden sind, wird von einer Task-Force eine Handreichung dazu erarbeitet. Diese soll demnächst akkreditiert werden.

### 3.2 Fonds „*Digitales Lehren und Lernen*“

Das Zentrum für interdisziplinäres Lernen und Lehren (ZiLL) hat uns eingeladen, als Jury-Mitglieder an der diesjährigen Auswahljury für den Fonds teilzunehmen. Martin hat diese Aufgabe übernommen. In den folgenden Jahren sollen aufgrund des positiven Feedbacks und der Freude über die studentische Mitwirkung weiterhin studentische Mitglieder in der Jury sitzen.

### 3.3 PASST?!-Programm

Vom Dezernat Studium und Weiterbildung wurden wir zu einem Austausch zum PASST?!-Programm eingeladen. Das Frühwarnsystem wird derzeit inhaltlich und datentechnisch weiterentwickelt. Damit die studentische Perspektive weiterhin umfassend berücksichtigt werden kann sollen uns diese Entwicklungen vorgestellt werden. Der Termin für das Austauschtreffen ist der 15. August 2022.

## 4 Themen

### 4.1 Beratungsworkshop

Gemeinsam mit der Sozialpädagogin des StuRa, Theresa Schwarzkopf, wurde am 19.05.2022 ein Beratungsworkshop durchgeführt. Inhalte waren elementare Bestandteile von Beratungsgesprächen und sollten die Teilnehmer für bestimmte Beratungssituationen schulen und sensibilisieren. Für den Workshop konnten sich Interessierte aus der Exekutive und den Fachschaftsräten anmelden. Nach den ersten Rückmeldungen war der Workshop so erfolgreich, dass die Idee im Raum steht, ihn in Zukunft ein weiteres Mal durchzuführen. Konkrete Planungen gibt es dazu aber noch nicht.

### 4.2 Neuaufstellung des Referats

Nachdem durch die Corona-Pandemie nicht besonders viel Arbeit im Referat angefallen ist, wurde nach dem 1.4.2022 damit begonnen, das Referat neu zu strukturieren. Dazu gab es ein Referatstreffen (online) in dem besprochen wurde, wie das Referat weiterarbeitet. Es wurden neue Pads eröffnet, um den Überblick über eingegangene Mails zu bekommen. Diese werden fortlaufend beantwortet. Im Zuge der Neuaufstellung wurde auch der Text auf der StuRa-Website und im Wiki überarbeitet.

### 4.3 Positionspapier hybride Lehre

Auf dem Vernetzungstreffen der Fachschaftsräte am 4. Mai 2022 gründete sich eine Taskforce, die ein Positionspapier ausgearbeitet hat. Dieses wurde an die Fachschaftsräte geschickt, mit der Bitte, dieses zu unterstützen. Damit soll die Wirkung des Papiers in den Kommissionen bekräftigt werden. Auch der Studierendenrat unterstützt dieses Papier. Das Papier wird für die Sitzung der SK Lehre am 14.7.2022 als TOP angemeldet.

## 5 Beratung

Durch die gelockerten Corona-Bestimmungen wurde es möglich, wieder Beratungsgespräche in der Baracke durchzuführen. Dies wird bei größeren Problemstellungen den Studierenden auch angeboten, ist aber nicht verpflichtend. Viele Probleme der Studierenden können auch per Mail betreut werden.

## 6 Ausblick

Aufgrund des hohen Bedarfs an Beratungen steht derzeit die Planung einer Beratungs-Sprechstunde an. Diese soll online stattfinden und sich am Anfang auf eine Stunde pro Woche zu einem festen Termin beschränken. Weiterhin sollen die Probleme in den Beratungen anonymisiert im StuRa-Wiki ergänzt werden, um die Wissensweitergabe zu sichern.

# Quartalsbericht 2/2022

## Referat Mobilität (Geschäftsbereich Inneres)

### Alltagsgeschäft

Neben den großen Projekten (s.u.) ist das Referat durch das Alltagsgeschäfts geprägt. Es müssen Rückerstattungsanträge bearbeitet werden, Mailanfragen beantwortet werden, Abstimmungen mit diversen Personen getroffen und koordiniert werden.

### Referatstreffen

Am 17. Mai, 26. Juni, 7. Juli und 20. Juli fanden Referatstreffen statt. Dort wurden die aktuellen Themen besprochen und To-Do's verteilt. Insbesondere das 9€-Ticket war ein Schwerpunktthema.

### 9€-Ticket

Das 9€-Ticket war das bestimmende Thema in Q2. Während anfangs noch unklar war, inwiefern das Ticket Studierende betreffen würde, begannen ab Mai die verschiedenen Abstimmungen. Es gab Abstimmungen mit unseren verschiedenen Vertragspartner\*innen bei den Semesterticketverträgen, innerhalb der verschiedenen Studierendenvertretungen (KSS, fzs), mit dem SMWA, sowie intern. In Abstimmungen mit der Universität beschäftigte uns insbesondere das Thema Erstattung. Während wir uns zuerst mit der Universität auf die Verrechnung via eines selma-Guthabens einigten, wurde dies später durch die Universität als nicht mehr umsetzbar verworfen, sodass daraufhin intensive Gespräche für eine Alternative folgten. Diese dauern an.

Zum Thema 9€-Ticket haben wir als Referat eine Rundmail verfasst sowie eine Infoseite aufgesetzt, die regelmäßig aktualisiert wird. Trotz dessen ist der Informationsbedarf der Studierenden hoch, sodass ein hoher Arbeitsaufwand zur Beantwortung anfällt.

### Projekt Campus4You

Auch im zweiten Quartal fanden zahlreiche Gespräche zu den unterschiedlichsten Themen statt. Vor allem die Teilnahme an zwei- bzw. mittlerweile wöchentlichen Sprintmeetings und auch Meetings des Lenkungsausschuss mit Beirat nahmen Zeit in Anspruch. Daneben konnten Tests des Zuganges des StuRa-Client für die (Ent-)Sperrung der zukünftig elektronischen Semestertickets begonnen werden.

### Nextbike / MOBIbike

Im Mai fand ein Termin zur Systemanpassung statt. Die dabei von uns eingebrachten Vorschläge wurden größtenteils auf die Zeit, in der das System um 300 Räder erweitert wird, vertagt. Die entsprechenden Räder wurden inzwischen geordert und sollen ab Q3 das System erweitern. Die Erweiterung des Bedienebereichs soll jedoch eher moderat ausfallen, da sich zeigt, dass schon im gegenwärtigen Bedienebereich die Räder teils aufgrund der Nachfrage nicht ausreichen.

In Q2 begannen auch Gespräche im Referat für die Behandlung des Themas einer möglichen Vertragsverlängerung im Plenum. Der gegenwärtige Vertrag läuft bis zum 31. März 2023 ab. Für den StuRa besteht die Möglichkeit einer Vertragsverlängerung, die in Q3 im Plenum behandelt werden soll.

### Sonstiges

Anfang Mai fand eine von der Stadt Dresden organisierte Radtour zur Radvorrangroute Ost statt. Dort wurde über die gegenwärtigen Vorhaben und Pläne beim Radverkehr in Dresden berichtet. Das Referat Mobilität war beim Termin vertreten.

## **A.8. Bericht GB Soziales 2022/Q2**

### **A.8.1. Allgemeines**

Die Referate des Geschäftsbereich Soziales sind unterschiedlich gut besetzt. Gerade für das Referat Soziales und die Sozialberatungen benötigt es mehr Engagierte, die auch Zeit haben, sich in die Beratungstätigkeit einzuarbeiten und diese langfristig zu übernehmen.

Die Referate Inklusion und Internationale Studierende arbeiten sehr selbstständig und sind besonders aktiv. Der zuständige Geschäftsführer hat sich in die Themenbereiche eingearbeitet.

In Kooperation mit der Referentin Soziales wurden 2 Anträge an den Sonderfonds Inklusion der TU Dresden gestellt. In den Anträgen ging es um eine Analyse und Verbesserung der Ruheräume der TU sDresden und um die Erstellung eines Barrierearmutskonzept für studentische Veranstaltungen und die Schulung der FSRe. Bei den Mitgliederversammlungen des DAAD stellte sich heraus, dass das DAAD und dessen Förderprogramme von massiven Kürzungen betroffen sind. Damit entstehen viele Probleme - auch direkt für die betroffenen Universitäten. Referat Internationale Studierende

Wir hatten einen Austausch mit der Uni-Verwaltung (Bereiche Internationalisierung, International Campus und Internationalization@Home) zu verschiedenen Themen, darunter zu Fördermöglichkeiten für Studentische Initiativen, Integration und einem geplanten Global Citizenship Certificate, zu den Möglichkeiten des dies academicus 2022 und zur Jahrestagung Internationale Studierende des DAAD.

Weiterhin waren wir bei der GF-Sitzung, um die Vertretung unserer Studierendenschaft bei den Jahrestermi- nen des DAAD 2022 zu klären und z.B. die Mitwirkung in der Jury zum DAAD-Preis.

Bei der Vertretung im DAAD hatten wir mitgewirkt:

1. Stud. Vortreffen zur Mitgliederversammlung des DAAD am 14.06.22: Stanislaw u. Mathias (GF)
2. Mitgliederversammlung des DAAD am 28.06.22: Girish

Zudem hatten wir uns zum Thema Umgang mit Rassismus in manchen Wohnheimen (Bereich Studi- Werk) vernetzt und beraten.

### **A.8.2. Referat Inklusion**

Das Referat Inklusion hatte im Quartal Ausfälle und es gestaltete sich schwierig, die Teilnahme an den etablierten Netzwerktreffen zu sichern. Das geplante Referatstreffen konnte nicht stattfinden und wird zeitnah nachgeholt. Externe Anfragen wurden selbstverständlich geklärt. Eigene Projekte konnten darüber hinaus jedoch nicht bearbeitet werden.

Es wurden auch wieder Gebärdensprachkurse für das Sommersemester organisiert wobei es nur einen Einführungs- und einen Fortführungskurs gibt. Durch die Universität wurden auch Gebärdensprach- kurse angeboten, die sich aber her an die Mitarbeitenden als Zielgruppe orientierten. In wie weit Studierende dort teilgenommen haben, ist uns leider nicht bekannt. Es nahm aktiv an den Sitzungen des Beirats Inklusion teil.

### A.8.3. Referat Soziales

Der Paritätische Wohlfahrtsverband veröffentlicht einen Bericht, laut dem 30% der Studierenden in Armut leben, konkret sind es sogar 80% der allein lebenden Studierenden und 45% der BAföG-Empfänger:innen. Gefordert wird eine deutliche Anhebung der Regelsätze und Freibeträge beim BAföG.

Die im Juni verabschiedete BAföG Novelle umfasste zwar die Anhebung der Altersgrenze auf 45 Jahre, die Erhöhung der Vermögensfreibeträge (15.000 bis 30, 45.000 ab 30. LJ), die Anhebung der Elternfreibeträge um 20% sowie die Anhebung des Grundbedarfs um 5%, reicht aber dennoch überhaupt nicht aus. Außerdem liegt die Inflation durch Corona-Krise und Ukraine-Krieg bei 7% und die Studierenden sehen durch steigende Gas- und Strompreise hohen Nebenkostenabrechnungen entgegen. Entlastung aus der Politik gibt es einmalig für BAföG- und Wohngeldempfänger. Auf Grund dessen erfolgte eine Anfrage bei der GFF (Gesellschaft der Freunde und Förderer der TUD), inwiefern man prophylaktisch einen Notfalltopf vorbereiten und bewerben kann und dieses Thema wird uns in den nächsten Quartalen weiter beschäftigen.

Es gibt viele Beratungsanfragen zu BAföG und Verlängerung des Studiums. Außerdem gibt es einige Anfragen von Studierenden, die aus der Ukraine nach Deutschland geflüchtet sind und finanzielle Unterstützung benötigen. Seit Juni 2022 wurde auch das BAföG für ukrainische Studierende geöffnet, sodass es hier erfreuliche Nachrichten gibt. Unsicher ist weiterhin die Situation der geflüchteten Drittstaatsangehörigen aus der Ukraine: es gibt keine Unterstützung über das BAföG und der Bund/das Land möchte deren Aufenthaltsstatus nicht verlängern. Der Zugang zu den für den Aufenthalt nötigen Sprachkursen ist aber in der kurzen Zeitspanne in Sachsen nicht gewährleistet.

Im Mai gab es durch die Sozialberaterin Frau Schwarzkopf einen dreistündigen Beratungsworkshop für Exekutive und FSR-Mitglieder, der Anklang bei verschiedenen Fachschaften fand. Es gab viele Infos zu Beratungsstandards, -methoden und den Umgang mit schwierigen Beratungssituationen, Austausch und kleine Beratungsübungen.

Die BAföG50 Novelle war auch Thema im letzten Quartal. Der StuRa engagierte sich stark in der Kampagne des fzs und sammelte deutschlandweit mit die meisten Unterschriften für die zugehörige Petition.

Durch die Sozialberaterin und die Referentin wurde außerdem weiter am Projekt der Beratungslandkarte gearbeitet, so dass Studierende hoffentlich demnächst alle Beratungsangebote der TU übersichtlich aufgearbeitet bekommen.

Außerdem hat das Referat einen Semesterauftakt der AG Quest organisiert, der leider nicht wie gewünscht angenommen wurde. Daher sollten in dem Bereich mit einem hoffentlich demnächst wieder besser besetzten Referat Gleichstellungspolitik und der queeren Peer-Beratung der Uni andere Ideen entwickelt werden, um die Selbstvertretung und Vernetzung von queeren Studierenden an der Uni zu ermöglichen.

Derzeit wird fleißig an den Härtefällen gearbeitet - im vergangenen Quartal konnten eine ganze Menge der sich angehäuften Härtefallanträge abgearbeitet werden.

### A.8.4. Referat Studentenwerk

Die Geschäftsführung vernetzte sich mit den studentischen Vertreter\*innen im Verwaltungsrat in mehreren Treffen.

Die Referentin Soziales und der zuständige Geschäftsführer nahmen an den GL-StuRa Sitzungen mit der Geschäftsleitung des Studentenwerks teil:

Die Anzahl der Wohnheimanträge pendelt sich wieder auf dem Niveau vor Corona (2019) ein. Viele Studierende nutzen die Möglichkeit der Verlängerung der Verträge über die Corona-Semester. Man muss sehen, inwiefern die Kapazitäten für neue Erstsemester ausreichen.

Das Studentenwerk hat immer noch keine neue Leitung.

#### **A.8.5. Referat Familienfreundliches Studium**

Das Referat ist seit Jahren inaktiv gewesen. Seit diesem Quartal hat das Referat aber eine neue Referentin, Julia Galani. Sie ist aktuell dabei, sich einzuarbeiten und mit den Netzwerkpartner:innen auszutauschen.

## **A.9. Bericht GB Öffentlichkeitsarbeit 2022/Q2**

### **A.9.1. Allgemeines**

Die Referate des Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit sind derzeit massiv unterbesetzt und benötigen den ein oder anderen motivierten Studierenden der Lust auf Öffentlichkeitsarbeitskram hat.

Im 2. Quartal gab es endlich wieder uniweite Veranstaltungen in Präsenz, an denen sich das Referat Öffentlichkeitsarbeit - aber auch die anderen Teile der StuRa Exekutive (hier ein besonderer Dank an alle Engagierten) eingebracht hat. Genau gesagt waren das vor allem das NaWa Festival, der Dies Academicus und der Unitag. Bei allen Veranstaltungen wurde unser StuRa - Stand gut besucht, so dass der größte Teil unserer StuRa Goodies verbraucht wurden.

Außerdem hat sich der neue Geschäftsführer Mathias Fröck in seine Arbeitsbereiche eingearbeitet und mit der Pressestelle der TU Dresden getroffen. Außerdem gab es diverse Presseanfragen zum 9€-Ticket, die über den Geschäftsbereich in Kooperation mit dem Referat Mobilität beantwortet wurden.

### **A.9.2. Referat Öffentlichkeitsarbeit**

Das Referat besteht derzeit aus sehr wenigen Aktiven und wird sich im nächsten Quartal aufgrund von Abwesenheit noch weiter ausdünnen.

Es wurde ein neuer Referatstermin gefunden - jeden Mittwoch um 13:00 Uhr trifft sich das Referat.

Außerdem fand eine Klausur zur Jahresplanung statt und gemeinsam mit interessierten Menschen der Exekutive und der FSRe gab es ein Brainstorming zu neuen Goodieideen.

Ansonsten hat das Referat ÖA-Stuff gemacht - was genau lässt sich am besten über die Social Media Kanäle des StuRa ablesen.

### **A.9.3. Referat Internet**

Das Referat Internet hat sich mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit und den neuen Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit getroffen und über die Arbeit im Geschäftsbereich beredet. Anschließen gabs ein Treffen um Probleme mit der Internetpräsenz zu erörtern.

## **A.10. Stellungnahme zu den geplanten Kürzungen beim DAAD aufgrund des Entwurfs des Bundeshaushalts 2023**

### *Entwurf der Stellungnahme:*

Mit großer Bestürzung und Sorge sehen wir die von der Bundesregierung geplanten massiven Kürzungen beim Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD), bei der Alexander-von-Humboldt-Stiftung (AvH) und dem Goethe-Institut.

Die Folgen der Einsparungen würden allein mit Blick auf den DAAD bei den Zuwendungen des Auswärtigen Amtes zum Beispiel mehrere Tausend Studierende sowie Nachwuchswissenschaftler:innen treffen, indem rund 6.000 Stipendien wegfallen würden. Dadurch werden sie die Möglichkeit verlieren, wertvolle internationale Erfahrungen zu sammeln, andere Länder und Wissenschaftssysteme kennenzulernen und wichtige Netzwerke zum Beispiel für die Forschung, Politik und Wirtschaft zu knüpfen. Ihnen wird die Chance genommen, ihre Horizonte wesentlich und global zu erweitern und dabei wichtige Erkenntnisse und Kompetenzen zu gewinnen, welche wiederum unserem Land verloren gehen und unter anderem zu ausbleibenden Innovationen führen werden. Denn oftmals ermöglichen die Stipendien überhaupt erst den Auslandsaufenthalt und leisten damit einen wichtigen Beitrag zu Chancengerechtigkeit und Diversität an den Hochschulen. Die vielen Beiträge zum Beispiel unter #IgotfundedbyDAAD zeigen, wie wichtig diese Förderungen für Viele waren und weiterhin sind. Die nun beabsichtigten Kürzungen werden diese positiven Entwicklungen massiv beeinträchtigen und werden dabei auch dem Ziel entgegenstehen, jährlich dringend benötigte internationale Fachkräfte zu gewinnen. Auch das globale Nord-Süd-Gefälle wird durch die Kürzungen befeuert: Wichtige Unterstützung für den Aufbau leistungsfähiger Hochschulen in südlichen Ländern bleibt aus und jene Studierende und Wissenschaftler:innen oder Early Career Researcher, die aufgrund mangelnder Perspektive in ihrem Heimatland enorm von internationalisierten Fördermitteln profitieren, werden im Stich gelassen.

Der DAAD fördert mithilfe der Stipendien die notwendige Internationalisierung, unterstützt Kooperationen der Hochschulen mit Partnern in aller Welt und bildet für die Studierendenschaften und Hochschulen zudem eine unverzichtbare Wissensressource im Bereich der internationalen akademischen Zusammenarbeit. Die Kürzungen würden hierbei auch zu schwerwiegenden Einschnitten bei der weltweiten Repräsentanz und der regionalen Expertise des DAAD führen, indem beispielsweise die Aktivitäten der Deutschen Wissenschafts- und Innovationshäuser (DWIH) erheblich reduziert werden müssten oder beispielsweise Lektorate und Dozenturen an ausländischen Hochschulen nicht nachbesetzt werden können, wodurch 100 der weltweit 450 Standorte deutscher Wissenschaftspartnerschaften mittelfristig gefährdet sind – und das auch an außenpolitisch bedeutsamen Standorten wie in Israel oder im Baltikum. Weiterhin sind durch ein drohendes Ende ihrer Förderung mehrere elementare und zukunftsweisende Projekte im BMBF gefährdet, darunter Integra – Betreuung und Begleitung von Geflüchteten an deutschen Hochschulen, IMKD – Programme für den digitalen Wandel und die Entwicklung von E-Learning Szenarien in internationaler Zusammenarbeit, sowie MOPGA-GRI – Unterstützung von Spitzenforschung zu den Pariser Klimazielen an deutschen Hochschulen und Forschungseinrichtungen.

Diese und weitere Kürzungen hätten gravierende Folgen für viele Menschen, die für die Zukunft unseres Landes stehen, weiterhin für sehr viele Wissens- und Ausbildungseinrichtungen, insbesondere für viele Studierendenschaften und Hochschulen, und somit für viele Hochschulstandorte und Länder, die allesamt vom DAAD als weltweit größter Förderorganisation für den internationalen Austausch von Studierenden und Wissenschaftler:innen abhängig sind. Zudem würden die geplanten Kürzungen damit auch zu gravierenden Nachteilen für das deutsche Wissenschaftssystem insgesamt führen, etwa

durch die erwähnten Einsparungen bei den DWIH, bei den Lektoraten, durch verminderte Netzwerke und Kooperationen und insgesamt weniger Internationalisierung. Diese und weitere Kürzungen würden die Wettbewerbsfähigkeit der deutschen HAWs und Unis stark vermindern. Zudem hätten sie auch gravierende Nachteile für die deutsche Außenwissenschaftspolitik.

Uns als Repräsentant:innen deutscher Studierendenvertretungen ist die gegenwärtige schwierige Haushaltssituation bewusst. Doch wir sehen uns in der Pflicht, vor allem im Interesse der Studierenden, die alle gleichermaßen ein Recht auf die Internationalisierung ihres Bildungsweges haben sollten, auf die Misstände, zu denen besagte Sparmaßnahmen führen würden, aufmerksam zu machen. Mit Blick auf den Beitrag des DAAD für die Zukunft der Studierenden und Nachwuchswissenschaftler:innen, für die Zukunft der Wissenschaft und dem Beitrag zur Bekämpfung von Krisen wie beispielsweise der Klimakrise setzen wir uns mit großem Nachdruck dafür ein, dass die geplanten beispiellosen Kürzungen und ihre dramatischen Folgen für die deutschen Hochschulen und Studierendenschaften ausbleiben. Wir fordern, wenn schon die Vereinbarung aus dem Koalitionsvertrag unerfüllt bleiben wird, dann doch mindestens die Beibehaltung der bisherigen Finanzierung des DAAD. Die geplanten Kürzungen stehen nicht nur in einem eklatanten Widerspruch zum Geist und zum Wort der aktuellen Koalitionsvereinbarung, sondern sie gefährden auch die Zukunft und Egalität der Wissenschaft und damit die Zukunfts- und Wettbewerbsfähigkeit unseres Landes.

Wir laden alle, denen eine prosperierende Zukunft der Wissenschaft und daran anlehnend die Zukunftsfähigkeit unserer Gesellschaft am Herzen liegt, zum Beispiel weitere Interessensgruppen aus dem Kreis hochschulinternen Personals, Wissenschaftler:innen oder der Lokalpolitik, herzlich dazu ein, sich mit unserem Zweck zu solidarisieren und gegen die geplanten Kürzungen vorzugehen.



## Protokoll der Geschäftsführung vom 19.07.2022

zuletzt bearbeitet am 01.08.2022 um 14:36 Uhr von Martin Unger.

Versammlungsleiter: Ludwig Firkert  
Protokollant: Ludwig Firkert

Zeit: 11:27 – 11:56 Uhr  
Ort: VG2/E15

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	Geschäftsbereich	Anwesenheit
Robin Fränzel	Finanzen und Inneres	anwesend
Martin Unger	Lehre und Studium	entschuldigt
Ludwig Firkert	Hochschulpolitik	anwesend
Nick Dienel	Personal	entschuldigt
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

19.07.2022

<b>Name</b>	<b>Referat</b>	<b>Anwesenheit</b>
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	
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	
N.N	Studierendenwerk	unbesetzt
Julia Galani	Familienfreundliches Studium	
N.N	Personal	unbesetzt

Anwesende Gäste:

### Tagesordnung

<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1. Allgemeine Belehrung . . . . .	3
<b>2. G22071901 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen</b>	<b>3</b>
<b>3. G22071902 Anliegen der Angestellten</b>	<b>4</b>
<b>A. Anhang</b>	<b>4</b>

GF-Protokoll

19.07.2022

## 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. G22071901 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

### • Soziales

- Treffen mit der KSS zu sozialen Problemen in Zeiten der Inflation
- Verentzungstreffen bzgl. des DAAD-Kürzungsproblems
- Anträge bzgl. der Inklusion wurden bewilligt, es kann dadurch eine SHK eingestellt werden.
- Mathias überlegt noch, wie die Abrechnung gehen könnte.

### • Finanzen und Inneres

- Jonas als Assistent wurde eingearbeitet, der Zuwendungsbescheid wird mit LaTeX getext.
- Für das 9-Euro-Ticket wird nach einer Lösung mit der TUD gesucht.

### • Öffentlichkeitsarbeit

- Der liegengebliebene Mailverkehr muss noch aufgearbeitet werden.
- Es wird Werbung geplant, um auf die anstehende Einreichung der BAföG-Unterlagen aufmerksam zu machen.
- Die ESE wird vorbereitet.
- StuRa-Lounge zur besseren Sichtbarkeit und Ansprechbarkeit des StuRa.
- Markt der Möglichkeiten soll wiederbelebt werden.
- Referate können kurze Texte zur Referatsvorstellung an das Referat ÖA schicken.

### • Hochschulpolitik

- Treff mit dem Referat GSP, das Referat beginnt mit der Arbeit.
- Vorbereitung der fzs MV und des Sommergrillens.

GF-Protokoll

19.07.2022

### 3. G22071902 Anliegen der Angestellten

#### 1. Hitzeschutz Ehrenamtliche und Mitarbeiter:innen

- 5 • Der StuRa hat für die Ehrenamtlichen und Festangestellten Hitzeschutzmaßnahmen ergriffen. Dies ist arbeitsschutzrechtlich geboten, wenn die Temperaturen in den Büros 26 Grad überschreiten. Morgens soll möglichst gelüftet werden, bei Sonneneinstrahlung die Vorhänge/Rollos vorgezogen werden. In den Büros stehen Ventilatoren. Im Zimmer 7 stehen Getränke, aktuell auch der Getränkekühlschrank. Überschreitet die Temperatur in den Büros 35 Grad, darf darin arbeitsschutzrechtlich nicht mehr gearbeitet werden. Leider ist die Baracke schlecht isoliert und heizt sich besonders nachmittags auf der Westseite auf.
- 10 • Hiermit wird beantragt, dass ab einer angekündigten Außentemperatur von 38 Grad in Absprache mit dem Geschäftsführer Personal die Nachmittagssprechzeit des Servicebüros entfällt und die Mitarbeiterinnen sich ab 12 Uhr zum Arbeiten in ein kühleres Gebäude/Homeoffice begeben können. Dies sollte ca. zwei Tage im Voraus besprochen und auf der Website angekündigt werden.

15 **Ohne Gegenrede angenommen.**

#### A. Anhang



## Protokoll der Geschäftsführung vom 21.07.2022

zuletzt bearbeitet am 22.07.2022 um 12:51 Uhr von Martin Unger.

Versammlungsleiter: Ludwig Firkert  
Protokollant: Martin Unger

Zeit: 11:04 – 12:18 Uhr  
Ort: BigBlueButton

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	Geschäftsbereich	Anwesenheit
Robin Fränzel	Finanzen und Inneres	entschuldigt
Martin Unger	Lehre und Studium	anwesend
Ludwig Firkert	Hochschulpolitik	anwesend
Nick Dienel	Personal	entschuldigt
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	anwesend
N.N	Struktur	unbesetzt
N.N	Technik	unbesetzt
N.N	Vernetzung	unbesetzt
N.N	Hochschulpolitik	unbesetzt

GF-Protokoll

21.07.2022

<b>Name</b>	<b>Referat</b>	<b>Anwesenheit</b>
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	anwesend
Sven Gappel	Sport	
N.N	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
N.N	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N	Internet	unbesetzt
Dharshan Barkur	Internationale Studierende	
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	
N.N	Studierendenwerk	unbesetzt
Julia Galani	Familienfreundliches Studium	
N.N	Personal	unbesetzt

Anwesende Gäste: Jonas Frei, Marian Schwabe, Theresa Schwarzkopf

## Tagesordnung

<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1. Allgemeine Belehrung . . . . .	3
<b>2. G22072101 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen</b>	<b>3</b>
<b>3. G22072102 Anliegen der Angestellten</b>	<b>4</b>
<b>4. G22072103 Campus4You-Card</b>	<b>5</b>
<b>5. G22072204 Europol-Scam-Rundmail</b>	<b>6</b>
<b>6. G22072205 teilAuto-AGB</b>	<b>6</b>
<b>7. Sonstiges</b>	<b>7</b>
<b>A. Anhang</b>	<b>7</b>
A.1. Europol-Rundmail . . . . .	8

GF-Protokoll

21.07.2022

## 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. G22072101 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

### • Soziales

- Mathias ist wegen des Sonderfonds Inklusion in Verbindung mit den zuständigen Dezer-naten. Wir können zwei SHK einstellen, die sich um Inklusionsangelegenheiten kümmern.
- Mathias hat einen Termin mit dem Chief Officer Technologietransfer und Internationalisierung wegen der Kürzungen beim DAAD.

### • Finanzen und Inneres

- Marius berichtet von einem Treffen des Referats Mobilität:
  - \* Kommenden Mittwoch, den 27. Juli 11:00 Uhr - 12:00 Uhr, findet ein Termin mit der Uni und dem StuRa statt. Marius wird sich in Kontakt mit anderen Unis setzen, um zu eruieren, wie diese Problematiken handhaben, die durch die Regelungen des 9-Euro-Tickets entstehen.
  - \* Die Verhandlungen zum Semesterticket beginnen bald. Es ist eine Semesterticketumfrage geplant.
  - \* Für die Erstsemestereinführungen sind Fahrradtouren mit Rädern von Nextbike geplant. Die Anfrage dazu ist verschickt, jedoch muss die DVB noch darauf antworten.
  - \* Ein Flyer zur ESE bezüglich des Semestertickets ist geplant, diesbezüglich hat Nikodim schon mit Mathias gesprochen.
- Jonas berichtet, dass die Planungen für das Vernetzungstreffen in vollem Gang sind. Die wichtigen Anträge sind gestellt und Jonas wird demnächst noch eine Erinnerungsmail schreiben.

### • Lehre und Studium

- Beteiligung im Entscheidungsgremium (Board) der Lehrstrategie: Es werden FSR-Menschen gesucht, die Lust haben, sich an der neuen „*Lehrstrategie sTUDium 3.0 der TU Dresden*“ zu beteiligen. Martin will dazu noch eine Mail schreiben und ist in Kontakt mit Jakob Faber (Senat).
- Die Zahl der benötigten Beratungen steigt wieder an. Martin füllt daher ab sofort wieder die Anamnesebögen des Referats LuSt aus. Weiterhin können die Beratungen auch digital durchgeführt werden, dieses Angebot wird auch in Anspruch genommen.
- Auf Hinweis von Mathias wird Martin die vorhandenen Flyer des Referats Lehre und Studium auf Aktualität überprüfen.

GF-Protokoll

21.07.2022

**• Öffentlichkeitsarbeit**

- Mathias berichtet, dass eine Schulung für social media Inhalte geplant wird. Dabei soll es darum gehen, was man im Namen des StuRa posten darf und was nicht.
- 5 - Das Referat Öffentlichkeitsarbeit hatte die Idee, aufgrund der Hitze mehr Trinkwasserspender auf dem Campus von der Uni zu fordern.
- Am 9. August, 17:00 Uhr, gibt es ein Auftakttreffen bzgl. der Wahlwerbung für die Studierendenschaft dieses Jahr. In diesem Zusammenhang beschäftigt sich Mathias mit potentiellen Goodies für den StuRa.
- 10 - Das Thema rund um das StuRa-Maskottchen wird aufgrund des hohen Arbeitsaufwandes zeitlich nach hinten geschoben.

**• Hochschulpolitik**

- Ludwig berichtet, dass die Sommeruniversität und die Mitgliederversammlung der fzs vorbereitet werden. Bei der fzs-MV gibt es Nudeln und Dahl. Es wird außerdem gegrillt.

**3. G22072102 Anliegen der Angestellten**

- 15 1. **Baracke:** Es war jemand da, der sich die Rollos angeschaut hat, um dann einen Auftrag an D4 zu schreiben. Das „In-Schuss-bringen“ und der Tausch der Rollos von Raum 5 nach Raum 3 ist kein Problem. In den Toiletten gibt es jetzt Warmwasser.
- 20 2. **Kiosk Binderbau:** Dem StuRa ist der Kiosk am Binderbau zugesprochen worden. Dies wird immer jährlich erneuert, mit Ablauf 31.05.2023. Aktuell ist die ESN (*Anm. d. Protokollanten: „Erasmus Student Network“*) dort, weil deren Büro geschlossen wurde. Normalerweise wurden die Verträge jährlich neu ausgeschrieben und alle Hochschulgruppen bekamen die Möglichkeit zur Bewerbung. Die Geschäftsführung hat dazu entschieden. Es gab auch schon Parallelnutzung, z.B. von der tuuwi (Pflanzen) und dem Islamischen Hochschulbund. Seit Corona gab es keine Vergabe und Neubesetzung mehr.
  - 25 • Mathias bittet darum, es trotzdem wieder auszuschreiben. Er ist der Meinung, dass nicht immer die gleiche HSG den Raum nutzen sollte. Der Raumbedarf für HSG jeglicher Art ist ja da. Mathias schlägt folgenden Zeitplan vor: 15. August Veröffentlichung der Ausschreibung, 12. September Sitzung der Geschäftsführung mit Entscheid über Ausschreibung, 1. Oktober Beginn der Raumnutzung.
  - 30 • **Die Geschäftsführung beschließt, dass die Fläche am Kiosk Binderbau wieder ausgeschrieben wird. Ohne Gegenrede angenommen.**
- 35 3. **Ludwig berichtet noch einige Informationen:**
  - Der Delegations-Brief der fzs wurde versandt.
  - Die Schadensmeldungen an die Elektronikversicherung für die derzeit beschädigte Kamera wurden versandt.
4. **Beschilderung StuRa-Baracke:** Frau Draßdo hatte Entwürfe für die Baracke geschickt und wartet noch auf unsere Rückmeldung. Mathias möchte das auf einer der nächsten Sitzungen detaillierter besprechen.

GF-Protokoll

21.07.2022

5. **StuRa-Einführungswoche Wintersemester:** Um neue Mitglieder zu gewinnen, wäre es schön, wenn der StuRa diesmal Einführung/Neuen-Abende/Buddyprogramme etc. planen würde. Dies soll zeitlich nicht den FSREN bzw. der ESE Konkurrenz machen. Frühzeitige Planung vor der Sommerpause ist aber sinnvoll.

- 5
- Jonas hat mit Theresa gesprochen und schlägt eine StuRa-ESE mit einem Spieleabend vor, um auch höhere Semester, die nicht im StuRa sind, einzubeziehen. Diese soll zeitlich gut auf die FSR-ESEn abgestimmt sein.
  - Ludwig sieht das eher als Aufgabe der ÖA, schlägt aber vor, Synergien nutzen.
  - Jonas möchte verschiedene Leute ins Boot holen und eine „Taskforce“ gründen.

10 6. **Technik:** Die Technik erhielt die folgende Mail:

„Hallo, die VM „141.30.240.20“ (gateway.stura.tu-dresden.de) läuft unter Debian 9, was seit 1.7.2022 keine Sicherheitsupdates mehr erhält [...]. Bitte umgehend auf ein OS aktualisieren, was Sicherheitsupdates erhält, möglichst bis 25.07.2022. Falls das nicht möglich ist, melden Sie sich bitte bei uns. Viele Grüße, Matthias Rack“

15 Die Cloud läuft weiterhin nicht. Bitte einmal ergründen, woran das liegt und ob man etwas unterstützend tun kann.

- Ludwig fragt, ob darüber jemand Bescheid weiß?
  - Mathias antwortet, dass sein Ansprechpartner Malte derzeit noch nicht die Möglichkeit hat, das aus dem Home Office zu klären. Es wird noch der Mensch gesucht, der die Zugangsdaten hat.
  - Jonas merkt an, dass das Thema mäßig kritisch ist. Malte möchte wohl nächste Woche wiederkommen. Das Ganze wird frühestens nächste Woche in Angriff genommen. Er merkt an, dass die Cloud eventuell auch komplett platt gemacht werden muss. Er stimmt zu, dass das ein Problem des Referats Technik ist. Jonas wird Sven noch einmal darauf ansprechen.
- 20
- 25

#### 4. G22072103 Campus4You-Card

Marius berichtet, dass wir über einen Client Dinge online hinterlegen, um die Karten zu sperren und entsperren. Dazu brauchen wir verschiedene Berechtigungen (Anträge bearbeiten, Mitarbeiter ernennen, Exports (Anträge, Berechtigungen), Alle Rollen vergeben). Marius schlägt folgende Rollen vor: GF Ful (Teamleiter) - kann Anträge bearbeiten, alle Rollen vergeben, Exports erstellen. Rf Mobilität - kann Anträge bearbeiten, Mitarbeiter ernennen, Exports erstellen. MitarbeiterInnen - kann Anträge bearbeiten, Exports erstellen. Marius hat mit Theresa gesprochen. Ihr sei es wichtig, dass wir trotzdem handlungsfähig sind, auch wenn gerade kein Studi im VG2 anwesend ist - dafür ist die Rolle der MitarbeiterInnen gedacht.

- 35
- Ludwig fragt, was die Exports sind?
  - Marius erklärt: Wir wählen einen Studi aus der Liste aus (alle sind hinterlegt) und schicken die Entscheidung ab. Das ist dann solange im System gepuffert, bis der Tag des Beginns der Entscheidung eintritt und wird dann an die DVB übermittelt. Das System kann aber aufgrund der Technik bei der DVB nicht rückwirkend sperren. Die Exports werden aber gebraucht, um das mit der Datenbank im StuRa zu vergleichen. Dafür existiert eine Access-Datenbank. Es war notwendig, dieses System so zu gestalten, um die Rückerstattungen nach der Beitragsordnung zu ermöglichen.
- 40
- Martin fragt nach dem Datenschutz?

GF-Protokoll

21.07.2022

- Marius erklärt: Es gibt eine Datenschutzerklärung, die mit dem Datenschutzbeauftragten der Uni abgeklärt ist. Es wurde auch abgeklärt, welche Daten wir als StuRa überhaupt exportieren dürfen. Wenn der Export mit der Datenbank abgeglichen wird, wird eine temporäre Tabelle erstellt, die danach wieder gelöscht wird. Es werden nur die ID's der Fahrkarte abgespeichert.

Abstimmung

**G22072103 Campus4You-Card**

Die Geschäftsführung möge beschließen, dass die folgenden Rollen und Berechtigungen vergeben werden:

- GF Finanzen und Inneres (Teamleiter): Anträge bearbeiten, Alle Rollen vergeben, Exports (Anträge, Berechtigungen) erstellen.
- Referent Mobilität (stv. Teamleiter): Anträge bearbeiten, Mitarbeiter vergeben, Exports (Anträge, Berechtigungen) erstellen.
- Mitarbeiter: Anträge bearbeiten, Exports (Anträge, Berechtigungen) erstellen.

**Ohne Gegenrede angenommen.****5. G22072204 Europol-Scam-Rundmail**

Ludwig unterbricht die Sitzung um 11:40 Uhr für eine fünfminütige Lesepause. (siehe Anhang ab Seite 8.)  
Ludwig eröffnet die Sitzung wieder um 11:55 Uhr.

- Ludwig fragt, ob die Anordnung der Sprache (englisch oben, deutsch unten) in Ordnung ist, da die Zielgruppe vor allem internationale Studierende sind. Es gibt keine Anmerkungen.
- 10 • **Die Geschäftsführung beschließt, die Rundmail in der vorliegenden Form zu versenden.**

**6. G22072205 teilAuto-AGB**

Theresa hatte ein unerfreuliches Telefonat mit teilAuto. Es soll wohl den AGB's zugestimmt werden, was Theresa schon getan hat. Es gibt das strukturelle Problem, dass alle Fahrer separat zustimmen müssen, das geht aber nicht, weil diese sich nicht einzeln einloggen können. Bis Mitte August muss eine Entscheidung getroffen werden. Lösungsvorschläge sind:

1. teilAuto legt für jeden Fahrer ein eigenes Konto an, wir bekommen aber eine Gesamtrechnung.
  2. Unterschreiben einer Haftungserklärung. Das jetzige Konstrukt ist legitimiert, die Selbstbeteiligung würde aber auf 750 Euro erhöht werden. Laut Theresa möchte der StuRa aber die Selbstbeteiligung nicht erhöhen.
  3. Theresas Vorschlag ist, dass wir alle jetzigen Fahrer zustimmen lassen und alle, die nicht zustimmen, aus dem System gelöscht werden. Auf der Liste mit den Fahrern ist aber nicht erkennbar, zu welcher Fachschaft die Fahrer zugehörig sind.
- Mathias findet Theresas Vorschlag gut. Dazu müsste aber eine Rundmail an die FSRe gehen, dass deren Fahrer sich zurückmelden.
- 25 • Ludwig hält eine Fürsprache.

GF-Protokoll

21.07.2022

- Theresa erwähnt, dass wir verhindern müssen, dass Fahrer auf der Liste fahren, die nicht den AGB zugestimmt haben. Das muss sorgfältig kommuniziert werden.
- Mathias sieht einen erhöhten Kommunikationsaufwand, das Verfahren ist aber für ihn mit vielen Vorteilen verbunden.
- 5 • Theresa erklärt, dass jeder FSR zwei Karten hat. Die Fahrenden werden von den FSREN direkt an teilAuto gemeldet. Dieses Verfahren funktioniert laut Theresa derzeit nicht so gut. Ein zweiter Punkt ist die Frage, ob nur Menschen fahren dürfen, die gewählt sind.
- Mathias kritisiert, dass das viele Leute aus den Dunstkreisen treffen würde. Er bittet darum, die Fahrer von den FSREN ins CC setzen zu lassen. Die Liste dazu muss dann verschlüsselt sein.
- 10 • Theresa kümmert sich um die Liste und schaut, wen sie zuordnen kann.

## 7. Sonstiges

- **Informatik-Tassen:** Jonas fragt, ob der StuRa sein Logo auf die Tassen der Fachschaft Informatik drucken möchte?
  - Mathias kann sich das gut vorstellen, verweist aber auf einen nötigen Finanzantrag.
  - 15 - Ludwig hält eine Fürsprache.
- **Gremienbesetzung:** Mathias bittet Stanislaw, bei der nächsten Sitzung anwesend zu sein, um die Thematik mit der Gremienbesetzung zu besprechen. (s. TOP G22061307)
- **Schlüssel für den Stahlschrank:** Mathias erwähnt die Mail vom Sitzungsvorstand (Zwei Personen aus dem SV haben keinen Schlüssel zum Stahlschrank). Mathias hat mit Sven gesprochen, der Posten für drei Schlüssel sei in dessen Finanzantrag vorhanden. (s. *Protokoll zur Sitzung des Studierendenrates vom 14.07.2022*)
  - Ludwig sieht kein Problem darin, drei Schlüssel nachmachen zu lassen.
  - Mathias wird Sven damit beauftragen, die Schlüssel sollen wie alle anderen inventarisiert werden und die Schlüssel sollen von den Personen im Servicebüro abgeholt werden. Da Sven Antragsteller ist, soll er auch die Abrechnung dazu übernehmen.
  - 20
  - 25
- **Getränke-Lieferung:** Ludwig bittet darum, dass sich zwischen 14 Uhr und 16 Uhr noch jemand findet, um bei der Anlieferung von Getränken an die StuRa-Baracke zu helfen.

## A. Anhang

GF-Protokoll

21.07.2022

## A.1. Europol-Rundmail

**Betreff:** The Europol / Interpol Scam - Fake call from alleged Europol / Interpol Officers

NOTE: Deutsche Version folgt weiter unten!

=====  
ENGLISH VERSION  
=====

Dear fellow students,

we have been made aware of a recent incident involving a "fake" call from Europol / Interpol from one of many affected students and we, as a student council of the university, would like to warn you with the following information about the scam call.

### **What is " Europol / Interpol Scam Call " ?**

The scammers are calling individuals, who come from different background and represent themselves as "Europol / Interpol Officers". The contact number from which the scammers call is identical to the one which is displayed on the Europol website. The call can sometimes be a voice assisted call also. Once the call is received, they inform the individual that their identity has been stolen and is being used for different illegal purposes (e.g. Money Laundering). The individual is strictly asked not to contact the local police as it's an ongoing investigation.

### **What do the Scammers want from you ?**

In order to verify the individual's identity, they collect sensitive information like name, address and also bank account number. In the next step, the individual is instructed to carry out a money transaction (through online banking, Google Play Store Cards, etc.) to confirm their identity. The transaction amount ranges from €100 - €2000.

### **Who are affected the most ?**

Currently, the scammers are targeting "International" students from various universities in Europe, but there are also many incidents where the local residents and students are also affected.

### **What should be done if you receive a similar call like this ?**

Below are some things you can do, to avoid getting scammed :

1. Please hang up, if you receive any such calls, as mentioned above. Europol never calls you / asks for such type of payments.
2. Do not press any key for forwarding.
3. Do not disclose any personal, sensitive information about you to any strangers on call.
4. If you are already an affected individual, please contact the nearest local police.

We also recommend all students, who are interested to know more, to check the official notification, using the link below :

Notification from Saxony Police : [https://www.polizei.sachsen.de/de/MI\\_2022\\_89759.htm](https://www.polizei.sachsen.de/de/MI_2022_89759.htm)

Notification from Europol : <https://www.europol.europa.eu/media-press/newsroom/news/beware-of-scams-involving-fake-correspondence-europol>

Be Cautious and Stay Safe !

Best Wishes,

Your Student Council

GF-Protokoll

21.07.2022

=====  
DEUTSCHE VERSION  
=====

Liebe Mitstudierenden,

wir wurden von einem der vielen betroffenen Studierenden auf einen kürzlichen Vorfall aufmerksam gemacht, bei dem es um einen "gefälschten" Anruf von Europol / Interpol ging und wir, als Studierendenrat der Universität, möchten euch mit den folgenden Informationen vor dem Betrugsanruf warnen.

**Was ist ein "Europol/Interpol-Betrugsanruf"?**

Die Scammer rufen Personen an, die aus unterschiedlichen Bereichen kommen und sich als "Europol / Interpol Officers" ausgeben. Die Kontaktnummer, von der aus die Betrüger anrufen, ist identisch mit derjenigen, die auf der Europol-Website angezeigt wird. Der Anruf kann manchmal auch ein sprachgestützter Anruf sein. Sobald der Anruf eingeht, teilen sie der Person mit, dass ihre Identität gestohlen wurde und für verschiedene illegale Zwecke (z. B. Geldwäsche) verwendet wird. Die Person wird ausdrücklich gebeten, sich nicht an die örtliche Polizei zu wenden, da die Ermittlungen noch nicht abgeschlossen sind.

**Was wollen die Scammer von euch?**

Um die Identität der Person zu überprüfen, erfragen sie sensible Informationen wie Name, Adresse und Kontonummer. Im nächsten Schritt wird die Person angewiesen, eine Geldtransaktion durchzuführen (über Online-Banking, Google Play Store Cards usw.), um ihre Identität zu bestätigen. Der Transaktionsbetrag liegt zwischen 100 und 2000 Euro.

**Wer ist am meisten betroffen?**

Derzeit haben es die Betrüger auf "internationale" Studierende von verschiedenen Universitäten in Europa abgesehen, aber es gibt auch viele Fälle, in denen einheimische Personen und Studierende betroffen sind.

**Was solltet ihr tun, wenn ihr einen solchen Anruf erhalten?**

Im Folgenden sind einige Maßnahmen, die ergriffen werden können, um zu vermeiden, dass ihr betrogen werdet, aufgezählt:

1. Legt bitte auf, wenn ihr einen solchen Anruf erhaltet, wie oben erwähnt. Europol ruft euch niemals an und bittet euch nicht um derartige Zahlungen.
2. Drückt keine Taste zur Weiterleitung.
3. Gebt keine persönlichen, sensiblen Informationen über euch an Fremde am Telefon weiter.
4. Wenn ihr bereits eine betroffene Person seid, wendet euch bitte an die nächstgelegene Polizei.

Wir empfehlen allen Studierenden, die mehr wissen wollen, die offizielle Mitteilung unter folgendem Link einzusehen:

Mitteilung der Polizei Sachsen : [https://www.polizei.sachsen.de/de/MI\\_2022\\_89759.htm](https://www.polizei.sachsen.de/de/MI_2022_89759.htm)  
Benachrichtigung von Europol: <https://www.europol.europa.eu/media-press/newsroom/news/beware-of-scams-involving-fake-correspondence-europol>

Seid vorsichtig und bleibt sicher!

Beste Grüße,

Euer StuRa



## Protokoll der Geschäftsführung vom 26.07.2022

zuletzt bearbeitet am 26.07.2022 um 11:27 Uhr von Martin Unger.

Versammlungsleiter: Ludwig Firkert  
Protokollant: Martin Unger

Zeit: 11:17 – 11:18 Uhr  
Ort: VG2/E15, BBB

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

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

Die Geschäftsführung ist somit **nicht 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

26.07.2022

<b>Name</b>	<b>Referat</b>	<b>Anwesenheit</b>
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	anwesend
Sven Gappel	Sport	
N.N	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
N.N	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
N.N	Internet	unbesetzt
Dharshan Barkur	Internationale Studierende	
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	
N.N	Studierendenwerk	unbesetzt
Julia Galani	Familienfreundliches Studium	
N.N	Personal	unbesetzt

Anwesende Gäste: Jonas Frei

## Tagesordnung

- 1. Sonstiges 2
- A. Anhang 3

### 1. Sonstiges

Es gibt nichts Sonstiges zu berichten.

GF-Protokoll

26.07.2022

**A. Anhang**



## Protokoll der Geschäftsführung vom 01.08.2022

zuletzt bearbeitet am 01.08.2022 um 23:05 Uhr von Martin Unger.

Versammlungsleiter: Ludwig Firkert  
Protokollant: Martin Unger

Zeit: 15:38 – 18:40 Uhr  
Ort: VG2/E15, BigBlueButton

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	Geschäftsbereich	Anwesenheit
Robin Fränzel	Finanzen und Inneres	entschuldigt
Martin Unger	Lehre und Studium	anwesend
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	anwesend
Marius Schiller	Mobilität	anwesend
N.N	Struktur	unbesetzt
N.N	Technik	unbesetzt
N.N	Vernetzung	unbesetzt
N.N	Hochschulpolitik	unbesetzt

GF-Protokoll

01.08.2022

Name	Referat	Anwesenheit
N.N	Gleichstellungspolitik	unbesetzt
Anna Lena Stefanides	Politische Bildung	
Tom Thümmeler	Politische Bildung	anwesend
Friedrich Eucken	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
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	
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	anwesend
N.N	Studierendenwerk	unbesetzt
Julia Galani	Familienfreundliches Studium	
N.N	Personal	unbesetzt

Anwesende Gäste: Hassan Abdullah, David Luys (Referat politische Bildung)

### Tagesordnung

- 1. **Begrüßung und Formalia** 3
- 1.1. Allgemeine Belehrung . . . . . 3
- 2. **G22080101 Vorstellungsrunde** 3
- 3. **G22080102 Auflösung des „Arbeitskreis Antifa“ durch den Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg** 3
- 4. **G22080103 Gemeinsames Verfahren mit dem Plenum zur Gremienbesetzung (siehe auch G22061307)** 6
- 5. **G22080104 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen** 8
- 6. **G22080105 Anliegen der Angestellten** 10
- 7. **G22080106 Fachschaftsordnung FSR Biologie (siehe auch G22062705 sowie G22071904)** 11

GF-Protokoll

01.08.2022

8.	G22080107 Fachschaftsordnung FSR der philosophischen Fakultät ( <i>siehe auch G22071905</i> )	11
9.	FA: G22080108 Verpflegung für Plenumssitzungen	11
10.	FA: G22080109 Turnustreffen am 15.08. - Grillen mit dem Rektorat	12
11.	FA: G22080110 Z-Flyer Semesterticket ESE	13
12.	G22080113 Härtefälle und Corona-Semester	13
13.	G22080114 Einrichtung einer Projektgruppe „EUTOPIA“	14
14.	Sonstiges	14
15.	Geschlossene Sitzung	15
A.	Anhang	15
A.1.	Fachschaftsordnung des FSR Biologie . . . . .	16
A.2.	Fachschaftsordnung des FSR der philosophischen Fakultät . . . . .	26
A.3.	Verpflegung für Plenumssitzungen . . . . .	33
A.4.	Turnustreffen am 15.08. - Grillen mit dem Rektorat . . . . .	35
A.5.	Z-Flyer Semesterticket ESE . . . . .	37

## 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. G22080101 Vorstellungsrunde

Ludwig eröffnet die Sitzung aufgrund der hohen Anzahl an Gästen mit einer Vorstellungsrunde.

## 3. G22080102 Auflösung des „Arbeitskreis Antifa“ durch den Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

- 10 • Ludwig erklärt die Situation im StuRa der Uni Halle. Der Auflösungsantrag wurde von Fraktionen des StuRa gestellt, da sich der Arbeitskreis Antifa mit Vorwürfen der Transphobie konfrontiert sah. Der Hintergrund dieses TOPs ist die Positionierung des Referats politische Bildung auf Instagram.
- 15 • Tom erzählt, warum sich das Referat dazu geäußert hat. Er sieht im Referat die Aufgabe, Zuarbeitungen zur Demokratiearbeit zu leisten. Das Referat sieht die Darstellungen aus Halle als autoritäre Handlungen an und es sollte dazu ein Mediationsverfahren geben, zu dem es allerdings nur eine Sitzung gab. Es gibt jetzt ein Statement vom StuRa aus Halle, in dem sich laut Tom selbst widersprochen wird. Nach der Ansicht des Referats ist dieser ganze Prozess nicht mit demokratischen Werten vereinbar.
- Ludwig fragt, ob man sich die Statements durchgelesen hat?

GF-Protokoll

01.08.2022

- Tom antwortet, dass man sich das letzte durchgelesen hat.
- Ludwig hat sich noch weitere Statements durchgelesen. Unter anderem sei die Sitzung nicht öffentlich gewesen. Die Auflösung sollte mittels Plenumsbeschluss vollzogen werden, die Räume wurden aber besetzt. Es wurde daraufhin beschlossen, dass die Sitzung digital stattfindet.  
5 Es entstanden Vorwürfe, dass man die Öffentlichkeit von der Sitzung ausschließen wollte.
- Claudia kennt Menschen, die auf der anderen Seite sind. Weiterhin ist es fraglich, inwiefern man sich als AG des StuRa ohne Rücksprache zu dessen in andere studentische Verwaltungen einmischte. Sie plädiert dafür, Rücksprache zu halten, damit studentische Verwaltungen sich nicht gegenseitig unterwandern. Sie hatte den Eindruck, dass bei der Thematik mehr im Magen lag als die Vorwürfe der Transfeindlichkeit. Aus ihrer Perspektive gibt es keine valide Grundlage, der AG ihren Status abzuerkennen. Es steht die Frage im Raum, inwiefern man als studentische Verwaltung andere StuRa in solchen Dingen behandelt.  
10
- Mathias findet es gut, wenn das Referat mit uns (der Geschäftsführung) Kontakt sucht, um darüber zu reden. Aufgrund der All-Gender-Toiletten werden unsere Statements derzeit intensiver beobachtet. Er sieht die Möglichkeit, dass wir Presseanfragen bekommen. Gesetzmäßig sind wir als StuRa die Vertretung für die Studis an der TUD und nicht für die Studis in Halle. Er fragt, wie lange am Statement gearbeitet wurde?  
15
- Tom antwortet, dass sie fast einen Tag für die Ausarbeitung des Statements gebraucht haben. Er glaubt, dass es nicht nur den StuRa Halle betrifft, da es einen Präzedenzcharakter hat. Er möchte Abstand vom Begriff „Cancel Culture“ nehmen und sieht den Diskurs als wichtigen Teil einer solchen Diskussion an. Diese Tendenzen finden sich nicht nur in Halle sondern sind weitläufiger.  
20
- David findet es schwierig zu diskutieren, ob die Handlungen und das Verhalten des StuRa Halle autoritär sind, da man auch erstmal darüber diskutieren kann, was autoritär überhaupt bedeutet. Das Referat steht mit seiner Arbeit dafür, Diskussionen anzuregen und zu führen sowie eine nicht konkrete Meinung anzuführen. Er stimmt zu, dass man den Betroffenen auch zuhören sollte, es aber solche Betroffene in diesem Fall gar nicht wirklich gibt.  
25
- Mathias stimmt zu, dass das Thema nicht nur die Uni Halle betrifft. Er fragt sich, inwieweit man immer mitdiskutieren muss und ob das Referat sich mit dem StuRa Halle in Kontakt gesetzt hat. Er wünscht sich eine Betrachtung, ab wann sich eine Diskussion über ein solches Thema lohnt.  
30
- Ludwig geht auf die Vorwürfe ein, die mitgeschwungen sind. Bei früheren Vortragsreihen gab es z.B. Vorwürfe zu Islamfeindlichkeit. Ihm ist wichtig zu klären, ob und wie wir uns zu diesem Konflikt positionieren. Es gibt immer Grenzen, bis wohin etwas diskutiert wird. Er kann sich vorstellen, dass diese Debatte auch für uns zu einem späteren Zeitpunkt relevant wird. Er versteht die Position des Referats, einen politischen Diskurs zu führen.  
35
- Tom findet es nicht sinnvoll, das Islam-Thema wieder aufzuarbeiten. Das Referat hätte Rücksprache halten sollen. Gleichzeitig denkt er, dass das die Zusammenarbeit der Studierendenräte nicht erschweren sollte. Er sieht es als legitim an, wenn Referate eine andere Meinung als der StuRa haben.  
40
- Mathias glaubt nicht, dass es die Zusammenarbeit verhindert und stellt die Frage in den Raum, wie oft wir überhaupt mit dem StuRa Halle zusammenarbeiten. Er wirbt dafür, in Zukunft bei so etwas vorher darüber zu reden, da es meist auch nicht zeitkritisch ist. Er sieht die Diskussion über das Entfernen des Statements unseres Referats als nichtig an.
- Claudia sieht valide Gründe für die Ablösung, da die Zusammenarbeit mit WHAT gezeigt hat, dass solche Aktivitäten die studentische Selbstverwaltung durchaus gefährden können. Sie verweist darauf, dass das Referat im Namen des StuRa handelt und an die Beschlusslage des  
45

GF-Protokoll

01.08.2022

StuRa gebunden ist. Weiterhin darf das Referat keine eigene Beschlusslage erzeugen. Rücksprache ist vor allem dann wichtig, wenn solche Statements an die Öffentlichkeit gehen.

- Tom stimmt zu, dass sich das Referat an einen Beschluss halten muss. Er fragt, ob sie immer Rücksprache halten müssen?
- 5 • Mathias erörtert den Unterschied zwischen den Vorträgen, die von Diskurs geprägt sind und öffentlichen Statements nach außen. Er sieht wenig Problematik bei Statements, die auf einem Grundsatzbeschluss des StuRa basieren. Alles andere sieht er problematisch, da es nicht unbedingt die Meinung der Studis ist.
- 10 • Sven schlägt vor, sich nach Sitzungen mit Ludwig zu solchen Dingen abzusprechen. Die Geschäftsführung koordiniert u.a. die Statements der verschiedenen Referate zu gleichen Themen. Der Aspekt, wie das alle anderen StuRa in Deutschland sehen, sollte im Hinterkopf behalten werden.
- 15 • Ludwig findet es gut, wenn man sich abspricht und findet, dass die Kontroversität aufgrund der Transfeindlichkeit entstanden ist. Es gibt wenig Grundsatzbeschlüsse des StuRa, allerdings hat sich das Referat so positioniert, dass über Umwege ein Beschluss berührt werden kann. Ludwig erläutert seine Position als Geschäftsführer.
- 20 • Claudia ging es nicht darum, alles mit der Geschäftsführung oder dem Plenum besprechen zu lassen. Es gibt allerdings eine klare Tendenz dazu, dass nicht jeder konform mit dem Thema ist. Claudia verweist auf die Links, die sie Ludwig geschickt hat.
- 20 • David fragt sich, wie unabhängig das Referat vom StuRa ist und ob alles, was das Referat macht, sich mit den Positionen des StuRa identifizieren muss.
- Mathias erläutert die Rechtslage und verweist auf die Außenwahrnehmung, die maßgeblich vom StuRa-Logo abhängig ist.
- 25 • Nick erläutert ein Beispiel aus der jüngeren Vergangenheit und die damit verbundene kleine Anfrage der AfD im sächsischen Landtag, beziehend auf die Rundmail von WHAT zu den All-Gender-/FINTA-Toiletten.
- David fragt, inwiefern das Referat sich im Auftreten auf den StuRa beziehen muss?
- Nick antwortet, dass es sinnvoll ist, bei Statements auf Arbeitsstände zu verweisen. Auf der anderen Seite gibt es Beschlüsse, die hinterlegt werden können.
- 30 • Mathias findet, dass es meist auf den Einzelfall ankommt und lädt dazu ein, auch über Einzelfälle zu reden. Er sieht es auch als Chance, Beschlüsse im StuRa zu fassen, die es bisher noch nicht gibt, auch wenn Demokratie bedeutet, dass eine Beschlussvorlage mitunter nicht angenommen werden kann.
- 35 • Tom fragt sich, wie lange ein solcher Prozess dauern kann. Ihm ist die Schnelligkeit bei solchen Sachen wichtig. Im Vergleich zu früheren Zeiten kommen mehr Menschen zu den Vorträgen des Referats. Es fände es cool, wenn der Prozess nicht länger als einen Tag geht.
- Claudia antwortet, dass der erste Schritt immer sein sollte, das Thema mit dem zuständigen Geschäftsführer abzusprechen.
- 40 • David fragt, ob die Möglichkeit besteht, direkt darauf zu verweisen, dass die Meinung des Referats nicht der Meinung des StuRa entspricht?
- Ludwig sieht das als Möglichkeit, wenn es noch keine Beschlusslage dazu gibt. Er fragt, ob der offene Brief unterschrieben worden ist?
- David antwortet, dass der offene Brief bereits unterschrieben worden ist.

GF-Protokoll

01.08.2022

*Abstimmung***G22080102 Auflösung des „Arbeitskreis Antifa“ durch den Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg**

Nick stellt einen Antrag zur Geschäftsordnung auf Schluss der Debatte.

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

**Der Antrag ist angenommen.**

**4. G22080103 Gemeinsames Verfahren mit dem Plenum zur Gremienbesetzung (siehe auch G22061307)**

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.

15 – 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 Plenumssitzungen

20 \* 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'**

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

– 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.

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

- a. Referat Lehre und Studium

GF-Protokoll

01.08.2022

- \* PASST Beirat
  - \* Fonds digitales Lehren und Lernen
  - b. Referat Internationale Studierende
    - \* 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.
- 5
- 10
- 15
- 20
- 25
- 30
- 35
- 40
- **05. Vorschlag zum weiteren Vorgehen**
    - 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:
      - \* (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.
      - \* (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)
      - \* (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.
    - 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.
    - d. Konsequente Umsetzung des festgelegten Verfahrens bspw. 05. b., Gremienübersicht fortsetzen, ggf. priorisieren, Gremien besetzen, Plenum informieren
  - **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

GF-Protokoll

01.08.2022

- 5
- **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

### Diskussion und Nachfragen

- 10
- Stanislaw stellt seinen TOP vor und spricht sich dafür aus, mit dem Plenum abzustimmen, wenn die Geschäftsführung Aufgaben wahrnimmt (z.B. in Jurys oder Gremien).
  - Nick erläutert, dass Theresa wohl daran ist, die Liste mit allen zu besetzenden Gremien zu vervollständigen. Er sieht das Problem, dass diese Liste nie komplett vollständig sein wird, da keiner den kompletten Überblick über alle Gremien hat. Der Vorschlag ist, mit dem Beschluss zu warten, bis die Liste vorliegt.
- 15
- Claudia findet es sinnvoll, so etwas zu beschließen. Sie sei auch noch im Beirat Diversity, da sie von Menschen der TUD dazu berufen wurde.
  - Ludwig war vor kurzem bei einer Veranstaltung des Preises für diversitätssensible Lehre, bei der wohl jeder Anwesende Stimmrecht hatte. Bei spontanen Dingen sollen sich die betreffenden Referate erstmal selber darum kümmern. Ludwig sieht den Vorteil darin, dass uns die Referate damit Arbeit abnehmen.
- 20
- Mathias findet, dass nicht jeder Unterpunkt per Plenumsbeschluss kontrolliert werden soll, v.a. bei den Punkten, die bereits feststehen (z.B. fzs MV). Er möchte, dass das Plenum beschließt, dass die Referate dafür zuständig sind. Langfristig kann es keine Lösung sein, dass die Geschäftsführung solche Dinge übernimmt.
- 25
- Stanislaw stimmt zu, dass das Plenum Delegationen bestimmen und die Geschäftsführung Referate beauftragen soll. Für ein gemeinsames Verfahren verweist er auf den Unterpunkt 5. Sobald eine Anfrage kommt, sollten Referent Struktur, Geschäftsführung und Sitzungsvorstand informiert werden. Die Referate sollen ihr Wissen für die Einarbeitung von neuen Mitgliedern nutzen.
- 30
- Nick nimmt den Arbeitsauftrag mit.
  - Mathias sieht als Zielmarke die Sitzung des Plenums am 1. September, um auf der Sitzung das Thema anzudiskutieren. Er schlägt vor, dass auch die Wahlrhythmen inkludiert sind.
  - Stanislaw bietet seine Hilfe an, wenn es darum geht, das Thema ins Plenum zu bringen.

## 35 5. G22080104 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

### • Soziales

- Mathias war auf der Auswertung der EUTOPIA. Die Uni wird von der EUTOPIA mit finanziellen Mitteln gefördert, es sollen Stellen geschaffen und der StuRa verstärkt in die Entscheidungen einbezogen werden.
- 40
- Weiterhin gab es ein Treffen mit dem studentischen Gesundheitsmanagement. Es ging vor allem um studentische Anmerkungen.

GF-Protokoll

01.08.2022

- Mathias hat demnächst einen Termin bezüglich der Kürzungen beim DAAD mit dem Chief Officer Technologietransfer und Internationalisierung und beschäftigt sich derzeit mit dem Sonderfonds Inklusion. Er möchte dann darauf hinweisen, dass der StuRa zwei SHK-Stellen hat.

5 • **Personal**

- Angelika ist aus ihrem Urlaub zurück und steht (außer morgen) wieder für telefonische Absprachen bereit. Wenn alle Exekutivmitglieder gute Zuarbeit leisten, können wir anfang nächste Woche einen Überweisungstag machen.
- Das Servicebüro bleibt für diese Woche aus gesundheitlichen Gründen geschlossen. Die Hintergründe werden geschlossen erläutert.

10 • **Finanzen und Inneres**

- Marius berichtet für das Referat Mobilität. Hauptthema ist weiterhin das 9-Euro-Ticket, es gab mehrere Termine mit der Uni. Es steht derzeit auf dem Plan, ein Statement zu schreiben. Des weiteren bastelt Marius sehr viel an der Software.
- Bald starten die Verhandlungen zum Semesterticket und es wird überlegt, die in den letzten zwei Jahren erbrachte Verkehrsleistung mit in die Verhandlung zu nehmen. Es steht eine Mobilitätsumfrage im Raum.
- Für die ESE-Nextbike-Radtouren fehlt derzeit noch die Rückmeldung von nextbike.
- Für den Flyer mit dem Semesterticket ist das Referat Mobilität mit dem Referat ÖA in Kontakt.
- Sven berichtet einige Kleinigkeiten aus dem Referat Finanzen und Projektförderung.

15 • **Lehre und Studium**

- Martin hat für Mathias die Flyer des Referats LuSt gelesen. Es gibt keine inhaltlichen Fehler, es stimmt nur der V.i.S.d.P. nicht mehr. Folgende Flyer sind derzeit vorhanden:
  - \* „G.U.I.D.E. Leitfaden für Fachschaftsarbeit“ (bedarf einer generellen Überarbeitung, Informationen sind aber aktuell)
  - \* Postkarten „Hier könnte dein BaföG liegen!“ sowie „Es ist Zeit für deinen BaföG-Antrag!“
  - \* Flyer „Prüfung nicht bestanden? Nicht exmatrikulieren!“
  - \* Flyer „Klausureinsicht - Kenne deine Rechte“
- Martin berät weiterhin Menschen bezüglich Lehre und Studium.

20 • **Öffentlichkeitsarbeit**

- Mathias hat seine Zeit damit verbracht, Quartalsberichte zu schreiben.
- Er hatte außerdem sehr viele Anfragen bezüglich der All-Gender-Toiletten. Wir als StuRa sind in Mathias' Google Alert sehr häufig aufgetreten.
- Die Anträge für die ESE werden ins Plenum eingebracht, da die Auftragssumme sehr hoch ist.

25 • **Hochschulpolitik**

- Ludwig hat mit Claudia die Sommeruni und die fzs MV vorbereitet, er war außerdem beim LSR. Letzte Woche war das Orga-Treffen für die All-Gender-Toiletten. Es waren viele Menschen da und es wurde eine Signal-Gruppe gegründet.

GF-Protokoll

01.08.2022

## 6. G22080105 Anliegen der Angestellten

### 1. Rundmail an die Exekutive:

- In letzter Zeit kam es vermehrt zu Problemen in der Abrechnung von Finanzanträgen, da offenbar einige Arbeitsschritte nicht klar kommuniziert wurden.
- 5
- Großes Problem ist dabei in vielen Fällen, dass Personen interne Anträge nicht über die StuRa-Rechnungsadresse, sondern über ihre Privatadressen abrechnen. Das muss dann im Nachgang immer geklärt werden.
  - Deshalb wurde in Kooperation mit Angelika eine Mail vorformuliert, um die Exekutive noch einmal umgehend zu informieren. Diese ist im folgenden zu lesen.
- 10
- Liebe Exekutivmitglieder,  
wir möchten mit dieser Mail noch einmal eindringlich auf den Handhabung und Ablauf von Abrechnungen von internen Finanzanträgen eingehen. An nachfolgende Schritte sollte sich dabei stets gehalten werden:
- Im Allgemeinen gelten die Hinweise, welche unter <https://www.stura.tu-dresden.de/finanzantrag>
- 15
- zu finden sind. Beachtet dabei, dass ihr als Referatsmitglieder stets die Hinweise für interne Anträge des StuRa beachten müsst und nicht die für externe/private Personen.
- Für Kauf auf Rechnung gilt: Wichtig ist in jedem Fall, dass immer (!) unsere StuRa-Rechnungsadresse (Studierendenrat der TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden; keine Privatadressen) und bei Online-Bestellungen auch die StuRa-Kundenkonten (sofern bereits vorhanden) genutzt werden.
- 20
- Die Zugangsdaten zu den Kundenkonten sind bei Natalie oder eurem zuständigen GF abzusprechen oder von ihnen zu beantragen, falls diese noch nicht bestehen. Damit haben wir in jedem Fall eine korrekte Rechnungs-Adresse.
  - Die Bestellungen mit Unterschrift auf sachliche Richtigkeit, FA-Nummer und Name sofort bei Natalie im Servicebüro abgeben. Die Rechnungen müssen an unsere StuRa-Mailadresse [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)
- 25
- Ein konkreter Ablaufplan als schöne Übersicht ist gerade durch Robin in Bearbeitung wird in Zukunft noch einmal an euch weitergegeben. Hier drängt aber die Zeit.  
Beste Grüße

### 30 Diskussion und Nachfragen

- Sven schlägt vor, im internen Wiki-Bereich eine Liste anzufertigen, auf der bereits vorhandene Konten zu finden sind. Er merkt an, dass das Referat FuP auch außerhalb der Zeiten Anfragen beantworten kann und dass darauf hingewiesen wird, dass das Teilabrechnungsformular vorher schon ausgefüllt werden kann.
- 35
- Mathias findet den Hinweis darauf sehr gut. Auch der Beitrag im Wiki hat für ihn viele Vorteile. Er möchte darauf hinweisen, dass es vermieden werden sollte, Rechnungen über PayPal zu bezahlen, da diese die Abrechnungen erschweren.
  - Die Mail wird **Ohne Gegenrede angenommen**.

- 40
- 2. Sprache bei der Abrechnung von Finanzanträgen:** Angelika wünscht sich Deutsch als Standardsprache für die Abrechnung von Finanzanträgen. Hintergrund ist, dass es für sie sehr schwer und zeitaufwändig ist, wenn sie Abrechnungen (und vor allem die damit verbundene Klärung von Problemen) in englischer Sprache durchführen muss.

- Mathias sieht internationale Studierende deutlich im Nachteil. Wenn wir das durchsetzen, müssen wir jemanden finden, der die Abrechnung für Angelika ins deutsche übersetzt.

GF-Protokoll

01.08.2022

## 7. G22080106 Fachschaftsordnung FSR Biologie (*siehe auch G22062705 sowie G22071904*)

Der Fachschaftsrat Biologie hat seine Fachschaftsordnung überarbeitet. Aktuelle Version siehe Anhang ab Seite 16.

5

### Diskussion und Nachfragen

- Nick befürwortet eine Annahme.

*Abstimmung*

**G22080106 Fachschaftsordnung FSR Biologie (*siehe auch G22062705 sowie G22071904*)**

Die Geschäftsführung möge die neue Fachschaftsordnung des FSR Biologie annehmen. **Ohne Gegenrede angenommen.**

Ludwig unterbricht die Sitzung 17:47 Uhr für fünf Minuten.

## 8. G22080107 Fachschaftsordnung FSR der philosophischen Fakultät (*siehe auch G22071905*)

10

Der Fachschaftsrat der philosophischen Fakultät hat seine Fachschaftsordnung überarbeitet. Aktuelle Version siehe Anhang ab Seite 26.

### Diskussion und Nachfragen

15

- Ludwig stellt seine Anmerkungen vor und schlägt vor, diese noch an den FSR zu schicken.
- Nick befürwortet eine Annahme.

*Abstimmung*

**G22080107 Fachschaftsordnung FSR der philosophischen Fakultät (*siehe auch G22071905*)**

Ludwig stellt einen Antrag auf Vertagung. **Ohne Gegenrede angenommen.**

## 9. FA: G22080108 Verpflegung für Plenumsitzungen

**Antragsteller:** Nick Dienel

### 20 Antragstext

Die Geschäftsführung möge 400,00 Euro für Speisen und Getränke zur Plenumsversorgung beschließen.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 33

### 25 Begründung

Auf einer der letzten StuRa-Sitzungen wurde über die Sitzungskultur debattiert. Ein Vorschlag, der aufkam, war die Versorgung des Plenums zu Sitzungen. Dazu soll dieser FA dienen.

GF-Protokoll

01.08.2022

**Diskussion und Nachfragen**

- 5 • Nick stellt den Finanzantrag vor. Gegebenenfalls kann über eine Refinanzierung der Getränke mittels Kasse des Vertrauens nachgedacht werden. Der Finanzantrag soll so lange laufen, bis er ausgeschöpft ist.

**G22080108 Verpflegung für Plenumsitzungen  
Ohne Gegenrede angenommen.**

*Abstimmung***10. FA: G22080109 Turnustreffen am 15.08. - Grillen mit dem Rektorat****Antragsteller:** Nick Dienel**10 Antragstext**

Die Geschäftsführung möge 290,00 Euro für das Turnustreffen mit dem erweiterten Rektorat beschließen.  
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 35

**15 Begründung**

In Vorbereitung des nächsten Turnustreffens am Montag, 15. August, hatten studentische Vertretungen in einer der letzten Sitzungen vorgeschlagen, ggf. wieder das Grillen an der StuRa-Baracke aufleben zu lassen. Turnustreffen in diesem Format fanden vor Corona regelmäßig einmal im Jahr statt. Das Turnusgespräch fand zunächst regulär im Festsaal des Rektorats statt (verkürzt auf eine halbe Stunde) und danach gingen alle an die StuRa-Baracke, wo die Studierenden zum Grillen einluden. Dazu wird ein wenig feste und flüssige Verpflegung benötigt, um die hier gebeten wird. Es werden etwa 17 Teilnehmende (GF, Senator:innen und Rektorat) zum Turnustreffen erwartet.

**Diskussion und Nachfragen**

25

- Nick stellt den Finanzantrag vor. Er möchte mit Frau Dziubanek (*Anm. d. Protokollanten: Gremienbetreuung im Büro der Rektorin*) erörtern, ob eine Refinanzierung seitens der Uni möglich ist. Das teilAuto steht explizit mit drin, da ein größerer Einkauf in der METRO geplant ist.
- Mathias schlägt vor, auch für diesen Finanzantrag eine Kasse des Vertrauens zur Verfügung zu stellen.

30

**G22080109 Turnustreffen am 15.08. - Grillen mit dem Rektorat  
Ohne Gegenrede angenommen.**

*Abstimmung*

GF-Protokoll

01.08.2022

## 11. FA: G22080110 Z-Flyer Semesterticket ESE

**Antragsteller:** Marius Schiller

**Antragstext**

- 5 Die Geschäftsführung möge 900,00 Euro für Flyer beschließen.  
Formular(e): siehe Anhang ab Seite 37

**Begründung**

- 10 Z-Flyer mit Informationen zum Semesterticket für Erstsemester. Damit sollen die Angebote des Semestertickets bekannt gemacht werden.

**Diskussion und Nachfragen**

- 15
- Marius stellt seinen Finanzantrag vor. In den Flyern soll vorgestellt werden, was das Semesterticket alles kann und wo es gilt.
  - Nick fragt, ob die Flyer in die Ersti-Tüten der FSRe gegeben werden?
  - Marius antwortet, dass er sich das sehr gut vorstellen kann.
  - Mathias schlägt vor, die FSRe nicht zu informieren und die Flyer gleich zum StuRa-Merch zu legen.

20

  - Sven fragt, ob sie auch in die Info-Mappen für die Erstis von der Uni gelegt werden können? Dann würden alle die Flyer bekommen.
  - Nick gibt zu Bedenken, dass es dazu schon zu spät ist.

*Abstimmung*

**G22080110 Z-Flyer Semesterticket ESE**

**Ohne Gegenrede angenommen.**

## 12. G22080113 Härtefälle und Corona-Semester

**Antragstellerin:** Claudia Meißner

- 25
- Antragstext:** Die Geschäftsführung möge beschließen, die vier durch das Land Sachsen als Corona-Semester gegebenen Semester (SoSe 2020, WiSe 2020/2021, SoSe 2021, WiSe 2021/2022) komplett auf die maximale Summe der zu bewilligten Semester anzurechnen und damit um vier zu verlängern.

*Abstimmung*

**G22080113 Härtefälle und Corona-Semester**

Mathias stellt einen Antrag auf Vertagung ins Plenum. **Ohne Gegenrede angenommen.**

GF-Protokoll

01.08.2022

### 13. G22080114 Einrichtung einer Projektgruppe „EUTOPIA“

**Antragsteller:** Mathias Fröck, Geschäftsbereich Soziales

**Antragstext:**

- 5 (1) Der StuRa der TU Dresden möge die Einrichtung einer Projektgruppe „EUTOPIA“ beschließen.  
(2) Die Projektgruppe soll insbesondere folgende Ziele verfolgen:
1. Einbringung der studentischen Perspektive in die EUTOPIA European University Allianz.
  2. Entwicklung von Visionen und Projekten für europäische studentische Selbstverwaltung, die Europäisierung der Lehre und die EUTOPIA European University Allianz.
  - 10 3. Wissensvermittlung und Weitergabe an nachfolgende Exekutivgenerationen zur EUTOPIA.
  4. Förderung der europäischen Vernetzung von Studierendenschaften und Studierenden.
- (3) Die Projektgruppe soll dabei dem StuRa-Plenum regelmäßig berichten.  
(4) Sie wird dem/der Geschäftsführer/in Soziales unterstellt.  
(5) Die Leitung der Projektgruppe übernimmt der Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit Mathias  
15 Fröck.  
(6) In die Arbeitsgemeinschaft werden entsandt:
- Mathias Fröck (Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit)
  - Ludwig Firkert (Geschäftsführer Hochschulpolitik)
  - Martin Unger (Geschäftsführer Lehre und Studium)
  - 20 • Stanislaw Bondarew (Mitarbeiter Referat Internationale Studierende)

*Abstimmung*

**G22080114 Einrichtung einer Projektgruppe „EUTOPIA“**

Mathias stellt einen Antrag auf Vertagung ins Plenum. **Ohne Gegenrede angenommen.**

### 14. Sonstiges

- Es gibt noch immer Probleme bei Zugriffen auf Ordnerstrukturen:
  - Himanshu kann immer noch nicht auf seine Laufwerke zugreifen, anderen Menschen geht es ähnlich.
  - 25 - Das Referat Technik wurde mehrfach informiert.
  - Mathias hat den Plan, für die Referate zu werben, auch um Erstis zu werben, sieht aber darin nicht sehr viel Erfolg.
  - Ludwig schlägt vor, die FSRe anzuschreiben.
  - Claudia berichtet von ihren Mails an die FSRe.

GF-Protokoll

01.08.2022

## **15. Geschlossene Sitzung**

### **A. Anhang**

**A.1. Fachschaftsordnung des FSR Biologie****Fachschaftsordnung der Fachschaft der Fakultät Biologie  
an der Technischen Universität Dresden**

Der Fachschaftsrat Biologie der Technischen Universität Dresden gibt sich im Rahmen des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes, der Wahlordnung der Technischen Universität Dresden, der Wahlordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden, der Grundordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden und der Ordnung des Bereichs Mathematik und Naturwissenschaften (School of Science) eine Fachschaftsordnung.

## Inhaltsverzeichnis

Präambel .....	2
§1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung.....	2
§2 Aufgaben der Fachschaft.....	3
§3 Rechte und Pflichten der Mitglieder.....	3
§4 Studierendenbefragung .....	4
§4 a Anfragen .....	4
§5 Die Organe .....	5
§6 Zusammensetzung des FSR .....	5
§7 Finanzen.....	5
§8 Legislatur und Amtsperioden .....	6
§9 Öffentlichkeit.....	7
§10 Mehrheiten.....	7
§11 Beschlussfähigkeit.....	7
§12 Ordentliche Sitzungen .....	8
§13 Außerordentliche Sitzungen .....	8
§14 Sitzungsrichtlinien.....	9
§15 Schlussbestimmungen.....	10

GF-Protokoll

01.08.2022

#### Präambel

Für den gesamten Text dieser Fachschaftsordnung und ihrer Ergänzungsordnungen schließen grammatikalisch geschlechtlich festgelegte Bezeichnungen von Personen alle Studierenden der Fachschaft ein. Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht, die von ihm gewählte grammatikalische Bezeichnung ihres Amtes zu führen.

Der Fachschaftsrat Biologie wird im Folgenden kurz FSR genannt.

Die Technische Universität Dresden wird im Folgenden kurz TU Dresden genannt.

Der Studierendenrat der TU Dresden wird im Folgenden kurz StuRa genannt.

Die Fachschaft der Fakultät Biologie wird im Folgenden kurz Fachschaft genannt.

Der Bereich Mathematik und Naturwissenschaften wird im Folgenden kurz Bereich MatNat genannt.

#### §1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

- (1) Alle eingeschriebenen Studierenden der Fakultät Biologie der TU Dresden bilden die Fachschaft. Ausländische und staatenlose Studienbewerberinnen, denen befristet bis zum Bestehen bzw. endgültigen Nichtbestehen der Sprachprüfung oder der Feststellungsprüfung die Rechtsstellung von Studierenden der TU Dresden verliehen worden ist, werden im Rahmen dieser Fachschaftsordnung wie eingeschriebene Studierende behandelt.
- (2) Die Fachschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Universität.
- (3) Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes, der Wahlordnung der Technischen Universität Dresden, der Wahlordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden, der Grundordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden, der Ordnung des Bereichs Mathematik und Naturwissenschaften (School of Science) und dieser Fachschaftsordnung ihre Angelegenheiten selbstständig.
- (4) Sie hat das Recht, mit anderen Fachschaften zusammenzuarbeiten.

GF-Protokoll

01.08.2022

## §2 Aufgaben der Fachschaft

- (1) Die Fachschaft hat folgende Aufgaben:
1. Vertretung der Interessen ihrer Mitglieder als Angehörige der Fachschaft,
  2. Wahrnehmung der wirtschaftlichen und sozialen Belange einschließlich der sozialen Selbsthilfe ihrer Mitglieder und Stellungnahme zu diesbezüglichen Fragen,
  3. Wahrnehmung der fachlichen Interessen ihrer Mitglieder und Studienangelegenheiten des Faches sowie Stellungnahme zu diesbezüglichen Fragen,
  4. Unterstützung der kulturellen und sportlichen Interessen ihrer Mitglieder,
  5. Pflege der regionalen, nationalen und internationalen Studierendenbeziehungen sowie der studentischen Mobilität,
  6. Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden, fern jeglicher parteipolitischer Bindung,
  7. Wahrnehmung der hochschulinternen und hochschulpolitischen Belange ihrer Mitglieder und Stellungnahme zu diesbezüglichen Fragen,
  8. Einführung und Betreuung aller Studienbeginnenden an der Fakultät,
  9. Aktive Mitarbeit in den Selbstverwaltungsgremien der Fakultät und des Bereichs MatNat im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten,
  10. Teilnahme an den Bewertungs- und Evaluationsverfahren zur Qualitätssicherung der Lehre und des Studiums an der Fakultät Biologie.

## §3 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Jede Studierende hat das Recht, an der studentischen Selbstverwaltung mitzuwirken. Insbesondere hat jedes Mitglied der Fachschaft das aktive und passive Wahlrecht zum FSR.

GF-Protokoll

01.08.2022

- (2) Alle Mitglieder der Fachschaft sind berechtigt, Anfragen an die Organe der Fachschaft nach §5 zu stellen. Ferner hat jedes Mitglied das Recht Anträge an die beschlussfassenden Organe zu stellen.
- (3) Diese Fachschaftsordnung sowie alle Ergänzungsordnungen sind für die Mitglieder der Studierendenschaft verbindlich.

#### §4 Studierendenbefragung

- (1) Ein Beschluss mit einfacher Mehrheit der gewählten anwesenden FSR Mitglieder ermöglicht eine Umfrage jeglicher Art an die Fachschaft.
- (2) Eine Befragung findet ebenfalls statt, wenn es in schriftlicher Form durch mindestens fünf Prozent der Mitglieder der Fachschaft beantragt wird. Die Organisation der Befragung obliegt in diesem Fall den Antragsstellenden. Die Kosten trägt grundsätzlich der FSR.
- (3) Die Befragung wird innerhalb von vier Vorlesungswochen nach Beschlussfassung des FSR bzw. nach Antragsstellung an fünf aufeinanderfolgenden Vorlesungstagen von einer zu bildenden Kommission, in die der FSR Vertreterinnen entsenden kann, durchgeführt.
- (4) Die Befragung erfolgt unmittelbar, allgemein, frei, gleich und pseudonymisiert.
- (5) Das Ergebnis der Befragung dient dem FSR bei seinem weiteren Handeln als Leitlinie.

#### §4 a Anfragen

- (1) Anfragen an die Organe der Fachschaft sind von diesen binnen 7 Tage in der Vorlesungszeit und binnen 14 Tage in der vorlesungsfreien Zeit zu beantworten. Dies hat auf Wunsch schriftlich zu erfolgen. Ist eine fristgerechte Beantwortung nicht möglich, so ist der Antragenden eine Begründung über den Grund der Verzögerung zugeben.

GF-Protokoll

01.08.2022

#### §5 Die Organe

- (1) Die Organe der Fachschaft sind:
  1. Fachschaftratsrat
  2. Vertreterinnen der Fachschaft im StuRa-Plenum
  3. Fachschaftsvollversammlung
  4. Vertreterinnen der Fachschaft im Fakultätsrat der Fakultät Biologie
  5. Vertreterinnen der Fachschaft im Bereichsratsrat MatNat
- (2) Neben diesen Organen werden nach Bedarf Arbeitskreise als Fachschaftsorgane mit beratender Kompetenz eingerichtet.

#### §6 Zusammensetzung des FSR

- (1) Der FSR wird von den Mitgliedern der Fachschaft nach Maßgabe der Wahlordnung der Studierendenschaft auf ein Jahr gewählt. Die Mitgliedschaft im FSR endet durch Rücktritt, Exmatrikulation oder Verlust der Geschäftsfähigkeit.
- (2) Ausschließlich die durch die Fachschaft gewählten Mitglieder besitzen im FSR ein aktives Stimmrecht.
- (3) Assoziierte Mitglieder dürfen nach Abstimmung des FSR auch Fachschafts- sowie Universitätsexterne Personen sein.
- (4) Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder des FSR wird durch Beschluss des FSR festgelegt. Sie beträgt nach §8(2) der Grundordnung des StuRa mindestens drei, jedoch höchstens 25.
- (5) Wird in der Fachschaft kein FSR gewählt, kann die Geschäftsführung des StuRa diese Fachschaft vertreten.
- (6) Das Mandat ist personengebunden, nicht übertragbar und nicht vertretbar.

#### §7 Finanzen

- (1) Der FSR verwaltet die Mittel der Fachschaft selbstständig nach Maßgabe der Finanzordnung der Studierendenschaft und verwendet sie ausschließlich für ihre Aufgaben.
- (2) Der FSR ist dem StuRa über die Verwendung seiner Gelder rechenschaftspflichtig.

GF-Protokoll

01.08.2022

- (3) Zu Finanz- und Sachanträgen können Mitglieder der Fachschaft jederzeit Änderungsanträge stellen.
- (4) Finanzanträge haben schriftlich vorzuliegen. Der Finanzantrag muss von der Antragstellerin begründet werden. Die Begründung ist dem Antrag beizulegen.

#### §8 Legislatur und Amtsperioden

- (1) Die Legislatur des FSR beginnt mit seiner Konstituierung.
- (2) In der ersten Sitzung seiner Amtszeit, die gemäß §20 der Wahlordnung der Studierendenschaft der TU Dresden frühestens am 7. und spätestens am 21. Kalendertag nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse stattfinden darf, wählt der FSR in freier, geheimer und gleicher Wahl aus der Mitte seiner gewählten Mitglieder die Geschäftsführung, diese besteht aus folgenden Amtsträgerinnen:
  1. Zwei gleichberechtigte Sprecherinnen
  2. Zwei Finanzerinnen
- (3) Außerdem wählt der FSR in der ersten Sitzung seiner Amtszeit aus der Mitte seiner fachschaftsinternen Mitgliedern in freier, geheimer und gleicher Wahl:
  1. StuRa Vertreterinnen auf Grundlage der Ausschreibung des StuRa
- (4) Jede Amtsträgerin kann zurücktreten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen und auf einer Sitzung des FSR bekannt gemacht werden.
- (5) Die Abwahl einer Amtsträgerin ist durch ein Misstrauensvotum mit 2/3 Mehrheit der Mitglieder des FSR möglich. Das Misstrauensvotum hat als Antrag zu erfolgen, die Abstimmung erfolgt geheim.
- (6) Amtsträgerinnen müssen voll geschäftsfähig im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches sein.
- (7) Amtsträgerinnen können nur an der TU Dresden immatrikulierte Studierende sein.
- (8) Weiterhin werden folgende Entsendungen in der konstituierenden Sitzung beschlossen:
  1. Mitglieder der Studienkommissionen der Fakultät auf Grundlage der Ausschreibung des Dekanats
  2. Mitglieder des Prüfungsausschusses der Fakultät auf Grundlage der Ausschreibung des Dekanats

GF-Protokoll

01.08.2022

3. Studiengangskordinatorinnen auf Grundlage der Ausschreibung des Zentrums für Qualitätsanalyse
  4. Fachschaftsverteilerbeauftragte
  5. drei kontobevollmächtigte Personen
  6. unterschriebenberechtigte Personen
- (9) Alle Gewählten und Entsendeten sind dem FSR zu Rechenschaft verpflichtet.

#### §9 Öffentlichkeit

- (1) Der FSR verhandelt in öffentlichen Sitzungen.
- (2) Angelegenheiten, welche die Privatsphäre der Mitglieder des FSR betreffen sowie Personaldebatten, sind in der nicht-öffentlichen Sitzung zu behandeln.
- (3) Für den nicht-öffentlichen Teil der Sitzung sind die Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet. Nicht-gewählte Mitglieder müssen per Abstimmung für die nicht-öffentliche Sitzung zugelassen werden.
- (4) Jedes Mitglied der Fachschaft hat Rede- und Antragsrecht.
- (5) Die Protokolle der FSR-Sitzungen sind zu veröffentlichen.

#### §10 Mehrheiten

- (1) Im Rahmen dieser Fachschaftsordnung und ihrer Ergänzungsverfassung gelten folgende Mehrheiten:
  1. Einfache Mehrheit (Mehrheit der anwesenden Mitglieder);
  2. Mehrheit der Mitglieder (Mehrheit der aktiven Stimmrechte);
  3. 2/3 – Mehrheit der Mitglieder (zweidrittel der aktiven Stimmrechte)
- (2) Der FSR entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit sofern Beschlussfähigkeit sichergestellt wurde.

#### §11 Beschlussfähigkeit

- (1) Der FSR ist beschlussfähig, wenn mehr als 50% seiner Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend sind.
- (2) Beschlüsse des FSR werden, wenn von diesem nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam.

GF-Protokoll

01.08.2022

- (3) Der FSR kann gefasste Beschlüsse durch neue Beschlüsse aufheben oder ändern, dazu benötigt es die nächst höhere Mehrheit.
- (4) Der FSR kann in jeder ordentlichen und außerordentlichen Sitzung Beschlüsse fassen.

#### §12 Ordentliche Sitzungen

- (1) Ordentliche Sitzungen des FSR finden in der nicht vorlesungsfreien Zeit jede Woche am gleichen Wochentag statt.
- (2) Der Wochentag wird zur Konstituierung abgestimmt.
- (3) In der vorlesungsfreien Zeit finden keine ordentlichen Sitzungen statt.
- (4) Kann eine Sitzung aufgrund eines Feiertages oder eines sonstigen vorlesungsfreien Tages nicht stattfinden entfällt sie.
- (5) Das Sitzungsdatum, die Sitzungszeit und der Sitzungsort werden vor der ordentlichen Sitzung veröffentlicht.
- (6) Die Sitzungsdauer einer ordentlichen Sitzung ist auf maximal 2 Stunden festgelegt. Davon ausgenommen sind die Konstituierende Sitzung und die Sitzung zum Beginn eines Semesters. Eine Verlängerung der Sitzungszeit kann an dem stattfindenden Termin durch eine 2/3 - Mehrheit der anwesenden Mitglieder um jeweils 30 Minuten verlängert werden.

#### §13 Außerordentliche Sitzungen

- (1) Zusätzlich zu den ordentlichen FSR-Sitzungen sind auf Beschluss oder auf Initiative von mindestens 1/3 der Mitglieder der FSR-Sondersitzungen möglich. Dies gilt besonders für die vorlesungsfreie Zeit.
- (2) Auf außerordentlichen Sitzungen darf nur zu den auf der Einladung enthaltenden Themen diskutiert werden.
- (3) Die Ladungsfrist für außerordentliche Sitzungen beträgt 48 Stunden.

## §14 Sitzungsrichtlinien

- (1) Die gewählten Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des FSR teilzunehmen. Sollte eine Teilnahme nicht möglich sein, so hat eine Abmeldung vor Sitzungsbeginn zu erfolgen.
- (2) Nimmt ein gewähltes Mitglied an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen des FSRs unentschuldigt nicht teil, ruht seine Mitgliedschaft für die Zeit seiner weiteren Abwesenheit. In diesem Fall ist jenes Mitglied nicht stimmberechtigt.
- (3) Die Sitzungsleiterin wird für die jeweils nachfolgende Sitzung vom FSR aus der Mitte der Mitglieder bestimmt.
- (4) Sitzungen können auch mehrere Male hintereinander von derselben Sitzungsleiterin geleitet werden.
- (5) Die Sitzungsleiterin eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Alle Anwesenden unterstehen ihrer Ordnungsgewalt.
- (6) Sie hat das Recht, einen Antrag nach ihrem Ermessen aufzugliedern und entsprechend diskutieren zu lassen.
- (7) Bei Diskussionen oder Beschlüssen, die die Sitzungsleiterin selbst betreffen, hat sie die Sitzungsleitung abzugeben.
- (8) Die Tagesordnung muss vor der Sitzung bekannt gegeben werden und in der Sitzung bestätigt oder angepasst werden.
- (9) Die Tagesordnung muss insbesondere folgende Punkte enthalten:
  1. Bestätigung des Sitzungsprotokolls der vergangenen Sitzung
  2. Anträge
  3. Berichte
  4. Finanzen
  5. Post
  6. Sonstiges
- (10) Nach Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleiterin sind die Anwesenheit der Mitglieder des FSR und die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (11) Die Protokolle der FSR-Sitzungen werden durch die Protokollantin angefertigt.
- (12) Die Protokollantin wird für die jeweils nachfolgende Sitzung vom FSR bestimmt.
- (13) Das Protokoll hat zu enthalten:
  1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung

GF-Protokoll

01.08.2022

2. Bestätigung oder Vertagung der Bestätigung des Sitzungsprotokolls der vergangenen Sitzung
  3. Anwesenheitsliste mit den entsprechenden Vermerken „unentschuldig“, „entschuldig“ bzw. „ruht“ bei fehlenden Mitgliedern, und Gästinnen.
  4. Tagesordnungspunkte
  5. Wortlaut der Anträge und Beschlüsse nebst zugehöriger Abstimmungsergebnisse
  6. Schwerpunkte der Debatten
- (14) Personaldebatten werden nicht protokolliert.
- (15) Inhalte der nicht-öffentlichen Sitzung werden in einem nicht-öffentlichen Protokoll protokolliert.
- (16) Das Protokoll sollte auf der jeweils nachfolgenden Sitzung bestätigt und unverzüglich der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

#### §15 Schlussbestimmungen

- (1) Als Fachschaftsordnungsänderung ist jede Änderung dieser Fachschaftsordnung und ggf. ihrer Ergänzungsordnungen anzusehen. Fachschaftsordnungsänderungen können vom FSR nur mit 2/3 – Mehrheit der Mitglieder beschlossen werden.
- (2) Darüber hinaus kann der FSR mit einfacher Mehrheit Beschlüsse zu Richtlinien und Durchführungsbestimmungen fassen.
- (3) Bei Nichtigkeit einzelner Bestimmungen dieser Fachschaftsordnung oder ggf. ihrer Ergänzungsordnungen gelten die übrigen Bestimmungen fort.
- (4) Die Fachschaftsordnung und ggf. ihre Ergänzungsordnung sowie Änderungen sind öffentlich innerhalb der Fachschaft bekannt und jederzeit einsehbar zu machen.

GF-Protokoll

01.08.2022

## A.2. Fachschaftsordnung des FSR der philosophischen Fakultät

### Fachschaftsordnung der Fachschaft der Philosophischen Fakultät an der TU Dresden

Beschlossen und in Kraft getreten am DD.MM.2022

#### I. Vorbemerkung

<sup>1</sup>Für den gesamten folgenden Text wird das generische Femininum zur Bezeichnung Personen aller Geschlechter verwendet. <sup>2</sup>Abgewichen wird davon nur, wenn auf offizielle Bezeichnungen anderer Ordnungen oder Gesetze Bezug genommen wird. <sup>3</sup>Der Fachschaftsrat der Philosophischen Fakultät wird im Folgenden FSR genannt.

#### II. Allgemeine Festlegungen

##### § 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

(1) <sup>1</sup>Diese Fachschaftsordnung ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der Universität und der Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden und deren Ergänzungsordnungen die Angelegenheiten der Fachschaft der Philosophischen Fakultät.

##### § 2 Konstituierung

(1) <sup>1</sup>Die Konstituierende Sitzung des FSR findet nach Ablauf der Widerrufsfrist der offiziellen Wahlergebnisse 7-21 Tage nach der Bekanntgabe statt.

(2) <sup>1</sup>Nach der konstituierenden Sitzung finden die Wahlen zu den intern ausgeschriebenen Posten, zur Sprecherin, Finanzerin sowie einer jeweiligen Vertretung, statt.

##### § 3 Mitglieder

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des FSR sind verpflichtet, an den Sitzungen des FSR teilzunehmen, eine wöchentliche Sprechstunde zu übernehmen und die beschlossenen Veranstaltungen des FSR zu unterstützen.

(2) <sup>1</sup>Nimmt ein Mitglied des FSR an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen unentschuldig nicht teil, ruht sein Stimmrecht für die Zeit seiner weiteren Abwesenheit.

(3) <sup>1</sup>Jedes Mitglied des FSR hat jederzeit das Recht, aus wichtigen Gründen, zurückzutreten. <sup>2</sup>Der Rücktritt muss dem FSR in der Sitzung bekannt gegeben und dem/der Wahlleiter:in der Studierendenschaft mitgeteilt werden.

##### § 4 Anträge

(1) <sup>1</sup>Finanzanträge haben schriftlich vor der Sitzung vorzuliegen. <sup>2</sup>Der Finanzantrag muss von der Antragstellerin begründet werden. <sup>3</sup>Die Begründung ist dem Antrag beizulegen.

(2) <sup>1</sup>Zu Finanz- und Sachanträgen können während der Sitzung anwesende Mitglieder jederzeit Gegen- oder Änderungsanträge stellen.

(3) <sup>1</sup>Sind zu einem Antrag Änderungsanträge gestellt worden, so ist über diese vor dem Hauptantrag zu beschließen.

1

GF-Protokoll

01.08.2022

- (4) <sup>1</sup>Soweit der FSR den Änderungsanträgen zustimmt oder sie von der Hauptantragstellerin übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt.
- (5) <sup>1</sup>Die Antragstellerin des Hauptantrages hat bis zur endgültigen Beschlussfassung das Recht, auch eine geänderte Fassung ihres Antrages zurückzuziehen.
- (6) <sup>1</sup>Geschäftsordnungsanträge werden gemäß der Geschäftsordnung des Studierendenrates behandelt.

#### § 5 Mehrheiten

- (1) <sup>1</sup>Im Rahmen dieser Ordnung gelten folgende Mehrheiten:
1. Einfache Mehrheit (Mehrheit der anwesenden Mitglieder)
  2. Mehrheit der Mitglieder (Mehrheit der aktiven Stimmrechte)
  3. 2/3-Mehrheit der Mitglieder (2/3 der aktiven Stimmrechte)
- (2) <sup>1</sup>Der FSR entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit, sofern keine anderen Mehrheiten vorgeschrieben sind.

#### § 6 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

- (1) <sup>1</sup>Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn die Mehrheit der Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist.
- (2) <sup>1</sup>Das Stimmrecht darf nur von anwesenden Mitgliedern des FSR ausgeübt werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Sitzungsleiterin eröffnet nach Abschluss der Beratung und Wiederholung des Wortlauts des Antrags die Beschlussfassung.
- (4) <sup>1</sup>Gegen- oder Änderungsanträge sowie Redebeiträge sind von diesem Zeitpunkt an nicht mehr zulässig.
- (5) <sup>1</sup>Soweit für einen Beschluss nicht lediglich eine einfache Mehrheit erforderlich ist, hat die Sitzungsleiterin vor der Beschlussfassung darauf hinzuweisen.
- (6) <sup>1</sup>Ein Antrag, der mit einfacher Mehrheit beschlossen werden kann, gilt als beschlossen, wenn ihm nicht auf Nachfrage der Sitzungsleiterin widersprochen wird. <sup>2</sup>Der Widerspruch muss nicht begründet werden, es reicht eine formale Gegenrede.
- (7) <sup>1</sup>Bei Widerspruch führt die Sitzungsleiterin unverzüglich die Abstimmung durch Abfrage von Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung durch. <sup>2</sup>Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.
- (8) <sup>1</sup>Die Abstimmung wird ohne erneute Aussprache einmal wiederholt, wenn die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind. <sup>2</sup>Liegen konkurrierende Anträge vor, so hat die Sitzungsleiterin die Beschlussfassung wie folgt durchzuführen:
1. Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weitergehenden Antrag zuerst zu beschließen. Wird dieser angenommen, so sind weniger weitgehende Anträge erledigt.
  2. Lässt sich ein Weitergehen im Sinne von Nr. 1 nicht feststellen, so bestimmt sich die Reihenfolge nach der Reihenfolge der Antragstellung. Lässt sich diese nicht mehr feststellen, entscheidet die Sitzungsleiterin.

2

GF-Protokoll

01.08.2022

### III. Sitzungsablauf

#### § 7 Öffentlichkeit

- (1) <sup>1</sup>Die Sitzungen des FSR sind grundsätzlich öffentlich. <sup>2</sup>Alle Anwesenden haben Rede- und Antragsrecht.
- (2) <sup>1</sup>Angelegenheiten, welche die Persönlichkeitssphäre der Mitglieder des FSR betreffen sowie Personaldebatten, sind in nicht öffentlicher Sitzung zu behandeln.
- (3) <sup>1</sup>Für den nicht öffentlichen Teil der Sitzung sind die Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

#### § 8 Zusammentreten

- (1) <sup>1</sup>Der FSR tagt wöchentlich in der Vorlesungszeit. <sup>2</sup>Einer gesonderten Einladung bedarf es nicht.
- (2) <sup>1</sup>In der vorlesungsfreien Zeit können Sitzungen stattfinden. <sup>2</sup>Deren Termin wird auf der davor stattfindenden Sitzung oder per Onlineabfrage festgelegt. <sup>3</sup>In beiden Fällen ist von der zuvor bestimmten Sitzungsleitung eine Woche im Voraus Zeit und Ort mitzuteilen.

#### § 9 Sitzungsleiterin

- (1) <sup>1</sup>Die Sitzungsleiterin wird für die jeweils nachfolgende Sitzung vom FSR bestimmt. <sup>2</sup>Wenn die Sitzungsleitung fehlt, bestimmt die Sprecherin eine neue Sitzungsleiterin.
- (2) <sup>1</sup>Die Sitzungsleiterin eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. <sup>2</sup>Alle Anwesenden unterstehen ihrer Ordnungsgewalt.
- (3) <sup>1</sup>Sie hat das Recht, einen Antrag nach ihrem Ermessen aufzugliedern und entsprechend diskutieren zu lassen.
- (4) <sup>1</sup>Bei Diskussionen oder Beschlüssen, die die Sitzungsleiterin selbst betreffen, hat sie die Sitzungsleitung abzugeben.

#### § 10 Tagesordnung

- (1) <sup>1</sup>Nach Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleiterin sind die Anwesenheit der Mitglieder des FSR und die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (2) <sup>1</sup>Anschließend werden Tagesordnungspunkte gesammelt. <sup>2</sup>Die Tagesordnung muss insbesondere folgende Punkte enthalten:
  - Protokollkontrolle zu vergebenen Verantwortlichkeiten
  - Bestätigung des Sitzungsprotokolls der vergangenen Sitzung
  - Berichte
  - Anträge
  - Sonstiges
- (3) <sup>1</sup>Tagesordnungspunkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden, sind nach Möglichkeit an das Ende der Sitzung zu legen.

3

GF-Protokoll

01.08.2022

#### § 11 Protokollführung

- (1) <sup>1</sup>Die Protokollantin wird für die jeweils nachfolgende Sitzung vom FSR bestimmt.
- (2) <sup>1</sup>Das Protokoll hat zu enthalten:
- Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
  - die Bestätigung des überarbeiteten Sitzungsprotokolls der vergangenen Sitzung,
  - die Anwesenheitsliste mit den entsprechenden Vermerken „unentschuldig“, „entschuldig“ bzw. „ruht“ bei fehlenden Mitgliedern,
  - die Tagesordnungspunkte,
  - den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse nebst zugehöriger Abstimmungsergebnisse,
  - die Schwerpunkte der Debatten.
- (3) <sup>1</sup>Personaldebatten werden nicht protokolliert. <sup>2</sup>Zu nichtöffentlichen Sitzungsteilen werden separate, nichtöffentliche Protokolle geführt. <sup>3</sup>Diese sind nur den gewählten FSR-Mitgliedern zugänglich.
- (4) <sup>1</sup>Das Protokoll soll auf der jeweils nachfolgenden Sitzung bestätigt und unverzüglich der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

#### IV. Personal des FSR

##### § 12 Wahlen und Entsendungen

- (1) <sup>1</sup>Wahlen finden während der ersten Sitzung nach der konstituierenden Sitzung statt. <sup>2</sup>Entsendungen finden spätestens in der dritten Sitzung nach der konstituierenden Sitzung auf Grundlage der Ausschreibung statt. <sup>3</sup>Sollten ein oder mehrere Ämter hierbei nicht besetzt werden, bleiben diese ausgeschrieben und werden zum nächstmöglichen Termin erneut zur Wahl gestellt
- (2) <sup>1</sup>Im ersten und zweiten Wahlgang ist die Mehrheit der Mitglieder erforderlich. <sup>2</sup>Wenn die erforderliche Mehrheit im ersten bzw. zweiten Wahlgang nicht erreicht wurde, dann erfolgt ein weiterer Wahlgang und es genügt die einfache Mehrheit. <sup>3</sup>Wahlen werden geheim durchgeführt.
- (3) <sup>1</sup>Die Amtszeit beginnt mit der Wahl und endet auf der ersten Sitzung nach der konstituierenden des neuen FSR. <sup>2</sup>Sie endet ferner bei Rücktritt, Tod, Exmatrikulation oder Abwahl.
- (4) <sup>1</sup>Die Abwahl bedarf der 2/3-Mehrheit. <sup>2</sup>Die betroffene Person muss zuvor darüber in Kenntnis gesetzt werden. <sup>3</sup>Ihr muss die Möglichkeit zur Anhörung eingeräumt werden.
- (5) <sup>1</sup>Entsendungen erfolgen in der Regel in offener Abstimmung, außer wenn von mindestens einer Kandidatin oder einem Mitglied des FSR eine geheime Abstimmung verlangt wird. <sup>2</sup>Ist dies der Fall, so ist eine geheime Abstimmung vor jedem Wahlgang erneut einzufordern.
- (6) <sup>1</sup>Der FSR entsendet Personen auf die durch ihn zu besetzenden Posten der Hochschulgremien. (7) <sup>1</sup>Die entsandten Gremienmitglieder sollen sich an den Beschlüssen des FSR orientieren. <sup>2</sup>Der FSR ist nach Gremientagungen binnen einer Woche über die jeweiligen Inhalte zu informieren.
- (8) <sup>1</sup>Alle Gewählten und Entsendeten sind verpflichtet dem FSR regelmäßig und zeitnah aus ihren Gremien-Sitzungen schriftlich oder mündlich in der Sitzung zu berichten.

4

GF-Protokoll

01.08.2022

### § 13 Sprecherinnen

(1) <sup>1</sup>Der FSR wählt eine Sprecherin und eine stellvertretende Sprecherin.

---

(2) <sup>1</sup>Sie vertreten den FSR und setzen seine Beschlüsse um.

### § 14 Finanzerinnen

(1) <sup>1</sup>Der FSR wählt eine Finanzerin und eine stellvertretende Finanzerin.

(2) <sup>1</sup>Sie haben die Aufgaben und Pflichten nach Abschnitt V dieser Ordnung.

### § 15 Referentinnen und Arbeitsgruppen

(1) <sup>1</sup>Der FSR kann Arbeitsgruppen einrichten.

(2) <sup>1</sup>Die Arbeitsgruppen können finanzielle und materielle Hilfe beim FSR beantragen. <sup>2</sup>Über die Verwendung beantragter und bewilligter Mittel haben die Arbeitsgruppen dem FSR zu berichten.

(3) <sup>1</sup>Der FSR kann für klar abgrenzbare Aufgabenbereiche Referentinnenposten einrichten.

(4) <sup>1</sup>Referentinnen und Mitglieder von Arbeitsgruppen müssen nicht gleichzeitig Mitglieder des FSR sein.

### § 16 Rechenschaft

(1) <sup>1</sup>Die Sprecherin, die Finanzerin, die Referentinnen und Arbeitsgruppen müssen zum Ende der Legislatur einen Rechenschaftsbericht ablegen. <sup>2</sup>Die Finanzerin kann nur mit bestandener Finanzprüfung durch den StuRa entlastet werden.

(2) <sup>1</sup>Der alte FSR legt auf seiner letzten Sitzung vor der Konstituierung des neuen FSR Rechenschaft ab.

(3) <sup>1</sup>Entsandte des FSR in studentische Gremien müssen nach jeder Sitzung des Gremiums einen Bericht einreichen.

## V. Finanzen

### § 17 Übergeordnete Regelungen

(1) <sup>1</sup>Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaft ist die Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden maßgebend.

(2) <sup>1</sup>Die Philosophische Fakultät ist dem StuRa über die Verwendung ihrer Gelder Rechenschaft schuldig.

GF-Protokoll

01.08.2022

## § 18 Aufgaben der Finanzerin

- (1) <sup>1</sup>Die Finanzerin und ihre Stellvertreterin haben schriftlich zu erklären, dass ihnen die Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden bekannt ist.
- (2) <sup>1</sup>Bis zum Vorliegen der Erklärungen sind keine finanziellen Geschäftsvorgänge möglich.
- (3) <sup>1</sup>Die Finanzerin ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft verantwortlich.
- (4) <sup>1</sup>Die Finanzerin ist gegenüber der Fachschaft rechenschaftspflichtig. <sup>2</sup>Sie hat jeweils am Ende eines Monats die Geschäftsvorgänge in schriftlicher Form offenzulegen und gegebenenfalls zu erläutern.
- (5) <sup>1</sup>Die Finanzerin wird am Ende einer jeden Finanzprüfung durch den StuRa entlastet, sofern sie nachweisen kann, die Gelder des FSR ordnungsgemäß verwaltet zu haben.

## § 19 Auszahlung und Begleichung von Rechnungen

- (1) <sup>1</sup>Zur Anordnung einer Auszahlung muss ein beschlossener Finanzantrag vorliegen.
- (2) <sup>1</sup>Die Auszahlung bewilligter Gelder erfolgt nur nach Eingang der Originalbelege. <sup>2</sup>Fehlen die Originalbelege, ist eine Zahlung zu verweigern. <sup>3</sup>Vor einer Zahlungsverweigerung ist die Antragstellerin anzuhören.
- (3) <sup>1</sup>Vor der Begleichung sind Rechnungen durch die Finanzerin auf ihre Richtigkeit zu prüfen. <sup>2</sup>Lieferscheine sind mit der zugehörigen Rechnung aufzubewahren.

## § 20 Zahlungsverkehr

- (1) <sup>1</sup>Der Zahlungsverkehr wird bar und/oder über das Konto des FSR abgewickelt.
- (2) <sup>1</sup>Der Bargeldbestand soll höchstens 250 Euro betragen. <sup>2</sup>Bei Überschreitung dieser Summe ist spätestens am nächsten Werktag auf das Konto des FSR einzuzahlen. <sup>3</sup>Barbestände sind in Geldkassetten sicher aufzubewahren.
- (3) <sup>1</sup>Überweisungsaufträge, Scheckhefte, Kontenkarten sind gleichfalls von der Finanzerin sicher unter Verschluss zu halten.
- (4) <sup>1</sup>Die Finanzerin hat den Kontenstand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbestand gegenüberzustellen. <sup>2</sup>Es ist sichtbar zu machen, wie sich der Finanz-Istbestand aus Bargeld und Kontenguthaben zusammensetzt.
- (5) <sup>1</sup>Belege, Kassenbücher und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Wirtschaftsjahres nach den gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren.

## § 21 Kassenführung

- (1) <sup>1</sup>Auszahlungen dürfen nur von der Finanzerin angeordnet werden.
- (2) <sup>1</sup>Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlerin eine Quittung zu erteilen, soweit der Zahlungsnachweis nicht in anderer Form sichergestellt ist. <sup>2</sup>Über jede Barauszahlung ist von der Empfängerin eine Quittung zu verlangen.

6

GF-Protokoll

01.08.2022

**VI. Schlussbestimmungen**

## § 22 Schlussbestimmungen

(1) <sup>1</sup>Bei Nichtigkeit einzelner Bestimmungen dieser Ordnung gelten die übrigen Bestimmungen fort. (2) <sup>1</sup>Diese Ordnung tritt nach ihrer Verabschiedung durch den FSR und der zustimmenden Kenntnisnahme durch die Geschäftsführung des Studierendenrates in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Fachschaftsordnung vom 12. Dezember 2016 außer Kraft.

Beschlossen und in Kraft getreten am DD.MM.2022

7

GF-Protokoll

01.08.2022

**A.3. Verpflegung für Plenumsitzungen**



Version 18.09.2019



**Finanzantrag**

**An den Studierendenrat der TU Dresden**

**Angaben zum Antragsteller\_in** (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an [finanzen@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de) senden!

**Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)**

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber\_in

**Angaben zum Antrag**

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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

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

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum  Unterschrift

vom Stura auszufüllen

**Genehmigung**

Genehmigungsdatum

Stura

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant\_in

AG:  Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum  Geschäftsführer\_in

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

**Anweisung** GF Finanzen

Konto  Betrag

**Überweisung erfolgt** Buchhaltung

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de)

GF-Protokoll

01.08.2022



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:

Auf einer der letzten StuRa-Sitzungen wurde über die Sitzungskultur debattiert. Ein Vorschlag, der aufkam, war die Versorgung des Plenums zu Sitzungen. Dazu soll dieser FA dienen.

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

StuRa: im Fair-teiler oder als Verteilung/Schenkung innerhalb der anwesenden Exekutivmitglieder 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
200	Getränke
200	Verpflegung
400,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
400	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

GF-Protokoll

01.08.2022

**A.4. Turnustreffen am 15.08. - Grillen mit dem Rektorat**



Version 18.09.2019



**Finanzantrag**

**An den Studierendenrat der TU Dresden**

**Angaben zum Antragsteller\_in** (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an [finanzen@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de) senden!

**Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)**

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber\_in

**Angaben zum Antrag**

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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

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

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum  Unterschrift

vom Stura auszufüllen

**Genehmigung**

Genehmigungsdatum

Stura

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant\_in

AG:  Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum  Geschäftsführer\_in

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

**Anweisung** GF Finanzen

Konto  Betrag

**Überweisung erfolgt** Buchhaltung

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de)

GF-Protokoll

01.08.2022



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:**

In Vorbereitung des nächsten Turnustreffens am Montag, 15. August, hatten studentische Vertretungen in einer der letzten Sitzungen vorgeschlagen, ggf. wieder das Grillen an der StuRa-Baracke aufleben zu lassen. Turnustreffen in diesem Format fanden vor Corona regelmäßig einmal im Jahr statt. Das Turnusgespräch fand zunächst regulär im Festsaal des Rektorats statt (verkürzt auf eine halbe Stunde) und danach gingen alle an die StuRa-Baracke, wo die Studierenden zum Grillen einluden. Dazu wird ein wenig feste und flüssige Verpflegung benötigt, um die hier gebeten wird. Es werden etwa 17 Teilnehmende (GF, Senator:innen und Rektorat) zum Turnustreffen erwartet

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

StuRa: im Fair-teiler oder als Verteilung/Schenkung innerhalb der anwesenden Exekutivmitglieder in der Baracke

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

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

Ggf. können die Kosten von der Uni übernommen werden. In diesem Fall wird der FA nicht ausgelöst.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
60	Getränke
120	Essen
80	TeilAuto
30	Verbrauchsgegenstände
290,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
290	StuRa
290,00 €	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

01.08.2022

A.5. Z-Flyer Semesterticket ESE



Version 18.09.2019



**Finanzantrag**

An den Studierendenrat der TU Dresden

**Angaben zum Antragsteller\_in** (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname Schiller, Marius

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an [finanzen@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de) senden!

**Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)**

Kreditinstitut \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

Kontoinhaber\_in \_\_\_\_\_

**Angaben zum Antrag**

Gruppenname Referat Mobilität

Kontakt der Gruppe rf.mobilitaet@stura.tu-dresden.de

Antragsgegenstand Z-Flyer Semesterticket ESE

Betrag 900,00 €

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

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

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum 01.08.2022 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  
01069 Dresden

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

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

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de)

GF-Protokoll

01.08.2022



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:

Z-Flyer mit Informationen zum Semesterticket für Erstsemester.  
Damit sollen die Angebote des Semestertickets bekannt gemacht 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
900,00	Flyer
900,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
900,00	StuRa
900,00 €	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

01.08.2022



Version: 18.04.2021



**Angebotseinholung**

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

**Allgemeines**

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Z-Flyer DIN A4 mit 6 Seiten, 135g, 10.000 Stk

Einholung des Angebots per:

- Fax     
  Mail     
  Internet (Screenshots beifügen)
- Sonstige:

Beginn **01.08.2022** Ende **01.08.2022**

**Angebote** (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) Online-Druck.biz	937,07 €
2) WirMachenDruck.de	811,26 €
3) Flyeralarm	943,22 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. 2)

**Begründung:**

Günstigster Gesamtpreis

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

01.08.2022

**Faltblätter A4 mit 6 Seiten mit Zickzackfalz im Digitaldruck und Offsetdruck**

Kalkulieren Sie hier den supergünstigen und sehr schnellen Digitaldruck für kleinere Auflagen. Wählen Sie im Offsetdruck Ihr Material im Auflagenbereich zwischen 1000 und 1 Mio. Stück.

**Farbigkeit / Ausführung:**

- 4/4c (beidseitig farbig bedruckt)
- 4/4c (Offsetdruck ab 25 Auflage)
- 4/4c beidseitig farbig bedruckt (Bester Preis)**
- 4/4c (Offsetdruck ab 1000 Auflage)

**Papier:**

135 g/m<sup>2</sup> Bilderdruckpapier matt

Gestrichenes Qualitätspapier für saubere Farbwiedergabe. Bilderdruckpapier in matt und glänzend ist für so gut wie alle Anwendungen geeignet.

Ihre Auflage:  **berechnen**

Ihr Preis in €: **937,07** (Netto: 787,45)

**IN DEN WARENKORB**

Auflage	Netto *	Brutto **	Lieferzeit ***
250	138,88	165,27	3-5 Werktage
500	159,92	190,31	3-5 Werktage
750	177,21	210,88	3-5 Werktage
1000	178,71	212,67	3-5 Werktage
1500	266,34	316,94	3-5 Werktage
2000	267,39	318,20	3-5 Werktage
2500	298,50	355,22	3-5 Werktage

Bestellen und liefern Sie Ihre Daten innerhalb von **0** Tage **23** Std. **13** Min. **20** Sek. und Ihr garantierter Produktionsbeginn\* ist der **02.08.2022**

**Produkt FAQ**

Ihre Anfrage, rund um Ihre Falblätter m...

Zum Kontaktform...

GF-Protokoll

01.08.2022

**WinmachenDruck.de**  
Sie sparen, wir drucken!

Produkt suchen...

Warenkorb

1. Produktauswahl 2. Warenkorb & Druckdaten 3. Zusammenfassung

Preisberechnung Beschreibung Druckvorlagen

Falzblatt, gefalzt auf DIN A4, 6-seiter (Zickzackfalz)

**Ausführung und Auflage**

135g hochwertiger Qualitätsdruck glänzend (vc ▾)

Auflage 10.000 Stück (681,73 Euro netto) ▾

**Zusatzoptionen**

- Qualitätskontrolle (von Experten empf.)
- Grafikbüro: Druckdatenerstellung zum Festpreis
- Rechnung zusätzlich per Post

**Verarbeitung & Veredelung**

- Klimaneutral drucken - jetzt Klima schützen

**Angestrebter Liefertermin**

- Planmäßige Produktion** (inkl. kostenlosem Versand in DE)  
Lieferung: ca. 5 Arbeitstage bis Dienstag, 09.08.2022\*
- Priorisierte Produktion** (inkl. Express-Versand in DE)  
Lieferung: 5 Arbeitstage bis Dienstag, 09.08.2022\*
- 48h-Express-Produktion** (inkl. Express-Versand in DE)  
Lieferung: 2 Arbeitstage bis Donnerstag, 04.08.2022\*
- 24h-Express-Produktion**

**Preisübersicht**

Unser Preis	681,73 EUR
Zusatzoptionen	0,00 EUR
Verarbeitung & Veredelung	0,00 EUR
Versand / Verpackung / Bezahlung	0,00 EUR
<b>Preis (netto)</b>	<b>681,73 EUR</b>
<b>19.00% MwSt.</b>	<b>129,53 EUR</b>
<b>Gesamtpreis</b>	<b>811,26 EUR</b>

**Keine versteckten Kosten:**  
Im Preis inbegriffen ist die Verpackung Ihrer Drucksachen mit einem geschätzten Gesamtgewicht von ca. 252,599 kg  
[Papiergewichtsrechner](#)

**Rabattcode**  
Bitte tragen Sie Ihren Rabattcode ein:

**IN DEN WARENKORB**

**Ihr Kundenkonto**

KdNr. oder Passwort

Neukunden: Zugangsdaten vergessen?

Wir sind j...  
**0711** / Montag bis Samstag

Kliman...

Referen...

GF-Protokoll

01.08.2022

# FLYERALARM

Würzburg 01.08.2022

Ihr Angebot\*



## Faltblätter, Zickzackfalz

Menge: 10000

Lieferzeit: Standard

## Produktdetails

Produkt	Faltblätter, Zickzackfalz
Produkt ID	16864750
Menge	10000 Stk.
Lieferzeit	Standard
Ausführung	Hochformat
Geschlossenes Endformat	DIN A4 (21 x 29,7 cm)
Seitenanzahl	6
Materialart	matt
Material	135 g Bilderdruck matt PEFC™
Veredelung	keine Veredelung
Farbigkeit	4/4-farbig

## Optionen

Klimaneutraler Druck	keine Ausgleichszahlung
Datencheck	Basis-Datencheck
Social Media Anzeige buchen	Nein
Titelplatzierung	Bund links
Rückseite zum Abtrennen	Nein
Bündelung	Nein
Werben mit Google	Nein
Lieferadressenauswahl und Belegexemplarzusendung	1 Lieferadresse (Versand inklusive)

Preis **0,00 €**

## Gesamtpreis

Netto	792,62 €
Mehrwertsteuer (19%)	150,60 €
Brutto	<b>943,22 €</b>

[Produkt bestellen](#)

FLYERALARM GmbH  
Alfred-Nobel-Str. 18 | 97080 Würzburg  
T +49 931 46584-0 | F +49 931 46584-1080  
info@flyeralarm.de | flyeralarm.com

Sparkasse Mainfranken  
Kto. 44 184 745 | BLZ 790 500 00  
IBAN DE68 7905 0000 0044 1847 45  
BIC BYLADEMISWU

Registergericht Würzburg, HRB 8660  
USt-IdNr. DE239893642  
Geschäftsführer: Thorsten Fischer

Seite 1/2

GF-Protokoll

01.08.2022

# FLYERALARM

Würzburg 01.08.2022

Zwischensumme	943,22 €
<b>Zahlbetrag*</b>	<b>943,22 €</b>
Nettobetrag	792,62 €
Mehrwertsteuer (19%)	150,60 €

[Alle Produkt bestellen](#)

\*Dieses Angebot ist unverbindlich und dient ausschließlich zu Informationszwecken. Es stellt eine Aufforderung zur Abgabe von Angeboten dar. Ihre verbindliche Bestellung können Sie in unserem Webshop fortsetzen. Klicken Sie dazu auf den Button „Alle Produkte bestellen“ hier in der PDF.

Preisänderungen in unserem Webshop behalten wir uns vor.

Sie haben Fragen? Wir antworten gerne. Einfach anrufen: +49 931 46584-0

Wir freuen uns auf Ihren Auftrag!

Ihr FLYERALARM-Team

FLYERALARM GmbH  
Alfred-Nobel-Str. 18 | 97080 Würzburg  
T +49 931 46584-0 | F +49 931 46584-1080  
info@flyeralarm.de | flyeralarm.com

Sparkasse Mainfranken  
Kto. 44 184 745 | BLZ 790 500 00  
IBAN DE68 7905 0000 0044 1847 45  
BIC BYLADEMISWU

Registergericht Würzburg, HRB 8660  
USt-IdNr. DE239893642  
Geschäftsführer: Thorsten Fischer

Seite 2/2

# Finanzantrag

## An den Studierendenrat der TU Dresden

### Angaben zum Antragsteller\_in (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an [finanzen@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de) senden!

### Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber\_in

### Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

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



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

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum  Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

### Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant\_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer\_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

### Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

### Überweisung erfolgt

Buchhaltung

**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:

Bei vielen Infoveranstaltungen und anderen Gelegenheiten verteilt der StuRa immer wieder verschiedene Give Aways. Da die Bestände in letzter Zeit so langsam wieder aufgebraucht sind, benötigen wir Nachschub. Als nächster Termin steht die Erstsemestereinführung an.

**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
2.300,00	Samentütchen (5.000 Stück)
2.700,00	Haftmarkerset (4.000 Stück)
<b>5.000,00 €</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
5.000,00	StuRa
<b>5.000,00 €</b>	<b>Summe Einnahmen</b>

**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.



Version: 18.04.2021



**Angebotseinholung**

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

**Allgemeines**

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Haftmarkerset = ein Set bestehend aus  
 - mind. 25 unbedruckten Haftnotizzetteln  
 - verschiedenfarbigen, unbedruckten Haftmarkern (aus Kunststoff oder Papier)  
 - Umschlag/Cover, mind. 1-farbig bedruckt

Anzahl: 4.000 Stück

Einholung des Angebots per:

- Fax                       Mail                       Internet (Screenshots beifügen)  
 Sonstige: \_\_\_\_\_

Beginn **29.07.2022** Ende **03.08.2022**

**Angebote** (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) Promostore GmbH	2.622,53 €
2) WIRmachenDRUCK GmbH	4.504,71 €
3) KSI International GmbH ("brandable")	2.717,52 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

**Begründung:**

Das Zuschlagkriterium ist zu 100% der Preis (also das Günstigste).

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

## Angebot 1

# promostore®

Angebotsdatum 02.08.2022  
Gültig bis 16.08.2022

Sehr geehrte Damen und Herren,

gerne bieten wir Ihnen nachstehend zu unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen freibleibend an:

Artikelname	Einzelpreis	Menge	Zwischensumme
<b>Haftmarkerset im Naturlook</b> Art. Nr.: 855430916 Veredelung: Druck 1-farbig	0,52 €	4000	2.080,00 €
	Zwischensumme		2.080,00 €
	Nebenkosten		48,18 €
	Steuer		404,35 €
	<b>Gesamtsumme</b>		<b>2.532,53 €</b>
	<b>Anmerkung: Versandkosten (geschätzt)</b>		<b>90,00 €</b>
	<b>neue Gesamtsumme</b>		<b>2.622,53 €</b>

**Zahlart** Vorauskasse zzgl. Versandkosten**Lieferung** Die Lieferzeit wird nach Vereinbarung bestimmt. Sollten Sie weitere Fragen oder Wünsche haben, freuen wir uns, wenn Sie sich telefonisch oder per E-Mail an uns wenden. Gerne werden wir Ihnen im Rahmen unserer Möglichkeiten weiterhelfen.

Auf Basis dieses Angebotes beauftragen wir:

DATUM UND UNTERSCHRIFT

Dieses Angebot wurde elektronisch erstellt und gilt nur für Industrie, Handel, Gewerbe und Vereine. Eine Unter- bzw. Überlieferung von bis zu 10% aus technischen Gründen bleibt vorbehalten.

Promostore GmbH, Am Lichtbogen 4, 45141 Essen, Zuständiges Gericht: Amtsgericht Essen Telefon: +49 201 94 618 - 0, Fax: +49 201 94 618 - 620, E-Mail: info@promostore.de Geschäftsführer / Vorstand: Jörg Bittorf, HRB Nummer: HRB 20508, Umsatzsteuer ID: DE258490308 www.promostore.de

## Versandkosten innerhalb Deutschlands (ausgeschnitten von der Webseite)

Die Lieferung erfolgt per Paketdienst. Für Bestellungen innerhalb Deutschlands berechnen wir die Versandkosten nach Aufwand. Dieser beinhaltet die Kosten der Verpackung, Versand und Versicherung. Der Versand erfolgt an die von Ihnen bei der Bestellung angegebene Rechnungsanschrift. Sollte der Versand an eine abweichende Lieferanschrift erfolgen, ist diese bereits bei der Bestellung anzugeben.

Die Kosten für den Standardversand innerhalb Deutschlands werden durch die Verpackungseinheit der Produkte ermittelt. Pro Paket werden Versandkosten in Höhe von **6,90 €** (inkl. Mehrwertsteuer) berechnet.

## Angebot 2



WirmachenDruck.de

Datum: 02.08.2022

## Ihr Angebot

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen:

**Haftnotizen-Set 50 Blatt mit Kunststoffmarkern im bedrucktem Softcover-Kartonumschlag**

Sorte: Hochwertiger Qualitätsdruck 4/0 farbig auf 450g/qm Softcover-Kartonumschlag

Auflage: 1 x 4.000 Stück

Haftnotizen-Set 50 Blatt mit Kunststoffmarkern im bedrucktem Softcover-Kartonumschlag Hochwertiger Qualitätsdruck 4/0 farbig auf 450g/qm Softcover-Kartonumschlag Kartonumschlag bedruckt: ca. 162 x 106 mm Datenformat: 168 x 112 mm Endformat: 162 x 106 mm Rückenstärke: 10,5 mm ist bereits in Datenformat/Endformat enthalten. Haftnotizen unbedruckt: 100 (Haftseite) x 70 mm à 50 Blatt + 50 (Haftseite) x 70 mm à 50 Blatt **Neonmarker unbedruckt** Format: 50 x 72 mm, in 5 Farben (je 12 (Haftseite) x 46 mm), aus Kunststoff in Blau, Grün, Gelb, Orange und Pink Druckdatenvorgaben für Kartonumschlag: siehe Datenblatt / Dateivorlage Hohe Qualität und mit ausgezeichneter Haftkraft für Ihre wichtigen Notizen! Druckdatenvorgaben: siehe Datenblatt / Dateivorlage

Preis	3785,47 EUR
Verarbeitung	0,00 EUR
Versand & Verpackung & Bezahlung	0,00 EUR
<b>Preis (netto)</b>	<b>3785,47 EUR</b>
19.00% MwSt.	719,24 EUR
Gesamtpreis	4504,71 EUR

Bezahlung durch Vorkasse, Kreditkarte, Paypal oder Sofortüberweisung möglich.

Dieses Angebot wurde maschinell erstellt und ist freibleibend.

Grundlage dieses Angebots sind unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Sie auf unserer Internetseite jederzeit einsehen können.

Eine gewissenhafte und hochwertige Ausführung Ihrer Drucksachen möchten wir Ihnen schon jetzt zusichern und erwarten gerne Ihren Auftrag. Bei Fragen stehen Ihnen unsere Kundenberater jederzeit gerne zur Verfügung.



Angebot 3

**Angebot: 72455857**  
**02.08.2022**



Studierendenrat der TU Dresden  
Herr Mathias Fröck  
Helmholtzstraße 10  
01069 Dresden  
Deutschland  
Tel.: 01739174098  
gf.oea@stura.tu-dresden.de



**Persönliche Beratung?**  
**Unser Experten-Team ist für Sie da:**

+49 351 - 265512249  
anfrage@brandible.de

Produkt	Menge	Stückpreis	Gesamtpreis
<b>Haftmarkerset im Naturlook, braun</b> 090-2871101 Material: cardboard; paper Farbe: braun Zolltarifnummer: 48209000000 Verpackungseinheit: 500 Abmessungen: 9 x 1 x 8,5 cm Verpackungsabmessungen: 44,00 x 35,00 x 31,00 cm Lieferzeit: ca. 5 Werktage	4000	0,55 €	2.208,00 €
<b>Logoposition :</b> Vorderseite <b>Werbeanbringung:</b> 1-farbig, Tampondruck, 5 x 2 cm			inkl.
Einrichtungskosten			inkl.

zzgl. gesetzl. MwSt  
zzgl. Versand

Jetzt bestellen



In den Warenkorb\*

\* Alle von Ihnen gewählten und im Lager verfügbaren Artikel werden mit der jeweils ersten Menge für Sie in den Warenkorb gelegt. Im Warenkorb können Sie **Artikel, Menge, Werbeanbringung und Lieferdatum** vor Abschluss der Bestellung ändern sowie **Ihr Logo hochladen**.

Dieses Angebot ist 14 Tage gültig. Zwischenverkauf und Preisänderungen vorbehalten.  
Für Bioprodukte gilt Code DE-ÖKO-070.  
Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen: [www.brandible.de/agb](http://www.brandible.de/agb)

Rechnung



Klarna.

Vorkasse



**Angebot: 72455857**  
**02.08.2022**

**Alle Produkte im Überblick**

	Menge	Stückpreis	Gesamtpreis
 <b>Haftmarkerset im Naturlook, braun</b> Vorderseite 1-farbig, Tampondruck, 5 x 2 cm	4000	0,55 €	2.208,00 €
<b>Zwischensumme</b>			<b>2.208,00 €</b>
Versandkosten (DE)			0,00 €
<b>Gesamtsumme (netto)</b>			<b>2.208,00 €</b>
Mwst.			419,52 €
Gesamtsumme (brutto)			2.627,52 €

**Jetzt bestellen** 

 **In den Warenkorb\***

\* Alle von Ihnen gewählten und im Lager verfügbaren Artikel werden mit der jeweils ersten Menge für Sie in den Warenkorb gelegt. Im Warenkorb können Sie **Artikel, Menge, Werbeanbringung und Lieferdatum** vor Abschluss der Bestellung ändern sowie **Ihr Logo hochladen**.

Dieses Angebot ist 14 Tage gültig. Zwischenverkauf und Preisänderungen vorbehalten.  
 Für Bioprodukte gilt Code DE-ÖKO-070.  
 Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen: [www.brandible.de/agb](http://www.brandible.de/agb)

**So geht's nach Ihrer Bestellung weiter:**



Rechnung

VISA



PayPal

Klarna.

Vorkasse



Version: 18.04.2021



**Angebotseinholung**

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

**Allgemeines**

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Samentütchen  
 - Verpackung aus Graspapier, Tomatenfaserpapier o.Ä.  
 - Verpackung vollfarbig bedruckt auf der Vorder- und Rückseite  
  
 Anzahl: 5.000 Stück

Einholung des Angebots per:

- Fax                       Mail                       Internet (Screenshots beifügen)  
 Sonstige: \_\_\_\_\_

Beginn **29.07.2022** Ende **03.08.2022**

**Angebote** (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) KSI International GmbH ("brandable")	2.354,00 €
2) Promostore GmbH	2.693,95 €
3) Greengiving BV	2.261,00 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **3)**

**Begründung:**

Das Zuschlagkriterium ist zu 100% der Preis (also das Günstigste).

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



Angebot 1

**Angebot: 72430379**  
**02.08.2022**



Studierendenrat der TU Dresden  
Herr Mathias Fröck  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden  
Deutschland  
Tel.: 01739174098  
gf.oea@stura.tu-dresden.de



**Persönliche Beratung?**  
**Unser Experten-Team ist für Sie da:**

+49 351 - 265512249  
anfrage@brandible.de

Produkt	Menge	Stückpreis	Gesamtpreis
<b>Samentütchen Graspapier 82 x 114 mm, Schmetterlingsweise</b> 037-1006 Material: Papier, Samen Farbe: bunt Zolltarifnummer: 12093000 Verpackungseinheit: 3000 Abmessungen: 8,2 x 11,4 cm Verpackungsabmessungen: 78 x 48 x 36 cm Lieferzeit: ca. 7 Werktage	5000	0,44 €	2.200,00 €

zzgl. gesetzl. MwSt  
zzgl. Versand

Jetzt bestellen



In den Warenkorb\*

\* Alle von Ihnen gewählten und im Lager verfügbaren Artikel werden mit der jeweils ersten Menge für Sie in den Warenkorb gelegt. Im Warenkorb können Sie **Artikel, Menge, Werbeanbringung und Lieferdatum** vor Abschluss der Bestellung ändern sowie **Ihr Logo hochladen**.

Dieses Angebot ist 14 Tage gültig. Zwischenverkauf und Preisänderungen vorbehalten.  
Für Bioprodukte gilt Code DE-ÖKO-070.  
Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen: [www.brandible.de/agb](http://www.brandible.de/agb)

Rechnung

VISA



PayPal

Klarna.

Vorkasse



Angebot: 72430379  
02.08.2022

Alle Produkte im Überblick

	Menge	Stückpreis	Gesamtpreis
 <b>Samentütchen Graspapier 82 x 114 mm, Schmetterlingsweise</b>	5000	0,44 €	2.200,00 €
<b>Zwischensumme</b>			<b>2.200,00 €</b>
Versandkosten (DE)			0,00 €
<b>Gesamtsumme (netto)</b>			<b>2.200,00 €</b>
Mwst.			154,00 €
Gesamtsumme (brutto)			2.354,00 €

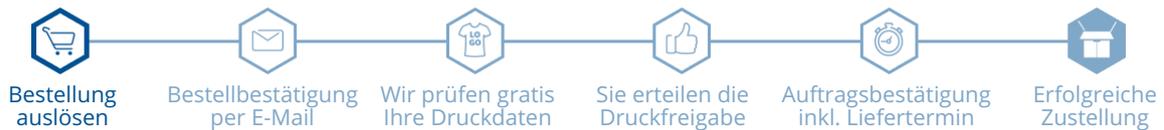
Jetzt bestellen 

 **In den Warenkorb\***

\* Alle von Ihnen gewählten und im Lager verfügbaren Artikel werden mit der jeweils ersten Menge für Sie in den Warenkorb gelegt. Im Warenkorb können Sie **Artikel, Menge, Werbeanbringung und Lieferdatum** vor Abschluss der Bestellung ändern sowie **Ihr Logo hochladen**.

Dieses Angebot ist 14 Tage gültig. Zwischenverkauf und Preisänderungen vorbehalten.  
Für Bioprodukte gilt Code DE-ÖKO-070.  
Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen: [www.brandible.de/agb](http://www.brandible.de/agb)

So geht's nach Ihrer Bestellung weiter:



Rechnung

VISA



PayPal

Klarna.

Vorkasse

## Angebot 2

# promostore®

Angebotsdatum 01.08.2022  
Gültig bis 15.08.2022

Sehr geehrte Damen und Herren,

gerne bieten wir Ihnen nachstehend zu unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen freibleibend an:

Artikelname	Einzelpreis	Menge	Zwischensumme
<b>Samen-Briefchen</b> Art. Nr.: 823528314 Form: Thymian Veredelung: Digitaldruck	0,40 €	5000	2.000,00 €
		Zwischensumme	2.000,00 €
		Nebenkosten	221,76 €
		Versand & Bearbeitung (Versandkosten - (5,80 € pro Paket))	23,20 €
		Steuer	448,99 €
		<b>Gesamtsumme</b>	<b>2.693,95 €</b>

**Zahlart**

Vorkasse zzgl. Versandkosten

**Lieferung**

Die Lieferzeit wird nach Vereinbarung bestimmt. Sollten Sie weitere Fragen oder Wünsche haben, freuen wir uns, wenn Sie sich telefonisch oder per E-Mail an uns wenden. Gerne werden wir Ihnen im Rahmen unserer Möglichkeiten weiterhelfen.

Auf Basis dieses Angebotes beauftragen wir:

DATUM UND UNTERSCHRIFT

Dieses Angebot wurde elektronisch erstellt und gilt nur für Industrie, Handel, Gewerbe und Vereine. Eine Unter- bzw. Überlieferung von bis zu 10% aus technischen Gründen bleibt vorbehalten.

Promostore GmbH, Am Lichtbogen 4, 45141 Essen, Zuständiges Gericht: Amtsgericht Essen Telefon: +49 201 94 618 - 0, Fax: +49 201 94 618 - 620, E-Mail: info@promostore.de Geschäftsführer / Vorstand: Jörg Bittorf, HRB Nummer: HRB 20508, Umsatzsteuer ID: DE258490308 www.promostore.de



Kategorien

Samenpapier

Baumwolltaschen

Samentütchen

Umweltfreundliche Stifte



Greengiving.de ▸ Grüne Werbegeschenke ▸ Samentütchen ▸ Samentüten 82 x 110 mm Tomatenfaserpapier

## Samentüten 82 x 110 mm Tomatenfaserpapier



Stückzahl

5000 Sie

sparen 84%

Produktfarbe

Eigen Design

Lieferdatum ⓘ

26-08-2022

Samenwahl

Sommerblumen

Aufdruck Vorder- & Rückseite

Vollfarbe

Preis pro Stück

0,38

Versandkosten

GRATIS

Einstellkosten

GRATIS

Gesamt exkl. MwSt

**1.900,00**

MwSt

Gesamt inkl. MwSt **2.261,00**

(19%)

in den Warenkorb

Anfrage senden

kostenlose Druckvorschau

8.9   
8.9 von 10 - 272 Bewertungen

✔ Gratis digitale Druckprobe    🏠 Immer eine passende Lösung    ⌚ Angebot innerh. 8 Std.    🌱 Nachhaltig und grün

📄 produktinformationen

📄 preisübersicht

🖨️ aufdruck

Artikelnummer:	63012TV
Aufdruckgröße	72 x 100 mm
Vorder- & Rückseite:	
Lieferzeit:	15 Werktage   einschl. Druck
Material:	Papier
Abmessungen:	8.2 x 11 cm
Mindestmenge:	500

Bedruckte Samentüten sind ideal für ein Mailing oder eine Marketingaktion! Ihre Kunden können die Samen pflanzen und sich an schönen Blumen, Gemüse oder Kräutern erfreuen. Diese Samentüten werden aus Tomatenfaserpapier hergestellt. In diesem Papier werden die Fasern einer Tomatenpflanze verarbeitet.

Die Samentüten haben das Format 82 x 110 mm und werden beidseitig vollfarbig (4c) mit Ihrem Design bedruckt. Standardmäßig können Sie aus über 20 verschiedenen Saatsorten wählen. Andere Blumen-, Kräuter- und Gemüsesamen sind auf Anfrage erhältlich.



- Hergestellt aus Tomatenfaserpapier
- Größe: 82 x 110 mm
- Wählen Sie aus mehr als 20 Samen
- Vollfarbiger Druck Ihres eigenen Designs

Greengiving



8.9   
8.9 von 10 - 272 Bewertungen



**Kundenservice**

- ▶ FAQ
- ▶ Bestellung und Bezahlung
- ▶ Anlieferung
- ▶ Druckdateien
- ▶ Über Greengiving
- ▶ Nachhaltigkeit & CSR
- ▶ Kontakt
- ▶ Blog

**Beliebte Produkte**

- ▶ Ökologische Werbegeschenke
- ▶ Samentütchen bedrucken
- ▶ Samenpapier bedrucken
- ▶ Baumwolltaschen
- ▶ Trinkwaren

**Fragen oder Beratung**

Telefon: +49 3222 1094570  
Mail: info@greengiving.de

**ANMELDEN FÜR NEWSLETTER**



**Greengiving BV**

Königsborner Str. 26 a, 39175 Biederitz

15:37  
03.08.2022

## 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](mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de) senden!

#### Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

 Kreditinstitut 

 IBAN 

 BIC 

 Kontoinhaber\_in 

#### Angaben zum Antrag

 Gruppenname 

 Kontakt der Gruppe 

 Antragsgegenstand 

 Betrag 

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



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

**Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.**

 Datum 

 Unterschrift 

vom StuRa auszufüllen

#### Genehmigung

 Genehmigungsdatum 
 StuRa

 Geschäftsführung

 Sitzungsleitung 
 Förderausschuss

 Protokollant\_in 
 AG: 

 Datum Bestätigung Plenum 

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

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

 Datum 

 Geschäftsführer\_in 

 Datum 

 weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO 

#### Anweisung

 GF Finanzen 

 Konto 

 Betrag 

#### Überweisung erfolgt

 Buchhaltung

**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:**

Bei vielen Infoveranstaltungen und anderen Gelegenheiten verteilt der StuRa immer wieder verschiedene Kugelschreiber. Spätestens zur Hochschulwahl werden aber auch wieder Kugelschreiber benötigt - sei es für die Wahlkommission bei der Auswertung oder ganz banal in den Wahlkabinen der einzelnen Fachschaften.

Der aktuelle Bestand an Kugelschreibern ist - formulieren wir es freundlich - erschöpft. Es gibt nur noch die einzeln in den Büros der FSRe und der StuRa Exekutive herumfliegenden Kugelschreiber. Daher wollen wir nun schon einmal für die Wahlen und auch für die Vorbereitungen dieser neue Kugelschreiber anschaffen.

**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
3.600,00	Papierkugelschreiber
3.600,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
3.600,00	StuRa
3.600,00 €	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.18. Übersicht Anträge fzs-MV

### Anmerkungen

Für die Anmeldung braucht ihr keinen Account. Dafür könnt ihr euch mit dem Namen Gäste und dem Passwort Gäste anmelden. Wir wollen die bisher eingereichten Anträge kurz und bündig vorstellen und eventuell darüber diskutieren:

### A.18.1. Inhaltliche Anträge

#### Unterstützung von Studierenden in Notlagen

- Bei Entlastungspaketen wegen Steigender Kosten soll nicht nur an BAföG-Empfänger\*innen gedacht werden
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/42>

#### Studierende sind nicht nur BAföG-Empfänger\*innen

- Studierende bekommen Geld heißt oft: BAföG-Empfänger\*innen bekommen Geld
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/44>

#### Aufenthaltsstatus Drittstaatler\*innen

- Der fzs setzt sich dafür ein, Drittstaatler\*innen aus der Ukraine das Weiterstudium in Deutschland zu ermöglichen.
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/43>

#### Arbeitsprogramm

- Wir soll der fzs das nächste Jahr arbeiten?
- Wachstum des fzs, Zusammenarbeit mit anderen Organisationen auch europaweit, Themensetzungen und interne Reformen
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/57>

#### Zivilklausel an Hochschulen stärken

- Der fzs setzt sich für Zivilklauseln an Hochschulen ein
- Zivilklausel: keine Forschung für militärische Zwecke, Hochschulen sollen sich für Nachhaltigkeit und Demokratie einsetzen
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/49>

#### Kapazitätsrecht

- Es soll auf der MV diskutiert werden, welche Form des Kapazitätsrechts der fzs vertreten soll
- Kapazitätsrecht: schreibt vor, wie viele Studienplätze es für welches Budget gibt
- (wenn Leute sich in Studiengänge klagen, hat das manchmal damit zu tun, das Unis die Kapazitätsgrenzen nicht ausreizen)
- Abwägung zwischen: mehr Geld, mehr Studienplätze oder mehr Geld, bessere Studienplätze mit gleicher Anzahl
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/45>

#### documenta

- Der fzs verurteilt den Antisemitismus auf der documenta
- Kunsthochschulen sollen sich besser mit dem Thema Antisemitismus auseinandersetzen

- <https://fzs.openslides.com/1/motions/48>

### **Verkehrswende**

- Bundesweites Studierendenticket
- Langfristig kostenlos, kurzfristig 9 Euro pro Monat
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/58>

### **#hochdruck**

- Unterstützung der Kampagne #hochdruck
- Diese setzt sich für mehr Nachhaltigkeit an Hochschulen ein
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/55>

### **Solidarität mit #ichbinHanna**

- fzs solidarisiert sich mit #ichbinHanna
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/56>

### **#stopthecuts**

- Aktuelle Kürzungen bei Forschungen und Lehre (bspw. Beim DAAD) sind nicht gut
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/54>
- Kein allgemeines Kaputtsparen der Bildung und Lehre
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/50>

### **Bildungsgerechtigkeit**

- Es besteht eine Chancenungleichheit bei Zugang zu (akademischer) Bildung
- Die Bundesregierung soll diese Chancenungleichheit abbauen
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/51>

### **Geschlechterinklusivität**

- Der fzs setzt sich für Geschlechterinklusive Sprache, Geschlechtsneutrale Sanitäranlagen und die Individuelle Selbstbestimmung von Name und Geschlecht ein
- Dies soll auch in EDV-Systemen, dem Gebäudebau etc. umgesetzt werden
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/65>

## **A.18.2. Strukturelle Anträge**

### **Teilnahmebeiträge für fzs-Bildungsseminare**

- Bei Bildungsseminaren sollen kleine Beiträge erhoben werden
- Sollen die Verbindlichkeit steigern und nicht für die Refinanzierung sorgen
- Vorstand kann Gutscheine für Seminare verteilen

### **Anträge für den Haushalt und den Nachtragshaushalt**

Die Haushaltspläne sind nicht öffentlich, können aber im StuRa eingesehen werden.

### **A.18.3. Satzungen und Ordnungen, Finanzordnung**

#### **Politische Geschäftsführung**

- Die politische Geschäftsführung wird in die Satzung verankert
- Sie soll für mehr Kontinuität neben dem Vorstand sorgen, da sie für eine längere Amtszeit gewählt werden kann
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/14>
- Die Politische Geschäftsführung soll nach Tarifvertrag vergütet werden
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/20>

#### **Vergütung der Referent\*innen und Vorstand**

- Vergütung Vorstand von 900 €/Monat auf 1080 €/Monat
- Vergütung Referent\*innen von 450 €/Monat auf 520 €/Monat
- <https://fzs.openslides.com/1/motions/16>

### **A.18.4. Wahlen**

#### **Ausschuss Politische Bildung**

- Sophie-Carolin Groß: <https://fzs.openslides.com/1/motions/63>
- Timon: <https://fzs.openslides.com/1/motions/36>

#### **Ausschuss Finanzen**

- Darwin Jessen: <https://fzs.openslides.com/1/motions/29>

#### **Ausschuss Hochschulfinanzierung und -struktur**

- Paul Steinbrecher: <https://fzs.openslides.com/1/motions/41>

#### **Ausschuss Internationales**

- Paul Klär: <https://fzs.openslides.com/1/motions/25>
- Jonathan Dreusch: <https://fzs.openslides.com/1/motions/35>

#### **Ausschuss Sozialpolitik**

- Katharina Thiemann: <https://fzs.openslides.com/1/motions/46>

#### **Ausschuss Studienreform**

- Larissa Ziegler: <https://fzs.openslides.com/1/motions/39>

#### **Referent\*in für Antifaschismus, Antirassismus und Emanzipation**

- Deborah Justin Eller: <https://fzs.openslides.com/1/motions/12>
- Bilal Torun: <https://fzs.openslides.com/1/motions/31>

#### **Referent\*in für Gute Lehre und Arbeitsbedingungen an Hochschulen**

- Jonathan Dreusch: <https://fzs.openslides.com/1/motions/27>

#### **Referent\*in für Internationale Solidarität**

- Paul Klär: <https://fzs.openslides.com/1/motions/24>

### **Wahlen für den Vorstand**

- Rahel Schüssler: <https://fzs.openslides.com/1/motions/22>
- Carlotta Eklöh: <https://fzs.openslides.com/1/motions/21>
- Pablo Fuest: <https://fzs.openslides.com/1/motions/28>
- Mathias Konrad: <https://fzs.openslides.com/1/motions/61>

## 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	