



01. Ordentliche Sitzung des StudierendenRates

der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

Datum:	06.04.2022	Raum:	G330
Beginn:	18.30 Uhr	Ende:	22.56 Uhr
Sitzungsleitung:	Michel Manthey	Protokollführung:	Christian Franz

Tagesordnung

- | | |
|---|----------|
| 1 Allgemeines (max. 15 min.) | 2 |
| 1.1 Feststellung der Anwesenheit/Beschlussfähigkeit | 2 |
| 1.2 Ergänzungen und Genehmigung der Tagesordnung | 2 |
| 1.3 Bestätigung und Freigabe der Protokolle | 2 |
| 1.4 Festlegung der nächsten Sitzungstermine | 3 |
| 2 Finanzanträge | 3 |
| 2.1 SoSe2022_006 - FA Ökumene-Ball | 3 |
| 2.2 SoSe2022_007 - FA Queerer Stammtisch | 3 |
| 2.3 SoSe2022_008 - FA Kritische Soziale Arbeit | 3 |
| 3 Anträge (Teil 1) | 3 |
| 3.1 SoSe2022_002 - HSG Students for Future | 3 |
| 3.2 SoSe2022_003 - HSG WILMA Leipzig | 4 |
| 4 Wahlen | 4 |
| 4.1 Beauftragte*r für Technik | 4 |
| 4.2 Referat Kultur | 4 |
| 4.3 Referat Soziales | 4 |
| 5 Aktuelle Infos der Sprecher*innen | 5 |
| 6 Informationen Teil 1 | 5 |
| 7 Anträge (Teil 2) | 7 |
| 7.1 SoSe2022_001 - HSG Schwarzpulver | 7 |
| 7.2 SoSe2022_004 - HSG Eichamt E14 | 7 |
| 7.3 SoSe2022_009 - Anpassung der Amts- und Referatsbeschreibungen | 8 |
| 7.4 SoSe2022_010 - Änderung der Grundordnung | 8 |
| 7.5 SoSe2022_005 - Beitritt zur Finanzvereinbarung der KSS | 8 |
| 8 Informationen Teil 2 | 8 |
| 8.1 Sprecher | 8 |

8.2 Fachschaftsräte	9
8.3 Gremien	10
9 Sonstiges (5-10 min.)	11

1 Allgemeines (max. 15 min.)

1.1 Feststellung der Anwesenheit/Beschlussfähigkeit

Der StudierendenRat ist mit **6 von 12** stimmberechtigten Mitgliedern nicht beschlussfähig.
Der StudierendenRat ist nicht mit Zweidrittelmehrheit nicht beschlussfähig.

Sitzungsunterbrechung bis Beschlussfähigkeit erreicht ist.

Der StudierendenRat ist mit **7 von 12** stimmberechtigten Mitgliedern beschlussfähig.
Der StudierendenRat ist nicht mit Zweidrittelmehrheit beschlussfähig.

1.2 Ergänzungen und Genehmigung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird in vorliegender Form mit 06-00-00 angenommen.

Anmerkungen:

- Top 6 auf neu Top 2
- Top 5.2 auf neu Top 3.1
- Top 5.3 auf neu Top 3.2

1.3 Bestätigung und Freigabe der Protokolle

Das Protokoll der 16. Sitzung vom 12.01.2022 wird in vorliegender Form mit 06-00-00 angenommen und zur Veröffentlichung freigegeben.

Anmerkungen: keine

Das Protokoll der 17. Sitzung vom 26.01.2022 wird in vorliegender Form mit 06-00-00 angenommen und zur Veröffentlichung freigegeben.

Anmerkungen: keine

Das Protokoll der 18. Sitzung vom 02.03.2022 wird in vorliegender Form mit 06-00-00 angenommen und zur Veröffentlichung freigegeben.

Anmerkungen: keine

1.4 Festlegung der nächsten Sitzungstermine

Die nächste Sitzung findet am 20.04.2022 um 18.00 c.t. in der G330 statt.

2 Finanzanträge

2.1 SoSe2022_006 - FA Ökumene-Ball

Antragsteller*innen: Daniel Schöck

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Vorstellung:

- Ball aus versch. HSGs
- alle Teilnehmenden organisieren mit und tragen dazu bei
- die Veranstaltung ist für alle offen

Diskussion:

- Sind nur HSG der UL dabei
 - die Studierenden sind von der UL und der HTWK
- Wie wird die Veranstaltung beworben?
 - der Kartenverkauf läuft über die Gruppen
 - Werbung über Social Media
- Wie werden die Unterstützer*innen bei der Werbung eingebracht?
 - nicht bei der Werbung direkt, aber bei der Veranstaltung

Abstimmung: 08-00-00

Damit ist der Antrag in Höhe von 200,00 € angenommen.

2.2 SoSe2022_007 - FA Queerer Stammtisch

Antragsteller*innen: Maike Zaun

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Vorstellung:

-

Diskussion:

- Warum habt ihr euch nicht als HSG beworben?
 - sind uns noch nicht sicher und wollen uns erstmal selbst organisieren
- der Antrag ist als Darlehen beantragt, weil es wenige vorstrecken müssten
- Warum nutzt ihr nicht die Räumlichkeiten der HTWK Leipzig?
 - die HTWK bietet keinen sicheren Raum
- Ist die Gruppe nur für Angehörige der HTWK Leipzig?
 - momentan ja, könnte sich aber ändern

Abstimmung: 07-00-00

Damit ist der Antrag in Höhe von 1.050,00 € angenommen.

2.3 SoSe2022_008 - FA Kritische Soziale Arbeit

Antragsteller*innen: Pauline Schützenberger, vertreten durch Johanna Kutrib

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Vorstellung:

- kleine Gruppe aus Sozi-Studis
- für alle Studierenden offen, es werden keine Vorkenntnisse benötigt
- Veranstaltungen sollen auch eine Vernetzung schaffen

Diskussion:

- Werdet ihr das StuRa-Logo auf die Flyer setzen?
 - ja
- Warum sind die Gruppen nur auf jeweils 20 Personen begrenzt?
 - das liegt teilweise an den Dozierenden, wir würden uns aber über viel Beteiligung freuen
- Warum sind die Honorare so unterschiedlich?
 - die Honorare wurden separat ausgehandelt und die verschiedenen Summen sind durch Länge und andere Finanzierungen begründet
- Werden die Veranstaltungen aufgezeichnet?
 - das muss mit den Personen einzeln abgesprochen werden
 - dazu gibt es noch keinen konkreten Plan

ÄA: Der Finanzantrag soll als Darlehen ausgezahlt werden.
→ wird von der Antragstellerin angenommen.

Abstimmung: 08-00-00

Damit ist der Antrag in Höhe von 2.400,00 € angenommen.

GO-Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit

Der StudierendenRat ist mit **8 von 12** stimmberechtigten Mitgliedern beschlussfähig.
Der StudierendenRat ist mit Zweidrittelmehrheit beschlussfähig.

3 Anträge (Teil 1)

3.1 SoSe2022 002 - HSG Students for Future

Antragsteller*innen: Jonas Böttger

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

- Gibt es in der Gruppe Kooperationen mit anderen Gruppen?
 - St4F von der UL, FFF
 - wir sind für weitere Kooperationen offen
- Wie genau wollt ihr euch mehr in der HS integrieren?
 - manche Mitglieder sind schon in verschiedenen Gremien der HS
 - wir wollen, dass das Thema im Kurrikulum mit aufgenommen wird

Abstimmung: 08-00-00

Damit ist Students for Future bis zum 31.03.2023 als Hochschulgruppe anerkannt.

3.2 SoSe2022 003 - HSG WILMA Leipzig

Antragsteller*innen: Johannes Richard Göbel

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

-

Abstimmung: 08-00-00

Damit ist WILMA Leipzig bis zum 31.03.2023 als Hochschulgruppe anerkannt.

4 Wahlen

4.1 Beauftragte*r für Technik

Kandidat*in: Haiko Hertes

Vorstellung:

-

Rückfragen:

- Wissenskonzentration auf eine Person kritisch

GO-Antrag: auf offene Wahl

→ keine Gegenrede

Wahl:

- Ergebnis: 08 Stimmen, davon 00 ungültig / Stimmen: 08 von 08
Damit ist Haiko gewählt.
Haiko nimmt die Wahl an.

4.2 Referat Kultur

Kandidat*in: Juliane Prautzsch

Vorstellung:

-

Rückfragen:

-

GO Antrag: auf offene Wahl

→ keine Gegenrede

Wahl:

- Ergebnis: 08 Stimmen davon 00 ungültig / Stimmen: 08 von 08
Damit ist Juliane gewählt.
Juliane nimmt die Wahl an.

4.3 Referat Soziales

Kandidat*in: Christian Franz

Vorstellung:

-

Rückfragen:

-

Wahl:

- Ergebnis: 08 Stimmen davon 00 ungültig / Stimmen: 08 von 08
Damit ist Christian gewählt.
Christian nimmt die Wahl an.

5 Aktuelle Infos der Sprecher*innen

- Gespräch mit Frau Pohle und Herrn Birkenmaier:
 - Themen:
 - Zugänge zur Hochschule auch am Wochenende und nach 21.00 Uhr:
 - laut Justiziar kein Problem
 - Rektorat begründet Ablehnung mit Brandschutz, dieser dürfte hier jedoch keine Relevanz haben
 - Veränderung im Präsenzsemester abwarten
 - Finanzen:
 - Verzögerung im Haushaltsabschluss ist kein Grund für Konsequenzen
 - Für Konsequenzen müssen schwerwiegende Verstöße gegen SächsHO vorliegen
 - Delegation:
 - Entsandten in die AG HEP sollten vom StuRa kommen (Bezug auf §24 Abs. 3 SächsHStFG)
 - StuRa hat das Recht, an allen Veranstaltungen teilzunehmen, die unseren Aufgabenbereich betreffen
 - Studentische Initiativen:
 - auch abgelehnte HSG können studentische Initiativen an der HTWK Leipzig werden
 - die HTWK Leipzig ist die einzige Hochschule in Sachsen, die das macht

- nach §1 Abs. 2 RVÜO dürften studentischen Initiativen keine Räume genehmigt werden, sondern nur dem StuRa/FSRä (und dadurch den HSG)
- Einige Anfragen im Zusammenhang mit dem russischen Angriffskrieg auf die Ukraine:
 - Möchten/können wir selbst in irgendeiner Form Hilfe organisieren oder nur Infos teilen?
 - Idee: Spenden
 - Spenden sind schwierig (FSR und Stura dürfen nicht spenden)
- Einladung zum Gespräch mit dem Rektorat am 19.04.2022 um 15:00 Uhr
- Viele Anfragen von Studis, wegen Sorgen und Problemen beim Übergang in Präsenz
 - Maskenpflicht ist durch Hausrecht durchzusetzen

6 Informationen Teil 1

6.1 Referate

Ausländische Studierende

- nicht besetzt

Eins.Null

- nicht besetzt

Erstsemester-Einführungstage

- nicht besetzt

Finanzen

- Kontakt mit der Sparkasse zur Vorbereitung der neuen Amtszeit
 - Anpassung der Konten für Fusion vom FSR ING
 - neue Kontobevollmächtigte
 - neue Richtlinien für die Konten (Verfahren für Unterschriften, Kontoauszüge, etc.)
- Teilnahme an der AG Haushalt
 - im letzten Jahr haben wir im K-Bereich mehr ausgegeben als gedacht aufgrund von Corona-Maßnahmen
 - Zukunftsmillion
 - im neuen Haushaltsjahr geringere Personalkosten, da erfahrene Leute gehen und durch unerfahrene Leute ersetzt werden, die weniger Geld bekommen
 - Steigerung der Kosten für Website und HTWK-App von 20 Tsd. Euro auf 100 Tsd. Euro (für Wartung und Pflege der App)
 - Metriken mal Nachfragen
 - Filme für Studiengangsseiten als Vorstellung 22 Tsd. Euro
 - für Gleichstellung und familienfreundliche Hochschule 15 Tsd. Euro, da Projekte fehlen → wenn ihr Projekte habt unbedingt mit euren Dekanaten sprechen

- Abgabe Haushaltsabschluss 2019 am 31.03.2022 erfolgt
 - Prüfbericht von IM fehlt noch und wird bis zum 30.04 nachgereicht
- momentan handlungsunfähig wegen Änderungen zur neuen Amtszeit

Hochschulpolitik

- nicht besetzt

Inklusion und Gleichstellung

- nicht besetzt

Koordination und Kommunikation

- nicht besetzt
- Herberge hat wegen Krankheit Fahrt der stud. Selbstverwaltung abgesagt
- Mara sucht nach Alternativen (DANKE!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!)

Kultur

- nicht besetzt

Lehre und Studium

- nicht besetzt

Öffentlichkeitsarbeit

- nicht besetzt

Ökologie und Verkehr

- nicht anwesend

Soziales

- nicht besetzt

Sport und Gesundheit

- Einschreibungen laufen noch
- in Präsenz geplant
- Online-Studio des Hochschulsports im Telekomgebäude (HfTL-Gebäude)

Technik

- nicht besetzt

Veranstaltungen

- nicht besetzt

7 Anträge (Teil 2)

7.1 SoSe2022_001 - HSG Schwarzpulver

Antragsteller*innen: Helene Böhme, vertreten durch Steven Schreiber

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

-

Abstimmung: 08-00-00

Damit ist Schwarzpulver bis zum 31.03.2023 als Hochschulgruppe anerkannt.

7.2 SoSe2022_004 - HSG Eichamt E14

Antragsteller*innen: Julian Röntgen

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

-

Abstimmung: 00-00-00

Der Tagungsordnungspunkt wird vertagt.

7.3 SoSe2022_009 - Anpassung der Amts- und Referatsbeschreibungen

Antragsteller*innen: Michel Manthey

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

- Rekrutierung aus dem FSR?
- mehr Arbeitsaufwand

Abstimmung: 08-00-00

Damit ist der Antrag mit Zweidrittelmehrheit angenommen.

7.4 SoSe2022_010 - Änderung der Grundordnung

Antragsteller*innen: Nico Zech, Michel Manthey

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

-

Abstimmung: 08-00-00

Damit ist der Antrag mit Zweidrittelmehrheit angenommen.

7.5 SoSe2022_005 - Beitritt zur Finanzvereinbarung der KSS

Antragsteller*innen: Sabine Giese, vertreten durch Lyubomyr Tartakovskyy
Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

-

Abstimmung: 08-00-00

Damit ist der Antrag angenommen.

8 Informationen Teil 2

8.1 Sprecher

Wahrgenommene Termine:

- Dienstberatungen
- 69. Mitgliederversammlung des fzs
- Gespräch mit Frau Pohle und Herrn Birkenmaier
- Sprecher*innentreffen
- Beratungskommission
- Sparkasse
- AK DIT

Michel:

- Alltagsgeschäft
- Einarbeitung

8.2 Fachschaftsräte

Architektur und Sozialwissenschaften

Nächste Sitzung: 14.04.2022, 17:30 Uhr, Li 112

- keine weiteren Infos

Bauwesen

Nächste Sitzung: 15.04.2022, xx:xx Uhr

- 15.04.2022 grillen
- rassistische Äußerungen in einem Messenger

Digitale Transformation

Nächste Sitzung: 08.04.2022, 16:00 Uhr Online im Gremienraum

<https://bbb.htwk-leipzig.de/b/wei-6ss-b1t-jk8> (Alternativ:
<https://dtag.webex.com/meet/justus-benjamin.weigmann>)

- keine weiteren Infos

Informatik und Medien

Nächste Sitzung: 20.04.2022, 17:00 Uhr

- LNC steht an
- es fehlen Leute für die Garderobe
- wenn man helfen möchte, bitte bei Emma Lose aus dem FSR melden

Ingenieurwissenschaften

Nächste Sitzung: 13.04.2022, 18:00 Uhr

- erste Sitzung am 30.03.2022
- Finanzprobleme durch Zusammenführung der Konten EIT und ME

Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsingenieurwesen

Nächste Sitzung: 13.04.2022, 18:00 Uhr

- Probleme beim Wechsel der Kontoverantwortlichen

8.3 Gremien

AK Umgang mit dem Coronavirus

- noch notwendig

AK Erstsemester-Einführungstage

- tagt nicht

Konferenz Sächsischer Studierendenschaften - LandesSprecherInnenRat

<https://www.kss-sachsen.de/>

- aktuelle Arbeit immer im Newsletter
- Konsti-Sitzung ist durch
- Positionierungspapier zur Ukraine
- Nächste Sitzung: 23.04.2022
- <https://www.kss-sachsen.de/ukraine>

Haushaltsausschuss

- hat nicht getagt

Wahlausschuss

- hat nicht getagt

Rektoratskommission Akkreditierung

- verantwortliche Personen nicht anwesend

Senat

- Nächste Sitzung: 20.04.2022, 08.00 Uhr

Senatskommission Nachhaltigkeit und Klimagerechtigkeit

- verantwortliche Personen nicht anwesend

Verwaltungsrat des StuWe

-

IT-Ausschuss

- tagt nicht

AK CERN

- noch notwendig?

AK Code of Conduct

- noch notwendig?

AK HSSF'22

- Einberufung?
- mögliche Terminvorschläge: 22.06., 29.06., 06.07.2022
- Mittwoch ist eher besser
- Versorgung der Helfenden wird geklärt (Wer bekommt was klären)
- Rundmail

GO-Antrag auf Meinungsbild: Wer ist dafür, den AK HSSF '22 einzuführen?

→ überwiegend dafür

Abstimmung: 08-00-00

Damit wird der AK HSSF '22 einberufen.

AK DIT

- Einberufung?
- Erstes "vorläufiges" Treffen am 23.03.2022
- Ziele: Klärung des Status der Dual Studierenden, Sitzungsbeteiligung des FSR DIT ermöglichen
- nächstes Treffen am 13.04.2022 um 19.00 Uhr

Abstimmung: 06-00-02

Damit wird der AK DIT eingeführt.

GO-Antrag: auf Wiederholung der Abstimmung

→ keine Gegenrede

Abstimmung: 04-00-04

Damit wird der AK DIT eingeführt.

9 Sonstiges (5-10 min.)

- Teilnahme der Mitglieder am Treffen mit dem Rektorat <3

--

Schließung der Sitzung um 22.56 Uhr

Anlage 0: Anwesenheitsliste

Anlage 1: SoSe2022_006 - FA Ökumene-Ball

Anlage 2: SoSe2022_007 - FA Queerer Stammtisch

Anlage 3: SoSe2022_008 - FA Kritische Soziale Arbeit

Anlage 4: SoSe2022_002 - HSG Students for Future

Anlage 5: SoSe2022_003 - HSG WILMA Leipzig

Anlage 6: SoSe2022_001 - HSG Schwarzpulver

Anlage 7: SoSe2022_009 - Anpassung der Amts- und Referatsbeschreibungen

Anlage 8: SoSe2022_010 - Änderung der Grundordnung

Anlage 9: SoSe2022_005 - Beitritt zur Finanzvereinbarung der KSS

Anwesenheitsliste

01. Sitzung des StudierendenRates der HTWK Leipzig

am 06. April 2022

Amtszeit 2022/23

Stimmberechtigte Mitglieder

Fachschaftsrat	Vollvertreter*innen	Unterschrift	Stellvertreter*innen	Unterschrift
AS	Fanny Leona Braun Victor Brumbach	<i>F.L. Braun</i> <i>VB</i>	Maike Zaun Wenzeslaus Gehrke	
Bau	Florian Chemnitz Saskia Günther	<i>F.C.</i> anwesend (online)	Eric Hinze Jasmin Morgenstern	
DIT	Daniel Schemp	anwesend (online)	Justus B. Weigmann Marcel Mayr	anwesend (online)
IM	Julian Schiebener Christian Apostu	<i>J. Schiebener</i>		
ING	Maurizio Härtel Christian Franz	<i>M. Härtel</i>	Anna Neuhaus Amelie Merbach	<i>A. Neuhaus</i>
WW	Richard Hoffmann Leon Lankowsky	<i>R. Hoffmann</i> <i>L. Lankowsky</i>	Hannah von Billerbeck Luisa Käfer	

Mitglieder ohne Stimmrecht

Referat	Referent*in	Unterschrift	Co-Referent*innen	Unterschrift
AS				
EET				
Eins.Null				
Finanzen	Christoph Schnell	<i>C. Schnell</i>		
HoPo				
Inklusion				
Kultur				
ÖA				
Ö & V	Julian Röntgen			
Soziales				
Sport & Ges.	Madelaine Uxa	<i>M. Uxa</i>		
Lehre & Stud.				
Technik				
Veranstaltung				
KoKo				
Sprecher*innen	Michel Manthey	<i>M. Manthey</i>		
Beschäftigte*r	Barbara Kühne			

Angaben zur*m Antragsteller*in	
Name, Vorname	Schöck, Daniel
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
E-Mail-Adresse	
Telefonnummer	
Studierender der HTWK	Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> (Studierende der HTWK bitte Stud.-Mail angeben)

Projektbeschreibung	
Anlass / Titel / Thema	Ökumene-Ball
Ansprechpartner*innen	Daniel Schöck
Veranstaltungsort	Scharnhorststraße 29, 04275 Leipzig
Datum / Zeitraum	23.04.2022
Zielgruppe / Teilnehmende	Studentinnen und Studenten in Leipzig
Kurzbeschreibung der Veranstaltung / Künstler*innen / Sonstiges	
<p>Der Ö-Ball findet jedes Jahr statt und wird meistens von ca. 120 Studentinnen und Studenten besucht, was auch unsere Kapazitätengrenze ist. Wir veranstalten den Ball um uns als Hochschulgruppen zu vernetzen, neue Leute einzuladen und vor allem, um Spaß zu haben. Die SMD und Campus Connect haben eine gemeinsame Internationale Arbeit für ausländische Studentinnen und Studenten, die diesen Ball ebenfalls gerne besuchen und so unsere mitteleuropäische Kultur besser kennenlernen.</p> <p>Zum Programm des Balls gehören unter anderem diverse Gesellschaftstänze, Gruppentänze und Musikbeiträge sowie ein gemeinsames Abendessen. Damit niemand unbeholfen am Rand stehen muss, gibt es einen kostenlosen Tanzkurs direkt vor dem Ball. So maximieren wir den Tanz-Spaß für diesen Abend.</p> <p>Alle Veranstalter: Campus Connect Leipzig Evangelische Studierendengemeinde Leipzig (ESG) Katholische Student:innengemeinde Leipzig (KSG) Studentenmission Deutschland Leipzig (SMD) Theokreis Leipzig</p>	

Angaben zum Antrag	
Fördergegenstand	Teil der Saalmiete
Betrag	200,00 €

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Einnahmen / Ausgaben

Bei mehr als 5 Positionen ist eine aussagekräftige Einnahmen- und Ausgabenberechnung einzureichen. Diese kann jederzeit zusätzlich abgefordert werden.

Angaben zur Finanzierung / Einnahmen (Eigenanteil / Eintritt / Förderverein / Gastronomie / Studentenwerk)	
Betrag [€]	Woher? – Sponsor*innen / Fundraising
Σ	

Angaben zu Kosten / Ausgaben (Ausgestaltung / Gagen / GEMA / Miete / Technik / Werbung)	
Betrag [€]	Verwendungszweck
Σ	

Förderbedingungen:

- 1.) Antragsberechtigt sind nur natürliche und juristische Personen. Diese müssen ausdrücklich mit Namen und Adresse im Antrag genannt werden.
- 2.) Der Antrag ist schriftlich mit dem im StudierendenRat erhältlichen Formular einzureichen. Unzureichend erläuterte Anträge werden zurückgewiesen.
- 3.) Der StudierendenRat entscheidet über die Genehmigung und die Höhe der Finanzierung in einer seiner regelmäßigen Sitzungen.
- 4.) Eine gesonderte Benachrichtigung der Antragsteller über die Entscheidung des StudierendenRates erfolgt nicht. Die Entscheidung ist im Protokoll zu dokumentieren. Die Sprecher*innen führen eine Liste mit allen genehmigten Finanzanträgen und deren genehmigten Höhe.
- 5.) Die Beträge werden über eine Abrechnung mit Originalbelegen beim Finanzreferenten abgerufen. Abrufungen müssen bis zum Ende des laufenden Haushaltjahres bzw. 6 Monate nach der Veröffentlichung der Beschlussfassung im StudierendenRat eingereicht worden sein.

Beschluss vom 29.05.2002

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Der StudierendenRat der HTWK (StuRa) legt folgende Kriterien als Bewertungsmaßstab für zu fördernde Projekte, Initiativen oder Veranstaltungen (P/I/V) zu Grunde:

Die P/I/V sollten hochschulweit, also für Studierende aller Fachbereiche zugänglich sein und auch so beworben werden.

- A) Die P/I/V sollten eine dem Typ der P/I/V angemessene große Zielgruppe ansprechen.
- B) Die P/I/V sollten nicht-kommerzieller Art sein d.h. ohne Gewinnerzielungsabsicht geplant werden.
- C) Die Förderung der P/I/V darf nicht der Gewährleistung des Lehrbetriebs an der HTWK Leipzig dienen.
- D) Der StuRa muss als Förderer dieser Veranstaltung auf Werbemitteln und zur Veranstaltung selbst in Form von Logos oder Banner oder namentlich Erwähnung finden.
- E) Eine Beantragung der Förderung sollte vor der Veranstaltung und mind. 10 Tage vor der beschließenden Sitzung erfolgen.
- F) Die Antragsteller*innen oder ein*e Vertreter*in hat zur beschließenden Sitzung anwesend zu sein, andernfalls ist eine einmalige Vertagung möglich.
- G) Die Antragsteller*innen sollten Studierende der HTWK sein.
- H) Bei Förderung aus dem Topf „Studentische Initiativen“ müssen die Antragsteller*innen Studierende der HTWK sein.

Eine zu fördernde P/I/V sollte möglichst viele der oben genannten Kriterien erfüllen und im allg. den Aufgaben des StudierendenRates entsprechen. Diese Kriterien gelten ab dem 28.04.2005.

Beschluss vom 09.01.2019 (Erstbeschluss am 27.04.2005)

Bestätigung

Ich habe die Richtlinie zur Förderung studentischer Projekte gelesen, sowie die Hinweise zur Kenntnis genommen und bestätige die Richtigkeit der gemachten Angaben durch meine Unterschrift.

Datum:	7/3/22	Unterschrift:	
--------	--------	---------------	--

Vom StuRa auszufüllen:

Freigabe für die Sitzung		Stempel StudierendenRat HTWK Leipzig Karl-Liebknecht-Str.132,04277 Leipzig FinanzerIn Tel.: 0341 / 3076-6245 Mail: reffin@stura.htwk-leipzig.de www.stura.htwk-leipzig.de
Durch Finanzreferent*in		
Datum:	14.03.2022	
Unterschrift:		
Genehmigung durch das Plenum		Stempel / Unterschrift
Antragsnummer:		
Genehmigter Betrag:		
Gebunden an:		
Datum:		

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Projektbeschreibung

Ökumene-Ball 2022

Veranstalter:

Campus Connect Leipzig

Evangelische Studierendengemeinde Leipzig (ESG)

Katholische Student:innengemeinde Leipzig (KSG)

Studentenmission Deutschland Leipzig (SMD)

Theokreis Leipzig

Datum, Ort der Veranstaltung:

23.04.2022, Scharnhorststraße 29, 04275 Leipzig

Beschreibung:

Der Ö-Ball findet jedes Jahr statt und wird meistens von ca. 120 Studentinnen und Studenten besucht, was auch unsere Kapazitätengrenze ist. Wir veranstalten den Ball um uns als Hochschulgruppen zu vernetzen, neue Leute einzuladen und vor allem, um Spaß zu haben. Die SMD und Campus Connect haben eine gemeinsame Internationale Arbeit für ausländische Studentinnen und Studenten, die diesen Ball ebenfalls gerne besuchen und so unsere mitteleuropäische Kultur besser kennenlernen.

Zum Programm des Balls gehören unter anderem diverse Gesellschaftstänze, Gruppentänze und Musikbeiträge sowie ein gemeinsames Abendessen. Damit niemand unbeholfen am Rand stehen muss, gibt es einen kostenlosen Tanzkurs direkt vor dem Ball. So maximieren wir den Tanz-Spaß für diesen Abend.

Uns ist es wichtig, dass möglichst viele Menschen an dieser Veranstaltung teilnehmen können. Wir würden es sehr bedauern, falls das aus finanziellen Gründen nicht möglich sein sollte. Um die Ticketpreise zu senken, bemühen wir uns deswegen um diverse Förderungen. Außerdem achten wir auf ein an die entsprechende pandemische Situation angemessenes Hygiene-Konzept, um niemandem aus gesundheitlichen Gründen die Teilnahme zu erschweren, bzw. um Menschen nicht zu gefährden.

Finanzierungsplan

Ökumene-Ball 2022

Ausgaben	Planbetrag
Saalmiete	250,00 €
DJ	250,00 €
Band	250,00 €
Dekoration	200,00 €
Reinigungskosten	150,00 €
Gema	140,00 € (5€/Ticket, 150 m ²)
Betriebskosten	100,00 €
Werbung	50,00 €
Kartendruck	30,00 €
Gesamt:	1.420,00 €

Einnahmen	Planbetrag
Eigenmittel:	600,00 €
Ticketverkauf	(120 Tickets je 5€)
StuRa Uni Leipzig	200,00 €
StuRa HTWK Leipzig	200,00 €
FSRä Uni Leipzig	420,00 €
Gesamt:	1.420,00 €

Angaben zur*m Antragsteller*in	
Name, Vorname	Zaun, Maike
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
E-Mail-Adresse	
Telefonnummer	
Studierender der HTWK	Ja <input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> (Studierende der HTWK bitte Stud.-Mail angeben)

Projektbeschreibung	
Anlass / Titel / Thema	Queerer Stammtisch
Ansprechpartner*innen	Maike Zaun, Paula Schorm
Veranstaltungsort	wechselnde Orte
Datum / Zeitraum	SoSe 22
Zielgruppe / Teilnehmende	queere Studierende der HTWK
Kurzbeschreibung der Veranstaltung / Künstler*innen / Sonstiges	
<p>Der Queere Stammtisch ist eine Idee entstanden aus einer Studierenden-Initiative der Sozialen Arbeit der HTWK. Wir möchten fakultätsübergreifend alle queeren Studierenden einladen, um sich in einem sicheren Rahmen austauschen und vernetzen zu können, da die HTWK einen solchen leider (noch) nicht bietet.</p> <p>Die Veranstaltungen sollen 1-2mal im Monat stattfinden und unterschiedlich gestaltet sein. Von selbst organisierten Vorträgen, "klassischen" Stammtischabenden zum Austauschen, bis hin zu Ausflügen zu CSDs (auch im Umland von Leipzig), um Repräsentation zu schaffen und auch für die HTWK ein Zeichen zu setzen, queeren Studierenden mehr Sichtbarkeit zu geben. Bisher sind zwischen 15-20 Interessierte beteiligt, wir rechnen zwar mit Fluktuation von Veranstaltung zu Veranstaltung, grundsätzlich aber eher mit noch mehr Teilnehmenden bei vermehrter Werbung.</p> <p>Wir wünschen und eine finanzielle Unterstützung für einen längeren Zeitraum, um langfristig (mindestens fürs SoSe22) planen zu können, Veranstaltungen und Zugtickets buchen zu können. Dazu würden wir das Geld gerne als Darlehen beantragen, sodass wir diese recht hohen Beträge nicht aus eigener Tasche vorstrecken müssen.</p>	

Angaben zum Antrag	
Fördergegenstand	Fahrtkosten, Moderations- und Demomaterial, Werbung, Flyerdruck, Logo-Design, Raumkosten, Getränke und Snacks
Betrag	1.050,00 €

Anschrift
StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 - Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung
Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELA2333

Kontakt
Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

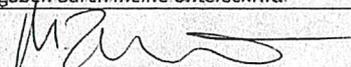
Der StudierendenRat der HTWK (StuRa) legt folgende Kriterien als Bewertungsmaßstab für zu fördernde Projekte, Initiativen oder Veranstaltungen (P/I/V) zu Grunde:

Die P/I/V sollten hochschulweit, also für Studierende aller Fachbereiche zugänglich sein und auch so beworben werden.

- A) Die P/I/V sollten eine dem Typ der P/I/V angemessene große Zielgruppe ansprechen.
- B) Die P/I/V sollten nicht-kommerzieller Art sein d.h. ohne Gewinnerzielungsabsicht geplant werden.
- C) Die Förderung der P/I/V darf nicht der Gewährleistung des Lehrbetriebs an der HTWK Leipzig dienen.
- D) Der StuRa muss als Förderer dieser Veranstaltung auf Werbemitteln und zur Veranstaltung selbst in Form von Logos oder Banner oder namentlich Erwähnung finden.
- E) Eine Beantragung der Förderung sollte vor der Veranstaltung und mind. 10 Tage vor der beschließenden Sitzung erfolgen.
- F) Die Antragsteller*innen oder ein*e Vertreter*in hat zur beschließenden Sitzung anwesend zu sein, andernfalls ist eine einmalige Vertagung möglich.
- G) Die Antragsteller*innen sollten Studierende der HTWK sein.
- H) Bei Förderung aus dem Topf „Studentische Initiativen“ müssen die Antragsteller*innen Studierende der HTWK sein.

Eine zu fördernde P/I/V sollte möglichst viele der oben genannten Kriterien erfüllen und im allg. den Aufgaben des StudierendenRates entsprechen. Diese Kriterien gelten ab dem 28.04.2005.

Beschluss vom 09.01.2019 (Erstbeschluss am 27.04.2005)

Bestätigung Ich habe die Richtlinie zur Förderung studentischer Projekte gelesen, sowie die Hinweise zur Kenntnis genommen und bestätige die Richtigkeit der gemachten Angaben durch meine Unterschrift.	
Datum: 17.3.2022	Unterschrift: 

Vom StuRa auszufüllen:

Freigabe für die Sitzung	Stempel
Durch Finanzreferent*in	StudierendenRat HTWK Leipzig Karl-Liebknecht-Str. 132, 04277 Leipzig FinanzerIn Tel. 0341 / 3076-6245 Mail: reffin@stura.htwk-leipzig.de www.stura.htwk-leipzig.de
Datum: 17.03.2022	
Unterschrift: C. Schmidt	
Genehmigung durch das Plenum	Stempel / Unterschrift
Antragsnummer:	
Genehmigter Betrag:	
Gebunden an:	
Datum:	

Anschrift
StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung
Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELA88LXXX

Kontakt
Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Angaben zur*m Antragsteller*in	
Name, Vorname	Schützenberger, Pauline
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
E-Mail-Adresse	
Telefonnummer	
Studierender der HTWK	Ja <input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> (Studierende der HTWK bitte Stud.-Mail angeben)

Projektbeschreibung	
Anlass / Titel / Thema	Kritische Soziale Arbeit - Veranstaltungsreihe zur Profilbildung Stud
Ansprechpartner*innen	Johanna Kutrib, johanna.kutrib@stud.htwk-leipzig.de
Veranstaltungsort	Räume der HTWK
Datum / Zeitraum	08.04.2022 bis 31.07.2022
Zielgruppe / Teilnehmende	Studierende der HTWK, teilweise explizierter SAB Input bei Veranstalt
Kurzbeschreibung der Veranstaltung / Künstler*innen / Sonstiges	
<p>Wer: den Antrag stellt Pauline stellvertretend für die selbstorganisierte Studierendeninitiative Let 's Organize des Fachbereiches Soziale Arbeit</p> <p>Was: Veranstaltungsreihe im kommenden Sommersemester 2022 mit insgesamt 6 Workshops von jeweils unterschiedlichen Initiativen und Einzelpersonen (genauere Themen und Inhalte befinden sich in der beigefügten Anlage). Die Veranstaltungen werden in Räumen der HTWK am frühen Abend und mit langfristiger Vorankündigung durchgeführt, um möglichst allen Studierenden eine Teilnahme zu ermöglichen. Die Workshops finden in deutscher Lautsprache statt. Falls andere Bedarfe klar werden, wird versucht, Dolmetscher*innen zu organisieren. Da in allen Workshops ein Basiswissen vermittelt wird, kann die Teilnahme für Studierende auch ohne Vorkenntnisse ermöglicht werden.</p> <p>Ziele:</p> <ul style="list-style-type: none">- Durch eine Sensibilisierung Studierender der HTWK für unter anderem die Themen: Rechtsextremismus, Klassismus, Ableismus, Queerfeindlichkeit und Themen der Careleaver* den Studienalltag diskriminierungsfreier und inklusiver zu gestalten. Durch das erlernte Wissen und die gehörten Erfahrungen in Vorlesungen, der Mensa, in Gremien und Sportkursen eine andere Haltung und Denken gegenüber Mitmenschen zu etablieren.- Diesen Themen möglichst nachhaltig einen Raum an der HTWK zu geben. In den Workshops zu Klassismus und der Rosalinde existiert konkret die Möglichkeit zu Austausch zur Entwicklung von Strukturen an der HTWK wie Hochschulgruppen oder anderer Zusammenschlüsse. Auch nach den anderen Workshops wird die weitere Vernetzung Studierender untereinander unterstützt.- Vernetzung von betroffenen Studierenden mit den entsprechenden Initiativen innerhalb Leipzigs falls die benötigte Unterstützung an der HTWK nicht gewährleistet wird um das Studium besser absolvieren zu können und um gegen Diskriminierung im Studium vor gehen zu können- Durch Erweiterung des Wissenstand und eine aktive Auseinandersetzung mit den oben genannten Themen eine Profilbildung Studierender der Sozialen Arbeit innerhalb ihrer Profession zu unterstützen- Durch Aufzeichnungen der Veranstaltungen und Gewinn interessierte Menschen das Projekt für folgende Semester nutzbar zu machen und zu etablieren	

Angaben zum Antrag	
Fördergegenstand	Veranstaltungsreihe
Betrag	2.400,00 €

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Einnahmen / Ausgaben

Bei mehr als 5 Positionen ist eine aussagekräftige Einnahmen- und Ausgabenberechnung einzureichen. Diese kann jederzeit zusätzlich abgefordert werden.

Angaben zur Finanzierung / Einnahmen (Eigenanteil / Eintritt / Förderverein / Gastronomie / Studentenwerk)	
Betrag [€]	Woher? – Sponsor*innen / Fundraising
Σ	
Angaben zu Kosten / Ausgaben (Ausgestaltung / Gagen / GEMA / Miete / Technik / Werbung)	
Betrag [€]	Verwendungszweck
	siehe Excel Dokument
Σ	

Förderbedingungen:

- 1.) Antragsberechtigt sind nur natürliche und juristische Personen. Diese müssen ausdrücklich mit Namen und Adresse im Antrag genannt werden.
- 2.) Der Antrag ist schriftlich mit dem im StudierendenRat erhältlichen Formular einzureichen. Unzureichend erläuterte Anträge werden zurückgewiesen.
- 3.) Der StudierendenRat entscheidet über die Genehmigung und die Höhe der Finanzierung in einer seiner regelmäßigen Sitzungen.
- 4.) Eine gesonderte Benachrichtigung der Antragsteller über die Entscheidung des StudierendenRates erfolgt nicht. Die Entscheidung ist im Protokoll zu dokumentieren. Die Sprecher*innen führen eine Liste mit allen genehmigten Finanzanträgen und deren genehmigten Höhe.
- 5.) Die Beträge werden über eine Abrechnung mit Originalbelegen beim Finanzreferenten abgerufen. Abrufungen müssen bis zum Ende des laufenden Haushaltjahres bzw. 6 Monate nach der Veröffentlichung der Beschlussfassung im StudierendenRat eingereicht worden sein.

Beschluss vom 29.05.2002

Anschrift

StudierendenRat der HITWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Der StudierendenRat der HTWK (StuRa) legt folgende Kriterien als Bewertungsmaßstab für zu fördernde Projekte, Initiativen oder Veranstaltungen (P/I/V) zu Grunde:

Die P/I/V sollten hochschulweit, also für Studierende aller Fachbereiche zugänglich sein und auch so beworben werden.

- A) Die P/I/V sollten eine dem Typ der P/I/V angemessene große Zielgruppe ansprechen.
- B) Die P/I/V sollten nicht-kommerzieller Art sein d.h. ohne Gewinnerzielungsabsicht geplant werden.
- C) Die Förderung der P/I/V darf nicht der Gewährleistung des Lehrbetriebs an der HTWK Leipzig dienen.
- D) Der StuRa muss als Förderer dieser Veranstaltung auf Werbemitteln und zur Veranstaltung selbst in Form von Logos oder Banner oder namentlich Erwähnung finden.
- E) Eine Beantragung der Förderung sollte vor der Veranstaltung und mind. 10 Tage vor der beschließenden Sitzung erfolgen.
- F) Die Antragsteller*innen oder ein*e Vertreter*in hat zur beschließenden Sitzung anwesend zu sein, andernfalls ist eine einmalige Vertagung möglich.
- G) Die Antragsteller*innen sollten Studierende der HTWK sein.
- H) Bei Förderung aus dem Topf „Studentische Initiativen“ müssen die Antragsteller*innen Studierende der HTWK sein.

Eine zu fördernde P/I/V sollte möglichst viele der oben genannten Kriterien erfüllen und im allg. den Aufgaben des StudierendenRates entsprechen. Diese Kriterien gelten ab dem 28.04.2005.

Beschluss vom 09.01.2019 (Erstbeschluss am 27.04.2005)

Bestätigung

Ich habe die Richtlinie zur Förderung studentischer Projekte gelesen, sowie die Hinweise zur Kenntnis genommen und bestätige die Richtigkeit der gemachten Angaben durch meine Unterschrift.

Datum:	29.03.2022	Unterschrift:	<i>Fiedler</i>
--------	------------	---------------	----------------

Vom StuRa auszufüllen:

Freigabe für die Sitzung		Stempel
Durch Finanzreferent*in		StudierendenRat HTWK Leipzig Karl-Liebknecht-Str. 132, 04277 Leipzig FinanzerIn Tel.: 0341 / 3076-6245 Mail: reffin@stura.htwk-leipzig.de www.stura.htwk-leipzig.de
Datum:	29.03.2022	
Unterschrift:	<i>C. Schill</i>	
Genehmigung durch das Plenum		Stempel / Unterschrift
Antragsnummer:		
Genehmigter Betrag:		
Gebunden an:		
Datum:		

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Finanzierungsplan Veranstaltungen "Kritische Soziale Arbeit"

Veranstaltung	Umgang mit Rechtsextremismus in der offenen Kinder und Jugendarbeit seit den 90ern bis heute	Klassismus & Wir. Ein Einführungsworkshop.	Workshop "Gegen Ableismus, für Empowerment"	Fortbildung "Liebe bekennt Farbe"	Workshop: Kritische Soziale Arbeit - was soll das eigentlich sein	Workshop mit Careleavern*
Veranstaltungsort	Raum HTWK	Raum der HTWK	noch in Klärung	Raum HTWK oder RosaLinde	Raum HTWK	Raum HTWK
Teilnehmendenzahl	max 20 Personen	max 20 Personen	max 20 Personen	max 18 Personen	max 20 Personen	max 20 Personen
Veranstaltungstag	20.04.2022	04.05.2022	20.05.2022	14.06.2022	Anfang Juni	06.07.2022
Veranstaltungszeitraum	17.00-19.00	17.00-20.00	15.30-20.00	5 Stunden	17.00- 18.30	17.00-20.00
Veranstaltende	Franz Rowek	Gregör Elisabeth Hamann	Zutun e.V.	RosaLinde e.V.	AKS Merseburg	Careleaver*Kollektiv
Kontakt	franz_rowek@gmx.de	www.gregoere-begleitung.de	https://instagram.com/zutun.verein?utm_medium=copy_link	https://www.rosalinde-leipzig.de/projekte/fortbildungen/	aks_merseburg@riseup.net	https://www.careleaverkollektiv-leipzig.de/
	Merkmalen der neonazistischen Szene & Neuen Rechten, Umgang mit rechten Jugendlichen in der offenen Kinder- und Jugendarbeit, akzeptierende Ansatz der 90er Jahren & kritische beleuchtung von milieustärkenden Auswirkungen dessen, sensibilisierung für Aktivitäten der Rechten Szene seit der Nachwendzeit bis heute & Rolle Sozialer Arbeit in diesem Kontext diskutieren.	grundlegenden Input zu Klassismus, Biographiearbeit & Aufstellung eigener Klassenposition, anti-klassistische Wirkungsmöglichkeiten sozial Arbeitender	Themen: Alltagspraxis Ableismus, Sensibler Umgang mit Personen mit Behinderung und oder chronischer Krankheit, Reflexion eigener Privilegien, Diskriminierungssensible Sprache, Intersektionalität, Pädagogische Beziehungen	Grundwissen sexuelle Orientierungen und Geschlechtlichkeiten, Sensibilisierung für Heteronormativität, Best Practice Methodenvorstellung, Handlungsstrategien gegen Homo- und Transfeindlichkeit	Themen: gemeinsame Erarbeitung eines eigenen Selbstverständnisses und die eigene Positionierung zu die Profession betreffende Problematiken	Themen: Kennenlernen des Kollektivs, Eemtstehung, Organisation, Erfahrungsberichte und Themen von Careleavern* selbst, Sensibilisierung für das Thema und aufmerksam machen auf bestehende Bedürfnisse
Kosten für						
Honorar	180,00 €	210,00 €	400,00 €	200,00 €	140,00 €	300,00 €
Barrierefreiheit für die gesamte Veranstaltungsreihen	150,00 €	- €	- €	- €	- €	- €
Bewirtung Getränke a 2,50 €	55,00 €	55,00 €	57,50 €	50,00 €	55,00 €	65,00 €
Bewirtung Snacks a 1,50 €	33,00 €	33,00 €	34,50 €	30,00 €	33,00 €	39,00 €
Dankeschön für Referent*innen	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	20,00 €
Werbung Layout & Druck für alle Veranstaltungen einmalig	150,00 €	- €	- €	- €	- €	- €
Kosten Standmikrophon für alle Veranstaltungen einmalig	60,00 €	- €	- €	- €	- €	- €
Summe pro Veranstaltung	638,00 €	308,00 €	502,00 €	290,00 €	238,00 €	424,00 €
Gesamtsumme der Finanzierung	2.400,00 €					

Angaben zur*m Antragsteller*in	
Name, Vorname	Böttger, Jonas
Kontakt (E-Mail / Tel.)	

Angaben zur Gruppe	
Name der Gruppe	Students for Future HTWK
E-Mail-Adresse der Gruppe	students-for-future-htwk@riseup.net
Kontaktperson(en)	Jonas Böttger
Kontaktmöglichkeiten	per Mail, zum 14tägigen Plenum dienstags um 19 Uhr
Gruppenvertreter*innen	u.a. Georg Taut, Karla Beile, Emma Lose, Konstantin Schmidt, Tessa Münster, Tom Sobotta

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:

Students for Future ist ein studentischer Zusammenschluss, welcher gemeinsam mit der Fridays-for-Future-Bewegung für mehr Klimagerechtigkeit kämpft. Studierende an verschiedenen Hochschulen haben sich mit den Zielen der Schüler*innenbewegung solidarisiert und wollen somit auf die Dringlichkeit der Klimakrise aufmerksam machen. Im letzten Jahr haben wir u.a. die Nachhaltigkeitswoche aus rein studentischer Initiative an der HTWK organisiert. In diesem Jahr wollen wir die Woche mit dem Ziel der Institutionalisierung verstetigen und mit weiteren Aktionen ergänzen. Wir orientieren uns dabei an den Forderungen der KSS zur Klimagerechtigkeit an den Hochschulen und verfolgen das Ziel der Vernetzung mit anderen Gruppen, Personen und Gremien der HTWK.

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Angaben zur Mitgliederstruktur (Bitte zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf ergänzen)	
Die Gruppe besteht aus	Mitgliedern
Diese sind:	
<input checked="" type="checkbox"/> Nur Studierende der HTWK Leipzig	
<input type="checkbox"/> Größtenteils Studierende der HTWK Leipzig und:	
<input type="checkbox"/> Alumni der HTWK Leipzig	
<input type="checkbox"/> Studierende anderer Hochschulen, nämlich:	
<input type="checkbox"/> Andere, nämlich:	
<input checked="" type="checkbox"/> Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.	

Angaben zur Gruppenfinanzierung (Bitte zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf ergänzen)	
Die Hochschulgruppe hat	
<input checked="" type="checkbox"/> ... keine eigenen finanziellen Mittel	
<input type="checkbox"/> ... eigene finanzielle Mittel auf Grund von:	
<input type="checkbox"/> Regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband	
<input type="checkbox"/> Erhebung von Mitgliedschaftsbeiträgen in Höhe von	pro Jahr
<input type="checkbox"/> Regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- und Sachzuwendungen von:	
<input type="checkbox"/> Die Hochschulgruppe genießt steuerliche Vergünstigungen (z.B. als gemeinnütziger Verein o.ä.)	

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung

(Bitte zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Informationen ergänzen)

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

--	--

<input type="checkbox"/> Sonstige:	
------------------------------------	--

Anmerkungen / Verschiedenes:

--

Bestätigung

Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen, sowie die Hinweise zur Kenntnis genommen und bestätigen die Richtigkeit der gemachten Angaben durch die Unterschrift eines Mitgliedes der Hochschulgruppe

Datum:	02.03.22	Unterschrift:	
--------	----------	---------------	--

Vom StuRa auszufüllen:

Genehmigung		Datum:	
<input type="checkbox"/> Sprecher*in	Sitzungsleitung:		
<input type="checkbox"/> Plenum	Protokollant*in:		

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Angaben zur*m Antragsteller*in	
Name, Vorname	Göbel, Johannes Richard
Kontakt (E-Mail / Tel.)	

Angaben zur Gruppe	
Name der Gruppe	WILMA Leipzig
E-Mail-Adresse der Gruppe	wilma@uni-leipzig.de
Kontaktperson(en)	Johannes Göbel, Albrecht Bloße
Kontaktmöglichkeiten	Johannes Göbel: johannes.goebel@stud.htwk-leipzig.de Albrecht Bloße: a.blosse@web.de
Gruppenvertreter*innen	Johannes Göbel Albrecht Bloße Benjamin Sasse

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:

WILMA Leipzig (Willkommensinitiative für in Leipzig mitstudierende Ausländerinnen und Ausländern) stellt die lokale Erasmus Initiative für Leipzig dar. Wir bieten für ausländische Studierende Events und Fahrten in und um Leipzig an, um den Studierenden die Kultur und Geschichte der Region näher zu bringen. Dabei sehen wir uns auch als Vermittler von Kontakten untereinander.

Für inländische Studierende bieten wir Angebote an, Informationen und Erfahrungen mit Studierenden auszutauschen, um sich auf ihren Auslandsaufenthalt vorzubereiten.

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Angaben zur Mitgliederstruktur (Bitte zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf ergänzen)		
Die Gruppe besteht aus	15	Mitgliedern
Diese sind:		
<input type="checkbox"/> Nur Studierende der HTWK Leipzig		
<input checked="" type="checkbox"/> Größtenteils Studierende der HTWK Leipzig und:		
<input type="checkbox"/> Alumni der HTWK Leipzig		
<input checked="" type="checkbox"/> Studierende anderer Hochschulen, nämlich:		
	Universität Leipzig	
<input type="checkbox"/> Andere, nämlich:		
<input checked="" type="checkbox"/> Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.		

Angaben zur Gruppenfinanzierung (Bitte zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf 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 Mitgliedschaftsbeiträgen in Höhe von	pro Jahr
<input checked="" type="checkbox"/> Regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- und Sachzuwendungen von:		
	Förderung als Lokale Erasmus-Initiative durch den DAAD (Deutscher Akademischer Austauschdienst)	
	Förderung durch den StuRa der Universität Leipzig	
<input type="checkbox"/> Die Hochschulgruppe genießt steuerliche Vergünstigungen (z.B. als gemeinnütziger Verein o.ä.)		

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung

(Bitte zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Informationen ergänzen)

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

Sonstige:

Anmerkungen / Verschiedenes:

WILMA hält sich (im Besonderen auf Bezug zum Umgang mit der Corona-Pandemie) an das Hygiene- und Infektionsschutzkonzept der Universität Leipzig.

Bestätigung

Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen, sowie die Hinweise zur Kenntnis genommen und bestätigen die Richtigkeit der gemachten Angaben durch die Unterschrift eines Mitgliedes der Hochschulgruppe

Datum: 7/3/22

Unterschrift: Johannes Göbel

Digital unterschrieben von
Johannes Göbel
Datum: 2022.03.07 20:53:10 +01'00'

Vom StuRa auszufüllen:

Genehmigung		Datum:	
<input type="checkbox"/> Sprecher*in	Sitzungsleitung:		
<input type="checkbox"/> Plenum	Protokollant*in:		

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Angaben zur*m Antragsteller*in	
Name, Vorname	Böhme, Helene
Kontakt (E-Mail / Tel.)	[REDACTED]

Angaben zur Gruppe	
Name der Gruppe	Schwarzpulver - Das Improtheater der HTWK
E-Mail-Adresse der Gruppe	schwarzpulver-htwk@web.de
Kontaktperson(en)	Franz Anders, Helene Böhme
Kontaktmöglichkeiten	am besten telefonisch s. oben oder eben an die Schwarzpulver-Mailadresse
Gruppenvertreter*innen	Franz Anders, Helene Böhme, István Derda, Fabian Freihube, Steven Schreiber

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:

Wir existieren seit mittlerweile 7 Jahren als Hochschulgruppe. Vor Corona haben wir uns jeden Donnerstag zu Probe im Lipsiusbau, bzw. im Sommer 2020 und 2021 dann unter Einhaltung von Abstandsregeln auf dem Parkplatz hinter dem Gutenbergbau zur Probe getroffen. Aktuell treffen wir uns online und es geht eher um Improvisationstheorie oder den Austausch unter den Gruppenmitgliedern.

Wir sind offen für Improfans aus allen Bereichen, führen in Nicht-Coronazeiten Schnupperstunden/ Einstiegswochen durch. Unsere Mitglieder kommen von HTWK, Uni (Alumni und Studierende) und auch aus anderen Bereichen.

Wir geben unseren Mitgliedern die Möglichkeit, sich weiterzuentwickeln, sich aktiv einzubringen und fördern den Austausch über die einzelnen Fakultäten und Fachbereiche hinaus.

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Angaben zur Mitgliederstruktur (Bitte zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf ergänzen)	
Die Gruppe besteht aus	Mitgliedern
Diese sind:	
<input type="checkbox"/> Nur Studierende der HTWK Leipzig	
<input checked="" type="checkbox"/> Größtenteils Studierende der HTWK Leipzig und:	
<input checked="" type="checkbox"/> Alumni der HTWK Leipzig	
<input type="checkbox"/> Studierende anderer Hochschulen, nämlich:	
<input checked="" type="checkbox"/> Andere, nämlich:	
Angestellte aus verschiedensten Bereichen, unter anderem der HTWK	
<input checked="" type="checkbox"/> Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.	

Angaben zur Gruppenfinanzierung (Bitte zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf ergänzen)	
Die Hochschulgruppe hat	
<input checked="" type="checkbox"/> ... keine eigenen finanziellen Mittel	
<input type="checkbox"/> ... eigene finanzielle Mittel auf Grund von:	
<input type="checkbox"/> Regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband	
<input type="checkbox"/> Erhebung von Mitgliedschaftsbeiträgen in Höhe von	pro Jahr
<input type="checkbox"/> Regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- und Sachzuwendungen von:	
<input type="checkbox"/> Die Hochschulgruppe genießt steuerliche Vergünstigungen (z.B. als gemeinnütziger Verein o.ä.)	

Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung

(Bitte zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Informationen ergänzen)

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

--	--

<input type="checkbox"/>	Sonstige:
--------------------------	-----------

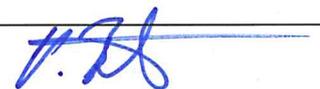
--	--

Anmerkungen / Verschiedenes:

Wir bekommen immer mal (unregelmäßig) für Auftritte in Form von Spenden o.ä. Zuschüsse. Diese Gelder gehen direkt in unsere Improkasse und werden für die Gruppe wieder ausgegeben (wir haben 2021 neue Tshirts machen lassen, finanzieren bspw. unsere Weihnachtsfeier aus unserer Improkasse).

Bestätigung

Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen, sowie die Hinweise zur Kenntnis genommen und bestätigen die Richtigkeit der gemachten Angaben durch die Unterschrift eines Mitgliedes der Hochschulgruppe

Datum:	1/3/20	Unterschrift:	
--------	--------	---------------	--

Vom StuRa auszufüllen:

Genehmigung		Datum:	
<input type="checkbox"/> Sprecher*in	Sitzungsleitung:		
<input type="checkbox"/> Plenum	Protokollant*in:		

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Änderung der Amts- und Referatsbeschreibungen

Antragsteller*innen

Michel Manthey

Antragstext

Der StudierendenRat möge die vorliegenden Amts- und Referatsbeschreibungen beschließen.

Begründung

Mit der Vorbereitung der Weiterbeschäftigung unserer Bürokraft wurden auch die Arbeitsprozesse im StuRa grundlegend evaluiert. Dabei hat sich herausgestellt, dass es grundlegende Aufgaben gibt, welche von jedem Referat durchgeführt werden sollten. Um dahingehende Wiederholungen in den Beschreibungen zu vermeiden, wurden diese allgemeinen Aufgaben den Referatsspezifischen Aufgaben vorangestellt.

Zudem wurde das Konzept des Referats Eins.Null (1.0) überarbeitet. Die Aufgaben enthalten nun neben dem Erstellen des Semesterplaners auch die Unterstützung des Referats Öffentlichkeitsarbeit im Bereich Corporate Design und Layout. Um die Gestaltungsmöglichkeiten der Referate Eins.Nulls (1.0) und Öffentlichkeitsarbeit nicht zu sehr einzuschränken, wurden die neuen Aufgaben jedoch als optional formuliert. Dadurch soll das Referat auch für Studierende ohne Vorkenntnisse im Bereich Layouting attraktiv bleiben. Durch das Zuteilen der neuen Aufgaben soll eine bessere Einbindung des Referats, über die gesamte Amtszeit hinweg gewährleistet werden. Entsprechende Anpassungen wurden auch in die Beschreibung des Referats Öffentlichkeitsarbeit eingearbeitet.

Eine weitere Änderung stellt die geplante Integration der Aufgaben des Referats Erstsemester-Einführungstage in das Referat Veranstaltungen dar. Dabei soll der Fokus des Referats stärker auf das Durchführen von Veranstaltungen als die Verantwortlichkeit für diese gelegt werden. Durch den schwerwiegenden Mangel an Referent*innen führt eine Zusammenfassung der Referate Erstsemester-Einführungstage und Veranstaltungen zu signifikanten Entlastungen. Sollten das Referat unbesetzt sein, können Aufgaben leichter zwischen den einzelnen Referent*innen aufgeteilt werden. Sollte das Referat besetzt sein, führt die geringere Anzahl an Referaten zu einem verminderten Koordinationsaufwand für die Sprecher*innen. Zudem führt die Zusammenfassung zu einer gleichmäßigen Einbindung des Referats in die StuRa-Arbeit, über die gesamte Amtszeit hinweg. Der hohe Aufwand, der bei Großveranstaltungen wie dem Hochschulsommerfest oder den Erstsemester-Einführungstagen gegeben ist, soll durch die verstärkte Zusammenarbeit mit Fachschaftsräten und anderen Referaten und Arbeitskreisen abgemildert werden.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 06.04.2022

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 06.04.2022

Allgemeine Amts- und Referatsaufgaben	2
Sprecher*in	3
Referat Ausländische Studierende	4
Referat Eins.Null (1.0)	5
Referat Finanzen	6
Referat Gleichstellung und Inklusion	7
Referat Hochschulpolitik	8
Referat Kommunikation und Koordination	9
Referat Kultur	10
Referat Lehre und Studium	11
Referat Öffentlichkeitsarbeit	12
Referat Ökologie und Verkehr	13
Referat Soziales	14
Referat Sport und Gesundheit	15
Referat Technik	16
Referat Veranstaltungen	17

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Allgemeine Amts- und Referatsaufgaben

Die allgemeinen Amts- und Referatsaufgaben sollen zu einer Stärkung des Zusammenhalts und Vernetzung im StuRa durch eine stetige Zusammenarbeit führen. Zudem sollen sie die Transparenz und die Erreichbarkeit des StuRa steigern.

Aufgaben aller Ämter und Referate:

Die Sprecher*innen und Referent*innen nehmen an den regelmäßigen **Sitzungen** teil und informieren den StudierendenRat über aktuelle Geschehnisse und Entwicklungen ihres Bereichs. Im Ausnahmefall kann dies auch durch eine schriftliche Mitteilung an die Sprecher*innen im Vorfeld einer Sitzung erfolgen.

Die Sprecher*innen und Referent*innen nehmen an den regelmäßigen **Treffen der Referent*innen** teil, der Austausch mit einer beständige Zusammenarbeit in verschiedenen Projekten gestärkt werden soll. Die Referent*innen informieren die für das Referat zugewiesenen Sprecher*innen fortlaufend über ihre aktuelle Arbeit und treffen sich zu **regelmäßig Koordinationstreffen** mit den jeweiligen Sprecher*innen.

Die Sprecher*innen und Referent*innen für Finanzen, Hochschulpolitik, Kommunikation & Koordination sowie Öffentlichkeitsarbeit verstehen sich als Geschäftsführung des StuRa, welche sich zu wöchentlichen **Dienstberatungen** zusammenfinden.

Die Referent*innen können regelmäßige **Sprechzeiten** im StuRa-Büro anbieten, um den Studierenden als Ansprechpersonen in ihrem jeweiligen Aufgabengebiet zur Verfügung zu stehen. Die Sprecher*innen sowie die Referent*innen für Ausländische Studierende, Finanzen, Gleichstellung & Inklusion, Lehre & Studium sowie Soziales müssen regelmäßige Sprechzeiten an.

Die Sprecher*innen und Referent*innen müssen die an das Referat gerichteten **E-Mails und Briefe** bearbeiten und beantworten sowie die **Fächer und Ablagen** im StuRa-Büro ordnen. Sie verwalten die Daten des jeweiligen Referates und sorgen für Ordnung auf den zugeordneten **Laufwerken** des StuRa.

Die Sprecher*innen und Referent*innen gestalten ihre Arbeit möglichst transparent und stellen aktuelle Geschehnisse und Entwicklungen ihres Bereichs öffentlichkeitswirksam dar. Dafür erarbeiten sie regelmäßige Mitteilungen und stellen diese dem Referat **Öffentlichkeitsarbeit** zur Veröffentlichung auf der StuRa-Webseite oder der PODIUM.online bereit.

Zum **Ende der Amtszeit oder Tätigkeit** müssen die Sprecher*innen und Referent*innen einen Tätigkeitsbericht erstellen, welcher die bisherigen Arbeiten dokumentiert und damit eine Arbeitsgrundlage für die weitere Gestaltung bildet. Sie suchen aktiv nach Nachfolger*innen und arbeiten die neuen Mitglieder in die Aufgaben des jeweiligen Bereichs ein. Zur Übergabe soll ein Übergabeprotokoll erstellt werden, welches die Tipps für die Nachfolger*innen, Schwierigkeiten in der Arbeit sowie Anregungen für die Zukunft bereithält. Die ausscheidenden Mitglieder sind verpflichtet alle geliehenen Gegenstände - insbesondere Schlüssel - auch ohne Aufforderung an den StuRa zurückzugeben.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Sprecher*in

Ziele des Amtes:

- ❖ Die Sprecher*innen vertreten die Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft der HTWK Leipzig nach innen und außen.
- ❖ Sie sind Ansprechpersonen für die Studierenden in allen Belangen.
- ❖ Sie koordinieren mit Unterstützung des Referates Kommunikation und Koordination die Arbeit des Gremiums.

Aufgaben des Amtes:

Zu den allgemeinen Aufgaben der Sprecher*innen gehören:

- Sitzungsvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung
- Unterstützung und Umsetzung der Beschlüsse des StuRa
- Abgabe rechtsgeschäftlicher Erklärungen für den StuRa
- Führung des Büros mit Unterstützung der Bürokraft des StuRa
- Ausübung des Hausrechts in den Räumen des StuRa in Absprache mit der Leitung der Hochschule
- Wahrnehmung der Aufgabe der Wahlleitung der Studierendenschaft als Wahlleiter*in
- Vertretung der Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft gegenüber der Hochschule und Dritten
- Anbieten regelmäßiger Sprechzeiten
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Regelmäßige Vernetzungstreffen (z. B. Treffen der Referent*innen) oder Koordinationstreffen mit den zugeteilten Referaten (mind. 2x im Semester) mit Unterstützung der Bürokraft des StuRa
- Durchführung von wöchentlichen Dienstberatungen der Geschäftsführung des StuRa mit Unterstützung der Bürokraft des StuRa
- Weitergabe von Informationen für die Arbeit der Mitglieder mit Unterstützung der Bürokraft bei organisatorischen Mitteilungen
- Wahrnehmung von Arbeitgeber*innen-Aufgaben gegenüber der Beschäftigten des StuRa
- Die Einarbeitung der*s Nachfolger*in

Die Sprecher*innen stimmen sich gemeinschaftlich über ihre inhaltliche Arbeit ab. Die Verantwortlichkeiten für die einzelnen Referate jeder*s Sprecher*in werden von allen Sprecher*innen gemeinschaftlich festgelegt und schriftlich festgehalten.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Referat Ausländische Studierende

Ziele des Referates:

- ❖ erste Ansprechperson für ausländische Studierende an der HTWK Leipzig
- ❖ Aufbau und Aufrechterhaltung von Kontakten zu internen und externen Einrichtungen

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in ist Ansprechperson und Betreuer*in für ausländische Studierende und steht in engem Kontakt mit den Vertreter*innen der FachschaftsRäte und dem Akademischen Auslandsamt. Die*der Referent*in schafft, pflegt und erweitert Kontakte mit entsprechenden Stellen, Organisationen und Institutionen über die HTWK Leipzig hinaus.

Die*der Referent*in organisiert Veranstaltung für ausländischen Studierenden zur Vernetzung und Teilhabe und gibt die entsprechenden Informationen und Termine an das Referat Veranstaltungen weiter.

Die*der Referent*in bietet regelmäßige Sprechzeiten an, um Fragen zu Studium und Alltag zu beantworten. Dazu zählen insbesondere sprachliche Schwierigkeiten, Unterstützung bei Behördengängen und Integration.

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 06.04.2022

Referat Eins.Null (1.0)

Ziel des Referates:

- ❖ rechtzeitige Veröffentlichung des Semesterplaners 1.0 für alle Studierenden der HTWK Leipzig zu Beginn des Wintersemesters
- ❖ kontinuierliche Unterstützung des Referats Öffentlichkeitsarbeit der Umsetzung des Corporate Designs des StuRa

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in ist für die Veröffentlichung des Semesterplaners 1.0 verantwortlich. Dazu ist sie*er für die Planung des gesamten Arbeitsprozesses verantwortlich. Sie*er entwickelt Ideen für das Layout und die Gestaltung des Kalenders und organisiert das Verfassen aller Beiträge, wie Vorstellungstexte der Referate und FachschaftsRäte oder auch Informationen rund um das Studium in Leipzig. Zudem holt sie*er Druckangebote und beantragt die Freigabe der Mittel beim StuRa.

Die*der Referent*in koordiniert die Verteilung der Kalender über den StuRa und die Fachschaftsräte. Darüber hinaus organisiert sie*er die Auswertung durch die Befragung der Nutzer*innen des Kalenders sowie die Erstellung eines Ergebnisberichts.

Im Einvernehmen mit dem StudierendenRat werden Werbung, Layout, Druck und Verteilung festgelegt. Empfehlungen und Kritik werden aufgenommen und dahingehende Verbesserungen vorgenommen.

Die*der Referent*in kann das Referat Öffentlichkeitsarbeit bei der Erstellung von Standardvorlagen für die Layoutbearbeitung unterstützen. Sie*er entwickelt dabei auch Designvorlagen im Corporate Designs des StuRa.

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Referat Finanzen

Ziele des Referates:

- ❖ Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes und -abschlusses
- ❖ Überwachung der Finanzen der Verfassten Studierendenschaft
- ❖ Beratung der studentischen Entscheidungsträger*innen zur finanziellen Situation der Verfassten Studierendenschaft

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in ist verantwortlich für die Verwendung und Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben der Verfassten Studierendenschaft gemäß geltenden Bestimmungen. Sie*er erteilt finanzwirksame Anordnungen, die die Kasse betreffen und ist Ansprechperson für die Bank. Des Weiteren führt, überprüft und aktualisiert die*der Referent*in das Inventarverzeichnis der Verfassten Studierendenschaft.

Die*der Referent*in prüft die Kassen und Bücher der FachschaftsRäte und überwacht deren Einnahmen und Ausgaben. Die*der Referent*in hat ebenfalls die Möglichkeit, Kassenprüfer*innen zur Durchführung anzuweisen.

Der Haushaltsausschuss tagt mindestens einmal pro Semester. Die*der Referent*in übernimmt die Leitung und koordiniert die Sitzungsvorbereitung und -nachbereitung mit Unterstützung der Bürokräft des StuRa. Zudem nimmt Sie*er an den Sitzungen der AG Haushalt der Hochschule teil. Über die Inhalte berichtet die*der Referent*in in der nachfolgenden Sitzung des StudierendenRates.

Auf besonderes Verlangen des StudierendenRates legt die*der Finanzreferent*in eine ausführliche Übersicht über die Finanzsituation der Verfassten Studierendenschaft dar. Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zum Thema Finanzen und nimmt an dem Treffen der Referent*innen teil. Als Teil der Geschäftsführung des StuRa nimmt der*die Referent*in an der wöchentlichen Dienstberatung teil.

Im Oktober beginnt die*der Referent*in einen Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr zu erstellen. Der Haushaltsplan wird im Haushaltsausschuss besprochen und dem StudierendenRat in einer seiner Sitzungen zur Beschlussfassung vorgelegt.

Am Ende eines Haushaltsjahres fertigt die*der Referent*in einen Haushaltsabschluss an. In diesem werden sämtliche Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres in Form der im Haushaltsplan festgelegten Kostenstellen ausgewiesen. Der Haushaltsabschluss wird unmittelbar nach Fertigstellung den Kassenprüfer*innen und dem StudierendenRat vorgelegt.

Die*der Referent*in muss Sprechzeiten anbieten und die an sie*ihn gerichteten E-Mails beantworten und das Postfach bearbeiten. Zum Ende der Amtszeit oder Tätigkeit muss die*der Referent*in einen Tätigkeitsbericht erstellen. Sie*er sucht aktiv nach einer Nachfolge und arbeitet die neue*n Referent*in ein.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Referat Gleichstellung und Inklusion

Ziele des Referates:

- ❖ Ansprechperson zur Beratung und Unterstützung für Studierende mit Beeinträchtigung (Behinderung oder chronische Erkrankung) und individueller sowie struktureller Benachteiligung (z.B. aufgrund Alter, Geschlecht, Herkunft, Religion, Lebensweise, ...)
- ❖ Wahrnehmung des Gleichstellungsauftrages für die Studierendenschaft und Wahrung der Gleichstellung insbesondere in den Gremien der studentischen Selbstverwaltung
- ❖ Organisation von Veranstaltungen und Kampagnen zur sozial-politischen Aufklärung und Sensibilisierung
- ❖ aktive sozial-politische Arbeit zur Förderung der Barrierefreiheit und Gleichstellung sowie Vertretung einer inklusiven Hochschulpolitik
- ❖ Wahrung der Chancengleichheit und Diversity zwischen allen Studierenden und aktiver Einsatz gegen Diskriminierung

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in steht für die Beantwortung von Fragen der Studierenden zu den Themen Gleichstellung sowie Studieren mit Beeinträchtigung regelmäßig mit Sprechzeiten zur Verfügung. Das Referat leistet in den unterschiedlichsten Bedarfen Hilfestellung, wie z. B. bei der Beantragung von Nachteilsausgleichen, Behördengängen oder Gründung von Stammtischen. Darüber hinaus soll die*der Referent*in (Bildungs-)Veranstaltungen zu den Themen organisieren.

Das Referat arbeitet eng mit den offiziellen Institutionen innerhalb der HTWK Leipzig (z. B. Behindertenbeauftragte und Gleichstellungsbeauftragte) sowie außerhalb (z. B. Studentenwerk und Beauftragte der sächsischen StuRä) zusammen. Auch die Kooperation mit unabhängigen Verbänden, Vereinen und sonstigen Netzwerken ist ausdrücklich erwünscht. Das Referat kann Arbeitskreise gründen, um Betroffene und Interessierte in die Arbeit miteinzubeziehen.

Zur Weiterbildung nimmt die*der Referent*in an entsprechenden Kongressen und Fachtagungen teil und repräsentiert den StuRa. Das Referat fördert aktiv die Gleichberechtigung und Chancengleichheit insbesondere von nicht-männlichen Mitgliedern in der studentischen Selbstverwaltung.

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Referat Hochschulpolitik

Ziele des Referates:

- ❖ Vertretung aller hochschulpolitischen Interessen der Studierenden nach innen und außen
- ❖ Erfüllung der Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft, die sich aus dem Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz, der hochschulpolitischen Situation und ihren dazugehörigen Belangen ergeben
- ❖ Förderung der hochschulpolitischen und gesellschaftlichen Bildung der Studierenden durch Veranstaltungen wie Vorträge und Workshops

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in soll an den Sitzungen der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) teilnehmen. Über die KSS wird unter anderem Kontakt zu anderen Sächsischen Hochschulen gepflegt.

Die*der Referent*in ist dafür verantwortlich, hochschulpolitische Informationen an die Studierenden zu übermitteln. Daher gehört es zu den Aufgaben, die HoPo-Infowände und den Infotisch des StudierendenRates zu pflegen und einen kontinuierlichen Informationsfluss zum StudierendenRat und zu den FachschaftsRäten sicherzustellen.

Die*der Referent*in soll regelmäßige Sitzungen mit den Beauftragten für Hochschulpolitik der FachschaftsRäte zur Darstellung interner und externer Entwicklungen durchführen. Die*der Referent*in vernetzt die anerkannten Hochschulgruppen des StuRa.

Im Einvernehmen mit den Sprecher*innen kann die*der Referent*in eine Vollversammlung einberufen, um über aktuelle hochschulpolitische Entwicklungen zu diskutieren. Dabei agiert sie*er als Vertreter*in der studentischen Belange der HTWK Leipzig.

Die*der Referent*in übernimmt die Leitung und Organisation von Aktionen und Projekten im Bereich Hochschulpolitik mit Unterstützung durch den StudierendenRat und die FachschaftsRäte. Die Koordination von Demonstrationen fällt ebenfalls in ihren*seinen Aufgabenbereich.

Die*der Referent*in erarbeitet und publiziert regelmäßige Stellungnahmen gegenüber der Öffentlichkeit und arbeitet zu hochschulpolitischen Themen mit den Sprecher*innen zusammen, ferner auch zu sozial-politischen und ökologischen Belangen der Studierenden.

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Referat Kommunikation und Koordination

Ziele des Referates:

- ❖ Unterstützung der Sprecher*innen bei der Koordination der Arbeit des StuRa
- ❖ Vernetzung und Stärkung der Zusammenarbeit von StuRa und FSRä
- ❖ Verbesserung und Sicherstellung der Qualität der Arbeitsweise des StudierendenRates

Aufgaben des Referates:

Das Referat Kommunikation und Koordination (KoKo) ist Ansprechpersonen für alle studentischen Vertreter*innen bei organisatorischen Fragen und arbeitet dafür eng mit den Sprecher*innen des StuRa und den Referaten zusammen. Die*der Referent*in trägt zur Steigerung der Transparenz bei und fördert den Austausch zwischen den studentischen Mitgliedern. Sie*er ist verantwortlich für die Pflege des StuRa-Kalenders mit Unterstützung der Bürokraft.

Die*der Referent*in fördert kontinuierlich die Vernetzung der Mitglieder der Fachschaftsräte mit den Mitgliedern des StuRa. Sie*er nimmt regelmäßig an den jeweiligen Sitzungen der Fachschaftsräte teil. Das Referat organisiert Stammtische und weitere teambildende Maßnahmen. Zudem ist das Referat für die Durchführung der StuRa-Fahrt mit Unterstützung der Bürokraft des StuRa verantwortlich. Bei Konflikten der Mitglieder vermittelt die*der Referent*in zwischen den Parteien.

Die*der Referent*in ist verantwortlich für die Protokollführung zu allen Beratungen im Verantwortungsbereich der Sprecher*innen. Wenn es keine Sprecher*innen gibt oder diese verhindert sind, übernimmt das Referat die Organisation der zwingend erforderlichen Beratungen des StuRa mit Unterstützung der Bürokraft.

Nach innen und außen schafft die*der Referent*in ein Verständnis für die Arbeitsweise der studentischen Selbstverwaltung und der akademischen Organe. Dafür plant, organisiert und führt sie*er Gremien- und Ordnungsworkshops durch.

Die*der Referent*in fördert den Wissenstransfer über die Amtszeiten hinweg und sorgt für eine reibungslose Amtsübergabe der Mitglieder mit Unterstützung der Bürokraft. Sie*Er führt regelmäßig Evaluationen durch und arbeitet an der Verbesserung der Arbeitsweise und Amtsübergabe der studentischen Selbstverwaltung

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Referat Kultur

Ziele des Referates:

- ❖ Förderung des kulturellen Lebens der Studierenden sowie Organisation von Veranstaltungen und Unterstützung studentischer Aktivitäten

Aufgaben des Referates:

Das Referat Kultur informiert die Studierenden über aktuelle Veranstaltungen in und um Leipzig. Dazu nutzt die*der Referent*in vor allem die eigenen Social-Media-Kanäle des StuRa. Ein enger Kontakt zu den FachschaftsRäten und anderen Referaten wird vorausgesetzt. Auch eine Organisation gemeinsamer Veranstaltungen kann berücksichtigt werden.

Die*der Referent*in organisiert Lesungen, Konzert- und Museumsbesuche und sonstige kulturelle Veranstaltungen und ist dabei stets bemüht, Vergünstigungen für die Studierenden auszuhandeln. Dafür hat das Referat eigene finanzielle Mittel.

Weiterhin ist die*der Referent*in für die Planung des Kulturprogramms des Hochschulsommerfestes im Einvernehmen mit den Sprecher*innen zuständig. Das Referat organisiert die vertraglich gebundene - mindestens achtmal im Semester stattfindende - Flimmersession.

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Referat Lehre und Studium

Ziele des Referates:

- ❖ Qualitätssicherung und -verbesserung der Studieninhalte

Aufgaben des Referates:

Um die oben genannten Ziele zu erreichen, helfen die*der Referent*in den Studierenden persönlich, beraten sie in schwierigen Fragen, geben Hilfe zur Selbsthilfe und bringen die Hilfesuchenden mit den passenden Anlaufstellen in Verbindung.

Die*der Referent*in ist ansprechbar bei Fragen rund um das eigene Studium. Seien es Schwierigkeiten mit Professor*innen, allgemeine Unzufriedenheit mit dem Lehrstoff oder der Qualität der Wissensvermittlung, willkürliche Handlungen, welche Studierende schlechter stellt oder nicht eingehaltene Studien- und Prüfungsordnungen.

Ebenso ist die*der Referent*in eine Anlaufstelle zur Beratung für die Anrechnung erbrachter Leistungen von anderen Hochschulen/Universitäten oder vorangegangenen Ausbildungen.

Die*der Referent*in soll regelmäßige Sitzungen mit den Beauftragten für Evaluation der FachschaftsRäte zur Vernetzung der Arbeit durchführen. Sie*er soll Kraft Amtes einen Sitz in der Rektoratskommission Akkreditierung einnehmen. Das Referat ist Ansprechperson für Fragen zum Thema Akkreditierung und organisiert Veranstaltungen zur Weiterbildung der Mitglieder. Die*der Referent*in unterstützen bei der Überarbeitung und Umsetzung von Studien- und Prüfungsordnungen.

Die*der Referent*in verantwortlich für die Qualitätssicherung in Studium und Lehre an der HTWK Leipzig nach den entsprechenden Ordnungen der Hochschule. Dafür arbeitet sie*er eng mit den offiziellen Institutionen innerhalb der HTWK Leipzig (z. B. Evaluationsbeauftragte*r) sowie außerhalb (z. B. Studentenwerk) zusammen. Das Referat kann Arbeitskreise gründen, die für alle Studierenden offenstehen.

Die Arbeit des Referates hat dabei immer auch die zukünftigen Studierenden im Blick. Die Projekte des Referates werden über mehrere Semester betreut, sodass ein Erfolg nicht immer sofort ersichtlich wird.

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Referat Öffentlichkeitsarbeit

Ziel des Referates:

- ❖ Bekanntmachung der Zusammensetzung, Tätigkeiten und Ziele des StudierendenRates unter den Studierenden der HTWK Leipzig sowie außerhalb der Hochschule

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in ist für die Planung und Durchführung von Werbekampagnen des StudierendenRates verantwortlich. Dazu erstellt sie*er einen monatlichen Redaktionsplan und wird dazu von den Referaten über aktuelle Geschehnisse informiert. Sie*er unterstützt bei redaktionellen Problemen und ist verantwortlich für die Veröffentlichungen.

Die*der Referent*in ist verantwortlich für die Aktualität und Pflege des Internetauftrittes des StudierendenRates und für die Umsetzung des Corporate Designs sowie der Corporate Identity des StudierendenRates. Sie*er gibt Vorgaben für die Pflege der StuRa-Webseite durch die Bürokraft des StuRa und betreut die Social-Media-Kanäle des StuRa. Bei Design- und Layoutvorlagen kann die*der Referent*in Unterstützung vom Referat 1.0 erhalten.

Die*der Referent*in schreibt regelmäßig Stellungnahmen zu Geschehnissen an der HTWK Leipzig und hält den Kontakt zu regionalen Presseeinrichtungen sowie zu anderen Hochschulen aufrecht. Sie*er soll in Zusammenarbeit mit den Sprecher*innen und den Referaten einen Artikel in jeder PODIUM und jeder PODIUM.online veröffentlichen.

Die*der Referent*in informiert die Studierendenschaft in möglichst einheitlicher Form in verständlicher Sprache über die Arbeit des StuRa. Sie*er gibt Vorgaben für die Erstellung eines Kurzprotokolls durch die Bürokraft des StuRa. Das Kurzprotokoll soll die Studierenden möglichst übersichtlich und kurz über die Sitzungen des StuRa zu informieren.

Die*der Referent*in ist verantwortlich für die Anschaffung und Gestaltung von möglichst nützlichem Merchandise für den StuRa - insbesondere für die Beutel für die Erstsemester. Sie*er entwickelt Ideen für die Gestaltung und achtet beim Einholen von Angeboten den Code of Conduct. Zudem beantragt sie*er die Freigabe der zur Verfügung stehenden Mittel beim StuRa.

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Referat Ökologie und Verkehr

Ziel des Referates:

- ❖ Schaffung eines ökologischen Verständnisses der Studierenden der HTWK Leipzig
- ❖ Förderung der ökologischen Transformation in den Studiengängen und an der gesamten HTWK Leipzig

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in nimmt Kraft Amtes einen Sitz im Semesterticketausschuss (STA) des Studentenwerkes ein und verhandelt dabei über neue Tarife im öffentlichen Personennahverkehr.

Die*der Referent*in trifft sich regelmäßig mit Vertreter*innen aus internen und externen Einrichtungen, die sich mit ökologischen Fragen an Hochschulen befassen und vertritt dabei die Meinung des StudierendenRates. Bei Veranstaltungen des StudierendenRates achtet die*der Referent*in auf eine ökologische Ausrichtung der Veranstaltung z. B. durch korrekte Mülltrennung oder Vermeidung von unnötigen Einwegprodukten.

Die*der Referent*in soll mit den Entsandten in die Senatskommission „Klimaneutralität und Nachhaltigkeit“ und mit thematisch passenden Hochschulgruppen zusammenarbeiten. Sie*er richtet dabei auch ein Fokus auf die Nachhaltigkeit bei der Weiterentwicklung der Studiengänge. Zudem nimmt sie*er an den Sitzungen des Mensa-Ausschuss des Studentenwerkes teil, um das Mensa-Angebot nach ökologischen Ansprüchen auszurichten.

Zur Orientierung folgende beispielhafte Schwerpunkte zur Förderung des Umweltbewusstseins gegeben:

- Einsatz für die Bereitstellung ausreichender Fahrradabstellmöglichkeiten, z. B. im Zuge von Neubauten
- Verwaltung des Lastenfahrrads in Zusammenarbeit mit dem FachschaftsRat Bauwesen
- Bildungsveranstaltungen zum Thema Klimakrise und Nachhaltigkeit
- Knüpfen von Kontakten zu Bioläden in Leipzig, um Vergünstigungen für Studierende der HTWK Leipzig zu erhalten
- Veranstaltungen organisieren, um das Nachhaltigkeitsbewusstsein der Studierenden zu stärken (z. B. Upcycling Workshop)

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Referat Soziales

Ziele des Referates:

- ❖ Ansprechperson für Studierende in allen sozialen Belangen
- ❖ Organisation von Veranstaltungen im Bereich Soziales und Förderung studentischer Aktivitäten an der HTWK Leipzig
- ❖ Unterhaltung von Kontakten im Bereich Soziales zu internen und externen Einrichtungen

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in steht für die Beantwortung von sozialen Fragen der Studierenden regelmäßig zur Verfügung und ist Kontaktperson für alle Mitarbeiter*innen und Professor*innen der HTWK Leipzig, die für die Unterstützung sozialer Projekte verantwortlich sind.

Besonders wichtige Aufgaben dabei sind:

- Ansprechperson zur Beratung und Unterstützung für Studierende mit sozialen Problemen, dazu werden regelmäßige Sprechzeiten angeboten
- Hilfestellung bei der BAföG-Beantragung
- Organisation von Veranstaltungen im Bereich Soziales, wie zum Beispiel Kinderbetreuung während des Hochschulsommerfests
- Unterstützung einer familiengerechten Hochschule (z. B. mit der Einrichtung von Ruheräumen)

Die*der Referent*in ist für die Psychosoziale Beratung und die Rechtsberatung in Kooperation mit StuRa der Universität Leipzig verantwortlich. Des Weiteren setzt sich das Referat Soziales dafür ein, dass zwischen allen Studierenden Chancengleichheit besteht.

Die*der Referent*in unterstützt Studierende in finanziellen Notlagen und kann im Einvernehmen mit dem Referat Finanzen und im Benehmen einer*s Sprecher*in ein Sozialdarlehen ausgeben.

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 06.04.2022

Referat Sport und Gesundheit

Ziel des Referates:

- ❖ Förderung der Gesundheit der Studierenden der HTWK Leipzig

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in wahrt die Interessen der Studierendenschaft in Bezug auf ein umfangreiches und vielfältiges Sport- und Gesundheitsangebot an der HTWK Leipzig und macht dieses publik. Den FachschaftsRäten sind die Informationen des Hochschulsportzentrums (HoZ) weiterzuleiten.

Des Weiteren werden von der*dem Referent*in Inhalte und Anregungen der Studierendenschaft und den FachschaftsRäten in Bezug auf gesundheitsförderliche Rahmenbedingungen des Studiums an der HTWK vertreten und publik gemacht.

Bei Veranstaltungen des HoZ ist die*der Referent*in für die Repräsentation und Außenwirkung des StudierendenRates zuständig. Die*der Referent*in arbeitet bei der Vorbereitung des Sportprogramms zum Hochschulsommerfest mit dem Organisationsteam zusammen.

Die*der Referent*in stellt Informationen über Sport- und Gesundheitsangebote und Veranstaltungen außerhalb des Hochschulsports in Leipzig und Umgebung bereit und macht diese durch Kontakt zum Referat Öffentlichkeitsarbeit und regelmäßige Informationen an die Studierendenschaft publik. Dazu ist eine Vertretung im LHS, ADS und dem Steuerkreis studentisches Gesundheitsmanagement anzustreben.

Die*der Referent*in ist für die Planung, Organisation und Durchführung alternativer Sport- und Gesundheitsangebote wie beispielsweise Wanderungen, Fahrradtouren oder Yoga-Events verantwortlich. Die Zusammenarbeit mit den Referaten Erstsemester-Einführungstage, Kultur, Soziales und Ökologie & Verkehr ist wünschenswert.

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 06.04.2022

Referat Technik

Ziel des Referates:

- ❖ Koordination und Pflege der technischen Ausstattung des StudierendenRates

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in ist verantwortlich für die Hard- und Software des StudierendenRates.

Sie*er stellt die Funktionstüchtigkeit der technischen Anlagen und Maschinen sicher und kümmert sich um die administrativen Aufgaben der Server, des Kopierers und der Computer für Referent*innen, Sprecher*innen und FachschaftsRäte.

Eine weitere Aufgabe ist die Erstellung und Pflege des Webauftritts des StudierendenRates unter administrativen und technischen Gesichtspunkten.

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht-Straße 132, 04277 Leipzig

Beschluss vom 06.04.2022

Referat Veranstaltungen

Ziele des Referates:

- ❖ Organisation der Erstsemestereinführungstage (EET) und des Hochschulsommerfestes (HSSF)
- ❖ Förderung und Unterstützung der Studierenden und des StudierendenRates bei der Planung von nichtkommerziellen Veranstaltungen an der HTWK Leipzig
- ❖ Pflege von Kontakten im Bereich Veranstaltungsmanagement zu internen und externen Einrichtungen

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in ist Ansprechperson für Studierende bei der Planung von Veranstaltungen. Sie*er ist verantwortlich für den Materialverleih sowie deren Abrechnung (z.B. Musikanlage, nichtelektronische Technik) mit Unterstützung der Bürokraft des StuRa. Wichtige Aufgaben sind dabei:

- Beratung und Unterstützung der Studierenden bei Veranstaltungen
- Hilfestellung bzgl. Anmeldungen bei GEMA und Ordnungsamt, ggf. Versicherungen
- Erstellung und Archivierung von Veranstaltungsunterlagen wie beispielsweise Lageplänen
- Koordination der studentischen Veranstaltungen und Führen und bekanntmachen eines Veranstaltungskalenders über das Referat Öffentlichkeitsarbeit

Das Referat ist verantwortlich für die Planung und Durchführung der Veranstaltungen des StuRa - insbesondere dem HSSF, den EET und der Semesterauftaktparty. Die Veranstaltungen sollen dabei in erster Linie die Studierenden untereinander, mit den studentischen Vertreter*innen und Hochschulangehörigen vernetzen. Bei der Bewerbung der Veranstaltungen arbeitet die*der Referent*in eng mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit zusammen. Darüber hinaus ist sie*er für die Ausgestaltung der Beutel für die Erstsemester in Abstimmung mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit und unter Achtung des Code of Conduct verantwortlich.

Das Referat beteiligt die Mitglieder des StudierendenRat, der FachschaftsRäte und der Hochschulgruppen sowie weiterer Partner*innen (z. B. Ersti-Coaches) an der Planung und Durchführung von Veranstaltungen. Die Gründung eines Arbeitskreises für das HSSF und die EET ist zu empfehlen, um auch weitere ehrenamtlich Helfende zu finden. Die*der Referent*in organisiert die Auswertung durch die Befragung der Gäste und Helfenden der Veranstaltungen sowie die Erstellung eines Ergebnisberichts. Zudem stimmt sie*er sich bei Veranstaltungen eng mit der Hochschule ab (z. B. Dezernat Technik).

Die*der Referent*in beachtet die allgemeinen Referatsaufgaben und nimmt dafür an den regelmäßigen Besprechungen teil, gestaltet die Arbeit mit Veröffentlichungen transparent und steht als Ansprechperson ihres Bereichs den Studierenden zu Verfügung. Sie*er bearbeitet den Posteingang des Referats und sorgt für eine geordnete Amtsübergabe zum Ende der Tätigkeit.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Änderung der Grundordnung der Studierendenschaft

Antragsteller*innen

Nico Zech, Michel Manthey

Antragstext

Der StudierendenRat möge beschließen, die beiliegende Grundordnung in der vorliegenden Form als Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig anzunehmen. Diese Grundordnung tritt somit zum 06. April 2022 in Kraft.

Begründung

Mit der Vorbereitung der Weiterbeschäftigung unserer Bürokräft wurde die arbeitsrechtlichen Fragen mit dem Rechtsanwalt besprochen. In der derzeitigen Situation im StuRa mit nur einem Sprecher ergeben sich jedoch Fragen der Vertretungsberechtigung für den StuRa. Die Sprecher*innen vertreten in der Regel den StudierendenRat, wobei sie das nach § 14 GrundO nur gemeinschaftlich zu Zweit dürfen. Bei nur einer*m Sprecher*in lässt die Grundordnung jedoch offen, welche Mitglieder als vertretungsberechtigte Personen für den StuRa gemeinschaftlich auftreten. Auf Anraten des Rechtsanwaltes soll diese Lücke in der neuen Grundordnung für alle denkbaren Fälle verbindlich geschlossen werden und den betroffenen Mitgliedern klare Rechte und Pflichten einräumen, sodass ein permanent ein reibungsloser Arbeitsablauf gewährleistet werden kann.

Nach Empfehlung des Rechtsanwaltes sollte die Ordnung zudem die geschäftsführende Amtsübernahme für die Sprecher*innen und/oder das Referat Finanzen vorsehen, um die Handlungsfähigkeit des StuRa auch jederzeit sicherzustellen. Daher soll mit der neuen Grundordnung auch die geschäftsführende Amtsausübung des Referats Finanzen über das Ende der Amtszeit hinaus festgelegt werden.

Aus der unbefristeten Beschäftigung einer festangestellten Bürokräft ergeben sich dauerhafte arbeitsrechtliche Pflichten für den StuRa. Diese Pflichten als Arbeitgeber*innen sollen künftig ebenfalls in der Grundordnung verankert werden und den Sprecher*innen als Aufgabe zugeteilt werden.

Synopse zur Änderung der Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft

Alte Formulierung	Künftige Formulierung
<p><u>§ 9 Referate</u></p> <p>(3) Abweichend von den Regelungen Abs. 2 kann das Referat Finanzen nicht aufgelöst werden. Gemäß § 29 Abs. 3 SächsHSFG ist das Referat Finanzen für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes verantwortlich.</p>	<p><u>§ 9 Referate</u></p> <p>(3) Abweichend von den Regelungen Abs. 2 kann das Referat Finanzen nicht aufgelöst werden. Gemäß § 29 Abs. 3 SächsHSFG ist das Referat Finanzen für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes verantwortlich. Die*der Referent*in für Finanzen bleibt bis zur Wahl einer*s Nachfolger*in geschäftsführend im Amt. Das gilt auch über das reguläre Ende der Amtszeit nach § 3 Abs. 2 hinaus.</p>
<p><u>§ 10 Sprecher*innen</u></p> <p>(3) Verfahren und Ablauf der Wahl regelt die Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft. Den Sprecher*innen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:</p> <p style="padding-left: 40px;">[...]</p> <p style="padding-left: 40px;">j) Einarbeitung der Nachfolger*innen</p>	<p><u>§ 10 Sprecher*innen</u></p> <p>(3) Verfahren und Ablauf der Wahl regelt die Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft. Den Sprecher*innen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:</p> <p style="padding-left: 40px;">[...]</p> <p style="padding-left: 40px;">j) Wahrnehmung der Arbeitgeber*innen-Pflichten gegenüber den Beschäftigten des StuRa</p> <p style="padding-left: 40px;">k) Einarbeitung der Nachfolger*innen</p>
<p><u>§ 14 Rechtsgeschäftliche Willenserklärungen</u></p> <p>(1) Rechtsgeschäftliche Willenserklärungen sind immer von zwei Mitgliedern des StudierendenRates gemeinschaftlich abzugeben. Diese sind den Sprecher*innen innerhalb von zwei Wochen mitzuteilen.</p> <p>(2) Rechtsgeschäftliche Willenserklärungen der Mitglieder des StudierendenRats können auch durch Vertreter*innen i.S.v. §§ 164 ff. BGB abgegeben werden. Ein*e Vertreter*in kann nur ein Mitglied des StudierendenRates vertreten werden. Bestand und Umfang einer Vertretung sind durch den StudierendenRat zu beschließen. Die Vertretung endet durch Rückgabe, Entzug per Beschluss des</p>	<p><u>§ 14 Rechtsgeschäftliche Willenserklärungen</u></p> <p>(1) Rechtsgeschäftliche Willenserklärungen sind immer von zwei Sprecher*innen des StudierendenRates gemeinschaftlich abzugeben. Wenn es sie nicht gibt oder sie zehn Tage oder länger verhindert sind, wird diese Aufgabe von den folgenden Mitgliedern des StudierendenRates wahrgenommen:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) ein*e Sprecher*in und die*der Referat*in für Finanzen</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Mitglieder des StudierendenRates nach Beschluss über den Umfang der Vertretung</p>

StudierendenRates oder Tod. Die Beendigung einer Vertretung ist im Protokoll festzuhalten.

(2) Die Vertretung endet durch Rückgabe, Entzug per Beschluss des StudierendenRates oder Tod. Die Beendigung einer Vertretung ist im Protokoll festzuhalten.

Grundordnung

der Verfassten Studierendenschaft der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 – Verfasste Studierendenschaft

- § 1 Begriffserklärung und Rechtsstellung
- § 2 Rechte und Pflichten der Mitglieder
- § 3 Organe und Amtszeiten der Verfassten Studierendenschaft

Abschnitt 2 – Fachschaften

- § 4 Gliederung
- § 5 Wahlämter
- § 6 Beschlüsse

Abschnitt 3 – StudierendenRat

- § 7 Mitgliedschaft im StudierendenRat
- § 8 Wahl und Amtszeit
- § 9 Referate
- § 10 Sprecher*innen
- § 11 Arbeitsweise des StudierendenRates
- § 12 Beschlüsse
- § 13 Hochschulübergreifende Gremien

Abschnitt 4 – Finanzen der Verfassten Studierendenschaft

- § 14 Rechtsgeschäftliche Willenserklärungen
- § 15 Finanzordnung, Beitragsordnung und Haushalt

Abschnitt 5 – Schlussbestimmungen

- § 16 Änderung der Grundordnung
- § 17 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Vorbemerkungen

Zum Selbstverständnis der Verfassten Studierendenschaft der HTWK Leipzig als Summe der immatrikulierten Mitglieder der Studierendenschaft an der HTWK Leipzig: Die Verfasste Studierendenschaft und ihre gewählten Vertreter*innen verstehen sich als notwendige demokratische Elemente in den Prozessen der Entscheidungsfindung und -umsetzung akademischer Selbstverwaltungsgremien und hochschulpolitischer Institutionen. In dieser Funktion initiieren und beeinflussen sie Entscheidungen, die diese Gremien und Institutionen betreffen und die soziale und/oder politische Auswirkungen auf die Student*innen haben. Politischen Charakter trägt die Arbeit der Verfassten Studierendenschaft und ihrer gewählten Vertreter*innen insofern, als studentische Interessenvertretung der Mitglieder auch im politischen Raum und in politischen Bezügen realisiert wird. Die Verfasste Studierendenschaft bildet eine Rahmenstruktur für selbstbestimmtes gesellschaftliches Handeln der Student*innen. Dem dienen insbesondere die Fachschaftsräte und der StudierendenRat. Zum Zwecke der Interessenvertretung bildet die Verfasste Studierendenschaft Vertretungsgremien. Die Interessenvertretungen der Mitglieder arbeiten unabhängig von jeder politischen Partei und gesellschaftlichen Organisation. Sie vertreten die Mitglieder unabhängig von ihrer politischen, religiösen und weltanschaulichen Haltung sowie ihrer nationalen Zugehörigkeit. Die Verfasste Studierendenschaft sucht die Zusammenarbeit mit demokratisch legitimierten Organen, Organisationen, Parteien und anderen Partnern, soweit das im Interesse der Mitglieder geboten scheint und die Zusammenarbeit nicht den Prinzipien dieser Grundordnung widerspricht. Basisaktivitäten nach § 24 Abs. 3 SächsHSFG sowie weitere Interessen in eigenem Ermessen der Verfassten Studierendenschaft realisieren sich über die Fachschaftsräte und die Referate des StudierendenRates.

Abschnitt 1 – Verfasste Studierendenschaft

§ 1 Begriffserklärung und Rechtsstellung

- (1) Die Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft bildet die Ordnung der vertretenen Studierendenschaft im Sinne des § 27 SächsHSFG.
- (2) Diese Grundordnung sowie all ihre Ergänzungsordnungen sind für alle Mitglieder und Organe der Verfassten Studierendenschaft verbindlich.
- (3) Die Organe der Verfassten Studierendenschaft geben sich eine Geschäftsordnung. Ist diese nicht vorhanden, wird auf Grundlage der Geschäftsordnung des Studierendenrates gearbeitet.
- (4) Die Verfasste Studierendenschaft ist nach § 24 Abs.1 SächsHSFG rechtsfähige Teilkörperschaft der HTWK Leipzig.
- (5) Die Verfasste Studierendenschaft regelt und verwaltet alle sie selbst betreffenden Angelegenheiten auf Grundlage dieser Ordnung und darüber hinaus durch das SächsHSFG sowie der Grundordnung der HTWK Leipzig.
- (6) Die Verfasste Studierendenschaft gliedert sich in Fachschaften.

§ 2 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Jedes Mitglied der Verfassten Studierendenschaft besitzt das aktive und passive Wahlrecht zum Fachschaftsrat in der eigenen Fachschaft.
- (2) Jedes Mitglied der Verfassten Studierendenschaft hat das Recht, schriftliche Anfragen und Anträge an den Fachschaftsrat und an den Studierendenrat zu richten. Sie sollen innerhalb von zwei Wochen schriftlich beantwortet werden.
- (3) Die Verfasste Studierendenschaft erfüllt die sich aus § 24 Abs. 3 SächsHSFG ergebenden Aufgaben.
- (4) Jedes Mitglied der Verfassten Studierendenschaft hat die Pflicht zur Beitragszahlung nach Maßgabe der gültigen Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft der HTWK Leipzig.

§ 3 Organe und Amtszeiten der Verfassten Studierendenschaft

- (1) Organe der Verfassten Studierendenschaft sind:
 - a) der Studierendenrat
 - b) die Fachschaftsräte
- (2) Die reguläre Amtszeit aller Organe der Verfassten Studierendenschaft beginnt jeweils am 1. April des Jahres und endet am 31. März des folgenden Jahres.
- (3) Der Studierendenrat ist das höchste Gremium der Verfassten Studierendenschaft, neben ihm steht gleichberechtigt der Haushaltsausschuss gem. § 5 der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft, welcher die Ausführung und Umsetzung der Finanzordnung und die Bewirtschaftung der Finanzmittel der Verfassten Studierendenschaft durch Beschluss regelt. Der Haushaltsausschuss ist nicht an Weisungen anderer Gremien gebunden. Die Fachschaftsräte sind die Basisorgane, stehen unter dem Studierendenrat und sind somit an dessen Weisungen und Beschlüsse gebunden.

Abschnitt 2 – Fachschaften

§ 4 Gliederung

- (1) Die Studierendenschaft gliedert sich in Fachschaften. Eine Fachschaft besteht aus den Studierenden einer Fakultät. Die Aufteilung und Bezeichnung orientiert sich an der Beschlusslage des Rektorats gem. § 83 Abs. 3 Nr. 5 SächsHSFG.
- (2) Jede Fachschaft wählt aus ihrer Mitte einen Fachschaftsrat. Verfahren und Ablauf regelt die Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft.

- (3) Die Größe der Fachschaftsräte beträgt mindestens 5 und maximal 20 Mitglieder und wird durch Beschluss des Fachschaftsrates festgelegt. Die konkrete Anzahl wird den Sprecher*innen des StudierendenRates spätestens eine Woche vor der Wahlausschreibung mitgeteilt. Erfolgt kein Beschluss, bleibt die Größe des jeweiligen Fachschaftsrates bei der des Vorjahres.
- (4) Sollten weniger Mitglieder als angegeben in den Fachschaftsrat gewählt werden, so bilden diese den Fachschaftsrat.
- (5) Besteht der Fachschaftsrat aus weniger als fünf gewählten Mitgliedern, so verliert dieser Fachschaftsrat seine Finanzautonomie.

§ 5 Wahlämter

- (1) Der Fachschaftsrat wählt mindestens folgende Wahlämter:
 - a) eine*n Sprecher*in
 - b) eine*n Finanzverantwortliche*n
 - c) eine*n Kassenverantwortliche*n
 - d) einen Wahlvorstand
 - e) eine*n Beauftragte*n für Hochschulpolitik
 - f) eine*n Beauftragte*n für Evaluation
- (2) Die Wahlämter gem. Abs. 1 Buchstabe a bis d müssen aus der Mitte des Fachschaftsrates gewählt werden.
- (3) Die Wahlämter gem. Abs. 1 Buchstabe b und c können nicht durch dieselbe Person besetzt werden.
- (4) Die Wahlämter sollen auf der konstituierenden Sitzung des Fachschaftsrates gewählt werden. Die Wahlämter sind den Sprecher*innen des StudierendenRates spätestens zwei Wochen nach Wahl zu melden.
- (5) Die Ziele und Aufgaben der Wahlämter sind durch den Fachschaftsrat schriftlich festzuhalten. Nach mindestens einjähriger Amtszeit ist ein Tätigkeitsbericht der einzelnen Wahlämter des Fachschaftsrates anzufertigen und im Fachschaftsrat zu hinterlegen sowie in der konstituierenden Sitzung des Fachschaftsrates zu erörtern.

§ 6 Beschlüsse

- (1) Protokolle, die für den StudierendenRat relevante Beschlüsse enthalten, sind den Sprecher*innen des StudierendenRates, von zwei stimmberechtigten Mitgliedern des jeweiligen Fachschaftsrates unterschrieben, unverzüglich – spätestens jedoch nach zwei Wochen - vorzulegen.

Abschnitt 3 – StudierendenRat

§ 7 Mitgliedschaft im StudierendenRat

- (1) Der StudierendenRat setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen
 - a) Sprecher*innen des StudierendenRates gem. § 24 der Wahlordnung
 - b) Referent*innen gem. § 25 der Wahlordnung
 - c) Co-Referent*innen gem. § 25 der Wahlordnung i.V.m. § 9 Abs. 10 der Grundordnung
 - d) Vollvertreter*innen der Fachschaftsräte gem. § 23 der Wahlordnung
 - e) Stellvertreter*innen der Fachschaftsräte gem. § 23 der Wahlordnung

§ 8 Wahl und Amtszeit

- (1) Die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder im StudierendenRat beträgt zwei pro Fachschaft.
- (2) Die Mitglieder des StudierendenRates werden durch die einzelnen Fachschaftsräte aus den Mitgliedern der jeweiligen Fachschaften gewählt. Näheres regelt die Wahlordnung.
- (3) Zusätzlich werden zwei Stellvertreter*innen gem. Abs. 2 gewählt, die das Stimmrecht im Vertretungsfall wahrnehmen.

§ 9 Referate

- (1) Der StudierendenRat bildet zur Erfüllung seiner Aufgaben gem. § 24 Abs. 3 SächsHSFG Referate.
- (2) Die Einrichtung eines Referates erfolgt auf Antrag eines Mitglieds der Studierendenschaft der HTWK Leipzig und durch Beschluss des StudierendenRates mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden. Die Auflösung eines Referates erfolgt auf gleiche Weise. Sie erfolgt zum Ende der jeweiligen regulären Amtszeit.
- (3) Abweichend von den Regelungen Abs. 2 kann das Referat Finanzen nicht aufgelöst werden. Gemäß § 29 Abs. 3 SächsHSFG ist das Referat Finanzen für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes verantwortlich. Die*der Referent*in für Finanzen bleibt bis zur Wahl einer*s Nachfolger*in geschäftsführend im Amt. Das gilt auch über das reguläre Ende der Amtszeit nach § 3 Abs. 2 hinaus.
- (4) Ziele und Aufgaben der Referate werden schriftlich festgehalten.
- (5) Die Referate sind in ihrer Tätigkeit inhaltlich an die Beschlüsse des StudierendenRates gebunden. Sie sind verpflichtet im Sinne des StudierendenRates zu handeln.
- (6) Die Aufgaben laut Referatsbeschreibung sind selbständig und möglichst vollständig zu erfüllen. Die Referent*innen repräsentieren den StudierendenRat bei Veranstaltungen, sollen an den Sitzungen des StudierendenRates teilnehmen und informieren die Mitglieder über aktuelle Entwicklungen. Dies kann im Ausnahmefall auch durch eine schriftliche Mitteilung an die Sprecher*innen im Vorfeld einer Sitzung erfolgen. Diese Mitteilung ist während der Sitzung vorzutragen. Die Referent*innen der Referate Ausländische Studierende, Finanzen, Gleichstellung & Inklusion, Lehre & Studium und Soziales bieten in ihrem jeweiligen Aufgabengebiet regelmäßige Sprechzeiten an.
- (7) Abrechnungen für das jeweilige Referat werden von den Referent*innen selbstständig angefertigt und an das Referat Finanzen weitergeleitet. Abrechnungen, die die Budgets der Referate berühren, müssen von der*dem jeweiligen Referent*in mit Unterschrift autorisiert werden. Näheres regelt die Finanzordnung.
- (8) Hat ein Referat keine*n Referent*in, werden die Aufgaben nach Möglichkeit durch die Sprecher*innen übernommen.
- (9) Jeweils zum regulären Ende der Amtszeit bzw. bei Beendigung der Tätigkeit als Referent*in erstellt diese*r einen Tätigkeitsbericht. Dieser soll die durchgeführte Arbeit dokumentieren sowie eine Arbeitsgrundlage für die weitere Gestaltung der Referatsarbeit bilden. Neue Referent*innen werden mit den Aufgaben vertraut gemacht und vor Amtsantritt eingearbeitet.
- (10) Der StudierendenRat kann für jedes Referat eine*n Co-Referent*in im Einvernehmen mit der*dem jeweiligen Referent*in wählen. Ist ein Referat unbesetzt so sind die Co-Referent*innen im Einvernehmen mit den Sprecher*innen zu wählen. Weitere Co-Referent*innen sind durch eine Zweidrittelmehrheit aller Anwesenden wählbar. Bei mehreren Co-Referent*innen ist ein*e Stellvertreter*in für die*den Referent*in zu bestimmen. Die Abwahl von Referent*innen erfolgt mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden.
- (11) Co-Referent*innen sind, ausgenommen der Legitimation der Referatsmittel, Referent*innen gleichgestellt. Co-Referent*innen arbeiten in inhaltlicher Abstimmung mit der*dem Referent*in zusammen. Im Zweifelsfall entscheidet die*der Referent*in.

§ 10 Sprecher*innen

- (1) Der StudierendenRat wählt jährlich bis zu drei Mitglieder aus der Studierendenschaft der HTWK Leipzig zu seinen Sprecher*innen. Die reguläre Amtszeit beginnt am 1. April für zwei von drei Sprecher*innen und am 1. Oktober des Jahres für die*den dritte*n Sprecher*in. Die Amtszeit endet am 31. März des Folgejahres. Die Amtszeit ab 1. Oktober fällt in zwei Amtszeiten des StudierendenRates. Der sich neu konstituierende StudierendenRat muss die zweite Hälfte dieser Amtszeit bestätigen. Eine Wiederwahl ist möglich.
- (2) Ein*e Sprecher*in kann durch den StudierendenRat mittels einer Zweidrittelmehrheit aller Stimmberechtigten abgewählt werden.
- (3) Verfahren und Ablauf der Wahl regelt die Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft. Den Sprecher*innen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Vertretung der Mitglieder der Studierendenschaft gegenüber der Hochschule und Dritten
 - b) Sitzungsvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung
 - c) Unterstützung der Umsetzung der Beschlüsse des StudierendenRates

- d) Führung des Büros des StudierendenRates
 - e) Ausführung des Amtes der*s Kassenverantwortlichen
 - f) Ausübung der hochschulpolitischen Interessenvertretung
 - g) Abgabe rechtsgeschäftlicher Erklärungen
 - h) Ausübung des Hausrechtes in den Räumen des StudierendenRates in Absprache mit der Leitung der Hochschule
 - i) Koordination der Arbeit der Referate, Ausschüsse und Arbeitsgruppen
 - j) Wahrnehmung der Arbeitgeber*innen-Pflichten gegenüber den Beschäftigten des StuRa
 - k) Einarbeitung der Nachfolger*innen
- (4) Die Aufteilung der Aufgabenbereiche wird durch die Sprecher*innen im Einvernehmen festgelegt und schriftlich festgehalten.

§ 11 Arbeitsweise des StudierendenRates

- (1) Der StudierendenRat konstituiert sich jährlich gem. § 22 Abs. 2 Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft. Auf der konstituierenden Sitzung sollen insbesondere die Sprecher*innen und Referent*innen gewählt werden.
- (2) Der StudierendenRat tagt während der Vorlesungszeit mindestens alle zwei Wochen. Die Sitzungen des StudierendenRates sind öffentlich. Wesentliche Inhalte der Sitzungen werden protokolliert. Ein Exemplar muss den Akten des StudierendenRates beigelegt werden. Das mit einfacher Mehrheit bestätigte Protokoll wird in geeigneter und gleichbleibender Form veröffentlicht.
- (3) Alle Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft können während der Sitzung Anfragen an den StudierendenRat richten, die spätestens bei der nächsten ordentlichen Sitzung des StudierendenRates beantwortet werden müssen.
- (4) Für die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung des StudierendenRates ist es notwendig, dass
 - a) mindestens sechzig Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft der HTWK Leipzig dies per Unterschrift fordern,
 - b) die einfache Mehrheit der Mitglieder des StudierendenRates dies verlangt oder
 - c) die Sprecher*innen dies einvernehmlich festlegen.Zu außerordentlichen Sitzungen muss eine schriftliche Benachrichtigung an alle gewählten Mitglieder des StudierendenRates erfolgen.
- (5) Näheres regelt die Geschäftsordnung des StudierendenRates.

§ 12 Beschlüsse

- (1) Der StudierendenRat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Er beschließt in der Regel mit einer einfachen Mehrheit.
- (2) Die Beschlüsse und deren jeweiliges Abstimmungsergebnis getrennt nach Ja/Nein/Enthaltung sind in das Protokoll aufzunehmen.

§ 13 Hochschulübergreifende Gremien

- (1) Der StudierendenRat nimmt an den politischen Prozessen hochschulübergreifender Gremien teil. Dazu entsendet er in der Regel mit einfacher Mehrheit Vertreter*innen. Näheres regelt die Wahlordnung.
- (2) Der Sitz des StudierendenRates im Verwaltungsrat des Studentenwerkes Leipzig darf nur von einem Mitglied der Verfassten Studierendenschaft wahrgenommen werden. Zum Zeitpunkt der Wahl muss der*die Wahlkandidat*in ein gewähltes Mitglied im StudierendenRat sein.
- (3) Die Sitze im Landessprecher*innenrat werden von folgenden Vertreter*innen in der Reihenfolge
 - a) bis d) wahrgenommen:
 - a) die Sprecher*innen des StudierendenRates
 - b) die*der Referent*in für Hochschulpolitik des StudierendenRates
 - c) Co-Referent*innen für Hochschulpolitik des StudierendenRates

d) weitere durch den StudierendenRat in den Landessprecher*innenrat gewählte Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft der HTWK Leipzig stehen ein oder mehrere Sitze der Rangfolge nach mehreren Vertreter*innen zu, so nehmen die Vertreter*innen, deren Wahl am längsten zurück liegt, den Sitz wahr. Liegt auch hier Gleichheit vor, entscheidet das Los. Es sei denn, die Anwesenden einigen sich im gegenseitigen Einvernehmen auf eine andere Reihenfolge. Die Vertreter*innen nach d) werden auf ein Jahr gewählt. Näheres regelt die Wahlordnung in Verbindung mit der Geschäftsordnung der KSS. Sollte der Vorsitz der KSS einem*r Vertreter*in der Reihenfolge b) bis d) obliegen, so kann diese*r losgelöst der Reihenfolge einen Sitz wahrnehmen.

Abschnitt 4 – Finanzen der Verfassten Studierendenschaft

§ 14 Rechtsgeschäftliche Willenserklärungen

- (1) Rechtsgeschäftliche Willenserklärungen sind immer von zwei Sprecher*innen des StudierendenRates gemeinschaftlich abzugeben. Wenn es sie nicht gibt oder sie über zehn Tage oder länger verhindert sind, wird diese Aufgabe von den folgenden Mitglieder des StudierendenRates wahrgenommen:
 - a) ein*e Sprecher*in und die*der Referat*in für Finanzen
 - b) Mitglieder des StudierendenRates nach Beschluss über den Umfang der Vertretung
- (2) Bestand und Umfang einer Vertretung sind durch den StudierendenRat zu beschließen. Die Vertretung endet durch Rückgabe, Entzug per Beschluss des StudierendenRates oder Tod. Die Beendigung einer Vertretung ist im Protokoll festzuhalten.

§ 15 Finanzordnung, Beitragsordnung und Haushalt

- (1) Der StudierendenRat verabschiedet eine Finanzordnung, eine Beitragsordnung und jährlich einen Haushaltsplan für die Verfasste Studierendenschaft gem. § 29 Abs. 3 SächsHSFG.
- (2) Alles Weitere regeln die Finanzordnung und die Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft.

Abschnitt 5 – Schlussbestimmungen

§ 16 Änderungen der Grundordnung

- (1) Die Änderung der Grundordnung muss der StudierendenRat mit einer Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

§ 17 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

- (1) Die Grundordnung tritt am 06.04.2022 nach Beschlussfassung durch den StudierendenRat der HTWK Leipzig in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Grundordnung treten alle vorhergehenden Grundordnungen und deren Übergangsbestimmungen außer Kraft.
- (3) Die Grundordnung wird durch den StudierendenRat in geeigneter Form bekanntgegeben. Jedem Mitglied der Verfassten Studierendenschaft ist auf Wunsch ein Exemplar auszuhändigen.
- (4) Alle Ergänzungsordnungen und Beschlüsse bleiben in Kraft.



StuRa der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132
04277 Leipzig

Leipzig, 16.03.2022

Beschluss der Finanzvereinbarung 2022/23

Lieber StuRa der HTWK Leipzig,

im Namen der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) möchte ich Euch darüber informieren, dass der Landessprecher*innenrat am 12. März 2022 die **neue Finanzvereinbarung (FinV) für das Haushaltsjahr 2022/23** beschlossen hat. In diesem Zuge wurden auch der Grundsatzbeschluss zur FinV, die Mitteleinnahme sowie die Mittelverwendung für die anstehende Amtszeit erneuert. Ich möchte Euch mit diesem Schreiben gern darum bitten, der Finanzvereinbarung für unsere nächste Amtszeit beizutreten. Je nach den Maßgaben in Euren eigenen Ordnungen könnte hierfür ein Beschluss Eures Plenums notwendig werden. Bitte informiert uns per Schriftweg über Euren Beitritt und fügt die entsprechenden Unterlagen (Auszug aus dem Protokoll bzw. Bestätigung der Sprecher*innen per Unterschrift) an.

Beigefügt erhaltet Ihr folgende Unterlagen:

- Finanzvereinbarung für das HHJ 2022/23
- Anlage I – Mitteleinnahme
- Anlage II – Mittelverwendung
- Grundsatzbeschluss zur FinV 2022/23

Die entsprechenden Beitragszahlen nach Anzahl der Studierenden mit Stand vom Wintersemester 2020/21 wurden nach Grundlage der Zahlen des Statistischen Landesamtes des Freistaates Sachsen ermittelt. Im Zuge der Beitragserhebung ist folgender Betrag für den StuRa der HTWK Leipzig vorgesehen:

1902,90 €

Es besteht nach wie vor die Möglichkeit einen Nachlass gem. § 4 Abs. 4 der FinV zu gewähren.

Ich möchte außerdem gern darum bitten, Euch bei Verständnisschwierigkeiten oder bei Kritik, die Euch vom Beitritt abhält, gern an mich zu wenden. Wir haben insbesondere in den letzten Wochen sehr viel Zeit und Arbeit in die Aufarbeitung der Finanzen der KSS investiert und möchten in der anstehenden Amtszeit einige Projekte realisieren, für die wir die eingeplanten Mittel dringend benötigen. Schließlich wollen wir alle gemeinsam mit diesem solidarischen Modell eine möglichst gute Landesstudierendenvertretung für Sachsen ermöglichen!

Bei Fragen stehe ich Euch daher auch gern persönlich zur Verfügung und besuche bei Bedarf gern auch Eure jeweilige Sitzung.

Mit freundlichen Grüßen

Sabine Giese
Sprecherin und Finanzverantwortliche der KSS



Finanzvereinbarung der Studierendenräte der Sächsischen Hochschulen und Berufsakademien zur Unterstützung der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS)

Präambel

Eine jährlich verhandelte und abgeschlossene Finanzvereinbarung soll die Arbeitsfähigkeit der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) sicherstellen, solange die KSS nicht in der Lage ist, durch eine Beitragsordnung direkt eigene Beiträge zu erheben.

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

1. Die Finanzvereinbarung (FinV) ist Grundlage für die Finanzführung der Konferenz sächsischer Studierendenschaften und stellt somit die Arbeitsfähigkeit der KSS sicher.

Alle verfassten Studierendenschaften nach §1 Abs. 1 SächsHSFG können, vertreten durch den jeweiligen Studierendenrat (StuRa), der FinV beitreten. Die Unterzeichnenden verpflichten sich damit zur Entrichtung der Beiträge gemäß § 4.

2. Die Studierendenschaften aller staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien Sachsens, die nach den in § 2 Abs. 2 der Geschäftsordnung der KSS geregelten Bestimmungen der KSS beigetreten sind, können dieser Finanzvereinbarung beitreten.

§ 2 Grundsätze

1. Die Verwaltung und Ausgabe der Mittel erfolgt nach den Vorgaben der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO), den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften (VwV-SäHO) und den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.

2. Ausgaben erfolgen nur für Aufgaben der Studierendenschaften nach Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG).

§ 3 Haushaltsjahr

1. Das Haushaltsjahr der KSS beginnt am 01.04.2022 und endet am 31.03.2023.

§ 4 Beitrag

1. Die Beitragshöhe beträgt pro immatrikulierte*n Student*in 0,30 Euro je Haushaltsjahr. Für Studierendenschaften, welche weniger als 1.000 Student*innen aufweisen, kann eine pauschale Beitragshöhe per Beschluss des jeweiligen StudierendenRates selbst gewählt werden, beträgt jedoch mindestens 10 Euro.

2. Es werden die Zahlen der immatrikulierten Studierenden des Wintersemesters 2020/2021 zu Grunde gelegt. Der zu zahlende Betrag ist an die unter §5 dieser Vereinbarung genannte Zahlstelle zu überweisen.

3. Eine Teilung oder Stundung des zu zahlenden Beitrags ist auf schriftlichen, begründeten Antrag beim Landessprecher*innenrat (LSR) möglich.

4. Ein Teilerlass des zu zahlenden Beitrags ist in Ausnahmefällen durch Beschluss des LSR möglich. Die Berechnungsgrundlage für eine eventuelle Rückzahlung richtet sich nach der vollen Beitragshöhe.

§ 5 Zahlstelle

1. Für den Zeitraum der Finanzvereinbarung übernimmt der StuRa TU Chemnitz die Zahlstelle. Der StuRa TU Chemnitz ist für die Verwaltung, die Abrechnung und Kontrolle der Mittel sachlich verantwortlich.

2. Der Haushalt ist für das Haushaltsjahr nach Eingang aller Buchungen abzuschließen, spätestens jedoch vier Monate nach Ende des Haushaltsjahres. Die*der Finanzverantwortliche der KSS hat nach Abschluss des Haushaltsjahres zeitnahe einen Jahresabschluss zu erstellen. Abgelaufene Haushaltsjahre betreffende Zahlungen, die aber später geleistet werden, sind in den Büchern der abgelaufenen Haushaltsjahre zu buchen, solange diese noch nicht abgeschlossen sind. Der Prüfungsvermerk der Innenrevision der TU Chemnitz zu den Finanzen der KSS ist dem LSR zur Kenntnis zu geben.

3. Die Zahlstelle hat den Sprecher*innen der KSS, der*dem Finanzverantwortlichen der KSS sowie den unterzeichnenden StuRä jederzeit über die finanzielle Situation der KSS Auskunft zu geben. Mindestens einmal im Quartal ist dem LSR eine Übersicht der Buchungsstände zur Kenntnis zu geben.

4. Entstehen dem StuRa der TU Chemnitz nach § 5 Abs. 1-3 dieser Vereinbarung Personal- oder Verwaltungskosten, so sind diese auf Antrag des StuRa aus Haushaltsmitteln der KSS, bis zu einer Maximalsumme i. H. v. von 600 Euro pro Quartal, zu erstatten. Diese Erstattung kann bis einen Monat nach Quartalsende für das vergangene Quartal beantragt werden. Erfolgt dies nicht, so verfällt der Anspruch und die nicht abgerufenen Mittel können auf andere Haushaltstitel verteilt werden.

§ 6 Finanzverantwortliche der KSS

1. Die finanzverantwortliche Person ist ein*e Beauftragte*r der KSS nach GO § 14 Abs. 1. Diese Finanzverantwortliche Person ist für die Finanzen der KSS zuständig und wird nach dem Prinzip der Sprecher*innenwahl GO § 5 Abs. 2 gewählt.

2. Ihre*seine Aufgabe besteht darin, auf die Einhaltung des Haushaltsplanes und eine sparsame Haushaltsführung zu achten sowie Zahlungen anzuordnen, d.h. Kassenanordnungen zu geben. Mit der Anordnung übernimmt sie*er die Verantwortung dafür, dass

- a. keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind,
- b. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist,
- c. das Konto richtig bezeichnet wurde,
- d. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen. Die Kassenanordnung muss im Zusammenhang mit den beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

3. Die*der Finanzverantwortliche besitzt ein suspensives Veto bei Anträgen finanzieller Natur. Damit muss der Antrag, welcher mit einem Veto belegt wird auf der nächsten beschlussfähigen Sitzung des LandessprecherInnenRates (LSR) erneut behandelt werden. Der resultierende Beschluss wird mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefällt und ist endgültig.

4. Sollte die KSS keine finanzverantwortliche Person haben, kann eine*r der Sprecher*innen auf Beschluss des LSR die Aufgaben, Rechte und Pflichten dieser wahrnehmen.

§ 7 Zahlungsmodalitäten

1. Die Kassenverwaltung wird durch die*den Kassenverwalter*in des StuRa der TU Chemnitz übernommen.

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

3. Der Zahlungsverkehr ist in der Regel unbar zu führen. Zahlungen dürfen von dem*der Kassenverwalter*in des StuRa der TU Chemnitz und nur auf Grund schriftlicher Anordnung veranlasst werden. Für das Konto der KSS ist nur eine Gemeinschaftsverfügung zulässig.

4. Bare Zahlungen sind nur in Absprache mit dem*der Kassenverwalter*in des StuRa der TU Chemnitz und der*dem Finanzverantwortlichen möglich.

5. Kassenanordnungen sind von der*dem Finanzverantwortlichen zu unterzeichnen. Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die sachliche Richtigkeit ist durch mindestens zwei der Personen, die vom LSR dazu bevollmächtigt sind, zu bestätigen, die der rechnerischen Richtigkeit von dem*der Kassenverwalter*in.

6. Ausgaben sowie Aufträge bedürfen der Anmeldung bei der*dem Finanzverantwortlichen, soweit sie*er nicht selbst durch sie angeordnet wurden. Bei Ausgaben, die den Zielen der KSS widersprechen, kann im Einvernehmen mit dem LSR die Unterlassung verlangt werden.

7. Reisekosten werden nach der jeweils gültigen Fassung des Sächsischen Reisekostengesetzes (SächsRKG) erstattet.

8. Zahlungen werden gemäß der Mittelverwendung (siehe §8 und Anlage II) gewährt. Die sachliche Richtigkeit ist durch Personen, die vom LSR dazu bevollmächtigt sind, zu bestätigen.

9. Bei jeglichen Zahlungen sind die originalen Rechnungen, Quittungen, Verträge, usw. vorzulegen bzw. einzureichen. Ohne entsprechende Dokumente ist eine Erstattung nicht möglich.

§ 8 Mittelverwendung

1. Die Zuweisung und Genehmigung der Zahlungen erfolgt durch Beschluss mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen des LSR. Die Einteilung der zu verwendenden Mittel erfolgt in einzelnen Positionen und darin bestehenden Töpfen.

2. Ausgenommen von Abs. 1 sind:

- a. Reisekosten bis 200 Euro
- b. Sitzungskosten bis 50 Euro pro LSR-Sitzung
- c. Kontoführungs- und Verwaltungsgebühren bzw. laufende Betriebskosten

Diese Positionen können entgegen Satz 1 in Absprache mit zwei Amtsträger*innen der KSS aus dem Kreis der Sprecher*innen, Koordinator*innen und Finanzreferent*innen abgerechnet werden. Diese werden dem LSR zur nächstmöglichen Sitzung zur Kenntnis gegeben. Beträge über die Vorgaben der Buchst. a) und b) hinaus müssen durch den LSR beschlossen werden.

3. Der LSR entscheidet bei Uneinigkeit und Grundsatzentscheidungen der unter Abs. 2 Buchst. a - c genannten Kosten und falls nur eine*r der unter Abs. 2 Satz 2 genannten Amtsträger*innen verfügbar ist.

4. Ausgaben innerhalb einer Position werden immer als gegenseitig deckungsfähig erklärt. Der LSR kann weitere Töpfe in der Mittelverwendung gegenseitig für deckungsfähig erklären, wenn ein verwaltungsmäßiger und sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. Die Gesamtsumme aller Positionen bleibt erhalten. Weitergehende Änderungen bedürfen der Zustimmung der unterzeichnenden StuRä. Es bedarf keiner Zustimmung der unterzeichnenden StuRä, die einen Beitrag von weniger als 100 Euro entrichten.

5. Die Mitteleinnahme wird in Anlage I und die Mittelverwendung in Anlage II aufgeführt.

§ 9 Aufwandsentschädigungen

1. Aufwandsentschädigungen (AE) für die Amtsträger*innen der KSS und projektbezogene sowie sonstige Mitarbeitenden können auf Antrag durch Beschluss des LSR in maximaler Höhe von 300 Euro pro Monat gewährt werden. Aufwandsentschädigungen für die Sprecher*innen können auf Antrag durch Beschluss des LSR in Höhe von 450 Euro pro Monat gewährt werden. Die Anträge sind schriftlich in der Regel innerhalb eines Monats für den vorangegangenen Monat an den LSR zu stellen und müssen eine Begründung enthalten. Beim Bezug von einer Aufwandsentschädigung ist bei der Zahlstelle der KSS ein Stammdatenblatt zu hinterlegen. Eine Besteuerung der erhaltenen Aufwandsentschädigungen muss beim Überschreiten des jährlichen Freibetrags selbstständig erfolgen.

2. Die Anstellung studentischer Beschäftigter in der KSS erfolgt - solange noch kein Tarifvertrag für studentische Beschäftigte in Sachsen greift - in Anlehnung an den TVStud III Berlin.

§ 10 Überschuss/Fehlbetrag

1. Überschüsse sind, mit Abschluss des Haushaltsjahres und somit der vorliegenden Finanzvereinbarung, im gleichen Verhältnis wie die Mittel eingezahlt wurden an den jeweils einzahlenden StuRa zurück zu überweisen. Hochschulen und Berufsakademien, die einen Pauschalbeitrag nach § 4.1 von weniger als 100 Euro leisten, werden bei der Rückzahlung nicht berücksichtigt.

2. Fehlbeträge und weitergehende Verpflichtungen sind nicht gestattet.

§ 11 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung möglichst nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

§ 12 Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Die Vereinbarung tritt am 01.04.2022 in Kraft und endet mit dem Abschluss des Haushaltsjahres.

Grundsatzbeschluss zur Finanzvereinbarung 22/23 (FinV 22/23) der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS)



Erstbeschluss: 12.03.2022

I. Beschlüsse zu Reisekosten:

1. Die Reisekosten werden bei dem*der Financer*in sowie den weiteren amtierenden Amtsträger*innen (Sprecher*innen und/oder Koordinator*in) angezeigt.
2. Fahrtkosten von Mitgliedern des Landessprecher*innenRates (LSR) der StudierendenRäte (StuRä), Sprecher*innen und Amtsträger*innen im Auftrag der KSS werden dem LSR auf der nächstmöglichen Sitzung durch den*die Financer*in zur Kenntnis gegeben.
3. Die Reisekosten für Personen, die vom Landessprecher*innenrat mandatiert wurden, die KSS bei Veranstaltungen zu vertreten, werden durch die KSS übernommen. Von den Treffen ist auf den LSR-Sitzungen schriftlich zu berichten.
4. Eine Bahncard 25/50 der Sprecher*innen und Amtsträger*innen der KSS kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden, insofern keine Erstattung durch eine andere Zahlstelle erfolgen kann.
5. Eine Bahncard 25/50 weiterer LSR Entsandter der StuRä kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden, insofern keine Erstattung durch eine andere Zahlstelle erfolgen kann.
6. Bei der Abrechnung von Fahrtkosten sind stets alle Mitreisenden desselben Tickets anzugeben. Des Weiteren ist die Benutzung von Öffentlichen Verkehrsmitteln zu bevorzugen.
7. Flugreisen bedürfen explizit eines vorherigen Beschlusses des LSR. Aus Umweltschutzgründen muss der*die Antragssteller*in belegen, dass eine Anreise mit öffentlichen Verkehrsmittel oder Car-Sharing Modellen unsachgemäß wäre.
8. Die Punkte 1 bis 7 beziehen sich auf den Zeitraum vom 01.04.22 bis 31.03.23. Bei Reisekosten, die an Ämter und Entsendungen gebunden sind, beginnt bzw. endet der Anspruch mit Übernahme bzw. Ende des Mandates.

II. Beschlüsse zu Tagungskosten:

1. Der gastgebende StuRa kann für die Verpflegung der Sitzungsteilnehmer*innen Kosten abrechnen. Der Betrag darf 50 Euro nicht überschreiten. Für die einzelne Sitzung und deren Verpflegung bedarf es keines weiteren Beschlusses, sofern ordnungsgemäß geladen wurde. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer*innenliste sowie das Protokoll beizulegen.
2. Bei Seminaren o.ä. Veranstaltungen der KSS können Verpflegungskosten übernommen werden. Die Höhe soll angemessen sein und in Rücksprache mit dem*der Financer*in festgelegt werden. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer*innenliste bzw. eine Veranstaltungsdokumentation beizulegen.

III. Zeichnungsberechtigungen:

1. Zur Zeichnung der sachlichen Richtigkeit sind der Finanzverantwortliche (Lyubomyr Tartakovsky) sowie bis zu zwei Sprecher*innen (Sabine Giese, Uta Lemke) berechtigt.
2. Auf das Konto der KSS erhalten gemeinschaftlich der Finanzverantwortliche der KSS (Lyubomyr Tartakovsky), eine der beiden Sprecher*innen (Sabine Giese), Cornelia Arbolay (Kassenverwalter*in) und die Finanzverantwortlichen des StuRa TU Chemnitz Zugriff.
3. Sollten sich während des laufenden Haushaltsjahres Änderungen bei den Wahlämtern Sprecher*innen oder Finanzverantwortliche*r der KSS ergeben, so werden die Zuständigkeiten nach III. 1. und III 2. entsprechend angepasst. Die StuRä werden hierüber in Textform informiert.

IV. Aufwandsentschädigungen:

1. Beim Bezug einer Aufwandsentschädigung ist bei der Zahlstelle der KSS das Stammdatenblatt zu hinterlegen. Dieses enthält auch eine Erklärung zum Bezug weiterer Aufwandsentschädigungen.

Einnahmen an Mitteln für Beiträge nach den Zahlen der StudentInnen (Stand Wintersemester 2020/2021)					
Studierendenschaft der Hochschule	Student*innen 19/20 - alt	Student*innen 20/21 - neu	Beitrag (FinV §4 (2))		Beitrag Gesamt
			Voll	Beitrag Ermäßigt (FinV §4 (1))	
Technische Universität Chemnitz	9.873	9752	2.925,60 €	0,00 €	2.925,60 €
Technische Universität Dresden	30.123	30079	9.023,70 €	0,00 €	9.023,70 €
Technische Universität Bergakademie Freiberg	3.880	4050	1.215,00 €	0,00 €	1.215,00 €
Universität Leipzig	29.399	29870	8.961,00 €	0,00 €	8.961,00 €
Hochschule für Bildende Künste Dresden	515	557	0,00 €	10,00 €	10,00 €
Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden	611	729	0,00 €	10,00 €	10,00 €
Palucca Hochschule für Tanz Dresden	179	181	0,00 €	10,00 €	10,00 €
Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig	508	506	0,00 €	10,00 €	10,00 €
Hochschule für Musik und Theater „Felix Mendelssohn Bartholdy“ Leipzig	1.163	1091	327,30 €	0,00 €	327,30 €
Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden – Hochschule für angewandte Wissenschaften	4.578	4791	1.437,30 €	0,00 €	1.437,30 €
Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig – Hochschule für angewandte Wissenschaften	6.139	6343	1.902,90 €	0,00 €	1.902,90 €
Hochschule Mittweida – Hochschule für angewandte Wissenschaften	6.805	6908	2.072,40 €	0,00 €	2.072,40 €
Hochschule Zittau/Görlitz – Hochschule für angewandte Wissenschaften	2.818	2788	836,40 €	0,00 €	836,40 €
Westfälische Hochschule Zwickau – Hochschule für angewandte Wissenschaften	3.501	3290	987,00 €	0,00 €	987,00 €
Summe	100.092	100.935	29.688,60 €	40,00 €	29.728,60 €

Mittelverwendung gem. FinV 2022/2023									
Titel	Kennz	Einteilung	Aufteilung	Berechnung	Sperrvermerk	Deckelung	Deckelungsgrund	Bedarf	Anteil
1 - Reisekosten	1-1	Fahrtkosten-LSR-Sitzungen	300,00 €	ca. 10 Fahrten mit je 30 Euro		Deck 43	auch für LSR-Sitzung nutzbar		
	1-2	Fahrtkosten Sachsen	500,00 €	Semesterticket ATs und sonstige Fahrtkosten innerhalb Sachsens	gem. § 8 Abs. 2 FinV bis zu einer Höhe von 200 Euro ohne LSR-Beschluss zahlbar	Deck 41, 42	zur Ermöglichung von Fahrten, Veranstaltungen, Tagungen etc. nutzbar machen	1.100,00 €	3,9%
	1-3	Fahrtkosten Deutschland	300,00 €	ca. drei Fahrten (z.B: zum PVT) mit je 100 Euro		Deck 41, 42			
2 - Aufwandsentschädigungen	2-1	pauschale AE	6.000,00 €	pauschale AE je 250 Euro für 2 x Sprecher*innen	SV	Deck 41, 61	Personalkosten, Honorare - bspw. auch in Veranstaltungen	8.400,00 €	29,5%
	2-2	weitere AE	2.400,00 €	ca. 200 Euro zusätzlich beantragte AE pro Sitzung	SV	Deck 41, 61			
3 - Öffentlichkeitsarbeit	3-1	Material	1.500,00 €	Merchandise und co.	SV			2.500,00 €	8,8%
	3-2	Videos und Kampagnen	1.000,00 €	Plakate, Designs, Mobi-Videos	SV				
4 - Veranstaltungen	4-1	Vorträge, Referate und Veranstaltungen	1.000,00 €	ca. 4 Beiträge mit je 250 Euro	SV	Deck 12, 13, 21, 22, 52, 61			
	4-2	mehrtägige Tagungen und Workshops	4.000,00 €	1-2 mehrtägige Workshops mit je 2000 Euro	SV	Deck 12, 13, 52		5.240,00 €	18,4%
	4-3	LSR-Sitzungen	240,00 €	20 Euro pro LSR-Sitzung	gem. §8 Abs. 2 FinV bis zu einer Höhe von 50 Euro ohne LSR-Beschluss zahlbar	Deck 11, 62	auch für Verwaltungskosten und Fahrtkosten zu den Sitzungen nutzbar		
5 - Unterstützung überregionaler Bündnisse	5-1	Kooperation mit dem Pool	300,00 €	Höhe Beitrag/ Spende für Studentischen Pool	SV				
	5-2	überregionale Veranstaltungen	400,00 €	Finanzierung überregionaler Veranstaltungen - 2 x 200 Euro	SV	Deck 41, 42	auch für eigene Veranstaltungen nutzbar, wenn überregional keine stattfinden	700,00 €	2,5%
6 - Verwaltungs- und Personalkosten	6-1	Mitarbeitende inkl. Sozialversicherungsbeiträge	8.500,00 €	für eine Beschäftigung gemäß TVStud III Berlin mit 48h/Monat	SV - bzw. nach Veröffentlichung Ausschreibung	Deck 21, 22, 41	Personalkosten, Honorare - bspw. auch in Veranstaltungen	10.500,00 €	36,9%
	6-2	Kontoführungs- und Verwaltungsgebühren zzgl. laufende Betriebskosten	2.000,00 €	Kontoführungs- und Verwaltungsgebühren (700 Euro) zzgl. laufende Betriebskosten (für IT 700 Euro und Veranstaltungshafpflicht 400 Euro, 200 Euro Bürobedarf)	gem. §8 Abs. 2 FinV ohne LSR-Beschluss legitimierbar	Deck 43	auch für LSR-Sitzungen als Verwaltungskosten nutzbar		
								28.440,00 €	100,0%