

# Sitzungsunterlagen vom 15. Dezember 2022

Erstellt am 15. Dezember 2022 von Micha Bigler.

## 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. Protokolle</b>	<b>5</b>
2.1. Protokolle der Geschäftsführung . . . . .	5
2.2. Protokolle des Förderausschuss . . . . .	5
<b>3. Berichte</b>	<b>6</b>
3.1. Fehlende Quartalsberichte . . . . .	6
3.2. Sonstige Berichte . . . . .	6
<b>4. P22121580 tuuwi-FA Umweltfilmabend Oeconomica</b>	<b>6</b>
<b>5. P22121502 Exekutivklausur</b>	<b>7</b>
<b>6. P22121503 FA Moderationskoffer</b>	<b>8</b>
<b>7. P22121501 Wirtschaftsplan StuWe</b>	<b>9</b>
<b>8. P22111701 10 Jahre Exzellenz - Eine studentische Kritik</b>	<b>11</b>
<b>9. Geschlossene Sitzung</b>	<b>12</b>
<b>10. Sonstiges</b>	<b>13</b>
<b>A. Anhang</b>	<b>13</b>
A.1. GF-Protokoll vom 05.12.2022 . . . . .	14
A.2. GF-Protokoll vom 12.12.2022 . . . . .	16

A.3. FöA-Protokoll vom 08.12.2022 . . . . .	30
A.4. Übersicht Fehlende Quartalsberichte . . . . .	43
A.5. tuuwi-FA Umweltfilmabend Oeconomica – FA-Unterlagen & Protokoll . . . . .	44
A.6. Exekutivklausur – FA-Formular . . . . .	48
A.7. FA Moderationskoffer – FA-Formular . . . . .	50
A.8. FA Moderationskoffer – Angebotseinholung . . . . .	52
A.9. FA Moderationskoffer – Angebot 1-3 . . . . .	53
<b>B. Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>56</b>

# 1. Begrüßung und Formalia

## 1.1. Allgemeines

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

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

- 5 **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 [situationvorstand@stura.tu-dresden.de](mailto:sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de) zu kontaktieren.

Alle Ausschreibungen sind auf der [StuRa-Webseite<sup>2</sup>](#) ersichtlich.

## 10 1.2. Rücktritte

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

- 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 Pos-  
15 ten bzw. den gesamten Finanzantrag.

**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:**

- 20 **Bereits vor** der Plenumssitzung 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 17.11.2022

- 25 Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

### 1.4.2. Protokoll vom 24.11.2022

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>

### **1.4.3. Protokoll vom 01.12.2022**

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

## **2. Protokolle**

### **2.1. Protokolle der Geschäftsführung**

#### **2.1.1. GF-Protokoll vom 05.12.2022**

siehe Anhang A.1 ab Seite 14

#### **5 2.1.2. GF-Protokoll vom 12.12.2022**

siehe Anhang A.2 ab Seite 16

### **2.2. Protokolle des Förderausschuss**

#### **2.2.1. FöA-Protokoll vom 08.12.2022**

#### **2.2.2. FöA-Protokoll vom 08.12.2022**

10 siehe Anhang A.3 ab Seite 30

### **3. Berichte**

Zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen möchte niemand etwas berichten.

#### **3.1. Fehlende Quartalsberichte**

Übersicht Fehlende Quartalsberichte: siehe Anhang A.4 ab Seite 43

#### 5 **3.2. Sonstige Berichte**

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

### **4. P22121580 tuuwi-FA Umweltfilmabend Oeconomica**

**Berichterstatterin:** Annika Janasch

Im Anhang ein FA der tuuwi, bitte im nächsten Plenum zur Kenntnis nehmen.

10 FA-Unterlagen & Protokoll: siehe Anhang A.5 ab Seite 44

## 5. P22121502 Exekutivklausur

**Antragsteller:** Mathias Fröck

**Antragstext**

Der StuRa stellt für die Klausur der StuRa-Exekutive 4060,00 € zur Verfügung.

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang ?? ab Seite ??

**Begründung**

Wir wollen mit der StuRa-Exekutive uns ein Wochenende (13.-15.1.2023) außerhalb von Dresden einschließen und gemeinsam beraten, planen und möglichst auch mit neuen Ideen und vllt. auch fertigen Entwürfen für Ordnungen etc. zurück kommen. Deshalb wollen wir eine Klausur durchführen.

- 10 Themen die auf der Klausur behandelt werden sollen sind: Ordnungsanpassungen, Wirtschaftsplan 2023/2024, gemeinsame Projekte 2023, interne Struktur und Arbeitsweise sowie Teambuilding.

Angebotseinholung: siehe Anhang ?? ab Seite ??

Angebot 1: siehe Anhang ?? ab Seite ??

Angebot 2: siehe Anhang ?? ab Seite ??

Angebot 3: siehe Anhang ?? ab Seite ??

5 **6. P22121503 FA Moderationskoffer**

**Antragsteller:** Mathias Fröck

**Antragstext**

Der StuRa stellt für die Anschaffung eines Moderationskoffers 500,00 € zur Verfügung.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang ?? ab Seite ??

10 **Begründung**

Leider ist der Moderationskoffer des StuRa verloren gegangen. Deshalb muss leider ein neuer beschafft werden.

Angebotseinholung: siehe Anhang ?? ab Seite ??

Angebot 1-3: siehe Anhang ?? ab Seite ??

## 5 7. P22121501 Wirtschaftsplan StuWe

**Antragsteller:** Steffen Breuer, Leo Heidweiler und Paul Senf (studentische Vertreter im Verwaltungsrat für die TU Dresden)

### Antragstext

10 In der letzten Sondersitzung des StuRa Plenums ging es bereits um den Wirtschaftsplan des Studentenwerks. Im ersten Teil der Sitzung war Herr Lehmann, kommissarischer Geschäftsführer des Studentenwerks, anwesend, um den Wirtschaftsplan und insbesondere die Notwendigkeit der 15 € Beitragserhöhung vorzustellen. Die Mitglieder des StuRa Plenum haben auch die Möglichkeit genutzt viele, konstruktiv kritische Fragen zu stellen. Im zweiten Teil hat das Plenum klar gestellt, dass sie fundiert über Einsparungsmaßnahmen diskutieren wollen, was zu dem Zeitpunkt nicht möglich war, weil zu  
15 einer Mehrzahl der denkbaren Einsparungsmaßnahmen keine belastbaren Zahlen vorlagen. Wir als studentische Verwaltungsratsmitglieder haben den Auftrag des Plenums wahr- und ernst genommen auf die nötigen Zahlen zu drängen und bevor diese nicht in einem weiteren Plenum diskutiert werden konnten dem Wirtschaftsplan nicht zuzustimmen. Gleich am nächsten Tag fragten wir per Mail nach folgenden Sachverhalten:

20 kontinuierlicher Zusammenhang von Mensapreisen und Semesterbeiträgen mit unabhängiger Aufschlüsselung der "normalen" Mensapreise und des Solidaraessen/Nice-Price genaue Einsparung beim Beitrag mit einer Schließung von drei Cafetarien Verwendung des Semesterbeitrags im Kita-Bereich detaillierter Bericht zu den Studierendenaustauschprogrammen und ihren Kosten Sinn und Zweck der einzelnen Tutor\*innenprogramme und ihren Kosten Einsparung durch das Schließen des TUS-  
25 CULUM Möglichkeiten von Härtefallfonds Darlegung der Auswirkungen eines Nicht-Beschließens des Wirtschaftsplan

Ein Tag vor der Verwaltungsratssitzung erhielten wir eine Antwort, die sich wie folgt zusammenfassen lässt:

für "normale" Essen gilt: "Je 1 € Beitragsreduzierung ist eine durchschnittliche Preisanpassung des  
30 studentischen Preises um 0,04 € erforderlich." für den Nice-Price gilt: "Damit finanziert 1 € Beitrag einen Preisreduzierung von 0,16 €." für die Schließung dreier Cafetarien (Austausch einer der drei gegenüber unserer Anfrage und vermutlich nicht wirklich realistischen Kalkulationen): "so reduziert sich der Semesterbeitrag aus heutiger Sicht um rund 1,25 €" zur Kita-Förderung: "Die Kitas erhalten keinen Semesterbeitrag mehr, sondern nur noch die Sprachförderung wird mit 0,30 € zwischenfinanziert, da noch nicht klar ist, ob ein neues Bundesprogramm aufgelegt wird.", was die gestellte Frage  
35 nicht wirklich beantwortet hat Sprachaustausche und Tutor\*innenprogramme: "Die Finanzierung der Sprachaustausche sowie der Tutorenprogramme (außer WOMIKO-, Sport- und Musiktutoren) zusammen werden durch einen Beitragsanteil von ca. 1 € finanziert." TUSCULUM: "Bei Schließung entgehen uns rund 57 T € an Ertrag, im Wesentlichen aus Vermietung. Im Gegenzug bleiben uns Kosten für Instandhaltung, Personal und ein Teil der Betriebskosten einschließlich Versicherung, geschätzt ca. 162  
40 T €.", wobei scheinbar davon ausgegangen wird, dass die Immobilie trotzdem beim Studentenwerk verbleibt und Kosten verursacht Härtefallfonds: "Härtefälle können entsprechend aus dem Sozialfonds abgemildert werden.", was die Frage nicht beantwortet

Daraus wird ersichtlich, dass unsere Frage im Bereich Mensa halbwegs zufriedenstellend beantwortet wurden, wir auch für den Bereich Internationales Zahlen bekommen haben, die uns ein bisschen weiter bringen, aber in vielen Fällen auch erneut nicht das geliefert wurde, was wir gefordert haben. Entsprechend haben wir noch einmal Nachfragen formuliert und einen erneuten Termin ausgemacht,

5 der diesen Dienstag stattfinden soll. Die Mails können wir auf Nachfrage auch vollständig weiterleiten.

Auch vollständige Zahlen hätten für die Sitzung nicht viel gebracht, da eine erneute Diskussion im Plenum wie vorher besprochen und festgestellt nicht möglich war. Dementsprechend gingen wir mit dem Vorhaben den Wirtschaftsplan und die Beitragserhöhung abzulehnen, also in einer Sondersitzung  
10 in den nächsten Wochen erneut darüber zu beschließen in die Verwaltungsratsitzung.

Eine Stunde vor Sitzungsbeginn stellte der kommissarische Geschäftsführer des Studentenwerks in einem Gespräch zwischen ihm, Paul und der Verwaltungsratsvorsitzenden Frau Böhm die Möglichkeit in den Raum erst zum Wintersemester die Beiträge zu erhöhen. Das hätte jedoch zur Folge, dass dem Studentenwerk in der Krise ein Semester lang höhere Beiträge entgehen und die Erhöhung im Winter  
15 voraussichtlich noch deutlich höher ausfallen könnte. In der Sitzung konnten wir zunächst eine große Mehrheit der übrigen Verwaltungsratsmitglieder davon zu überzeugen an dem Tag keine Entscheidung zu treffen und den Top wie gewünscht zu vertagen. Ein entsprechender Antrag war auch schon geschrieben und eingereicht. Kurz vor der Abstimmung meldeten die Vertreter\*innen der Hochschulen jedoch teilweise nach Rücksprache mit ihren Mitarbeitenden zurück, dass eine Sondersitzung im  
20 Januar zeitlich zu spät sein könnte, um eine entsprechende Beitragserhöhung für die im Januar startenden Rückmeldezeiträume technisch einzupflegen, insbesondere da die geänderte Beitragsordnung erst noch im Amtsblatt veröffentlicht werden muss. Auf mehrmalige Nachfrage von uns wurde keine Möglichkeit gesehen eine Sondersitzung im Januar stattfinden zu lassen. Das heißt es blieb uns nur die Möglichkeit jetzt eine Beitragserhöhung zu beschließen oder die Beitragserhöhung erst im Wintersemester vorzunehmen. Aufgrund der vorher erläuternden Nachteile der zweiten Option entschlossen  
25 wir uns für einen Kompromiss nachdem zum Sommersemester statt um 15 € um 10 € erhöht werden soll, auch wenn wir mit dieser Lösung alles andere als zufrieden waren. Währenddessen wiesen wir nochmal darauf hin, dass wir bereits vor Monaten Skepsis gegenüber des Zeitplans zeigten, was der Geschäftsführer als Fehler seinerseits einräumte. Auch machten wir klar, dass diese Art kein sinnvoller  
30 Aushandlungsprozess war und das Studentenwerk nicht ihren Verpflichtungen nachgekommen ist, um diesen zu ermöglichen.

Nun möchten wir ungeachtet diesen Beschlusses weiter mit dem Plenum im Austausch bleiben welche Angebote des Studentenwerks weiterhin notwendig sind oder bei welchen eingespart werden kann, um so frühzeitig darüber diskutieren zu können welche Anpassungen zum Wintersemester möglich  
35 wären, um diese nun recht zufällig zustande gekommene Beitragssumme wieder auszubalancieren. Dementsprechend versuchen wir dem Plenum bis zum Donnerstag die entsprechend noch ausstehenden Zahlen zu organisieren, sodass wir die Diskussion der letzten Sondersitzung hoffentlich fundiert weiterführen können.

### **Begründung**

Siehe Antragstext

## 5 **8. P22111701 10 Jahre Exzellenz - Eine studentische Kritik**

**Antragsteller:** Matthias Fröck

### **Antragstext**

Der StuRa möge beschließen:

- 10 Auch 10 Jahre nachdem die TU Dresden eine "Exzellenzuniversität" geworden ist, bestehen massive Misstände und sind Versprechen der Exzellenzstrategie nicht erfüllt. Millionen an zusätzlichen Mitteln täuschen nicht über die Probleme an der TU Dresden - aber auch in der generellen Hochschullandschaft in Sachsen und Deutschland hinweg - und lassen Kritik daran nicht kleiner werden. Deshalb gilt auch 10 Jahre später - "Exzellenz" muss nicht nur gefeiert werden, sondern auch real umgesetzt werden. Wir wollen eine exzellente Universität - für Alle!

### **Begründung**

- 165 *Erfolgt mündlich*

## **9. Geschlossene Sitzung**

## **10. Sonstiges**

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

### **A. Anhang**



## Protokoll der Geschäftsführung vom 05.12.2022

zuletzt bearbeitet am 05.12.2022 um 14:33 Uhr von Martin Unger.

Versammlungsleiter: Martin Unger  
Protokollant: Martin Unger

Zeit: 10:00 – 10:01 Uhr  
Ort: VG2/E6a

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	Geschäftsbereich	Anwesenheit
Johannes Gebauer	Finanzen und Inneres	entschuldigt
Martin Unger	Lehre und Studium	anwesend
Ludwig Firkert	Hochschulpolitik	entschuldigt
Jonas Frei	Personal	entschuldigt
Mathias Fröck	Öffentlichkeitsarbeit	entschuldigt
	Soziales	unbesetzt

Die Geschäftsführung ist somit **nicht beschlussfähig**.

### Referent\_innen (bzw. deren Vertreter\_innen) (ständige Gäste):

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

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

**Tagesordnung**

<b>1 Begrüßung und Formalia</b>	<b>2</b>
1.1 Allgemeine Belehrung .....	2
<b>2 Sonstiges</b>	<b>2</b>

**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 Sonstiges**

Martin gibt formal bekannt, dass über das Umlaufverfahren ein Beschluss zu einer Rundmail des 9€-Tickets bearbeitet wird. Die Rundmail soll Anfang kommender Woche versendet werden.



## Protokoll der Geschäftsführung vom 12.12.2022

zuletzt bearbeitet am 15.12.2022 um 16:34 Uhr von Martin Unger.

Versammlungsleiter: Jonas Frei  
Protokollant: Martin Unger

Zeit: 10:10 – 11:20 Uhr  
Ort: VG2/E6

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	Geschäftsbereich	Anwesenheit
Johannes Gebauer	Finanzen und Inneres	entschuldigt
Martin Unger	Lehre und Studium	anwesend
Ludwig Firkert	Hochschulpolitik	entschuldigt
Jonas Frei	Personal	anwesend
Mathias Fröck	Öffentlichkeitsarbeit	anwesend
	Soziales	unbesetzt

Die Geschäftsführung ist somit **beschlussfähig**.

### Referent\_innen (bzw. deren Vertreter\_innen) (ständige Gäste):

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

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

Anwesende Gäste: Paul Senf, Jan-Malte Jacobsen

### Tagesordnung

<b>1 Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1 Allgemeine Belehrung . . . . .	3
<b>2 G22121201 Pressemitteilung StuWe</b>	<b>3</b>
<b>3 G22121202 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen</b>	<b>3</b>
<b>4 G22121203 Anliegen der Angestellten</b>	<b>4</b>
<b>5 FA: G22121204 Drucker Servicebüro</b>	<b>5</b>
<b>6 G22121205 Ausschreibung Student Council</b>	<b>5</b>
<b>7 Sonstiges</b>	<b>6</b>
<b>8 Geschlossene Sitzung</b>	<b>6</b>
<b>A Anhang</b>	<b>6</b>
A.1 Pressemitteilung Studentenwerk . . . . .	7
A.2 Drucker Servicebüro . . . . .	8
A.3 Ausschreibung EUTOPIA Student Council . . . . .	13

GF-Protokoll

12.12.2022

## 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. G22121201 Pressemitteilung StuWe

Paul stellt seine Pressemitteilung zum Studentenwerk vor. Hintergrund sind die Beitragserhöhungen rund um die Semesterbeiträge. Pressemitteilung siehe Anhang ab Seite 7.

### Diskussion und Nachfragen:

- 10 • **Die Geschäftsführung beschließt, die Pressemitteilung in der vorliegenden Fassung zu veröffentlichen. Ohne Gegenrede angenommen.**

## 3. G22121202 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

### • Finanzen und Inneres

- 15 – Jonas berichtet vom Monatsabschluss 12/18.  
– Jan-Malte berichtet, dass sich das Referat Technik wieder häufiger trifft und die Arbeit an Projekten intensivieren wird.

### • Lehre und Studium

- 20 – Martin berichtet, dass letzte Woche ein Referatstreffen Lehre und Studium stattgefunden hat, das nächste Treffen ist für Januar geplant. Weiterhin wurde mit Jakob das erste Treffen der AG „Hybride Lehre“ ausgewertet und ein paar Fragestellungen und Ziele formuliert. Zusammen mit Antje Graf und Prof. Alexander Lasch wird noch einmal extra in Kontakt getreten.  
25 – Weiterhin war Martin beim FSR Sozialpädagogik und hat ihn bezüglich einer Problematik mit einem Professor beraten und Möglichkeiten aufgezeigt, wie eine Problemlösung aussehen könnte. Beim gleichen Treffen wurden die Zwischenstände bezüglich des Weberbaus weitergegeben.  
30 – Demnächst (bzw. in nicht allzu naher Zukunft, die Uni möchte den Termin festlegen) soll es eine Videokonferenz mit dem Prorektorat bezüglich des FSR Forst geben.  
– Der FSR Architektur/Landschaftsarchitektur möchte gerne die Barackenmodelle haben und erkundigt sich, wie viele das insgesamt sind und wann sie abgeholt werden können.

### • Personal

- Jonas berichtet vom geplanten Abendessen mit den Angestellten und von einem Treffen mit Nick bezüglich der Einarbeitung.

GF-Protokoll

12.12.2022

**• Öffentlichkeitsarbeit**

- Mathias berichtet von den Uni-Wahlen, den Uni-Wahlen und den Uni-Wahlen. Weiterhin wurde in Zusammenarbeit mit dem Referat Mobilität eine Pressemitteilung bezüglich der Aussagen des OB veröffentlicht.
- 5 - Jonas findet nach einigen Tests die neuen StuRa-Stifte gar nicht so schlecht, die Papierstifte waren aber griffiger.

**• Soziales**

- Mathias berichtet von einem geplanten Treffen des Referats Inklusion. Des Weiteren soll im Laufe des Tages eine Rundmail per Umlaufverfahren beschlossen werden.
- 10 - Weiterhin berichtet er vom Workshop: „International, Willkommen heißend, Sichtbar – Initiativen international sichtbar machen!“.

**4. G22121203 Anliegen der Angestellten****1. Ausschuss für die Zugangsprüfung:**

- Wir sollen zurückmelden, dass Marvin für den Ausschuss für die Zugangsprüfung für Berufstätige ohne Hochschulreife nicht mehr zur Verfügung steht und einen Nachfolger benennen. Diesbezüglich soll auch darüber nachgedacht werden, wie offene Stellen bekannt gemacht werden können (Plenum? Aushang? ÖA?).
- 15

- Jan-Malte berichtet, dass das in vergangenen Jahren meist der Geschäftsführer LuSt übernommen hat.
- 20 • Martin kümmert sich darum.

**2. Weihnachtskarten:**

- Theresa vermutet, dass wir dieses Jahr keine Weihnachtskarten drucken. Sollte dies doch der Fall sein, soll sich bitte an das Servicebüro gewendet werden. Weiterhin ist es auch möglich, einen nachhaltigen Gruß per Mail zu versenden. Das ist für die Netzwerkarbeit ganz schön und passend, um den StuRa im Gespräch zu halten.
- 25

- Mathias redet mit Theresa über die Angelegenheit und bittet darum, dass nächste Woche die Geschäftsführung darauf unterschreibt.

**3. Lagerbestände:**

- Jonas berichtet, dass immer mehr Dinge im Lager fehlen. Sollte sich etwas ausgeliehen werden, auch spontan, soll bitte immer im Servicebüro Bescheid gegeben werden. Unter anderem fehlt derzeit noch ein Scheinwerfer.
- 30

GF-Protokoll

12.12.2022

## 5. FA: G22121204 Drucker Servicebüro

**Antragsteller:** Mathias Fröck

**Antragstext**

- 5 Der StuRa möge 800,00€ für einen neuen Service-Büro-Drucker beschließen. Weiterhin soll der Wartungsvertrag nur für ein Jahr gelten und das Plenum zu gegebenem Zeitpunkt neu über den Vertrag entscheiden.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 8

10 **Begründung**

Der Drucker im Servicebüro ist defekt. Die Neubeschaffung eines besseren Druckers (der u.a. auch für Wahlscheine bei Sitzungen oder ähnlichen genutzt werden kann) steht nun an.

**Diskussion und Nachfragen**

15

- Mathias stellt seinen Finanzantrag vor.
- Jonas fragt, ob der Wartungsvertrag von Beginn an mit dabei ist.
- Mathias bejaht, da es bis 20.12. im Angebot mit enthalten ist. Der Drucker im Servicebüro wird derzeit nicht sehr oft verwendet und im Wartungsvertrag sind keine Anzahlen an Mindestdrucken pro Monat vorgegeben. („Der Full-Service-Wartungsvertrag beinhaltet kein monatliches Inklusivvolumen.“) Die Abrechnung erfolgt quartalsweise und es werden die tatsächlich erstellten Seiten quartalsweise rückwirkend berechnet.
- Jonas fragt nach der Laufzeit des Vertrages.
- Mathias antwortet, dass er nochmal abklären muss, ob er jederzeit kündbar ist und dass er keine feste Laufzeit hat.

25

*Abstimmung*

**G22121204 Drucker Servicebüro**

Der StuRa möge 800,00€ für einen neuen Service-Büro-Drucker beschließen. Weiterhin soll der Wartungsvertrag nur für ein Jahr gelten und das Plenum zu gegebenem Zeitpunkt neu über den Vertrag entscheiden.

**Der Antrag ist ohne Gegenrede angenommen.**

## 6. G22121205 Ausschreibung Student Council

Mathias stellt seine Ausschreibung vor. Ausschreibung siehe Anhang ab Seite 13.

**Diskussion und Nachfragen:**

- 30
- **Die Geschäftsführung beschließt, die Ausschreibung in vorliegender Form zu beschließen. Ohne Gegenrede angenommen.**

GF-Protokoll

12.12.2022

## 7. Sonstiges

- Universitärer Wahlausschuss:

- Malte berichtet davon, dass fast alle Ergebnisse der Wahlen bestätigt worden sind. Am 13.12. soll die Rundmail dazu verschickt werden. Für den Bereichsrat Geistes- und Sozialwissenschaften wird beim FSR Politik, Internationales und Gesellschaft die Wahl neu durchgeführt. Das ist voraussichtlich für die dritte Januar-Woche geplant. Die Wahlen sind somit für den StuRa abgeschlossen.
- Im Rahmen der Sitzung wird großer Dank an den Wahlausschuss ausgesprochen.

## 8. Geschlossene Sitzung

### A. Anhang

GF-Protokoll

12.12.2022

## A.1. Pressemitteilung Studentenwerk

### PRESSEMITTEILUNG

#### **Studierendenrat unterstellt dem Land Versagen in Krisenzeiten und dem Studentenwerk schlechte Wirtschaftsführung**

Der Verwaltungsrat des Studierendenwerks hat am 1. Dezember einer Semesterbeitrags Erhöhung um 10,00 Euro zugestimmt. Die studentischen Mitglieder im Verwaltungsrat konnten die durch die kommissarische Geschäftsführung vorgeschlagene Erhöhung um 15,00 Euro in der Sitzung noch um 5,00 Euro senken. Dies ist dennoch die höchste Erhöhung des Semesterbeitrags seit Gründung des Studierendenwerks. Bereits zuvor war bekannt geworden, dass die Zuschüsse zum laufenden Betrieb des Freistaats Sachsen für das Studierendenwerk Dresden drastisch sinken. Der Studierendenrat der TU Dresden (StuRa) fordert den Verwaltungsrat des Studierendenwerks auf, unverzüglich erneut zusammenzutreten und nochmal über die Notwendigkeit der Erhöhung zu beraten.

"Der StuRa hat auf einer Sondersitzung am 24. November gegenüber den studentischen Verwaltungsratsmitgliedern klar kommuniziert, dass eine Beitragserhöhung in Höhe von 15,00 Euro für die Studierenden nicht tragbar ist. In der sowieso schon finanziell prekären Situation vieler Studierenden zählt jeder Euro" erläutert Martin Unger, Geschäftsführer Lehre und Studium des StuRa. Stattdessen sollten die studentischen Mitglieder im Verwaltungsrat des Studierendenwerkes den kommissarischen Geschäftsführer um Vorschläge zur Angebotsreduktion bitten. Ziel war es, dadurch die fehlenden Zuschüsse des Landes auszugleichen und den Beitrag so gering wie möglich zu halten. Dieser Bitte wurde seitens des Studierendenwerkes jedoch nicht ausreichend nachgekommen. "Es ist die Aufgabe einer Geschäftsführung dem beschlussfassendem Verwaltungsrat Vorschläge zur Streichung oder Erweiterung des Angebotes mit entsprechender Auswirkung auf den Semesterbeitrag zu unterbreiten. Aus Sicht der Studierenden konnte ohne diese Angaben keine qualifizierte Entscheidung über eine Semesterbeitrags Erhöhung getroffen werden. Dem Vorschlag des StuRa, die Entscheidung um einige Wochen zu verzögern, um doch noch Vorschläge zur Angebotsreduktion zu erarbeiten, wurde ebenfalls nicht nachgekommen. Die fehlende Bereitschaft der nicht studentischen Verwaltungsräte zu einer Sondersitzung zusammenzutreten zeigt, dass ihnen die Bedürfnisse der Studierenden in Krisenzeiten nicht genug am Herzen liegen.", ergänzt Unger.

Dass über ein Jahr nach dem Einsetzen der Findungskommission für eine neue Geschäftsführung immer noch keine Ausschreibung veröffentlicht wurde, verwundert den StuRa zudem sehr. Zuvor war ein Personalvorschlag aus dem Juni 2021 zur Nachbesetzung an den zuständigen Landesministerien gescheitert.

Mathias Fröck, kommissarischer Geschäftsführer Soziales des StuRa abschließend: "Der StuRa zeigt sich gesprächsbereit für die offenkundigen Probleme, die derzeit im Studierendenwerk herrschen. In Zeiten hoher Inflation und vorherrschender Ignoranz des Freistaats sind Preis- und Beitragserhöhungen dem Grundsatz nach verständlich, jedoch müssen sie nachvollziehbar gestaltet werden. Zur Zeit kann der StuRa die Studierenden nicht qualifiziert darüber informieren, wie eine Erhöhung um 10€ konkret begründet wird und welche Möglichkeiten es gab diese Anhebung abzuwenden. Die fehlenden Zahlen aus dem Studierendenwerk und die fehlende Bereitschaft Einsparpotentiale zu analysieren, legen nahe, dass zur Zeit keine oder zumindest eine sehr schlechte Wirtschaftsführung stattfindet."

GF-Protokoll

12.12.2022

A.2. Drucker Servicebüro



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

Förderausschuss

AG:  Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum  Geschäftsführer\_in

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

**Anweisung**

Konto  Betrag

**Überweisung erfolgt**

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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

GF-Protokoll

12.12.2022



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:

Der Drucker im Servicebüro ist defekt. Die Neubeschaffung eines besseren Druckers (der u.a. auch für Wahlscheine bei Sitzungen oder ähnlichen genutzt werden kann) steht nun an.

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

im 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
800	KYOCERA P3155DN
800,00 €	Summe Ausgaben

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

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

**Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!**

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

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

12.12.2022



Version: 18.04.2021



**Angebotseinholung**

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

**Allgemeines**

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Ersatzneubeschaffung Drucker Servicebüro

Einholung des Angebots per:

- Fax
  Mail
  Internet (Screenshots beifügen)
  Sonstige:

Beginn **01.12.2022** Ende **12.12.2022**

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Fritzsche & Steinbach Bürosystem GmbH	800,00 €
2) Conrad	1.029,00 €
3) OFFICE Partner GmbH	909,09 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

**Begründung:**

Es gibt nur einen Anbieter für Werbung auf Facebook und Instagram.

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

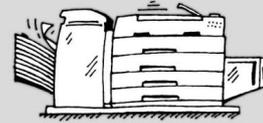
Besuchsadresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Zimmer 3

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

12.12.2022

**Fritzsche & Steinbach**  
Bürosysteme GmbH**www.relaxed-kopieren.de**Fritzsche & Steinbach · Stuttgarter Straße 30 · 01189 Dresden**Studierendenrat der Technische Universität Dresden**Mathias Fröck  
Helmholtzstraße 1001069 Dresden

AS

1. Dezember 2022

**Angebot A4-Laserdrucker**Sehr geehrter Herr Fröck,  
hiermit unterbreite ich Ihnen gern nachfolgendes Angebot:**„A4-Laserdrucker“****KYOCERA ECOSYS P3155dn**

- Bis zu 55 Seiten A4 pro Minute
- 1200 dpi Druckqualität
- Papierkapazität 500 Blatt, Universalzufuhr 100 Blatt
- 512 MB Seitenspeicher
- USB 2.0 (Hi-Speed), Netzwerk (10/100/1000BASE-T(X))
- Integrierte Duplex-Einheit für beidseitigen Druck



Bild ggfs. abweichend vom Angebot

**inklusive folgender Option:****Startertoner f. Erstinstallation****Angebotspreis****539,00 €****Optional****Toner TK-3190 – Reichweite 25.000 Seiten**

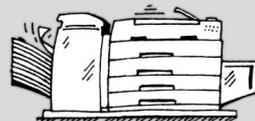
115,52 € / Stück

Fritzsche & Steinbach Bürosysteme GmbH  
Amtsgericht Chemnitz · HRB 11409Deubners Weg 10  
09112 ChemnitzStuttgarter Straße 30  
01189 DresdenCommerzbank · BIC: COBADEFFXXX  
IBAN: DE30 8704 0000 0605 4233 00Geschäftsführer: Rüdiger Fritzsche  
& Axel SteinbachTelefon 0371 - 52 89 112  
Telefax 0371 - 52 89 113Telefon 0351 - 8 472 472  
Telefax 0351 - 8 472 473Volksbank · BIC: GENODEF1MIW  
IBAN: DE76 8709 6124 0197 5888 53

GF-Protokoll

12.12.2022

## Fritzsche & Steinbach Bürosysteme GmbH

[www.relaxed-kopieren.de](http://www.relaxed-kopieren.de)

Fritzsche &amp; Steinbach · Stuttgarter Straße 30 · 01189 Dresden

### Serviceleistungen

Für den oben aufgeführten Drucker empfehlen wir zusätzliche zum Gerätekauf den Abschluss eines Full-Service-Wartungsvertrages ohne fest gebundenes Inklusivvolumen.

#### „Full-Service-Wartungsvertrag ohne fest gebundenes Inklusivvolumen“

Dieser Full-Service-Wartungsvertrag beinhaltet:

- Vor – Ort – Service für sämtliche Reparatur-/ Wartungsarbeiten am digitalen System
- Durchführung durch autorisierte Servicetechniker
- inkl. Verbrauchsmaterialien (Toner schwarzweiß und Farbe, Developer)
- inkl. sämtlicher Ersatz- und Verschleißteile
- inkl. An- und Abfahrt
- **exkl. Papier und Heftklammern**

**Full-Service-Wartungsvertrag\***

keine monatliche  
Pauschale \*

**Seitenpreis**

ab 1. Seite A4

**0,011 € s/w**

*\*Der Full-Service-Wartungsvertrag beinhaltet kein monatliches Inklusivvolumen.*

*Die Abrechnung erfolgt quartalsweise und es werden die tatsächlich erstellten Seiten quartalsweise rückwirkend berechnet.*

### Lieferung / Installation:

Die Lieferung erfolgt Frei Haus.

### Allgemeines:

Alle in diesem Angebot genannten Preise sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

**Das Angebot behält bis 20.12.2022 seine Gültigkeit.**

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen unter der Rufnummer 0172 / 34 77 093 gern zur Verfügung.

Über eine weitere partnerschaftliche Zusammenarbeit würden wir uns sehr freuen und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

Axel Steinbach  
Geschäftsführer

Fritzsche & Steinbach Bürosysteme GmbH  
Amtsgericht Chemnitz · HRB 11409

Deubners Weg 10  
09112 Chemnitz

Stuttgarter Straße 30  
01189 Dresden

Commerzbank · BIC: COBADEFFXXX  
IBAN: DE30 8704 0000 0605 4233 00

Geschäftsführer: Rüdiger Fritzsche  
& Axel Steinbach

Telefon 0371 - 52 89 112  
Telefax 0371 - 52 89 113

Telefon 0351 - 8 472 472  
Telefax 0351 - 8 472 473

Volksbank · BIC: GENODEF1MIW  
IBAN: DE76 8709 6124 0197 5888 53

GF-Protokoll

12.12.2022

### A.3. Ausschreibung EUTOPIA Student Council

Studentische Vertreter:in im EUTOPIA Student Council (2 Sitze)  
Zeitraum der Wahl: 5. Januar 2023 - 30. Juni 2023

EUTOPIA ist ein ehrgeiziges Bündnis von 10 gleichgesinnten Universitäten, die bereit sind, sich neu zu erfinden. Gemeinsam soll die Universität der Zukunft aufgebaut werden. Studierende, Forschende und Mitarbeitende von EUTOPIA arbeiten gemeinsam am Aufbau eines neuen akademischen Modells, das ein offenes und geeintes Europa widerspiegelt, das die Bürger und die Umwelt respektiert.

Als studierendenzentrierte und studierendenstärkende Allianz wendet EUTOPIA einen strukturellen Prozess an, um den kontinuierlichen Input der Studierenden zu sammeln. Der Studierendenrat ist ein integraler Bestandteil dieses Prozesses. Der "Student Council" besteht aus zwei Studierenden pro Universität (je 1 Bachelor und 1 Master Studierenden), die gemäß den lokalen Vorschriften und Traditionen gewählt werden, und eine:m Doktorand:in, welche:r an einem der gemeinsamen EUTOPIA-Doktorandenprogramme teilnimmt. Diese 21 Studierende bringen die studentische Perspektive in die Aktivitäten von EUTOPIA ein, vor allem durch ihre Vertretung im Strategischen Rat, im Exekutivrat, im Bildungsrat und im Kommunikationsrat.

Deine Aufgaben:

Vertretung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden im EUTOPIA Student Council

Aktive Teilnahme an den [...] Sitzungen des Student Council

Mitarbeit in verschiedenen Arbeitsgruppen und Gremien innerhalb von EUTOPIA, z.B. im Strategischen Rat, im Exekutivrat, im Bildungsrat und im Kommunikationsrat

Zusammenarbeit mit dem EUTOPIA-Team an der Technischen Universität Dresden, einschließlich der regelmäßigen Teilnahme an den Treffen

Kontakt zur EUTOPIA Arbeitsgruppe der TU Dresden und der Präsentation relevanter Entwicklungen im StuRa

Mitarbeit in der Projektgruppe EUTOPIA des StuRa der TU Dresden

Dein Profil:

Interesse an europäischer Integration, Hochschulbildung und Studierendenvertretung

Motivation zur engen Zusammenarbeit mit studentischen und hauptamtlichen Kolleg:innen

Hohe Zuverlässigkeit

Gute Englischkenntnisse

Vorkenntnisse in der Studierendenvertretung sind nicht erforderlich, aber wünschenswert.

Bitte denkt darüber nach, euch zu bewerben, auch wenn ihr euch nicht sicher seid, ob ihr alle Anforderungen erfüllt.

Was ihr bekommen werdet:

Unbezahlbare Einblicke in die internationale Zusammenarbeit und die Entwicklung des Hochschulwesens

Arbeit in einem professionellen, aber studierendenzentriertem Umfeld

Bescheinigung über euer Engagement

Förderungsmöglichkeiten, wie Reisekosten (durch die TU Dresden) oder

Aufwandsentschädigung (laut AE-Ordnung)

BAföG-fähiges hochschulpolitisches Engagement

---

GF-Protokoll

12.12.2022

**Bewerbung:**

Wenn ihr kandidieren wollt, schickt eure Kandidatur an den Sitzungsvorstand. Die formlose Kandidatur muss den Namen, den Posten für den ihr kandidiert, den Studiengang, die Fachschaft und eine Kontaktadresse enthalten (bspw. E-Mail). Außerdem ist ein kurzer Vorstellungstext, der dem Plenum vorgelegt wird, sinnvoll.

Fragen zum Ablauf der Bewerbung sowie die Bewerbung selbst können an den Sitzungsvorstand per Mail gerichtet werden.

Protokoll der FöA-Sitzung am 08.12.2022

Fassung vom 13.12.2022 23:10



## Protokoll der Sitzung des Förderausschuss am 08.12.2022

erstellt von Jonas Frei

zuletzt bearbeitet am 13.12.2022 um 23:10 Uhr

Sitzungsleiter: Marian Schwabe

Zeit: 18:35 – 19:07 Uhr

Protokollant: Jonas Frei

Ort: ONLINE BBB-RAUM

Anwesende Mitglieder: Jonas Frei, Dharshan Barkur, Johannes Gebauer, Pia Klemens

Abwesende Mitglieder: Florian Salomon, Sven Herdes

Diese Sitzung ist daher mit 4 zu Beginn anwesenden von 3 nötigen von den generell 5 Mitgliedern  
**beschlussfähig.**

Anwesende Gäste: Rosanna Hoppe, Elisa Schmidtke, Marian Schwabe, Janek Gàl

### Tagesordnung

<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>2</b>
1.1. Allgemeine Belehrung . . . . .	2
1.2. Hinweis zu Finanzanträgen . . . . .	2
1.3. Hinweis zu HSG-Anerkennungen . . . . .	2
<b>2. F22120801 HSG Amateurfunk an der TU Dresden</b>	<b>2</b>
<b>3. F22120802 FA Lautsprecherwagen als Teilfinanzierung einer GiG Demo</b>	<b>3</b>
<b>4. F22120803 FA Examensausstellung und Vernissage der Kunstpädagogik</b>	<b>3</b>
<b>5. Sonstiges</b>	<b>4</b>
<b>A. Anhang</b>	<b>4</b>
A.1. F22120801 HSG Amateurfunk an der TU Dresden – HSG-Anerkennungs-Formular . . . . .	5
A.2. F22120802 FA Lautsprecherwagen als Teilfinanzierung einer GiG Demo – Finanzantrags-Formular . . . . .	8
A.3. F22120803 FA Examensausstellung und Vernissage der Kunstpädagogik – Finanzantrags-Formular . . . . .	10

Protokoll der FöA-Sitzung am 08.12.2022

Fassung vom 13.12.2022 23:10

## 1. Begrüßung und Formalia

### 1.1. Allgemeine Belehrung

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

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

### 1.2. Hinweis zu Finanzanträgen<sup>1</sup>

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

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

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

Buchungen, Reservierungen, Bestellungen, Abschlüsse von Verträgen, Annahmen von Angeboten, Zahlungen (= Verbindlichkeiten) zu einem Finanzantrag dürfen **erst nach** der Bestätigung des Protokolls der Förderausschuss-Sitzung in der nächsten Plenumsitzung eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit den Bestell- oder Buchungsbestätigungen nachzuweisen und betrifft alle Posten bzw. den gesamten Finanzantrag. Falls bereits vorher Verbindlichkeiten eingegangen werden, kann die Auszahlung der *gesamten* Fördersumme verweigert werden! (siehe Erläuterungen<sup>3</sup> auf der StuRa-Webseite)

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

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

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

<sup>4</sup>[https://www.stura.tu-dresden.de/formulare/Abrechnung\\_Hinweise.pdf](https://www.stura.tu-dresden.de/formulare/Abrechnung_Hinweise.pdf)

<sup>5</sup>[https://www.stura.tu-dresden.de/sitzungen#foerderausschuss\\_hsg\\_anerkennung](https://www.stura.tu-dresden.de/sitzungen#foerderausschuss_hsg_anerkennung)

Bereits ab der abschließenden Bestätigung eines beschlossenen Finanzantrages im Plenum, sind (u.a. beim Eingehen von Verbindlichkeiten) die Abrechnungshinweise<sup>4</sup> zu beachten.

### 1.3. Hinweis zu HSG-Anerkennungen<sup>5</sup>

Auf der Grundlage des Beschlusses F20040909 des Förderausschusses vom 09.04.2020 und der Bestätigung durch das Plenum am 16.04.2020 wird auf eine unterschriebene Fassung des Formulars auf Anerkennung als Hochschulgruppe verzichtet. Die digitale Einreichung ist ausreichend.

## 2. F22120801 HSG Amateurfunk an der TU Dresden

**Antragsteller\_in:** Felix Daiber

### **Antragstext:**

Der StuRa erkennt die Hochschulgruppe Amateurfunk an der TU Dresden für das Geschäftsjahr 2022/23 an.

HSG-Anerkennungs-Formular: ab Seite 5

### **mündliche Vorstellung:**

Ziel unserer Gruppe ist die Pflege und Weiterentwicklung des Amateurfunks in all seinen Facetten. Betätigungsfelder sind: - Selbstbau von Geräten und Komponenten, - Errichten und Betreiben von Funkinfrastruktur an der Uni - Weiterentwicklung und Wartung der Antennen und Gerätetechnik bei DL0TUD, Für die Mitglieder sowie interessierte Menschen stellen wir in unserem Raum im Barkhausenbau Technik und Werkzeug sowie Unterstützung zur Verfügung um dem Interesse an Funktechnik nachgehen zu können.

### **Diskussion und Nachfragen**

*Frage von Johannes:* Was genau macht ihr denn so bei euren Treffen?

*Antwort von Janek:* Das ganze ist ein Antiquiertes Hobby. Man kann es sich ähnlich wie

Protokoll der FöA-Sitzung am 08.12.2022

Fassung vom 13.12.2022 23:10

das Turmlabor vorstellen nur das wir Kabellos sind. Es sind quasi allerlei Basteleien. Die Gruppe gibt es schon seit den 1950ern im Barkhausenbaue und wir waren auch schonmal eine HSG, und wollen das jetzt gerne wieder werden. *Frage von Johannes:* Funkt ihr da auch richtig?

*Antwort von Janek:* Das steht alles offen. Man kann zu Beispiel auch in die Richtung Software gehen. Es gibt Menschen die versuchen über das Handy Netz alte Fernsehprogramm zu übertragen.

.....  
 : Beschlussfassung über  
 : **F22120801 HSG Amateurfunk an der TU Dresden**  
 : **ohne Gegenrede angenommen**  
 : .....

**3. F22120802 FA**

**Lautsprecherwagen als Teilfinanzierung einer GiG Demo**

**Antragsteller\_in:** Elisa Schmidtke

**Antragstext**

Der StuRa fördert den Lautsprecherwagen einer GiG Demo der HSG Genug ist Genug mit bis zu 42,10€.

Finanzantrags-Formular: ab Seite 8

**Begründung**

*Zitat FA-Formular:*

Es soll ein Transporter inklusive Ausstattung für eine Demonstration der GiG Hochschulgruppe in Zusammenarbeit mit der GiG Lokalgruppe finanziert werden. Mit der Demo sollen bspw höhere Sozialausgaben an Bedürftige (Studierende) oder kostenloser ÖPNV gefordert werden, um armutsgefährdete Menschen in der aktuellen Krise zu entlasten.

**Diskussion und Nachfragen**

*Frage von Marian:* Diesen Samstag ist aber kritisch, da wir als StuRa nur Veranstaltung fördern welche nach Beschlussfassung durchgeführt werden und vorher dürfen keine Verpflichtungen eingegangen sein. Da die nächste Plenumsitzung erst am 15. ist wird dies nicht möglich sein, da das FoeA Protokoll erst durch das Plenum bestätigt werden muss bevor die

Beschlüsse gültig werden.

*Antwort von Elisa:* Oh okay das ist dann natürlich schade *Frage von Jonas:* Wir empfehlen für die Zukunft das Beratungsangebot des Referat Finanzen und Projektförderung Dienstag in der 4. DS wahrzunehmen

*Antwort von Elisa:* Dann würde ich den Antrag zurückziehen!

**4. F22120803 FA**  
**Examensausstellung und Vernissage der Kunstpädagogik**

**Antragsteller\_in:** Anna Schade, vertreten durch Rosanna Hoppe

**Antragstext**

Der StuRa fördert den Examensausstellung und Vernissage der Kunstpädagogik der Examensausstellung "Nexus" mit bis zu 198,00€.

Finanzantrags-Formular: ab Seite 10

**Begründung**

*Zitat FA-Formular:*

Veranstaltungsart: Examensausstellung und Vernissage der Kunstpädagogik TU Dresden im Rahmen des Kunststudiums im Wintersemester 2022/2023 TeilnehmerInnenzahl: 23 Veranstaltungsname: Nexus Ort: Kustodie der TU Dresden Datum Vernissage: 03.02.23 Dauer der Ausstellung: 03.02.2023 - 20.03.2023

**Diskussion und Nachfragen**

*Frage von Marian:* Wieviel fördern die anderen?

*Antwort von Rosanna:* Laut dem Beiblatt sollen der FSR ABS 160€, der FSR Philosophie 200€, das StuWe 150€, die GFF 198€ fördern. *Frage von Jonas:* Bitte bringt den Finanzantrag unterschrieben ins Büro und tragt die anderen Fördersummen noch ein.

*Antwort von Rosanna:* okay das machen wir noch *Frage von Rosanna:* Wie bekommen wir dann mit ob das Plenum das bestätigt hat?

*Antwort von Jonas:* Die Antragstellerin wird von uns einen Zuwendungsbescheid erhalten

Protokoll der FöA-Sitzung am 08.12.2022

Fassung vom 13.12.2022 23:10

Beschlussfassung über  
**F22120803 FA Examensausstellung und Vernissage der Kunstpädagogik**  
 Antragssumme: 198,00 €  
**ohne Gegenrede angenommen**

180 über die ASID-Community, ihre Veranstaltungen und die Dienstleistungen, die sie Studenten anbietet, usw. zu veröffentlichen. Wir beabsichtigen, Flyer an 51 Orte zwischen Studentenwohnheimen, Bibliotheken, Einkaufszentren usw. zu verteilen.

**Diskussion und Nachfragen**

185 *Leider ist der\_die Antragstellende nicht anwesend.*

**5. F22120803 FA Flyer**

**Antragsteller\_in:** Ammar Al-Qerbi

**Antragstext**

5 Der StuRa fördert Flyer der HSG ARABISCHE STUDENTEN IN DRESDEN bis zu 198,00 €.

Finanzantrags-Formular: ab Seite ??

**Begründung**

*Zitat FA-Formular:*

10 Um den Namen ASID unter arabischen Studenten  
 175 in Dresden zu erweitern. Wir beabsichtigen, eine Werbekampagne durchzuführen, um

**6. Sonstiges**

190 Jonas: Ich bin das nächste Mal nicht da. Wir müssen das Plenum bei der Nächsten Sitzung darauf hinweisen das aktuell nur noch 5 Menschen im Förderausschuss sind, und es da der ein oder ander Lust darauf hat. Die **nächste Förderausschuss-Sitzung** ist *voraussichtlich* am **Donnerstag, 24. November 2022** ab **18:30 Uhr**.

**A. Anhang**

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 08.12.2022

A.1 F22120801 HSG Amateurfunk an der TU Dresden -  
HSG-Anerkennungs-Formular

Fassung vom  
13.12.2022 23:10

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN</b>	Version: 17.09.2019	
	Seite 1 von 3	
<b>Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe</b> <b>An den Studierendenrat TU Dresden</b>		
<b>Angaben zum Antragsteller_in</b>		
Name, Vorname	Gál, Janek	
Kontakt	janek.gal@mailbox.tu-dresden.de	
Antragssteller_in muss Studierende_r der TU Dresden sein. Kann der_die Antragssteller_in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine <u>schriftliche Vollmacht!</u>		
<b>Angaben zur Gruppe</b>		
Name der Gruppe	Amateurfunk an der TU Dresden (DL0TUD)	
E-Mail-Adresse der Gruppe	dl0tud@mailbox.tu-dresden.de	
Kontaktperson(en)	Dr. Wolf-Eckart Grüning <dl6jz@darz.de> (Vorsitzender) Janek Gál <janek.gal@mailbox.tu-dresden.de>	
Kontaktmöglichkeiten	* Wöchentliches Treffen dienstags ab ca. 19.00 Uhr in unserem Räumen im Barkhausenbau (BAR308) * Vorstandsverteiler: dl0tud@mailbox.tu-dresden.de * Mitgliederverteiler: dl0tud@mailman.atns.de * FM Relais DL0TUD auf 128.875MHz	
Gruppenvertreter_innen <small>Nur die hier angegebenen          Personen dürfen für die          Hochschulgruppe die vom StuRa          gewährten Ressourcen (z.B.          Materialverleih) nutzen.          Änderungen der Daten (z.B. ein          Ausscheiden einer_s als          Vertreter_in genannten Mitglieder)          sind dem StuRa umgehend          mitzuteilen.</small>	Dr. Wolf-Eckart Grüning <dl6jz@darz.de> Axel Göres <axel.goeres@?tu-dresden.de> (Wiss. Mitarbeiter an der TU Dresden) Janek Gál <janek.gal@mailbox.tu-dresden.de> (Student an der TU Dresden)	
<b>Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele</b>		
Ziel unserer Gruppe ist die Pflege und Weiterentwicklung des Amateurfunks in all seinen Facetten. Betätigungsfelder sind:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbstbau von Geräten und Komponenten,</li> <li>- Errichten und Betreiben von Funkinfrastruktur an der Uni</li> <li>- Weiterentwicklung und Wartung der Antennen und Gerätetechnik bei DL0TUD,</li> </ul>		
Für die Mitglieder sowie interessierte Menschen stellen wir in unserem Raum im Barkhausenbau Technik und Werkzeug sowie Unterstützung zur Verfügung um dem Interesse an Funktechnik nachgehen zu können.		
Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!		
Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 101069 Dresden	Besuchsadresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Service-Büro (Zimmer 4)	Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10
		Kontakt: Telefon: 0351 463 32042/36147 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 08.12.2022

A.1 F22120801 HSG Amateurfunk an der TU Dresden –  
HSG-Anerkennungs-Formular

Fassung vom  
13.12.2022 23:10

	<b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN</b>	Version: 17.09.2019	
Seite 2 von 3			
Fortsetzung der Gruppenbeschreibung			
<b>Angaben zur Mitgliederstruktur</b> (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)			
Die Hochschulgruppe besteht aus <b>ca. 80</b> Mitgliedern.			
Diese sind			
<input type="checkbox"/> Nur TUD-Studierende			
<input checked="" type="checkbox"/> Größtenteils TUD-Studierende			
<input checked="" type="checkbox"/> Alumni der TU Dresden			
<input type="checkbox"/> Studierende anderer Hochschulen, nämlich:			
<input checked="" type="checkbox"/> Andere, nämlich:			
Jegliche an Elektronik, Datenverarbeitung und Amateurfunk interessierte Menschen.			
<input checked="" type="checkbox"/> Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen			
<input checked="" type="checkbox"/> Die Mitgliedschaft in der Hochschulgruppe ist für alle Studierenden möglich. Falls nicht, bitte begründen:			
<b>Angaben zur Gruppenfinanzierung</b> (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)			
Die Hochschulgruppe hat...			
<input type="checkbox"/> ...keine eigenen finanziellen Mittel			
<input checked="" type="checkbox"/> ...eigene finanzielle Mittel, auf Grund von...			
<input checked="" type="checkbox"/> ...regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband			
<input type="checkbox"/> ...Erhebung von Mitgliedsbeiträgen in Höhe von <b>Anmerkungen</b> pro Jahr.			
Eine Härtefallklausel ist <input type="checkbox"/> vorhanden. <input type="checkbox"/> nicht vorhanden.			
<input type="checkbox"/> ...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von			
<input checked="" type="checkbox"/> Die Gruppe genießt eine steuerliche Vergünstigung (z.B. als gemeinnütziger Verein, gemeinnützige GmbH).			
Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 101069 Dresden	Besuchsadresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Service-Büro (Zimmer 4)	Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10	Kontakt: Telefon: 0351 463 32042/36147 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 08.12.2022

A.1 F22120801 HSG Amateurfunk an der TU Dresden -  
HSG-Anerkennungs-Formular

Fassung vom  
13.12.2022 23:10



**TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN**

Version: 17.09.2019



Seite 3 von 3

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

Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.

Eine Mitbestimmung ist ohne Mitgliedschaft möglich.

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

Dachverbände, nämlich:  

Deutscher Amateur-Radio-Club e.V. (<https://www.darc.de>)

Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

Unsere Gruppe ist eine nichtselbständige Untergliederung des Deutschen Amateur-Radio-Clubs e. V. Die Mitglieder sind hier beitragspflichtig. Eine Mitgliedschaft im DARC ist jedoch natürlich nicht notwendig um an Aktivitäten und Räumlichkeiten teilhaben zu können.

Mitgliedsbeitrag für Studenten im DARC e.V. (optional): 52€

**Bestätigung**

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

Datum  Unterschrift

**Vom StuRa auszufüllen**

**Genehmigung** Datum

Plenum Sitzungsleitung

Geschäftsführung Protokoll

Förderausschuss

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

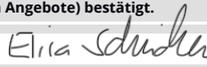
Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32042/36147  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

7 von 11

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 08.12.2022

A.2 F22120802 FA Lautsprecherwagen als Teilfinanzierung  
einer GiG Demo – Finanzantrags-Formular

Fassung vom  
13.12.2022 23:10

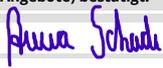
	<b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN</b>	Version 18.09.2019	aktuelle Version	
<b>Finanzantrag</b>				
<b>An den Studierendenrat der TU Dresden</b>				
<b>Angaben zum Antragsteller_in</b> (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)				
Name, Vorname	Schmidtke, Elisa			
Straße, Nr.				
PLZ, Ort				
E-Mail-Adresse	elisa-schmidtke@web.de			
Telefonnummer				
Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an <a href="mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de">finanzen@stura.tu-dresden.de</a> senden!				
<b>Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)</b>				
Kreditinstitut				
IBAN				
BIC				
Kontoinhaber_in	Elisa Schmidtke			
<b>Angaben zum Antrag</b>				
Gruppenname	Genug ist Genug Hochschulgruppe			
Kontakt der Gruppe	Max Pingel, Elisa Schmidtke			
Antragsgegenstand	Lautsprecherwagen als Teilfinanzierung einer GiG Demo			
Betrag	42.10			
Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an <a href="mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de">finanzantrag@stura.tu-dresden.de</a> . 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.				
<input checked="" type="checkbox"/>	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	01.12.22	Unterschrift		
vom StuRa auszufüllen				
<b>Genehmigung</b>				
<input type="checkbox"/>	StuRa	Genehmigungsdatum		
<input type="checkbox"/>	Geschäftsführung	Sitzungsleitung		
<input type="checkbox"/>	Förderausschuss	Protokollant_in		
<input type="checkbox"/>	AG:	Datum Bestätigung Plenum		
<b>Berechtigung für rechtsgeschäftliche Erklärungen (§13 GrO) (nur für StuRa-interne Anträge)</b>				
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		
<b>Anweisung</b>				
Konto		GF Finanzen	Betrag	
<b>Überweisung erfolgt</b>				
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: <a href="mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de">finanzantrag@stura.tu-dresden.de</a>	



Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 08.12.2022

A.3 F22120803 FA Examensausstellung und Vernissage  
der Kunstpädagogik – Finanzantrags-Formular

Fassung vom  
13.12.2022 23:10

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN</b>	Version 18.09.2019	
<h2 style="margin: 0;">Finanzantrag</h2> <h3 style="margin: 0;">An den Studierendenrat der TU Dresden</h3>		
<b>Angaben zum Antragsteller_in</b> (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)		
Name, Vorname	Schade, Anna	
Straße, Nr.		
PLZ, Ort		
E-Mail-Adresse	ausstellung.kupaed@web.de	
Telefonnummer		
Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an <a href="mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de">finanzen@stura.tu-dresden.de</a> senden!		
<b>Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)</b>		
Kreditinstitut		
IBAN		
BIC		
Kontoinhaber_in	Anna Schade	
<b>Angaben zum Antrag</b>		
Gruppenname	Examensausstellung "Nexus"	
Kontakt der Gruppe	Anna Schade	
Antragsgegenstand	Examensausstellung und Vernissage der Kunstpädagogik	
Betrag	198,00€	
Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an <a href="mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de">finanzantrag@stura.tu-dresden.de</a> . 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.		
<input checked="" type="checkbox"/> Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind		
Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.		
Datum	28.11.2022	Unterschrift 
vom StuRa auszufüllen		
<b>Genehmigung</b>		
<input type="checkbox"/> StuRa	Genehmigungsdatum	
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Sitzungsleitung	
<input type="checkbox"/> Förderausschuss	Protokollant_in	
<input type="checkbox"/> AG:		Datum Bestätigung Plenum
<b>Berechtigung für rechtsgeschäftliche Erklärungen (§13 GrO) (nur für StuRa-interne Anträge)</b>		
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	
<b>Anweisung</b>		
	GF Finanzen	
Konto		Betrag
<b>Überweisung erfolgt</b>		
	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: <a href="mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de">finanzantrag@stura.tu-dresden.de</a>		

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 08.12.2022

A.3 F22120803 FA Examensausstellung und Vernissage  
der Kunstpädagogik – Finanzantrags-Formular

Fassung vom  
13.12.2022 23:10



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:**

Veranstaltungsart: Examensausstellung und Vernissage der Kunstpädagogik TU Dresden im Rahmen des Kunststudiums im Wintersemester 2022/2023

TeilnehmerInnenzahl: 23

Veranstaltungsname: Nexus

Ort: Kustodie der TU Dresden Datum Vernissage: 03.02.23

Dauer der Ausstellung: 03.02.2023 - 20.03.2023

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

Weitergabe an die Gruppe der Examensausstellung im Sommersemester 2023

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

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

Unsere Förderer und Sponsoren werden auf unseren Flyern und Plakaten erwähnt.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
60,00	Aufbau DJ-Pult/ Eröffnungsstand
50,00	Blumen/ Deko
50,00	Aufbau – Baumaterial und Technikausleihe
80,00	Spritkosten/ An- und Abfahrkosten
120,00	Getränke/ Gläser
99,00	Fotograf zur Vernissage
99,00	DJ/ musikalische Begleitung zur Vernissage
50,00	Beschriftung Werke
50,00	Flyer/ Postkarten
50,00	Poster
99,00	Beihefte
99,00	Eröffnungsprogramm Ausstellungsabend
<b>906,00 €</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
198	StuRa
	bislang liegen keine verbindlichen Zusagen vor
	Anträge wurden gestellt an: FSR ABS FSR Philosophie Fördergesellschaft GFF Studentenwerk
<b>198,00 €</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.

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 08.12.2022

A.4 F22120803 FA Flyer – Finanzantrags-Formular

Fassung vom  
13.12.2022 23:10

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN</b>	Version 18.09.2019	
<h2 style="margin: 0;">Finanzantrag</h2> <h3 style="margin: 0;">An den Studierendenrat der TU Dresden</h3>		
<b>Angaben zum Antragsteller_in</b> (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)		
Name, Vorname	Al-qerbi, Ammar	
Straße, Nr.		
PLZ, Ort		
E-Mail-Adresse	ammar.al_-_qerbi@mailbox.tu-dresden.de	
Telefonnummer		
Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an <a href="mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de">finanzen@stura.tu-dresden.de</a> senden!		
<b>Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)</b>		
Kreditinstitut		
IBAN		
BIC		
Kontoinhaber_in		
<b>Angaben zum Antrag</b>		
Gruppenname	ASID	
Kontakt der Gruppe	asid.germany@gmail.com	
Antragsgegenstand	Flyer Kosten	
Betrag	25,64 €	
Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an <a href="mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de">finanzantrag@stura.tu-dresden.de</a> . 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.		
<input checked="" type="checkbox"/> Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind		
Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.		
Datum	21.11.2022	Unterschrift 
vom StuRa auszufüllen		
<b>Genehmigung</b>		Genehmigungsdatum
<input type="checkbox"/> StuRa		
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Sitzungsleitung	
<input type="checkbox"/> Förderausschuss	Protokollant_in	
<input type="checkbox"/> AG:		Datum Bestätigung Plenum
<b>Berechtigung für rechtsgeschäftliche Erklärungen (§13 GrO) (nur für StuRa-interne Anträge)</b> Die unter Antragsteller_in genannte Person und <input style="width: 100px;" type="text"/> ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen des StuRa einzugehen. Datum <input style="width: 100px;" type="text"/> Geschäftsführer_in <input style="width: 100px;" type="text"/> Datum <input style="width: 100px;" type="text"/> weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO <input style="width: 100px;" type="text"/>		
<b>Anweisung</b>		GF Finanzen
Konto	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Betrag
<b>Überweisung erfolgt</b>		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: <a href="mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de">finanzantrag@stura.tu-dresden.de</a>		

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 08.12.2022

A.4 F22120803 FA Flyer – Finanzantrags-Formular

Fassung vom  
13.12.2022 23:10



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:

Um den Namen ASID unter arabischen Studenten in Dresden zu erweitern. Wir beabsichtigen, eine Werbekampagne durchzuführen, um über die ASID-Community, ihre Veranstaltungen und die Dienstleistungen, die sie Studenten anbietet, usw. zu veröffentlichen. Wir beabsichtigen, Flyer an 51 Orte zwischen Studentenwohnheimen, Bibliotheken, Einkaufszentren usw. zu verteilen.

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

wird in der nächsten Werbekampagne verwendet.

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
25,64	Auflage 100 Ausführung Flyer Endformat DIN A4 Seitenanzahl 1 Seite Farbigkeit Farbig Material 300g/m <sup>2</sup> glanz Druckerei SAXOPRINT
25,64 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
0,00	Keine Einnahmen
0,00 €	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

**A.4. 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		SQ	X			
Q3/2022	AM		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.

AM: Es fehlt (lediglich) der Bericht des Referats Mobilität.



Version 18.09.2019



### Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

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

Name, Vorname **Jannasch, Annika**  
 Straße, Nr. [redacted]  
 PLZ, Ort [redacted]  
 E-Mail-Adresse **annika.jannasch@mailbox.tu-dresden.de**  
 Telefonnummer [redacted]

**EINGEGANGEN**  
 17. Okt. 2022  
 STURA TUD SIG: *u. R. 22*

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 [redacted]  
 IBAN [redacted]  
 BIC [redacted]  
 Kontoinhaber\_in [redacted]

Angaben zum Antrag

Gruppenname **AG tuuwi**  
 Kontakt der Gruppe **filmabend@tuuwi.de**  
 Antragsgegenstand **Film Oeconomica (2020)**  
 Betrag **109,00€**

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 **11.10.2022** Unterschrift *Jannasch*

vom Stura auszufüllen

Genehmigung

Stura  
 Geschäftsführung Sitzungsleitung *fi knut*  
 Förderausschuss Protokollant\_in *c.k. u.*  
 AG: **tuuwi** Datum Bestätigung Plenum **11.10.22 Jannasch**

Genehmigungsdatum **11.10.22**

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

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

Datum **07.11.22** Geschäftsführer\_in *[Signature]*  
 Datum **07.11.22** weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO *M. G. M. Frock*

Anweisung

GF Finanzen

Konto [redacted] Betrag [redacted]

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)



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:

Es soll im 'Kino im Kasten' der Film "Oeconomia" aus dem Jahr 2020 gezeigt werden. Die Filmvorführung soll den zuschauenden Menschen ein umfassenderes Verständnis bezüglich des Zusammenhangs zwischen der Umwelt und dem Finanzwesen geben. Das Ziel der Umweltbildung, welches sich die TUUWI für den Beitrag zu einer nachhaltigeren Gesellschaft gesetzt hat, wird mittels dieser Veranstaltung im Rahmen der Umweltfilmabende fortlaufend umgesetzt. Wir erwarten zwischen 50 und 100 ZuschauerInnen bei der Vorführung.

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

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
59,00	Filmlizenz + Versand
50,00	Vorführpauschale Kino im Kasten
<b>109,00 €</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
109,00	StuRa
<b>109,00 €</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.

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

TU - Umweltinitiative

15.02.2022

**Protokoll Finanzentscheidung**

Protokoll vom: 11.10.2022

Beginn Plenum: 18:30 Uhr

Ende Plenum: 20:00 Uhr

Moderation :

Protokollant\*in:

Franziska Kossatz  
Carsten Knoll**Beschlussfähigkeit**

Es sind 13 der aktuell 26 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

**Antragsgegenstand:**

Filmlizenz + Versand (59€), Vorführpauchale Kino im Kasten (50€)

**Antrag:**

Es soll im 'Kino im Kasten' der Film "Oeconomia" aus dem Jahr 2020 gezeigt werden. Die Filmvorführung soll den zuschauenden Menschen ein umfassenderes Verständnis bezüglich des Zusammenhangs zwischen der Umwelt und dem Finanzwesen geben. Das Ziel der Umweltbildung, welches sich die TUUWI für den Beitrag zu einer nachhaltigeren Gesellschaft gesetzt hat, wird mittels dieser Veranstaltung im Rahmen der Umweltfilmabende fortlaufend umgesetzt. Wir erwarten zwischen 50 und 100 ZuschauerInnen bei der Vorführung.

**Abstimmungsergebnis:**

Ja/Nein/Enthaltung: 13/0/0

Damit ist der Antrag angenommen.

**Unterschriften:**

Sitzungsleitung:

Protokollant\*in:


TU - Umweltinitiative

11.10.2022



Valerie U.	✓		
Jessica F.			
Tabea			
Volker S.	✓		
Leo H.			
Florian W.	✓		
Nele			
Carsten	✓		
Franziska	✓		
Paula			
Eloy	✓		
Catarina			
Kristin	✓		
Josephine	✓		
Bruno	✓		
Lea G.			
Sven	✓		
Tom S.			
Jenny V.			
Annika J.	✓		
Hanna M.			
Max Ö.	✓		
Anja T.			
Moritz	✓		
Niclas L.		Gast, nicht stimmberechtigt	⊙
Klara B.		anwesend	✓

Stand der Mitgliederliste: 21.06.2022

Anzahl der Mitglieder: 26

# 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:

Wir wollen mit der StuRa-Exekutive uns ein Wochenende außerhalb von Dresden einschließen und gemeinsam beraten, planen und möglichst auch mit neuen Ideen und vllt. auch fertigen Entwürfen für Ordnungen etc. zurück kommen. Deshalb wollen wir eine Klausur durchführen. Themen die auf der Klausur behandelt werden sollen sind:

- Ordnungsanpassungen
- Wirtschaftsplan 2023/2024
- gemeinsame Projekte 2023
- interne Struktur & Arbeitsweise
- Teambuilding

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

im 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
3360	Übernachtung (VP) & Tagungsräume (30 Personen)
200	Tagungsgetränke
200	Snacks
200	Teilauto
200	Seminartechnik
200	Teambuilding
<b>4.360,00 €</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
4360	StuRa
<b>4.360,00 €</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

Exekutivklausur - Übernachtung und Räume

Einholung des Angebots per:

 Fax

 Mail

 Internet (Screenshots beifügen)

 Sonstige:

Beginn 01.12.2022

Ende 12.12.2022

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Jugendherberge Görlitz	3.060,00 €
2) Jugendherberge Plauen	3.100,00 €
3) Jugendherberge Chemnitz City	3.510,00 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. 1)

#### Begründung:

Günstigstes Angebot.

Die Angebote sind alle auf 17 Personen berechnet worden - auf Empfehlung von erfahreneren Mitgliedern wurden sie auf 30 Personen hoch kalkuliert.

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

Deutsches Jugendherbergswerk Landesverband Sachsen e.V.

Jugendherberge Görlitz, Peterstraße 15, 02826 Görlitz

Studierendenrat der TU Dresden  
Herrn Mathias Fröck  
Helmholtzstraße 10  
01069 Dresden

**Res.-Nr.: 54/21746/0123**

(bitte stets angeben)

Jugendherberge Görlitz  
Peterstraße 15  
02826 Görlitz

Telefon: 03581 - 6490700

Telefax: 03581 - 6490701

Goerlitz-city@jugendherberge.de

goerlitz-city.jugendherberge.de

Bankverbindung: Sparkasse

BIC WELADED1GRL

IBAN DE12 8505 0100 3100 0387 02

## Unverbindliches Belegungsvertragsangebot

Datum: 09.12.22

Ihr Aufenthalt vom: 13.01.23 bis 15.01.23

schön, dass Sie zu uns kommen möchten!

Gern bestätigen wir Ihren Aufenthalt. Zusammen mit diesem Schreiben erhalten Sie unseren Belegungsvertrag. Bitte ergänzen Sie alle noch erforderlichen Angaben, damit wir Ihren Aufenthalt Ihren Wünschen entsprechend vorbereiten können.

**Dieses Angebot gilt vorbehaltlich eines Mehraufwands für eventuelle Inflations- und Energiekostensteigerungen, welcher jedoch nicht mehr als 5,00 €p.P/Nacht betragen darf. Eine genaue Information erhalten Sie spätestens 4 Wochen vor Anreise.**

**Übersenden Sie bitte den unterschriebenen Vertrag bis zum 23.12.22 an uns zurück.**

Für Rückfragen stehen wir Ihnen selbstverständlich zur Verfügung.

Bis dahin mit besten Grüßen,

Marco Taubmann, Service, Techn.Leiter

Res.-Nr.: 54/21746/0123

Deutsches Jugendherbergswerk Landesverband Sachsen e.V.

### Belegungsvertrag

**Res.-Nr.: 54/21746/0123**

mit der Jugendherberge Görlitz, Peterstraße 15, 02826 Görlitz

Wir haben für Sie folgende Plätze reserviert:

Anreise Abreise Nächte Gäste Verpflegung (Anzahl besondere Verpf. darunter)  
**Fr 13.01.23 So 15.01.23 2 17 VP Mittagessen**

Anzahl Vegetarier: \_\_\_\_\_ / Moslem: \_\_\_\_\_ /Allergie: \_\_\_\_\_

		Aufteilung	männlich:	weiblich:
Gast / Gruppe	<b>Studierendenrat der TU Dresden</b>	Teilnehmer:	<b>8</b>	<b>7</b>
Ansprechpartner:		Durchschnittsalter:		
Straße:	<b>Helmholtzstraße 10</b>	Leiter/innen:	<b>1</b>	<b>1</b>
PLZ / Ort:	<b>01069 Dresden</b>			
Telefon / privat:	<b>/</b>	Rollstuhlfahrer:		
Telefax:		Busfahrer:		
E-Mail:		Gesamt:	<b>17</b>	

Anreisezeit: \_\_\_\_\_ // Anreiseart:  Bus  Bahn  sonstige // geplante Abreisezeit: \_\_\_\_\_

**Bitte teilen Sie uns Änderungen der Gesamtpersonenzahl und/oder Aufteilung schnellstmöglich mit.**

**Sollen Allergien, Nahrungsmittelunverträglichkeiten oder spezielle Verpflegungsvorschriften berücksichtigt werden müssen, teilen Sie uns dies bitte mit. Im Einzelfall können Zusatzkosten erhoben werden.**

Folgende(n) Raum/Räume haben wir für Ihre Gruppe ( 17 Personen) reserviert

		Uhrzeit:	8-10	10-12	12-14	14-16	16-18	Abend
Mzwr1	13.01.23					nn	nn	nn
Mzwr3	13.01.23					nn	nn	nn
Mzwr1	14.01.23		nn	nn	nn	nn	nn	nn
Mzwr3	14.01.23		nn	nn	nn	nn	nn	nn
Mzwr1	15.01.23		nn	nn	nn			
Mzwr3	15.01.23		nn	nn	nn			

Gebuchte Leistungen:

Datum	Bezeichnung	Menge	Preis	Betrag in	EUR
13.01.23	Übern. Vollpension	17	45,00	765,00	
13.01.23	Raummiete, S1+S3	1	120,00	120,00	
14.01.23	Übern. Vollpension	17	45,00	765,00	
14.01.23	Raummiete, S1+S3	1	120,00	120,00	
15.01.23	Raummiete, S1+S3	1	120,00	120,00	

**Gesamtsumme (vorläufig): 1.890,00 EUR**

Die Bettwäsche ist im Preis enthalten.

### Vorangegangene Verträge:

Dieser Belegungsvertrag ersetzt ggf. vorangegangene Verträge unter der vorstehend genannten Vorgangsnummer.

Die Restpreiszahlung wird, soweit nicht anders vereinbart, spätestens am Abreisetag in bar oder mit EC-Karte fällig.

Die Zimmer stehen Ihnen ab 16:00 Uhr am Anreisetag und am Abreisetag bis 10:00 Uhr zur Verfügung.

Wünschen Sie eine veränderte An- und Abreisezeit, bitten wir Sie zur Abstimmung um Kontaktaufnahme.

Deutsches Jugendherbergswerk Landesverband Sachsen e.V.

**Die Reduzierung der Personenzahl sowie die Stornierung des Belegungsvertrages ist bis zum 14.11.22 ohne Ausfallzahlung möglich.**

Für Ihren Aufenthalt in der Jugendherberge ist eine gültige Mitgliedschaft erforderlich. Bitte legen Sie Ihre Mitgliedskarte bei Anreise in der Jugendherberge vor. Die Mitgliedschaft können Sie bei Anreise vor Ort oder Online unter: "[www.djh-mitgliedschaft.de](http://www.djh-mitgliedschaft.de)" erwerben.

**Anlagen:**

Es gelten unsere **übergreifenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen**, welche Sie ebenfalls als Anlage zu diesem Schreiben erhalten.

**Reiserücktrittskostenversicherung:**

Wir empfehlen den Abschluss einer Reiserücktrittskostenversicherung oder einer Versicherung zur Deckung der Kosten einer Unterstützung einschließlich einer Rückbeförderung bei Unfall, Krankheit oder Tod.

Dieser Vertrag wird mit den geleisteten Unterschriften rechtsverbindlich.  
Gerichtsstand ist der Sitz des DJH-Landesverbandes in Sachsen.

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

Görlitz, 09.12.22

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

(Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist auch ohne Unterschrift gültig)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Gast

Marco Taubmann, Service,

\_\_\_\_\_  
Unterschrift JH

## Angebot 2

Deutsches Jugendherbergswerk Landesverband Sachsen e.V.

Jugendherberge Plauen, Neundorfer Straße 3, 08523 Plauen

Studierendenrat der TU Dresden  
Mathias Fröck  
Helmholtzstraße 10  
01069 Dresden

**Res.-Nr.: 46/22373/0123**

(bitte stets angeben)

Jugendherberge Plauen  
Neundorfer Straße 3  
08523 Plauen

Telefon: 03741 - 148376

Telefax: 03741 - 148463

Plauen@jugendherberge.de

plauen.jugendherberge.de

Bankverbindung: Sparkasse Vogtland

BIC WELADED1PLX

IBAN DE42 8705 8000 3100 1089 72

## Unverbindliches Belegungsvertragsangebot

Datum: 15.12.22

Ihr Aufenthalt vom: 13.01.23 bis 15.01.23

Sehr geehrter Herr Fröck,

schön, dass Sie zu uns kommen möchten!

Gern bestätigen wir Ihren Aufenthalt. Zusammen mit diesem Schreiben erhalten Sie unseren Belegungsvertrag. Bitte ergänzen Sie alle noch erforderlichen Angaben, damit wir Ihren Aufenthalt Ihren Wünschen entsprechend vorbereiten können.

**Dieses Angebot gilt vorbehaltlich eines Mehraufwands für eventuelle Inflations- und Energiekostensteigerungen, welcher jedoch nicht mehr als 5,00 € p.P/Nacht betragen darf. Eine genaue Information erhalten Sie spätestens 4 Wochen vor Anreise.**

**Übersenden Sie bitte den unterschriebenen Vertrag bis zum 29.12.22 an uns zurück.**

Für Rückfragen stehen wir Ihnen selbstverständlich zur Verfügung.

Bis dahin mit besten Grüßen,

René Meinel, Rezeption

Res.-Nr.: 46/22373/0123

Deutsches Jugendherbergswerk Landesverband Sachsen e.V.

**Belegungsvertrag**

**Res.-Nr.: 46/22373/0123**

mit der Jugendherberge Plauen, Neundorfer Straße 3, 08523 Plauen

Wir haben für Sie folgende Plätze reserviert:

Anreise Abreise Nächte Gäste Verpflegung (Anzahl besondere Verpf. darunter)  
**Fr 13.01.23 So 15.01.23 2 17 VP Mittagessen**

Anzahl Vegetarier: / Moslem: /Allergie:

		Aufteilung	männlich:	weiblich:
Gast / Gruppe	<b>Studierendenrat der TU Dresden</b>	Teilnehmer:		
Ansprechpartner:	<b>Mathias Fröck</b>	Durchschnittsalter:		
Straße:	<b>Helmholtzstraße 10</b>	Leiter/innen:		
PLZ / Ort:	<b>01069 Dresden</b>			
Telefon / privat:	<b>/</b>	Rollstuhlfahrer:		
Telefax:		Busfahrer:		
E-Mail:	<b>gf.oea@stura.tu-dresden.de</b>	Gesamt:	<b>17</b>	

Anreisezeit: // Anreiseart:  Bus  Bahn  sonstige // geplante Abreisezeit:

**Bitte teilen Sie uns Änderungen der Gesamtpersonenzahl und/oder Aufteilung schnellstmöglich mit.**

**Sollen Allergien, Nahrungsmittelunverträglichkeiten oder spezielle Verpflegungsvorschriften berücksichtigt werden müssen, teilen Sie uns dies bitte mit. Im Einzelfall können Zusatzkosten erhoben werden.**

Gebuchte Leistungen:

Datum	Bezeichnung	Menge	Preis	Betrag in EUR
13.01.23	Übern. Vollpension	17	45,00	765,00
13.01.23	Raummiete	1	250,00	250,00
13.01.23	Raummiete	1	150,00	150,00
14.01.23	Übern. Vollpension	17	45,00	765,00

**Gesamtsumme (vorläufig): 1.930,00 EUR**

Die Bettwäsche ist im Preis enthalten.

**Vorangegangene Verträge:**

Dieser Belegungsvertrag ersetzt ggf. vorangegangene Verträge unter der vorstehend genannten Vorgangsnummer.

Die Restpreiszahlung wird, soweit nicht anders vereinbart, spätestens am Abreisetag in bar oder mit EC-Karte fällig.

Die Zimmer stehen Ihnen ab 16:00 Uhr am Anreisetag und am Abreisetag bis 10:00 Uhr zur Verfügung.  
 Wünschen Sie eine veränderte An- und Abreisezeit, bitten wir Sie zur Abstimmung um Kontaktaufnahme.

Deutsches Jugendherbergswerk Landesverband Sachsen e.V.

**Die Reduzierung der Personenzahl sowie die Stornierung des Belegungsvertrages ist bis zum 15.12.22 ohne Ausfallzahlung möglich.**

Für Ihren Aufenthalt in der Jugendherberge ist eine gültige Mitgliedschaft erforderlich. Bitte legen Sie Ihre Mitgliedskarte bei Anreise in der Jugendherberge vor. Die Mitgliedschaft können Sie bei Anreise vor Ort oder Online unter: "[www.djh-mitgliedschaft.de](http://www.djh-mitgliedschaft.de)" erwerben.

**Anlagen:**

Es gelten unsere **übergreifenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen**, welche Sie ebenfalls als Anlage zu diesem Schreiben erhalten.

**Reiserücktrittskostenversicherung:**

Wir empfehlen den Abschluss einer Reiserücktrittskostenversicherung oder einer Versicherung zur Deckung der Kosten einer Unterstützung einschließlich einer Rückbeförderung bei Unfall, Krankheit oder Tod.

Dieser Vertrag wird mit den geleisteten Unterschriften rechtsverbindlich.  
Gerichtsstand ist der Sitz des DJH-Landesverbandes in Sachsen.

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

Plauen, 15.12.22

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

(Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist auch ohne Unterschrift gültig)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Gast

René Meinel, Rezeption

\_\_\_\_\_  
Unterschrift JH

### Angebot 3

Deutsches Jugendherbergswerk Landesverband Sachsen e.V.

Jugendherberge Chemnitz "eins", Getreidemarkt 1, 09111 Chemnitz

Herrn  
Fröck

.

.

**Res.-Nr.: 20/31293/0123**

(bitte stets angeben)

Jugendherberge Chemnitz "eins"  
Getreidemarkt 1  
09111 Chemnitz

Telefon: 0371 - 2780 9897

Telefax: 0371 - 2780 9879

chemnitz-city@jugendherberge.de

chemnitz.jugendherberge.de

Bankverbindung: Sparkasse Chemnitz

BIC: CHEKDE81XXX

IBAN: DE93 8705 0000 0710 0113 93

### Unverbindliches Belegungsvertragsangebot

Datum: 15.12.22

**Ihr Aufenthalt vom: 13.01.23 bis 16.01.23**

Sehr geehrter Herr Fröck,

schön, dass Sie zu uns kommen möchten!

Gern bestätigen wir Ihren Aufenthalt. Zusammen mit diesem Schreiben erhalten Sie unseren Belegungsvertrag. Bitte ergänzen Sie alle noch erforderlichen Angaben, damit wir Ihren Aufenthalt Ihren Wünschen entsprechend vorbereiten können.

**Dieses Angebot gilt vorbehaltlich eines Mehraufwands für eventuelle Inflations- und Energiekostensteigerungen, welcher jedoch nicht mehr als 5,00 € p.P/Nacht betragen darf. Eine genaue Information erhalten Sie spätestens 4 Wochen vor Anreise.**

**Übersenden Sie bitte den unterschriebenen Vertrag bis zum 29.12.22 an uns zurück.**

Für Rückfragen stehen wir Ihnen selbstverständlich zur Verfügung.

Bis dahin mit besten Grüßen,

Nancy Siegemund, Rezeptionistin

Res.-Nr.: 20/31293/0123

Deutsches Jugendherbergswerk Landesverband Sachsen e.V.

## Belegungsvertrag

**Res.-Nr.: 20/31293/0123**

mit der Jugendherberge Chemnitz "eins", Getreidemarkt 1, 09111 Chemnitz

Wir haben für Sie folgende Plätze reserviert:

Anreise	Abreise	Nächte	Gäste	Verpflegung (Anzahl besondere Verpf. darunter)
<b>Fr 13.01.23</b>	<b>So 15.01.23</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>VP Mittagessen / AE warm</b>
<b>Fr 13.01.23</b>	<b>Mo 16.01.23</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>Frühstück</b>

Anzahl Vegetarier:		/ Moslem:	/Allergie:
Aufteilung		männlich:	weiblich:
Gast / Gruppe	<b>Fröck</b>	Teilnehmer:	
Ansprechpartner:		Durchschnittsalter:	
Straße:		Leiter/innen:	
PLZ / Ort:			
Telefon / privat:		Rollstuhlfahrer:	
Telefax:		Busfahrer:	
E-Mail: <b>gf.oea@stura.tu-dresden.de</b>		Gesamt:	<b>17</b>

Anreisezeit: // Anreiseart:  Bus  Bahn  sonstige // geplante Abreisezeit:

**Bitte teilen Sie uns Änderungen der Gesamtpersonenzahl und/oder Aufteilung schnellstmöglich mit.**

**Sollen Allergien, Nahrungsmittelunverträglichkeiten oder spezielle Verpflegungsvorschriften berücksichtigt werden müssen, teilen Sie uns dies bitte mit. Im Einzelfall können Zusatzkosten erhoben werden.**

Gebuchte Leistungen:

Datum	Bezeichnung	Menge	Preis	Betrag in EUR
13.01.23	Übern. Vollpension	17	45,00	765,00
13.01.23	Krisenbedingter Übernachtungszuschlag 27+	17	3,50	59,50
13.01.23	Raummiete	2	200,00	400,00
14.01.23	Übern. Vollpension	17	45,00	765,00
14.01.23	Krisenbedingter Übernachtungszuschlag 27+	17	3,50	59,50
14.01.23	Raummiete	2	200,00	400,00
15.01.23	Raummiete	2	200,00	400,00

**Gesamtsumme (vorläufig): 2.849,00 EUR**

Die Bettwäsche ist im Preis enthalten.

**Vertragsnotiz: Bitte beachten Sie unsere geänderten Öffnungszeiten:**

**Der Checkin sollte bitte zwischen 16:00 - 20:00 und der Checkout zwischen 08:00 - 10:00 erfolgen. Anderweitig ist unsere Rezeption leider nicht besetzt.**

**Handtücher können gern mitgebracht oder vor Ort gegen Gebühr ausgeliehen werden.**

**Die Unterbringung für 17 Personen erfolgt in Mehrbettzimmern, ausgestattet mit Dusche und WC. Verpflegung wurde als Vollpension gebucht.**

**Beginnend am Anreisetag mit dem Abendessen und am Abreisetag endet mit dem Mittagessen.**

**Wir haben für Sie unseren Multifunktionsraum im Keller und unseren Tagungsraum 1 für je 200€ pro Tag reserviert.**

**In der Raummiete ist die Tagungstechnik (Flipchart und Stellwände) sowie die Endreinigung inkludiert. Während der Tagung stehen Ihnen Konferenzgetränke zur Verfügung, die wir nach Verbrauch abrechnen.**

**Wasser: 1€**

**Cola/Fanta: 1,20€**

**A-Saft/O-Saft: 2€**

**Kanne Kaffee 12€**

**Glas Tee 1€**

Deutsches Jugendherbergswerk Landesverband Sachsen e.V.

**Ihre Wunschbestuhlung geben Sie uns bitte bis 7 Tage vor der Veranstaltung bekannt.**

Nach Abschluss des Vertrages wird eine Vorauszahlung fällig. Diese überweisen Sie bitte, unter Angabe der **Reservierungsnummer: 20/31293/0123 auf folgendes Konto:**

Sparkasse Chemnitz

BIC: CHEKDE81XXX

IBAN: DE93 8705 0000 0710 0113 93

**Höhe der Vorauszahlung: 570,00 EUR**

**Zahlung bis: 29.12.22**

**Sollte die Vorauszahlung nicht bis zum oben genannten Datum auf dem angegebenen Konto eingegangen sein, sind wir berechtigt, den Belegungsvertrag zu kündigen und die reservierten Plätze an andere Interessenten zu vergeben.**

#### **Vorangegangene Verträge:**

Dieser Belegungsvertrag ersetzt ggf. vorangegangene Verträge unter der vorstehend genannten Vorgangsnummer.

Die Restpreiszahlung wird, soweit nicht anders vereinbart, spätestens am Abreisetag in bar oder mit EC-Karte fällig.

Die Zimmer stehen Ihnen ab 16:00 Uhr am Anreisetag und am Abreisetag bis 10:00 Uhr zur Verfügung.

Wünschen Sie eine veränderte An- und Abreisezeit, bitten wir Sie zur Abstimmung um Kontaktaufnahme.

#### **Die Reduzierung der Personenzahl sowie die Stornierung des Belegungsvertrages ist bis zum . . ohne Ausfallzahlung möglich.**

Für Ihren Aufenthalt in der Jugendherberge ist eine gültige Mitgliedschaft erforderlich. Bitte legen Sie Ihre Mitgliedskarte bei Anreise in der Jugendherberge vor. Die Mitgliedschaft können Sie bei Anreise vor Ort oder Online unter: "[www.djh-mitgliedschaft.de](http://www.djh-mitgliedschaft.de)" erwerben.

#### **Anlagen:**

Es gelten unsere **übergreifenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen**, welche Sie ebenfalls als Anlage zu diesem Schreiben erhalten.

#### **Reiserücktrittskostenversicherung:**

Wir empfehlen den Abschluss einer Reiserücktrittskostenversicherung oder einer Versicherung zur Deckung der Kosten einer Unterstützung einschließlich einer Rückbeförderung bei Unfall, Krankheit oder Tod.

Dieser Vertrag wird mit den geleisteten Unterschriften rechtsverbindlich.  
Gerichtsstand ist der Sitz des DJH-Landesverbandes in Sachsen.

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

Chemnitz, 15.12.22

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Gast

Nancy Siegemund,

\_\_\_\_\_  
Unterschrift JH

(Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist auch ohne Unterschrift gültig)

# 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 GeschäftsführungSitzungsleitung  FörderausschussProtokollant\_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:

Unter anderem für die StuRa-Exekutivklausur - aber auch für weitere Formate benötigen wir einen Moderationskoffer. Leider ist der StuRa eigene abhanden gekommen - bzw. nicht mehr auffindbar.

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

im 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
500	Moderationskoffer
500,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
500	StuRa
500,00 €	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.



Version: 18.04.2021



### Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

#### Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Moderationskoffer

Einholung des Angebots per:

Fax  Mail  Internet (Screenshots beifügen)

Sonstige:

Beginn 01.12.2022

Ende 12.12.2022

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

Firma	Betrag (in Euro)
1) Neuland GmbH & Co. KG	439,11 €
2) Schäfershop	348,73 €
3) bürosho24	337,95 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. 1)

#### Begründung:

Höchste Qualität der Moderationsmaterialien - u.a. sind die Stifte von Neuland nicht nur nachfüllbar (wie die bei den anderen Angeboten auch) - sondern zusätzlich geschützt vom Austrocknen und speziell für längere Beratungen und viel schreiben entwickelt.

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

https://de.neuland.com/checkout/cart

GESCHÄFTSKUNDEN (DE) DEUTSCH SERVICE/HILFE

neuland® Suchbegriff / Artikel-Nr. eingeben... LOGIN EINKAUFSLISTE WARENKORB

SHOP UNTERNEHMEN BLOG PLAYGROUND STUDIO LEARNING

**Ihr Warenkorb**

**P** Sie erhalten für diese Bestellung 7 **Online-Punkt(e)**. [Zur Kasse](#)

Artikel	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
<b>ModCase Pin-It</b> Artikel-Nr. 0217.0000 Sofort lieferbar	1	€ 369,00*	€ 369,00* <input type="button" value="x"/>
Artikel-Nr. eingeben... <input type="button" value="&gt;"/> Gutschein-Code eingeben... <input type="button" value="&gt;"/>			Summe: € 369,00 Versandkosten: € 0,00 <b>Gesamtsumme: € 439,11</b> Gesamt Netto: € 369,00 zzgl. 19 % MwSt: € 70,11 Punkte für die Bestellung: + 7 <b>P</b> Punkte eingelöst: - 0 <b>P</b>

**Zu Ihrer Information:**

er EU werden für Kunden ohne USt-ID die Steuersätze des Empfängerlandes berechnet.  
 id-19  
 er anhaltenden Corona Lage, möchten wir Sie bitten, weiterhin den Paketdienstleistern / Spediteuren eine Abstellgenehmigung zu erteilen, soweit dies möglich ist. So bleiben  
 kte reduziert und sowohl Kund\*innen als auch Paketbot\*innen geschützt.

[Zur Kasse](#)

Angebot 2

https://www.schaefer-shop.de/order/cart

Psst... öffnen Sie das heutige Türchen unseres Adventskalenders! Dort wartet ein neues Angebot auf Sie

HOP. stetig arbeiten.

Suchen nach Produktname, Artikelnummer, Kategorie, EAN

Topseller Lager & Betrieb Bürobedarf & Technik Büromöbel & Ausstattung Tinte/Toner Service Themenwelten SALE

Liebe Kundinnen und Kunden,  
aufgrund der globalen Rohstoffknappheit kann es derzeit leider auch bei uns vereinzelt zu Lieferverzögerungen kommen. Was bedeutet das für Sie? Wir tun alles dafür, dass Ihre Lieferung schnellstmöglich bei Ihnen ankommt. Falls Ihre Bestellung betroffen ist, benachrichtigen wir Sie natürlich umgehend. Melden Sie sich gerne bei uns, wenn Sie noch Fragen haben. Wir sind für Sie da.

Ihr Andreas Reuter  
CEO von Schaefer Shop



### Warenkorb (1 Produkt)

Artikel	Menge	Einzelpreis	Summe
 <p><b>Moderationsrolley</b> Moderationskoffer Franken, 3.000-tlg., inkl. Rollen u. vstl. Griff Artikelnummer: 166600-SW81 Lieferzeit: sofort lieferbar (1-2 Tage) <a href="#">Artikel merken</a></p>	- 1 + 	288,10 €	288,10 €
			<b>288,10 €</b>

Artikelnummer direkt eingeben  - 1 +

### Zusammenfassung

Positionssumme	288,10 €
Verpackung / Versicherung	4,95 €
<b>Gesamtbetrag netto</b>	<b>293,05 €</b>
zzgl. Ust. 19 %	55,68 €
<b>Gesamtbetrag brutto</b>	<b>348,73 €</b>

ZUR KASSE

 Sicher  Verschlüsselt

Angebot 3:

The screenshot shows the 'Warenkorb' (Shopping Cart) page on the büroshop24 website. The main product is the 'Legamaster Moderationskoffer PROFESSIONAL 3.200 Teile'. The cart summary on the right shows a total price of 337.95 € (including VAT) for one item, with a shipping cost of 4.75 €. A promotional message indicates a saving of 61.88 € compared to the original price.

Warenwert:	333,20 €
Versandkosten:	4,75 €
<b>Gesamtsumme:</b>	<b>337,95 €</b>
	<small>Inkl. MwSt.</small>

## 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	