



Öffentliche Materialien zur 26. StuRa-Sitzung der Amtszeit 2020/21

am 27. Juli 2021 18:15 Uhr im Hörsaal 2 in der Carl-Zeiss-Straße 3

Vorläufige Tagesordnung:

TOP 1*	Diskussion & Beschluss: Gegen Antisemitismus und BDS (Marcel Julian Paul)	18:15–18:35 Uhr
TOP 2*	Diskussion & Beschluss: Unterstützung des Rektorenschreibens des Dachverbandes deutscher Studierendenschaften (Ausschuss Internationales) (Marcel Julian Paul)	18:35–18:55 Uhr
TOP 3	Berichte	18:55–19:25 Uhr
TOP 4	Feststellung der Beschlussfähigkeit und Tagesordnung	19:25–19:40 Uhr
TOP 5	Diskussion & Beschluss: Antrag zur Abwahl (Levi Dethlefs, Jonathan Geißler, Florens Rene Gielke, Isabel Heide, Leif Jacob, Marcel Julian Paul, Gero Reich, Paul Staab, Scania Sofie Steger und Jan Henning Ziegner)	19:40–20:00 Uhr
TOP 6	Diskussion & Beschluss: Antrag zur Abwahl (Levi Dethlefs, Jonathan Geißler, Florens Rene Gielke, Isabel Heide, Leif Jacob, Marcel Julian Paul, Gero Reich, Paul Staab, Scania Sofie Steger und Jan Henning Ziegner)	20:00–20:20 Uhr
TOP 7	Diskussion & Beschluss: Antrag zur Abwahl (Levi Dethlefs, Jonathan Geißler, Florens Rene Gielke, Isabel Heide, Leif Jacob, Gero Reich, Paul Staab, Scania Sofie Steger und Jan Henning Ziegner)	20:20–20:40 Uhr
TOP 8	Diskussion & Beschluss: Eingruppierung und Ausschreibung von Personalstellen (Vorstand)	20:40–21:00 Uhr
TOP 9	6. Lesung und Beschluss: Finanzordnung (Sebastian Wenig)	21:00–21:15 Uhr
TOP 10	Diskussion & Beschluss: Regelwerk KTS (Scania Steger)	21:15–21:25 Uhr
TOP 11	4. Lesung und Beschluss: Öffnung des Wahlvorstandes für Exmatrikulierte (Leah Kanthack, Gloria Holfert, Johann Ulrich und Markus Wolf)	21:25–21:40 Uhr
TOP 12	Diskussion & Beschluss: Geschichte der Naturwissenschaften (Vorstand)	21:40–21:55 Uhr
TOP 13	Diskussion & Beschluss: Altorientalistik/Arabistik (Vorstand)	21:55–22:10 Uhr
TOP 14	2. Lesung und Beschluss: Kooperationsverbot während der Wahl- und Wahlkampfzeit (Makus Wolf)	22:10–22:30 Uhr
TOP 15	Diskussion & Beschluss: Überprüfung Datenschutzkonformität im Vorstandsbüro (Marcel Julian Paul)	22:30–22:45 Uhr
TOP 16	Diskussion & Beschluss: Vernetzungstreffen Gremienvertreter - M-039-2021_22 (Florian Rappen)	22:45–23:00 Uhr

TOP 17	Diskussion & Beschluss: Vernetzungstreffen (Florian Rappen)	23:00–23:15 Uhr
TOP 18	Diskussion & Beschluss: Technikanschaffungen - M-032-2021_22 (Niklas Menge)	23:15–23:35 Uhr
TOP 19	Diskussion & Beschluss: Aufwandsentschädigung Maximilian Keller (Sebastian Wenig)	23:35–23:50 Uhr
TOP 20	Diskussion & Beschluss: Kulturticket (Vorstand)	23:50–0:00 Uhr
TOP 21	Diskussion & Beschluss: Gaffa-Tape - M-029-2021_22 (Niklas Menge)	0:00–0:15 Uhr
TOP 22	Sonstiges	0:15–0:30 Uhr

*Für diesen TOP ist der Studierendenrat nach § 24 Absatz 2 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft auch dann beschlussfähig, wenn weniger als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

**Diese Tops können unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden.

TOP 1 Gegen Antisemitismus und BDS

Diskussion & Beschluss: Marcel Julian Paul

Antragstext von Marcel Julian Paul:

Nach den jüngsten kriegerischen Auseinandersetzungen zwischen Israel und der terroristischen Organisation Hamas hat sich auch in Deutschland erneut gezeigt, wie tief Antisemitismus in den Köpfen der europäischen Bevölkerung verwurzelt ist. Nicht nur deshalb, aber dies vor allem zum Anlass nehmend, ist es von besonderer Tragweite, dass sämtliche Organe der Studierendenschaft in keiner Weise Kooperationen mit Einzelpersonen, Vereinigungen oder sonstigen Gruppierungen eingehen, die das Existenzrecht Israels in Frage stellen oder sonstige antisemitische Merkmale aufweisen. Ein besonderer Fall spielt hierbei die „Boycott, Divestment and Sanctions“ - Bewegung (BDS). Die Universität Münster hat vergangene Woche eine entsprechende Erklärung verfasst, der sich der Studierendenrat der FSU anschließen sollte. Der Beschlusstext (im Wortlaut) ist in diesem Beschlusstext eingefügt und wurde formal geändert („Boycott“ statt „Boykott“, „Studierendenparlament“ zu „Studierendenrat“ sowie Streichung aller Passagen zu „Palästina Antikolonial“, da diese Gruppierung lokal auf Münster beschränkt ist).

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität unterstützt die Positionierung des Studierendenparlaments der Universität Münster zur Ablehnung antisemitischer Tendenzen und übernimmt deren Beschlusstext mit formalen Änderungen:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena positioniert sich klar gegen jede Form des Antisemitismus. Als Richtlinie dient den Gremien und Organen der Verfassten Studierendenschaft die Arbeitsdefinition Antisemitismus der International Holocaust Remembrance Alliance (IHRA).

Der Studierendenrat bekennt sich zum Existenzrecht Israels und zum Recht des Staates Israels, sich und seine Bevölkerung zu verteidigen. Der Studierendenrat lehnt Boykottbestrebungen gegen Israel ab, insbesondere Aufrufe zum akademischen oder kulturellen Boykott, da diese nicht mit dem gesetzlichen Auftrag der Studierendenschaft vereinbar sind. Daher spricht sich der Studierendenrat gegen jegliche Zusammenarbeit mit der „Boycott, Divestment and Sanctions“-Bewegung (kurz BDS) und ihre Unterstützer*innen aus. Gruppen oder Einzelpersonen, welche belegbar die BDS-Bewegung unterstützen oder sich positiv auf diese beziehen, die sich gegen das Existenz- oder Verteidigungsrecht Israels positionieren oder Teil von dieser sind, oder terroristische Gewalt gegen Israel befürworten, dürfen keine Honorare, Aufwandsentschädigungen, Projektförderungen oder sonstige Gelder aus dem Haushalt der Verfassten Studierendenschaft erhalten. Ebenso stellt die Verfasste Studierendenschaft jenen

Gruppen oder Einzelpersonen oder Veranstaltungen, an denen jene Gruppen oder Einzelpersonen mitwirken, keine Räume zur Verfügung und nimmt keine Raumbuchungen für diese vor.

An Veranstaltungen externer Veranstalter*innen, an denen Organe der verfassten Studierendenschaft mitwirken sollen und bei welchen sich auch Gruppen oder Einzelpersonen beteiligen, die die BDS-Bewegung unterstützen oder sich positiv auf diese beziehen, oder die anhand der Arbeitsdefinition Antisemitismus der IHRA anderweitig als antisemitisch identifiziert werden können, sollte zunächst ein Dialog mit den externen Veranstalter*innen gesucht werden. In diesem müssen die Gremien der Verfassten Studierendenschaft ihre Mitwirkung unter die Bedingung stellen, dass keine gleichzeitige Zusammenarbeit mit antisemitischen Gruppen oder Einzelpersonen stattfindet und dadurch deren Ausschluss anregen.

Werden jene Gruppen oder Einzelpersonen daraufhin nicht von der Veranstaltung ausgeschlossen, so beteiligen sich Gremien der Verfassten Studierendenschaft nicht. Ebenso werden solche Veranstaltungen folglich nicht durch die Gremien der Verfassten Studierendenschaft beworben oder anderweitig unterstützt.

Der Studierendenrat fordert die Universität auf, sich klar gegen die BDS-Bewegung zu stellen und ihren antisemitischen Positionen, die einer freien und international vernetzten Wissenschaft diametral entgegenstehen, keinen Raum zu bieten. Sie soll keine Veranstaltungen durchführen, unterstützen oder bewerben, bei denen Israel delegitimiert, BDS-Positionen vertreten oder Terrorismus gegen Israel und seine Bewohner*innen befürwortet wird. Dritten sollen keine Räume für solche Veranstaltungen durch die Universität zur Verfügung gestellt werden.

In der politischen Bildungsarbeit der Verfassten Studierendenschaft soll eine kritische Auseinandersetzung mit allen Formen des Antisemitismus regelmäßig Berücksichtigung finden.

TOP 2 Unterstützung des Rektorenschreibens des Dachverbandes deutscher Studierendenschaften (Ausschuss Internationales)

Diskussion & Beschluss: Marcel Julian Paul

Antragstext von Marcel Julian Paul:

Am 29. Juni 2021 erhielten die Mitglieder des Studierendenrates eine E-Mail vom Vorstand, der uns die E-Mail des Dachverbandes deutscher Studierendenschaften (Ausschuss Internationales), der angefragt hat, ob wir dessen Schreiben (gerichtet an Universitätspräsidenten) unterstützen. Die Situation in Belarus verschlimmert sich stetig und es ist wichtig, weiterhin seinen Solidarität mit den dortigen Bürger:Innen zu zeigen, diesmal speziell die Studierenden. Daher stelle ich den Antrag auf Unterstützung des Rektorenschreibens des Dachverbandes deutscher Studierendenschaften (Ausschuss Internationales).

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena schließt sich dem Vorhaben des Dachverbandes deutscher Studierendenschaften (Ausschuss Internationales) hinsichtlich der Unterstützung belarussischer Studierenden an, unterzeichnet, nach vorheriger formaler Überarbeitung, das entsprechende Schreiben und übergibt es der Universitätsleitung.

Betreff Anfrage: gemeinsamer Brief an die Hochschulleitung zur Situation in Belarus

Von Iris Kimizoglu <iris.kimizoglu@fzs.de>

An <vorstand@stura.uni-jena.de>

Datum 2021-06-28 16:17



Liebe Aktive der Studierendenvertretung der Universität Jena,

ich schreibe euch heute Stellvertretend für den Ausschuss Internationales des fzs (Dachverband deutscher Studierendenschaften), um bei euch anzufragen, ob ihr gemeinsam mit uns einen Brief an euer Rektorat/Präsidium richten wollt.

Wie ihr sicherlich mitbekommen habt, kämpfen die Menschen in Belarus seit Jahren für Demokratie. Studierende nehmen innerhalb der belarusischen Demokratiebewegung eine besondere Rolle ein. Nach der Wahl von Sviatlana Tsikhanouskaya im vergangenen Jahr und die illegitime Machtübernahme des bisherigen Präsidenten ist die Lage eskaliert. Hunderte Studierende wurden verhaftet, zu hohen Geldstrafen verurteilt, zwangsexmatrikuliert und viele sind inzwischen auch auf der Flucht. Der fzs unterhält seit Jahren Beziehungen zur belarusischen Studierendenvertretung (zbs/BSA), da wir gemeinsam in der European Students' Union (europäischer Dachverband nationaler Studierendenvertretungen) organisiert sind und arbeitet aktuell intensiv zu der Thematik.

Inzwischen ist die Lage in Belarus so krass, dass nur noch zivilgesellschaftliches Engagement und somit Druck von Außen wenn überhaupt noch irgendwas bewegen können. Gemeinsam mit euch als Studierendenvertretung einer Hochschule, die mit einer belarusischen Hochschule kooperiert (laut unserer Liste mit der Belarusian State University), würden wir gerne einen Brief an euer Rektorat/Präsidium versenden, in dem über die massive politische Verfolgung von Studierenden und Hochschulangehörigen der belarusischen Demokratiebewegung aufgeklärt wird sowie gemäß eines Calls to Action eure Hochschule dazu auffordern, Druck auf die Partnerhochschule soweit sie kann auszuüben.

Einen **Entwurf des Schreibens**, welches wir gerne mit euch gemeinsam an euer Rektorat/Präsidium senden wollen, findet ihr hier einsehbar. Selbstverständlich sind Änderungswünsche eurerseits möglich!

Wir würden uns freuen, wenn ihr mit uns gemeinsam ein Zeichen der Solidarität setzt und ein gemeinsames Schreiben an eure Hochschulleitung mitzeichnet. Besonders gut wäre es, wenn wir dies innerhalb der nächsten 1-2 Wochen schaffen, da der sogenannte 'student case', bei dem aktuell 12 Studierende angeklagt sind und an denen ein Exempel statuiert werden soll, kürzlich für ein paar wenige Wochen ausgesetzt wurde und sich damit aktuell ein gutes Zeitfenster für Druck von Außen aufgetan hat.

Ihr erreicht mich bei Rückfragen jederzeit per Mail, telefonisch oder über jegliche Messenger Dienste (s. Signatur weiter unten).

Liebe Grüße,

Iris

P.s: Weitere Infos zur Situation belarusischer Studierender findet ihr hier:

- [BSA — Politically imprisoned students \(zbsunion.by\)](https://zbsunion.by)
- [Report: Pressure on Students in Belarus 2020 \(zbsunion.by\)](https://zbsunion.by)
- [Extreme Student Exchange — Support Belarusian Students \(extremeeexchange.me\)](https://extremeeexchange.me)
- [Petition · Stop the repression of Belarusian students and teachers · Change.org](https://change.org)
- [Call for action: support Belarusian students! - ESU Online \(esu-online.org\)](https://esu-online.org)
- [Belarus: EUA, ESU and SAR call on Europe to take action against criminalisation of students and academics](https://ehea.info/Upload/BFUG_DE_UK_74_Co-chairs_Statement_situation_Belarus.pdf)
- [Solidarität mit den Student:innen in Belarus – fzs](https://aktionsbuendnis-belarus.de)
- [Aktionsbündnis Belarus \(aktionsbuendnis-belarus.de\)](https://aktionsbuendnis-belarus.de)
- https://ehea.info/Upload/BFUG_DE_UK_74_Co-chairs_Statement_situation_Belarus.pdf

--

e.: iris.kimizoglu@fzs.de

m.: +49-170-8573399

Pronomen: sie/ihr [oder eben pronomenfreie Ansprache]

freier Zusammenschluss von student*innenschaften (fzs) e.V.
Carlotta Kühnemann, Iris Kimizoglu, Jonathan Dreusch, Paul Klär

- Vorstand -
Wöhlertstr. 19
D-10115 Berlin

www.fzs.de
Twitter: @fzs_eV
Tel +49-3027874094
Fax +49-3027874096

Der freie Zusammenschluss von student*innenschaften (fzs) e.V.
ist der überparteiliche Dachverband von Studierendenschaften in der BRD.
Mit rund 90 Mitgliedern vertritt der fzs etwa 860.000 Studierende.
Der fzs ist Mitglied im europäischen Studierendendachverband ESU
- European Students' Union.

TOP 5 Antrag zur Abwahl

Diskussion & Beschluss: Levi Dethlefs, Jonathan Geißler, Florens Rene Gielke, Isabel Heide, Leif Jacob,

Marcel Julian Paul, Gero Reich, Paul Staab, Scania Sofie Steger und Jan Henning Ziegner

Antragstext von Levi Dethlefs, Jonathan Geißler, Florens Rene Gielke, Isabel Heide, Leif Jacob, Marcel Julian Paul, Gero Reich, Paul Staab, Scania Sofie Steger und Jan Henning Ziegner:

Siehe Anhang.

Antrag zur Abwahl

Lieber Vorstand, liebe Alle,

die Geschehnisse der vergangenen Wochen haben im Gremium zu einem erheblichem Vertrauensverlust gegenüber dem Vorstand geführt. Wir können dem Vorstand nicht mehr guten Gewissens die Fähigkeit, Entscheidungen zum Wohle der Studierendenschaft zu treffen, zuschreiben. Durch das offenkundige Missachten der Regelungen der Finanzordnung und das exemplarische nicht-äußern zu diesem Sachverhalt hat sich Jan Böhmer als Vorstandmitglied, welches dem Wohl der Studierendenschaft sowie der Einhaltung der Regeln der Studierendenschaft verpflichtet ist, aus unserer Sicht als nicht haltbar erwiesen.

Aus unserer Sicht ist ein Neustart auf dieser neuralgischen Position unabdingbar. Aus diesem Grund beantragen wir hiermit seine Abwahl zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Jena, den 15.07.2021

Antragstellende:

Dethlefs, Levi

Geißler, Jonathan

Gielke, Florens Rene

Heide, Isabell

Jacob, Leif

Paul, Marcel Julian

Reich, Gero

Staab, Paul

Steger, Scania Sofie

Ziegner, Jan Henning

TOP 6 Antrag zur Abwahl

Diskussion & Beschluss: Levi Dethlefs, Jonathan Geißler, Florens Rene Gielke, Isabel Heide, Leif Jacob,

Marcel Julian Paul, Gero Reich, Paul Staab, Scania Sofie Steger und Jan Henning Ziegner

Antragstext von Levi Dethlefs, Jonathan Geißler, Florens Rene Gielke, Isabel Heide, Leif Jacob, Marcel Julian Paul, Gero Reich, Paul Staab, Scania Sofie Steger und Jan Henning Ziegner:

Siehe Anhang.

Antrag zur Abwahl

Lieber Vorstand, liebe Alle,

die Geschehnisse der vergangenen Wochen haben im Gremium zu einem erheblichem Vertrauensverlust gegenüber dem Vorstand geführt. Wir können dem Vorstand nicht mehr guten Gewissens die Fähigkeit, Entscheidungen zum Wohle der Studierendenschaft zu treffen, zuschreiben. Durch das offenkundige Missachten der Regelungen der Finanzordnung und das exemplarische nicht-äußern zu diesem Sachverhalt hat sich Jil Diercks als Vorstandmitglied, welches dem Wohl der Studierendenschaft sowie der Einhaltung der Regeln der Studierendenschaft verpflichtet ist, aus unserer Sicht als nicht haltbar erwiesen.

Aus unserer Sicht ist ein Neustart auf dieser neuralgischen Position unabdingbar. Aus diesem Grund beantragen wir hiermit ihre Abwahl zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Jena, den 15.07.2021

Antragstellende:

Dethlefs, Levi

Geißler, Jonathan

Gielke, Florens Rene

Heide, Isabell

Jacob, Leif

Paul, Marcel Julian

Reich, Gero

Staab, Paul

Steger, Scania Sofie

Ziegner, Jan Henning

TOP 7 Antrag zur Abwahl

Diskussion & Beschluss: Levi Dethlefs, Jonathan Geißler, Florens Rene Gielke, Isabel Heide, Leif Jacob,

Gero Reich, Paul Staab, Scania Sofie Steger und Jan Henning Ziegner

Antragstext von Levi Dethlefs, Jonathan Geißler, Florens Rene Gielke, Isabel Heide, Leif Jacob, Gero Reich, Paul Staab, Scania Sofie Steger und Jan Henning Ziegner:

Siehe Anhang.

Antrag zur Abwahl

Lieber Vorstand, liebe Alle,

die Geschehnisse der vergangenen Wochen haben im Gremium zu einem erheblichem Vertrauensverlust gegenüber dem Vorstand geführt. Wir können dem Vorstand nicht mehr guten Gewissens die Fähigkeit, Entscheidungen zum Wohle der Studierendenschaft zu treffen, zuschreiben. Durch das offenkundige Missachten der Regelungen der Finanzordnung hat sich Jens Lagemann als Vorstandmitglied, welches dem Wohl der Studierendenschaft sowie der Einhaltung der Regeln der Studierendenschaft verpflichtet ist, aus unserer Sicht als nicht haltbar erwiesen.

Aus unserer Sicht ist ein Neustart auf dieser neuralgischen Position unabdingbar. Aus diesem Grund beantragen wir hiermit seine Abwahl zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Jena, den 15.07.2021

Antragstellende:

Dethlefs, Levi

Geißler, Jonathan

Gielke, Florens Rene

Heide, Isabell

Jacob, Leif

Reich, Gero

Staab, Paul

Steger, Scania Sofie

Ziegner, Jan Henning

TOP 8 Eingruppierung und Ausschreibung von Personalstellen

Diskussion & Beschluss: Vorstand

Antragstext von Vorstand:

Liebe Alle,

auf Beschluss des Studierendenrates vom 22.06.2021 haben wir eine Firma mit der Eingruppierung der beiden neuen Personalstellen beauftragt. Die Eingruppierung soll bis zum 12.07.2021 abgeschlossen werden. Sobald wir die das Ergebnis der Eingruppierung erhalten, informieren wir die MdStuRa und ergänzen die Angabe im Sitzungsmaterial.

Die Entwürfe für die Ausschreibungen sind beigefügt. Wir haben die Ausschreibungen an das Rechtsamt zur Durchsicht gegeben, daher könnte es noch kleine Änderungen geben, um die Ausschreibungen rechtssicher zu machen.

Liebe Grüße

Euer Vorstand

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität beschließt die Eingruppierung und Ausschreibung der Sekretariatsstelle mit einer EG 6 nach TV-L und einer wöchentlichen Stundenanzahl von 15 Stunden, sowie die Buchhaltungsstelle mit einer EG 9b Fallgruppe 2 nach TV-L und einer wöchentlichen Stundenanzahl von 30 Stunden. Der Studierendenrat beschließt die zugehörigen Ausschreibungstexte.

Neuer Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität beschließt die Eingruppierung und Ausschreibung der Sekretariatsstelle mit einer EG 6 nach TV-L und einer wöchentlichen Stundenanzahl von 15 Stunden, sowie die Buchhaltungsstelle mit einer EG 9b Fallgruppe 2 nach TV-L und einer wöchentlichen Stundenanzahl von 20 Stunden. Der Studierendenrat beschließt die zugehörigen Ausschreibungstexte.



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



Studierendenrat der FSU Jena · Carl-Zeiss-Straße 3 · 07743 Jena

Studierendenrat

Vorstand

Jan Böhmer
Jil Diercks
Jens Lagemann

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 · 9 400 991
Telefon: 0 36 41 · 9 400 992
Telefon: 0 36 41 · 9 400 997
vorstand@stura.uni-jena.de

Die Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist die Vertretung der rund 18000 an der Friedrich-Schiller-Universität Jena eingeschriebenen Studierenden. Sie vertritt die Interessen der Studierenden gegenüber der Universität, der Stadt und dem Land und arbeitet dabei eng mit anderen studentischen Interessenvertretungen zusammen. Die Studierendenschaft fördert weiterhin durch z. B. die Organisation von Veranstaltungen die fachlichen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden und trägt damit zu einem wichtigen Teil zur Förderung der Studienqualität und der Zusammenarbeit der Studierenden untereinander bei.

Im Studierendenrat ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sekretär*in (m/w/d)

in Teilzeit (15 Wochenstunden), unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Erledigung des Tagesgeschäfts: Bearbeitung und Weiterleitung des Postein und -ausgangs, Entgegennahme und Beantwortung von Telefonaten und E-Mails
- Ansprechpartner*in für Studierende und Strukturen der Studierendenschaft, Beantwortung von Anfragen
- Aktenführung/Dokumentationsverwaltung und -aktualisierung
- Archivierung von Akten und Schriftgut
- Lagerverwaltung, Beschaffung von Büromaterial und Büroausstattung, Organisation und Abwicklungen von Bestellungen
- Vorbereitung von Protokollen für Gremiums- und Vorstandssitzungen
- Registrierung von Zahlungsaufträgen bei Posteingang
- Zusammenstellen von Unterlagen zur Einstellung neuer Mitarbeiter*innen und Führung der Urlaubskartei der Mitarbeiter*innen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Erfahrung mit Office-Anwendungen, idealerweise LibreOffice und Thunderbird
- Eine hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit setzen wir voraus
- Sie haben Interesse uns längerfristig zu unterstützen

Unser Angebot:

- Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 inklusive einer tariflichen Jahressonderzahlung
- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeitsfelder in einem jungen, dynamischen und persönlichen Umfeld

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.

Seite 1 von 2

Anlage TOP 08

- Flexible Arbeitszeiten (nach Rücksprache/Gleitzeit und ggf. Telearbeit) möglich
- Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)

Um den Frauenanteil in unseren Reihen zu erhöhen, sind insbesondere Frauen angesprochen, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen stehen wir unter vorstand@stura.uni-jena.de oder unter 03641 9 400992 bzw. 03641 9 400991 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung, gerne auch per E-Mail (als PDF-Datei), bis zum **04.08.2021** an:

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena
Vorstand
Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

E-Mail: bewerbung@stura.uni-jena.de

Wir bitten darum, Ihre Unterlagen nur als Kopien einzureichen, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet werden.



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



Studierendenrat der FSU Jena · Carl-Zeiss-Straße 3 · 07743 Jena

Studierendenrat

Vorstand

Jan Böhmer
Jil Diercks
Jens Lagemann

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 · 9 400 991
Telefon: 0 36 41 · 9 400 992
Telefon: 0 36 41 · 9 400 997
vorstand@stura.uni-jena.de

Die Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist die Vertretung der rund 18000 an der Friedrich-Schiller-Universität Jena eingeschriebenen Studierenden. Sie vertritt die Interessen der Studierenden gegenüber der Universität, der Stadt und dem Land und arbeitet dabei eng mit anderen studentischen Interessenvertretungen zusammen. Die Studierendenschaft fördert weiterhin durch z. B. die Organisation von Veranstaltungen die fachlichen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden und trägt damit zu einem wichtigen Teil zur Förderung der Studienqualität und der Zusammenarbeit der Studierenden untereinander bei.

Im Studierendenrat ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Buchhalter*in (m/w/d)

in Teilzeit (20 Wochenstunden), unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Buchführung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs der Studierendenschaft in Zusammenarbeit mit der Haushaltsverantwortlichen Person
- Abrechnung, Kontrolle und Überweisung von Mittelfreigaben und Finanzanträgen
- Zuarbeit für die Erstellung des Jahresabschlusses für die Studierendenschaft; Inventarprüfung und Erstellung einer Vermögensübersicht
- Bearbeitung von E-Mails und Anfragen bezüglich der Finanzen der Studierendenschaft
- Beratung von Strukturen und Mitgliedern der Studierendenschaft bezüglich Finanzen
- Zusammenarbeit und Zuarbeit mit den Haushalts- und Kassenverantwortlichen der Studierendenschaft, der Innenrevision der Friedrich-Schiller-Universität und unserem Steuerbüro
- Ausarbeitung von Schulungsmaterial und Beratung neuer ehrenamtlicher Mitarbeiter*innen zum Thema Finanzen
- Entwurf und Weiterentwicklung eines Ordnungssystems für Finanzunterlagen; Erstellung von Formularen hinsichtlich Finanzen
- Zuarbeit zur Erstellung und Durchführung von Ausschreibungen gemäß VOL

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische bzw. einschlägige Berufsausbildung bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Erfahrung mit Office-Anwendungen, idealerweise LibreOffice und Thunderbird
- Eine hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit setzen wir voraus
- Sie haben Interesse uns längerfristig zu unterstützen

Unser Angebot:

- Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe **9b Fallgruppe 2**

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.

- inklusive einer tariflichen Jahressonderzahlung
- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeitsfelder in einem jungen, dynamischen und persönlichen Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten (nach Rücksprache/Gleitzeit und ggf. Telearbeit) möglich
- Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)

Um den Frauenanteil in unseren Reihen zu erhöhen, sind insbesondere Frauen angesprochen, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen stehen wir unter vorstand@stura.uni-jena.de oder unter 03641 9 400992 bzw. 03641 9 400991 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung, gerne auch per E-Mail (als PDF-Datei), bis zum **04.08.2021** an:

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena
Vorstand
Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

E-Mail: bewerbung@stura.uni-jena.de

Wir bitten darum, Ihre Unterlagen nur als Kopien einzureichen, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet werden.

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena	
Einzelbewertung (Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst)	
Abteilung:	Vorstand
Sachgebiet:	Sekretariat
Funktion:	Sekretariatstätigkeiten
Name:	N.N.
Ergebnis: EG 6 TV-L Fallgruppe	

zum Bewertungsergebnis:

<u>Kriterium</u>	<u>Anteil in %</u>
sc schwierige Tätigkeit	100
g gründliche Fachkenntnisse	100
gv gründliche und vielseitige Fachkenntnisse	100
S Selbstständige Leistungen	
gu gründliche, umfassende Fk oder Hochschulbildung	
bv besonders verantwortungsvolle Tätigkeit	
SB besondere Schwierigkeit und Bedeutung	
V besondere Verantwortung	

Bewertungsgrundlage
 ist der aktuell gültige Änderungsstarifvertrag Nr. 11 vom 02. März 2019 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12. Oktober 2006 mit der Entgeltordnung als Anlage A Teil I mit den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen für den Verwaltungsdienst

Bewertung:

Entgeltgruppe: 6 TV-L
Fallgruppe:

Schneider & Zajontz Consult GmbH * Wannenäckerstr. 43 * 74078 Heilbronn

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena									
Einzelbewertung (Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst)									
Abteilung:	Vorstand								
Sachgebiet:	Sekretariat								
Funktion:	Sekretariatstätigkeiten								
Name:	N.N.								
Tätigkeit:	Kriterium:								
1. Allgemeine Sekretariatstätigkeiten <ul style="list-style-type: none"> Erladigung administrative Aufgaben laufendes Tagesgeschäft Sichtung und Weiterleitung des Posteingangs Bearbeitung und Weiterleitung des Postausgangs Entgegennahme von Telefonaten und E-Mails sowie deren Weiterleitung an die entsprechenden Mitarbeiter*innen Erladigung der Routinekorrespondenz ohne Vorgabe, Beantwortung von Anfragen Erstellen von Bestätigungen z. T. nach Vorlage Erladigung von Kopierarbeiten Schriftgutverwaltung und Ablageorganisation Empfang und Weiterleitung des Publikumsverkehrs Ansprechperson für die Studierenden (Abhilfe bei Fragen oder Weiterleitung) Aktenführung/Dokumentationsverwaltung und -aktualisierung Statistik über die Anwesenheit der Gremiumsmitglieder führen Aktualisierung der Aushänge in Schaukästen Führung von Adressdateien Archivierung von Akten und Schriftgut Lagerverwaltung (u.a. Büromaterial), Beschriftung, Einordnung, Kontrolle sowie Verwahrung der Inventarübersicht der Referate Vorbereitung Protokolle f. Gremiums- und Vorstandssitzungen Teilnahmen an (ordentlichen) Vorstandssitzungen Registrierung von Zahlungsaufträgen Herausgabe von temporären Kassen auf Anweisung der Kassenverantwortung Abwicklung von Bestellvorgängen u.a. Einholen von Angeboten, Bestellung 	%	sc	g	gv	S	gu	bv	SB	V
	100	100	100	100					
	100	100	100	100	0	0	0	0	0
Erläuterung:	sc: schwierige Tätigkeit g: gründliche Fachkenntnisse gv: gründliche u. vielseitige Fachkenntnis S: selbständige Leistungen				Erläuterung: gu: gründliche, umfassende Fachkenntnisse bv: besonders verantwortungsvolle Tätigkeit SB: besondere Schwierigkeit u. Bedeutung V: besondere Verantwortung				
Schneider & Zajontz Consult GmbH * Wannenkckerstr. 43 * 74078 Heilbronn									

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Einzelbewertung (Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst)

Abteilung: Vorstand
 Sachgebiet: Sekretariat
 Funktion: Sekretariatstätigkeiten
 Name: N.N.

Tätigkeitsbeschreibung:

- Beschaffung Büromaterial sowie Verwaltung des Materials
- Beschaffung von Büroausstattung und -technik
- Organisation/Abwicklung Bestellungen/Reparaturaufträgen (z.B. Bürotechnik)
- Zusammenstellen von Unterlagen zur Einstellung von Mitarbeiter*innen
- Führung/Koordination der Urlaubskartei der Mitarbeiter*innen

Übertrag:

%	s	g	gv	S	gu	bv	SB	V
100	100	100	100	0	0	0	0	0
100	100	100	100	0	0	0	0	0

Erläuterung:

sc: schwierige Tätigkeit
 g: gründliche Fachkenntnisse
 gv: gründliche u. vielseitige Fachkenntnis
 S: selbständige Leistungen

Erläuterung:

gu: gründliche, umfassende Fachkenntnisse
 bv: besonders verantwortungsvolle Tätigkeit
 SB: besondere Schwierigkeit u. Bedeutung
 V: besondere Verantwortung

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena	
Einzelbewertung (Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst)	
Abteilung:	Vorstand
Sachgebiet:	Sekretariat
Funktion:	Sekretariatstätigkeiten
Name:	N.N.
Hinweise und Erläuterungen:	
<p>Für die Stelle ist eine <u>einschlägige Ausbildung</u> in einem anerkannten Ausbildungsberuf, nämlich als Verwaltungsfachangestellte/r oder in einem vergleichbaren kaufmännischen Beruf, Voraussetzung. Anerkannte Ausbildungsberufe sind nur solche, die auf der Grundlage des Berufsbildungsgesetzes bzw. der Handwerksordnung geregelt sind. Diese Voraussetzung ist in dem Fall bei diesen möglichen Berufen unzweifelhaft erfüllt.</p> <p>Die Tätigkeit bedingt bei der Stelleninhaberin/beim Stelleninhaber zwingend <u>gründliche und vielseitige Fachkenntnisse</u>.</p> <p>"<i>Gründlich</i>" setzt die nähere Kenntnis von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften, Tarifbestimmungen usw. in einem nicht unerheblichen Umfang voraus. Die/der Beschäftigte muss befähigt sein, aufgrund der näheren Kenntnis von Vorschriften im zugeordneten Aufgabenbereich ordnungsgemäß zu arbeiten. "Gründliche Fachkenntnisse" können auch bei ständig wiederkehrender Tätigkeit benötigt werden und auch dann erforderlich sein, wenn Formulare verwendet werden und ein Schriftverkehr unter Anwendung von Formularen erfolgt. Das Tarifmerkmal der "gründlichen Fachkenntnisse" hat sowohl ein quantitatives als auch ein qualitatives Element, wonach Fachkenntnisse von nicht unerheblichem Ausmaß und nicht nur oberflächlicher Art erforderlich sind (vgl. z. B. BAG vom 22.11.2017 – 4 AZR 629/16 – ZTR 2018, 259; vom 23.09.2009 – 4 AZR 308/08 – ZTR 2010, 243; vom 10.12.1997 – 4 AZR 221/96 – ZTR 1998, 271; vom 28.09.1994 – 4 AZR 542/93 – ZTR 1995, 120).</p> <p><i>Vielseitige Fachkenntnisse</i> erfordern eine Erweiterung des Fachwissens seinem Umfang nach. Dies könnte sich beispielsweise aufgrund der Menge der anzuwendenden Vorschriften und Bestimmungen ergeben. Denkbar sei auch, dass sich der Wissensbereich nur auf ein einzelnes abgegrenztes Teilgebiet beschränkt, in dem der Beschäftigte eingesetzt wird (BAG vom 23.09.2009 – 4 AZR 308/08 – ZTR 2010, 243; vom 10.12.1997 – 4 AZR 221/96 – ZTR 1998, 271; vom 15.11.1995 – 4 AZR 557/94 -ZTR 1996, 216; vom 16.04.1997 – 4 AZR 350/95).</p> <p>Die Aufgaben im Bereich des Sekretariats und die sonstigen Verwaltungstätigkeiten tangieren eine signifikant große Menge an Gesetzesnormen und Bestimmungen, womit dem <u>quantitativen</u> Merkmal entsprochen wird. Es liegt ein breites Aufgabenfeld vor.</p> <p>Zudem setzt die Stelle das Beherrschen von Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie Wissen und Kenntnisse von nicht unerheblichem Ausmaß und nicht nur oberflächlicher Art voraus. Inkludiert sind die gesetzlichen sowie hochschulinternen Vorgaben und Richtlinien. Organisatorisch ist ein reibungsloser Ablauf zu gewährleisten. Die organisatorischen und verwaltungstechnischen Aufgaben können nur erfüllt werden, wenn die notwendigen Kenntnisse bezüglich der Hochschulprozesse und Aufgaben vorliegen. Die speziellen EDV-Anwenderprogramme einschließlich der Modifikationen und Updates sind entsprechend zu handhaben. Ebenso ist Fachwissen im Hinblick auf die Prozesse sowie Abläufe in einer Hochschule als System vorausgesetzt. Somit ist auch das <u>qualitative</u> Charakteristikum erfüllt.</p>	
Schneider & Zajontz Consult GmbH *Wannenäckerstr. 43 * 74078 Heilbronn	

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Einzelbewertung (Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst)

Abteilung:	Vorstand
Sachgebiet:	Sekretariat
Funktion:	Sekretariatstätigkeiten
Name:	N.N.

Es liegen keine selbstständigen Leistungen im Tarifsinne vor.

Die Tätigkeiten sind vorbereitende respektive reglementierte und normierte Aufgaben. Es liegen dabei keine selbstständigen Leistungen vor, da bei der Erarbeitung der Arbeitsergebnisse keine Ermessens-, Entscheidungs-, Gestaltungs- oder Beurteilungsspielräume vorliegen. Durch bindende Vorschriften ist die richtige Vorgehensweise mehr oder weniger bis in alle Einzelheiten vorgegeben. Eigenständiges respektive selbstständiges Arbeiten bedingen nicht automatisch selbstständige Leistungen. Vielmehr muss dafür eine Gedankenarbeit erbracht werden, die im Rahmen der vorausgesetzten Fachkenntnisse hinsichtlich des einzuschlagenden Weges, insbesondere hinsichtlich des zu findenden Ergebnisses, eine eigene Beurteilung und zwingend auch eine eigene EntschlieÙung erfordert. Kenntnisse über Verfahrensabläufe und Erfahrungswissen sind den Fachkenntnissen zuzurechnen und haben begrifflich keine Schnittmenge mit selbstständigen Leistungen.

Dort, wo der der „richtige Weg“ mehr oder weniger bis in alle Einzelheiten durch bindende Vorschriften vorgezeichnet ist mit der Folge, dass für einen irgendwie gearteten Entscheidungsspielraum kein Raum bleibt, liegen keine „selbstständigen Leistungen“ im Tarifsinne vor. Kenntnisse über den Verfahrensablauf und Erfahrungswissen sind den Fachkenntnissen zuzurechnen und haben begrifflich nichts mit „selbstständigen Leistungen“ zu tun (BAG vom 14.8.1985 – 4 AZR 21/84 – BAGE 49, 250).

Der Begriff der „selbstständigen Leistungen“ darf mitnichten gleichgesetzt werden mit dem Begriff des „selbstständigen oder eigenständigen Arbeitens“. Zwischen beiden Begriffen liegt ein großer, relevanter Unterschied. Unter dem Begriff des „selbstständigen Arbeitens“ ist eine Tätigkeit ohne direkte Aufsicht oder Leitung, also ohne Anleitung zu verstehen. Praktisch jede Tätigkeit im öffentlichen Dienst dürfte jedoch diese Voraussetzung erfüllen. Tätigkeiten, die „selbstständigen Arbeitens“ erfordern, erfüllen daher nicht automatisch die Voraussetzungen der Anforderung „selbstständige Leistungen“.

Eine selbstständige Leistung im Tarifsinne liegt nicht bereits dann vor, wenn ein Beurteilungsspielraum als solcher besteht. Es bedarf darüber hinaus der Ausfüllung des Spielraums durch Abwägungen unterschiedlicher Informationen. Die Tätigkeit muss hinsichtlich des einzuschlagenden Weges einen eigenen EntschlieÙungsprozess beinhalten. Nicht ausreichend ist das Einholen von Informationen, denn darin liegt keine erforderliche Komplexität. Wenn das Arbeitsergebnis nicht erarbeitet, sondern aufgrund von ermittelten Sachverhaltsinformationen selbstständig als Entscheidung getroffen wird, liegen keine tarifrechtlichen selbstständigen Leistungen vor. Es liegt dann weniger ein selbstständiges Erarbeiten eines Arbeitsergebnisses unter eigener geistigen Initiative im Sinne des Tarifmerkmals vor, sondern eher eine "selbstständig zu treffende Entscheidung" angesichts der vorgefundenen oder von Beschäftigten nachgefragten Umstände (vgl. BAG 22. April 2009 - 4 AZR 166/08 - Rn. 38, zit. nach juris; LAG Hamm 1. August 2001 - 18 Sa 1700/99 - Rn. 91 ff, zit. nach juris; vgl. a. LAG Berlin-Brandenburg 2. Juni 2015 -19 Sa 2315/14 - zu 2 der Gründe).

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Einzelbewertung (Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst)

Abteilung:	Vorstand
Sachgebiet:	Sekretariat
Funktion:	Sekretariatstätigkeiten
Name:	N.N.

Die beschriebenen Tätigkeiten führen aufgrund der zugrundeliegenden Sachverhalte zu einem "vorgezeichneten" Weg. Die Voraussetzungen dazu sind abstrakt vorgegeben und die weitere Vorgehensweise ist „regelmäßig eindeutiger Natur“ (LAG Berlin-Brandenburg, Urteil vom 10. März 2020 – 19 Sa 1349/19).

Damit ist die beschriebene Stelle nach **Entgeltgruppe 6 TV-L** zu bewerten.

Beschäftigte der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 oder 2, deren Tätigkeit vielseitige Fachkenntnisse erfordert

Juli 21

1

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Abteilung: Vorstand
Sachgebiet: Buchhaltung

Funktion: Buchhaltung und Finanzen

Name: N.N.

Ergebnis: EG 9b TV-L

Fallgruppe: 2

zum Bewertungsergebnis:

<u>Kriterium</u>	<u>Anteil in %</u>
sc schwierige Tätigkeit	100
g gründliche Fachkenntnisse	100
gv gründliche und vielseitige Fachkenntnisse	100
S Selbständige Leistungen	100
gu gründliche, umfassende Fk oder Hochschulbildung	100
bv besonders verantwortungsvolle Tätigkeit	
SB besondere Schwierigkeit und Bedeutung	
V besondere Verantwortung	

Bewertungsgrundlage

ist der aktuell geltende Änderungstarifvertrag Nr. 11 vom 02. März 2019 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12. Oktober 2006 mit der Entgeltordnung als Anlage A Teil I mit den allgemeinen Tätigkeits-

Eingruppierung:

Entgeltgruppe: 9b TV-L

Fallgruppe: 2

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena											
Einzelbewertung (Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst)											
Abteilung:	Vorstand										
Sachgebiet:	Buchhaltung										
Funktion:	Buchhaltung und Finanzen										
Name:	N.N.										
Tätigkeit:	Kriterium:										
1. Fachverantwortliche Sachbearbeitung in Buchhaltung und Finanzen <ul style="list-style-type: none"> Prüfung Zahlungsverkehr der Konten des Studierendrates/ der Studierendenschaft Sicherstellung der Vermeidung von Überzahlung und Überziehung einzelner Haushaltsposten Zuarbeit zur Erstellung des Jahresabschlusses für den Studierenderrat Inventarprüfung und Vermögensübersicht Unterstützung/Zuarbeit des Zahlungsverkehrs (Freigabe von Überweisungen nach Vier-Augen-Prinzip, Absprachen mit der Geschäftsleitung) Entwurf und Weiterentwicklung eines Ordnungssystems für die Finanzen und Schriftgutverwaltung unter Beachtung der Finanzordnung und der Datenschutzrichtlinien Erstellung von Datenbanken (ohne SQL, officebasiert) und Tabellen sowie deren Pflege Bearbeitung von E-Mails und Schriftverkehr hinsichtlich der Finanzen des Studierendrates u.a. Erhalt und Beantwortung von Anfragen hinsichtlich Finanzen oder Anfragen zu Ordnungen der Studierendenschaft und der Thüringer Studierendfinanzordnung, Weiterleitung von E-Mails an weiterarbeitende Stellen, Beratung zu allen Bereichen, welche die Finanzen berühren Erstellen von Formularen hinsichtlich Finanzen (z.B. Antrag auf Mittelfreigabe, Formular für Fahrtkosten), Erstellung über Office-Software, abrufbar online als Download (PDF) in einer Cloud Zuarbeit von Daten für Prüfungen durch die Innenrevision Betreuung/Beratung von Mitgliedern des Studierendrates und der Studierendenschaft bei Fragen zu Finanzen Angebot und Durchführung von Sprechzeiten nach Bedarf Schulung von Mitgliedern des Studierendrates hinsichtlich der Finanzen Ausarbeitung von Schulungsmaterialien oder FAQ's Zuarbeit zur Erstellung und Durchführung von Ausschreibun- 	%	sc	g	gv	S	gu	bv	SB	V		
	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
Erläuterung:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> sc: schwierige Tätigkeit g: gründliche Fachkenntnisse gv: gründliche u. vielseitige Fachkenntnis S: selbständige Leistungen </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> gu: gründliche, umfassende Fachkenntnisse bv: besonders verantwortungsvolle Tätigkeit SB: besondere Schwierigkeit u. Bedeutung V: besondere Verantwortung </td> </tr> </table>									sc: schwierige Tätigkeit g: gründliche Fachkenntnisse gv: gründliche u. vielseitige Fachkenntnis S: selbständige Leistungen	gu: gründliche, umfassende Fachkenntnisse bv: besonders verantwortungsvolle Tätigkeit SB: besondere Schwierigkeit u. Bedeutung V: besondere Verantwortung
sc: schwierige Tätigkeit g: gründliche Fachkenntnisse gv: gründliche u. vielseitige Fachkenntnis S: selbständige Leistungen	gu: gründliche, umfassende Fachkenntnisse bv: besonders verantwortungsvolle Tätigkeit SB: besondere Schwierigkeit u. Bedeutung V: besondere Verantwortung										
Schneider & Zajontz Consult GmbH * Wannenäckerstr. 43 * 74078 Heilbronn											

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena									
Einzelbewertung (Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst)									
Abteilung:	Vorstand								
Sachgebiet:	Buchhaltung								
Funktion:	Buchhaltung und Finanzen								
Name:	N.N.								
Tätigkeit:	Kriterium:								
<p style="text-align: right; margin-right: 20px;"><u>Übertrag:</u></p> <p>gen für anzuschaffende Gegenstände oder Dienstleistungen gemäß VOL, Einholen von Angeboten, Vorbereitung der Vergabe, Erstellen Beschlussvorlage, Auftragsvergabe nach Beschluss des Gremiums</p> <ul style="list-style-type: none"> Vertretung der Beschaffungsstelle (Sekretariat) Zusammenarbeit mit der Innenrevision der FSU Jena (Absprachen, Unterlagen zusammenstellen und weiterleiten) Beratung zu inhaltlichen und formellen Anforderungen zu Mittelfreigaben und Finanzanträgen (insbesondere neue ehrenamtliche Mitarbeiter*innen) Buchführung/Abwicklung Zahlungsverkehr des Studierendensrates inkl. Fachschaftsräte, Referate und AKs in Zusammenarbeit mit dem Haushaltsverantwortlichen (Überweisungen, Führen von Buchungstabellen), Vier-Augen-Prinzip! Abwicklung des Zahlungsverkehrs der Fachschaften in Zusammenarbeit mit dem Haushaltsverantwortlichen (Überweisungen), Vier-Augen-Prinzip! Abrechnung, Kontrolle und Überweisung von Mittelfreigaben und Finanzanträgen Erstellen Übersichten zu Personalkosten für die Innenrevision Überweisung der Entgelte, Gehälter und Aufwandsentschädigungen nach Erhalt des Überweisungs-journals von dem Steuerbüro in Zusammenarbeit mit dem Haushaltsverantwortlichen (Vier-Augen-Prinzip) 	%	sc	g	gv	S	gu	bv	SB	V
	100	100	100	100	100	100			
	100	100	100	100	100	100	0	0	0
Erläuterung:	sc: schwierige Tätigkeit g: gründliche Fachkenntnisse gv: gründliche u. vielseitige Fachkenntnis S: selbständige Leistungen				Erläuterung: gu: gründliche, umfassende Fachkenntnisse bv: besonders verantwortungsvolle Tätigkeit SB: besondere Schwierigkeit u. Bedeutung V: besondere Verantwortung				
Schneider & Zajontz Consult GmbH * Wannackerstr. 43 * 74078 Heilbronn									

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Einzelbewertung (Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst)

Abteilung:	Vorstand
Sachgebiet:	Buchhaltung
Funktion:	Buchhaltung und Finanzen
Name:	N.N.

Hinweise und Erläuterungen:

Das Tätigkeitsmerkmal der gründlichen, umfassenden Fachkenntnisse ist vorliegend. Das Erkennen und Analysieren komplexer rechtlicher und faktischer Zusammenhänge sind erforderlich. In die Vielschichtigkeit der maßgebenden Vorschriften und zu beachtenden Fakten respektive Sachverhalte muss man entsprechend stark eindringen. Zudem ist die Materie von Wandel und Veränderungen bei den zu Grunde liegenden Sachverhalten geprägt. Komplizierte Aufgaben- und Informationsbereiche sind damit zu einem Ergebnis zu verarbeiten. Die Arbeiten erfordern ein adäquates qualifikatorisches Quantum an Fähigkeiten und Fertigkeiten. Die Tätigkeiten unterliegen einer signifikanten Dynamik.

Alternativ ist für die Stelle als Anforderung ein erfolgreich absolviertes einschlägiges Studium (Diplom- oder Bachelorgrad in Wirtschafts-, Verwaltungs- oder Rechtswissenschaften) oder eine entsprechende berufliche Qualifikation vorausgesetzt.

Nach der Entgeltordnung liegt eine abgeschlossene Hochschulbildung vor, wenn von einer Hochschule im Sinne des § 1 Hochschulrahmengesetz (HRG) ein Diplomgrad mit dem Zusatz „Fachhochschule“ („FH“), ein anderer nach § 18 HRG gleichwertiger Abschlussgrad oder ein Bachelorgrad verliehen wurde. Der Bachelorstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. Dem gleichgestellt sind Abschlüsse in akkreditierten Bachelorausbildungsgängen an Berufsakademien.

Für die Eingruppierung nach dem Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 3 reicht die abgeschlossene Hochschulbildung allein jedoch nicht aus; die auszuübende Tätigkeit muss vielmehr einer abgeschlossenen Hochschulbildung entsprechen. Dies ist dann der Fall, wenn die durch die Hochschulbildung erworbenen Kenntnisse des Beschäftigten zur Ausübung der Tätigkeit erforderlich sind. Nicht ausreichend ist es hingegen, wenn die entsprechenden Kenntnisse des Beschäftigten für seinen Aufgabenkreis lediglich nützlich oder erwünscht sind. Folglich muss es sich um eine Hochschulbildung handeln, die eine Tätigkeit im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innen- oder Außendienst mit entsprechendem Verwaltungsbezug entspricht. Diese Entsprechung ist bei der vorliegenden Stelle eindeutig zu attestieren. Die Aufgabenfelder machen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Wissen notwendig, die in einer einschlägigen Hochschulbildung begründet sind.

Inkludiert sind relevante Bereiche des Finanz- und Rechnungswesens.

Bei diesem Arbeitsvorgang sind selbstständige Leistungen zu erbringen.

„Selbstständige Leistungen“ erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative. Eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen. Das Merkmal „selbstständige Leistungen“ darf nicht mit dem Begriff „selbstständig arbeiten“ verwechselt werden, worunter man eine Tätigkeit ohne direkte Aufsicht oder Leitung versteht. Eine selbstständige Leistung im Tarifsinn ist dann anzunehmen, wenn eine Gedankenarbeit erbracht wird, die im Rahmen der für die Entgeltgruppe vorausgesetzten Fachkenntnisse hinsichtlich des einzuschlagenden Wegs, insbesondere hinsichtlich des zu findenden Ergebnisses, eine eigene Beurteilung und eine eigene EntschlieÙung erfordert (BAG vom 18.5.1994 – 4 AZR 461/93 – AP Nr. 178 zu §§ 22, 23 BAT 1975).

Schneider & Zajontz Consult GmbH * Wannenäckerstr. 43 * 74078 Heilbronn

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena	
Einzelbewertung (Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst)	
Abteilung:	Vorstand
Sachgebiet:	Buchhaltung
Funktion:	Buchhaltung und Finanzen
Name:	N.N.
<p>Kennzeichnend für „selbstständige Leistungen“ im tariflichen Sinn ist – ohne Bindung an verwaltungsrechtliche Fachbegriffe – ein wie auch immer gearteter Ermessens-, Entscheidungs-, Gestaltungs- oder Beurteilungsspielraum bei der Erarbeitung eines Arbeitsergebnisses (BAG vom 14.8.1985 – 4 AZR 21/84 – BAGE 49, 250, 265). Von der/vom Beschäftigten werden Abwägungsprozesse verlangt, in deren Rahmen Anforderungen an dessen Überlegungsvermögen gestellt werden. Die/der Beschäftigte muss dabei unterschiedliche Informationen verknüpfen, untereinander abwägen und zu einer Entscheidung kommen (BAG vom 14.12.2005 – 4 AZR 560/04). Dass diese Abwägungsprozesse bei entsprechender Routine durchaus schnell ablaufen können, steht nicht entgegen. Trotzdem bleibt das Faktum selbstständiger Arbeit bestehen. Geistige Arbeit wird also geleistet, wenn der Beschäftigte sich bei der Arbeit fragen muss: „Wie geht es weiter? Worauf kommt es nun an? Was muss als nächstes geschehen?“ (BAG vom 10.12.1997 – 4 AZR 221/96 – ZTR 1998, 271).</p> <p>Dort, wo der der „richtige Weg“ mehr oder weniger bis in alle Einzelheiten durch bindende Vorschriften vorgezeichnet ist mit der Folge, dass für einen irgendwie gearteten Entscheidungsspielraum kein Raum bleibt, liegen keine „selbstständigen Leistungen“ im Tarifsinne vor. Kenntnisse über den Verfahrensablauf und Erfahrungswissen sind den Fachkenntnissen zuzurechnen und haben begrifflich nichts mit „selbstständigen Leistungen“ zu tun (BAG vom 14.8.1985 – 4 AZR 21/84 – BAGE 49, 250).</p> <p>Selbstständige Leistungen sind bei den benannten Arbeitsvorgängen zu konstatieren. Die Tätigkeiten im Zuge der Buchhaltungs- und Finanzaufgaben setzen Entschlüsse voraus. Es sind dabei auch rechtssichere und effektive Lösungswege zu gestalten. Dafür sind Entscheidungen zu treffen und Entschlüsse vorzunehmen, um das gewünschte Arbeitsergebnis zu erzielen.</p> <p>Es handelt sich um koordinierende und selbstständig zu organisierende Tätigkeiten. Die Aufgaben bedingen Planung, Steuerung und Überwachung. Für den einzuschlagenden Weg und das zu findende Ergebnis bedarf es einer Entscheidungsbefugnis und damit einer gewissen Eigenständigkeit des Aufgabenbereiches. Entsprechendes selbstständiges Erarbeiten von Ergebnissen unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative ist gefordert. Die Tätigkeiten sind entsprechend ergebnisorientiert zu konzipieren. Im Kontext der Aufgaben sind zielgerichtet Maßnahmen abzuleiten.</p> <p>Die Stelle wird in Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 2 TV-L bewertet.</p> <p>Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbstständige Leistungen erfordert</p>	
Schneider & Zajontz Consult GmbH * Wannenäckerstr. 43 * 74078 Heilbronn	

TOP 9 Finanzordnung

6. Lesung und Beschluss: Sebastian Wenig

Antragstext von Sebastian Wenig:

Siehe Anhang.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität beschließt die Finanzordnung in der vorliegenden Fassung.

**Finanzordnung
der Verfassten Studierendenschaft der
Friedrich-Schiller-Universität Jena
in der Fassung als Beschlussvorlage für die Neufassung**

Die Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts. Sie wird vom Vorstand des Studierendenrates vertreten.

Kontakt:

Studierendenrat der	Telefon:	0 36 41 9 400 991	Vorstand
Friedrich- Schiller-Universität Jena		0 36 41 9 400 992	Vorstand
Carl-Zeiss-Str. 3		0 36 41 9 400 997	Vorstand
07743 Jena		0 36 41 9 400 995	Finanzen
		0 36 41 9 400 990	Geschäftsleitung
Fax: 0 36 41 9 400 993	E-Mail:	vorstand@stura.uni-jena.de	Vorstand
		finanzen@stura.uni-jena.de	Finanzen
		buero@stura.uni-jena.de	Geschäftsleitung

Nach Anhang 2 der Geschäftsordnung der Studierendenschaft obliegt die Pflege der Satzung sowie ihrer Ergänzungsordnungen dem Referat für Inneres des Studierendenrates. Fragen und Anregungen können jederzeit per E-Mail an inneres@stura.uni-jena.de gerichtet werden.

Die Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena erlässt auf Grundlage der §§ 79 Abs. 2 Satz 4, 81 Abs. 1 Satz 4 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018, zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember (GVBl. S. 731, 794), in Verbindung mit der Thüringer Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften an den Hochschulen des Landes (Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung - ThürStudFVO -) vom 19. Oktober 2004 (GVBl. S. 874), zuletzt geändert Verordnung vom 6. August 2018 (GVBl. S. 372), durch Beschluss des Studierendenrates vom ... diese Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft. Der Präsident der Friedrich-Schiller-Universität Jena hat diese Ordnung am ... genehmigt.

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.

Seite 1 von 1

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt A: Allgemeines.....	4
§1 Geltungsbereich	4
§2 Grundsatz	4
§3 Haushaltsjahr	4
§4 Prüfung von zahlungsbegründenden Belegen und Finanzdokumenten	4
Abschnitt B: Finanzverantwortlichkeiten	5
§5 Gemeinsame Vorschriften	5
§6 Amtszeit der finanzverantwortlichen Personen	5
§7 Haushaltsverantwortliche Person	6
§8 Kassenverantwortliche Person	7
Abschnitt C: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes	7
§9 Haushaltsplan	7
§10 Aufstellung des Haushaltsplans	8
§11 Beschluss und Genehmigung des Haushaltsplanes	8
§12 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan	9
§13 Nachtragshaushalt	9
§14 Rücklagen	9
§15 Kreditaufnahme, Darlehensgewährung und sonstige Sicherheiten	10
§16 Nachweis des Vermögens	10
Abschnitt D: Fachschaften.....	10
§17 Finanzverantwortliche Personen der Fachschaften	10
§18 Haushalt der Fachschaften	11
§19 Zahlungsverkehr der Fachschaften	12
§20 Pflichten der Fachschaften und Prüfung der Wirtschaftsführung	13
Abschnitt E: Bestimmungen zum Zahlungsverkehr und Buchführung	15
§21 Zahlungsverkehr	15
§22 Bargeldkassen	16
§23 Girokonten	16
§24 Buchführung	17
Abschnitt F: Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung.....	18
§25 Rechnungslegung	18
§26 Rechnungsprüfung	19
§27 Aufbewahrungsfristen	19
§28 Entlastung	19
Abschnitt G: Finanzentscheidungen	20
§29 Finanzanträge	20

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.

Seite 2 von 1

§30 Mittelfreigaben	21
§31 Entscheidungsbefugnisse	21
§32 Aufwandsentschädigungen	22
§ 33 Werk- und Honorarverträge	22
§ 34 Arbeitsverträge	22
§ 35 Aufwendungsersatz	23
§ 36 Reisekosten	23
§37 Kennzeichnung von Kooperationen	24
§38 Erwerb und Veräußerung von Sachwerten, Erwerb von Dienstleistungen	25
Abschnitt H: Schlussbestimmungen	25
§39 Übergangsbestimmungen	25
§40 Gleichstellungsbestimmungen	25
§41 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	26

Abschnitt A: Allgemeines

§1 Geltungsbereich

¹Gemäß §79 und §80 ThürHG, ThürStudFVO und §42 der Satzung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena regelt diese Finanzordnung die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena. ²Die Verantwortung dafür liegt nach Maßgabe dieser Finanzordnung bei dem Studierendenrat. ³Die Finanzordnung ist für alle Organe der Studierendenschaft, insbesondere Studierendenrat und Fachschaften, bindend.

§2 Grundsatz

¹Die Haushalts- und Wirtschaftsführung aller Organe der Studierendenschaft hat nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu erfolgen. Es sind die Belege im Anhang dieser Finanzordnung zu nutzen.

§3 Haushaltsjahr

¹Das Haushaltsjahr beginnt jeweils am 01. April und hat die Dauer von einem Jahr.

§4 Prüfung von zahlungsbegründenden Belegen und Finanzdokumenten

¹Alle zahlungsbegründenden Belege und Finanzdokumente – diese verursachen eine Zahlung durch die Studierendenschaft – müssen sowohl durch die kassenverantwortliche Person und die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates geprüft werden. ²Erst nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Prüfung durch haushalts- und kassenverantwortliche Personen und der Abgabe von deren Unterschriften sind Überweisungen zu tätigen. ³Es gilt stets entsprechend folgender kaufmännische Grundsatz: Keine Buchung oder Zahlung ohne Beleg.

**Abschnitt B: Finanzverantwortlichkeiten
(Haushaltsverantwortung und Kassenverantwortung)**

§5 Gemeinsame Vorschriften

- (1) ¹Der Studierendenrat wählt in seiner konstituierenden Sitzung eine haushaltsverantwortliche Person und eine kassenverantwortliche Person sowie deren Stellvertretung. ²Diese sollen der Studierendenschaft angehören. ³Zu der Stellvertretung soll ein Mitglied des Vorstandes gehören. ⁴Genauerer regelt §7 und §8 dieser Finanzordnung.
- (2) ¹Bei der Amtsübernahme haben die nach Abs. 1 gewählten Personen die Kenntnisnahme dieser Finanzordnung und der ThürStudFVO aktenkundig zu machen.
- (3) ¹Tritt eine der finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates zurück oder wird sie abgewählt, ist umgehend eine neue verantwortliche Person mit gleichem Aufgabenbereich zu wählen. ²Bis dahin übernimmt der Vorstand vorläufig ihre Aufgaben.
- (4) ¹Verletzt eine der finanzverantwortlichen Personen ihre Verpflichtungen in erheblicher Weise oder besteht der begründete Verdacht strafbarer Handlungen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit, so entzieht der Vorstand ihr mit einstimmiger Entscheidung vorläufig die Amtsgeschäfte. ²Der Studierendenrat entscheidet in der nächsten Sitzung über die Abwahl. ³Bis dahin übernimmt der Vorstand vorläufig ihre Aufgaben.
- (5) ¹Haushalts- und kassenverantwortliche Person dürfen nicht personenidentisch sein. Die haushaltsverantwortliche Person darf nicht zugleich Stellvertretung der kassenverantwortlichen Person sein und die kassenverantwortliche Person darf nicht zugleich Stellvertretung der haushaltsverantwortlichen Person sein. Die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates gemäß Absatz 1 dürfen keine finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften sein.
- (6) ¹Alle finanzverantwortlichen Personen haben auf steuerliche Regelungen zu achten. ²Als Unterstützung dient der Anhang X dieser Finanzordnung.
- (7) ¹Jede finanzverantwortliche Person ist dem Studierendenrat über ihren Aufgabenbereich rechenschaftspflichtig. ²Sie erstattet darüber regelmäßig, mindestens jedoch mit dem Ende eines Semesters, Bericht. ³Jede finanzverantwortliche Person ist jedem Mitglied des Studierendenrates gegenüber zur Auskunft verpflichtet.
- (8) ¹Bei Überweisungen von Girokonten sind haushalts- und kassenverantwortliche Personen nur gemeinsam Verfügungsberechtigt. ²Der Studierendenrat kann einer weiteren Person, welche innerhalb der Finanzen arbeiten soll, eine Verfügungsberechtigung erteilen. ³Hat eine weitere Person eine Verfügungsberechtigung erhalten, so ist diese ebenso nur gemeinsam mit der haushalts- oder kassenverantwortlichen Person Verfügungsberechtigt. ⁴§4 bleibt unberührt.

§6 Amtszeit der finanzverantwortlichen Personen

- (1) Die Amtszeit der finanzverantwortlichen Personen oder ihrer Vertretung endet:
 1. durch Beginn einer neuen Amtszeit des Studierendenrates oder des Fachschaftsrates, maximal jedoch nach einem Jahr,
 2. durch Wahl einer neuen finanzverantwortlichen Person oder ihrer Vertretung des jeweiligen Gremiums auf dessen nächster konstituierenden Sitzung,

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.

Seite 5 von 1

3. durch Niederlegung des Amtes,
 4. durch Beschluss des Studierendenrats zur Feststellung einer schwerwiegenden Pflichtverletzung, mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder,
- (2) ¹Die finanzverantwortlichen Personen können im Fall von Absatz 1 Nr. 1 und Nr. 3 die Arbeiten kommissarisch fortsetzen, bis neue finanzverantwortliche Personen gewählt wurden. ²Die Fortsetzung der Tätigkeiten muss dem Studierendenrat mitgeteilt werden.

§7 Haushaltsverantwortliche Person

- (1) Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die ein Mitglied der Studierendenschaft ist.
- (2) ¹Die haushaltsverantwortliche Person ist für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes und die Erstellung des Jahresabschlusses verantwortlich.
- (3) ¹Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten dürfen durch den Studierendenrat nur unter Einbeziehung der haushaltsverantwortlichen Person getroffen werden.
- (4) ¹Hält die haushaltsverantwortliche Person eine Finanzentscheidung eines Organs der Studierendenschaft für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. ²Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. ³Das Organ, gegen das sich der Einspruch richtet, hat die Angelegenheit erneut zu beraten. ⁴Wird dem Einspruch nicht abgeholfen, entscheidet die Schiedskommission über die Rechtmäßigkeit der angefochtenen Entscheidung.
- (5) ¹Hält die haushaltsverantwortliche Person eine Finanzentscheidung des Vorstandes, einer referatsverantwortlichen Person oder einer mitarbeitenden Person für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. ²Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. ³Es ist unverzüglich eine Entscheidung des Studierendenrates herbeizuführen. ⁴Besteht nach Entscheidung des Studierendenrates weiterhin die Einschätzung der Rechtswidrigkeit seitens der haushaltsverantwortlichen Person, so findet Absatz 4 Satz 4 Anwendung.
- (6) ¹Die haushaltsverantwortliche Person obliegt die Überwachung des Haushalts und Finanzgebarens der Fachschaften. ²Sie hat insbesondere die in Abschnitt D dieser Finanzordnung genannten Voraussetzungen für die Auszahlung von Geldern zu überprüfen.
- (7) ¹Die haushaltsverantwortliche Person ist berechtigt, jederzeit von den finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften Rechenschaft zu verlangen und Unterlagen einzusehen. ²Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet die haushaltsverantwortliche Person hierüber den Studierendenrat. ³Offene Nebenkassen sind sofort zu schließen sowie Zahlungen der betreffenden Fachschaft werden bis zur Ablegung der Rechenschaft und Vorlage der Unterlagen ausgesetzt. ⁴Der Studierendenrat kann auf Antrag der Fachschaft einzelne Zahlungen genehmigen, sofern die Belege für die Zahlung vollständig vorhanden sind.
- (8) ¹Bei vorzeitiger Beendigung der Amtszeit der haushaltsverantwortlichen Person ist unverzüglich eine Neuausschreibung vorzunehmen.
- (9) ¹Der Studierendenrat kann eine fachschaftenbeauftragte Person wählen. ²Die fachschaftenbeauftragte Person übernimmt alle Aufgaben der haushaltsverantwortlichen Person hinsichtlich der Fachschaften. ³Die fachschaftenbeauftragte Person ist Stellvertretung der haushaltsverantwortlichen Person. ⁴Die Bestimmung von weiteren Stellvertretungen wird in der Satzung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena geregelt.

§8 Kassenverantwortliche Person

- (1) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die nicht zwingend Mitglied der Studierendenschaft sein muss. ²Im Falle der Wahl einer nicht der Studierendenschaft angehörigen Person muss eine fachkundige Person bestellt werden, die eine entsprechende Befähigung nachzuweisen hat. ³Für den unter Satz 2 genannten Fall ist ein Beschäftigungsverhältnis mit der Studierendenschaft zu schließen.
- (2) ¹Die kassenverantwortliche Person ist für die ordnungsgemäße Buchführung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs verantwortlich.
- (3) ¹Die kassenverantwortliche Person führt das Kassenbuch.
- (4) ¹Die kassenverantwortliche Person prüft Kontoauszüge umgehend auf ihre Richtigkeit und bescheinigt die Prüfung durch Unterschrift auf dem Kontoauszug.
- (5) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrats ist berechtigt, jederzeit von den kassenverantwortlichen Personen der Fachschaften Rechenschaft im Rahmen derer Aufgabenbereiche zu verlangen und Unterlagen einzusehen. ²Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet die Kassenverantwortung hierüber den Studierendenrat zur Ausübung von dessen Rechtsaufsicht. ³ Offene Nebenkassen sind sofort zu schließen sowie Zahlungen der betreffenden Fachschaft werden bis zur Ablegung der Rechenschaft und Vorlage der Unterlagen ausgesetzt. ⁴Der Studierendenrat kann auf Antrag der Fachschaft einzelne Zahlungen genehmigen, sofern die Belege für die Zahlung vollständig vorhanden sind.
- (6) ¹Bei vorzeitiger Beendigung des Amtes der kassenverantwortlichen Person ist unverzüglich eine Neuausschreibung vorzunehmen.
- (7) ¹Die Bestimmung von Stellvertretung wird in der Satzung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena geregelt.

Abschnitt C: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes

§9 Haushaltsplan

- (1) ¹Der Studierendenrat hat rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres einen Haushaltsplan nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit aufzustellen. ²Genauerer zu den Fristen regelt §11 dieser Ordnung.
- (2) ¹Von den Strukturen des Studierendenrates nicht verbrauchte Haushaltsmittel sind am Ende des laufenden Haushaltsjahres den freien Rücklagen zuzuführen. ²Ein Haushaltsfehlbetrag ist durch Auflösung von Rücklagen auszugleichen.
- (3) ¹Von einem Fachschaftsrat nicht verbrauchte Haushaltsmittel fallen am Ende des laufenden Haushaltsjahres dem nachfolgenden Haushaltsjahr gemäß §18 Absatz 6 zu.
- (4) ¹Ausgabetitel sind bis zu einer Höhe von 50 Prozent des jeweiligen Ansatzes gegenseitig deckungsfähig.
- (5) ¹Näheres regelt die ThürStudFVO.

§10 Aufstellung des Haushaltsplans

- (1) ¹Der Haushaltsplan beinhaltet alle zur Erfüllung der Aufgaben erforderlichen und zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben sowie eine Übersicht über die Vermögensentwicklung der Studierendenschaft im Haushaltsjahr. ²Er ist entsprechend der Anlage 1 zu erstellen. ³Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben zu gliedern, es können jedoch Rücklagen gemäß §14 dieser Finanzordnung gebildet und aufgelöst werden.
- (2) ¹Der Haushaltsplan hat Zuweisungen für die Fachschaften auszuweisen. ²Bei der Festsetzung der Zuweisungen ist die Zahl der Mitglieder der einzelnen Fachschaften zu berücksichtigen. ³Genauerer regelt §18 dieser Finanzordnung.
- (3) ¹Die Titelbezeichnung eines Haushaltstitels muss eindeutig sein. ²Einnahmen sind nach Entstehungsgrund getrennt den Titeln zuzuordnen. ³Zuschüsse sind getrennt unter Angabe ihrer Herkunft aufzuführen. ⁴Ausgaben sind nach Zweck getrennt den Titeln zuzuordnen.
- (4) ¹Die einzelnen Haushaltstitel sind mit einem Geldbetrag zu versehen. ²Die voraussichtliche Höhe der Geldbeträge ist zu errechnen, andernfalls ist sie sorgfältig und vorsichtig zu schätzen. ³Einnahmen- und Ausgabentitel sind mit einem auf volle zehn Euro gerundeten Geldbetrag auszubringen.
- (5) ¹Referate, Arbeitskreise und Campusmedien bekommen jeweils einen eigenen Haushaltstitel. ²Die Vertretung der jeweiligen Referate, Arbeitskreise oder Campusmedien arbeiten der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates hinsichtlich geplanter Einnahmen und Ausgaben zu. ³Geplante Beträge sollen in der Haushaltsaufstellung berücksichtigt werden.
- (6) ¹Ausgaben, die aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden, dürfen nur bis zur Höhe der tatsächlichen Einnahmen geleistet werden.
- (7) Einnahmen und Vermögen dürfen nur für Aufgaben der Studierendenschaft verwendet werden.

§11 Beschluss und Genehmigung des Haushaltsplanes

- (1) ¹Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrats muss spätestens bis vier Monate vor Beginn des Haushaltsjahres den Haushaltsplan zur ersten Lesung dem Studierendenrat vorlegen.
- (2) Der Studierendenrat stellt den Entwurf des Haushaltsplanes nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auf und beschließt ihn mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Studierendenrates.
- (3) ¹Der Haushaltsplan ist spätestens drei Monate vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres der Hochschulleitung zur Genehmigung vorzulegen.
- (4) ¹Der Präsident oder die Präsidentin der Friedrich-Schiller-Universität Jena prüft den beschlossenen Haushaltsplan auf seine Rechtmäßigkeit und genehmigt ihn. ²Er oder Sie kann den Haushaltsplan bei Beanstandungen innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach seiner Vorlage zurückweisen und Änderung verlangen. ³Ergeht innerhalb dieser Frist keine Zurückweisung, verbunden mit einem Änderungsverlangen, so gilt der Haushaltsplan als genehmigt. ⁴Der genehmigte Haushaltsplan ist im amtlichen Verkündungsblatt der Friedrich-Schiller-Universität Jena bekannt zu machen.

§12 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan

- (1) ¹Hat das Haushaltsjahr ohne genehmigten Haushaltsplan begonnen, können von der Studierendenschaft im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung auf der Grundlage des letzten genehmigten Haushaltsplans für jeden Monat Mittel bis zur Höhe eines Zwölftels der im abgelaufenen Haushaltsplan veranschlagten Mittel zur Erfüllung rechtlich begründeter Verpflichtungen sowie zur Weiterführung unaufschiebbarer notwendiger Ausgaben verwendet werden. ²Legt das Studierendenrat nicht innerhalb von drei Monaten nach Beginn des Haushaltsjahres dem Präsidenten der Hochschule einen genehmigungsfähigen Haushaltsplan entsprechend der Anlage 1 zur Genehmigung vor, kann der Präsident der Hochschule die Auszahlung der von der zuständigen Stelle einzuziehenden Beiträge ganz oder teilweise bis zur Vorlage eines genehmigungsfähigen Haushaltsplans sperren. ³Die Vorlage eines nicht genehmigungsfähigen Haushaltsplans genügt nicht zur Fristwahrung.

§13 Nachtragshaushalt

- (1) ¹Für Ergänzungen und Änderungen des aktuellen Haushaltsplanes (Nachtragshaushalt) gelten die §§ 9 bis 11 entsprechend. ²Änderungen einzelner Titel können jedoch ohne Aufstellung des gesamten Haushaltsplanes erfolgen. ³Erfolgt ein Nachtrag gemäß §15 Absatz 1 Satz 2 dieser Finanzordnung, so muss innerhalb des Beschlusses mindestens alter Betrag der zu ändernden Titel, neuer Betrag der zu ändernden Titel, altes Haushaltsergebnis, neues Haushaltsergebnis und der Betrag der Veränderung des Haushaltsergebnisses benannt sein.

§14 Rücklagen

- (1) ¹Die Studierendenschaft kann freie Rücklagen, Betriebsmittelrücklagen für periodisch wiederkehrende Ausgaben und zweckgebundene Rücklagen für Investitionen, Wiederbeschaffungen, Projektförderungen oder Instandhaltungen bilden, sofern die Ausgaben aus den Mitteln des Haushaltsjahrs voraussichtlich nicht bestritten werden können.
- (2) ²Die Summe der gebildeten freien Rücklagen darf 20 Prozent, die Summen der gebildeten Betriebsmittelrücklagen und zweckgebundenen Rücklagen dürfen jeweils fünf Prozent der jährlichen Beiträge der Studierenden nicht übersteigen. ²Darüber hinausgehende Beträge sind als Einnahmen in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan einzustellen.
- (3) ¹Freie Rücklagen, Betriebsmittelrücklagen und zweckgebundene Rücklagen sind möglichst verzinslich und bei Bedarf jederzeit verfügbar in Euro anzulegen. ²Es gilt der Grundsatz der Kapitalsicherung und Risikominimierung vor Zinsbringung. ³Freie Rücklagen und Betriebsmittelrücklagen sind bei Bedarf jederzeit aufzulösen. ⁴Zweckgebundene Rücklagen sind aufzulösen, sobald der Grund der Rücklagenbildung entfallen ist. ⁴Zinsen aus Rücklagen sind als Einnahmen in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan einzustellen.
- (4) ¹Für jede Betriebsmittelrücklage und jede zweckgebundene Rücklage sind die Voraussetzungen der Rücklagenbildung in einer Anlage zum Haushaltsplan einzeln

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.

Seite 9 von 1

darzulegen und zu dokumentieren.

§15 Kreditaufnahme, Darlehensgewährung und sonstige Sicherheiten

- (1) ¹Kredite und kreditähnliche Verträge dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) ¹Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantieverträgen oder ähnliche Verträge dürfen nicht übernommen werden.
- (3) ¹Der Studierendenrat vergibt keine Darlehen gemäß § 9 ThürStudFVO.

§16 Nachweis des Vermögens

- (1) ¹Der Bestand des Geldvermögens zu Beginn des Haushaltsjahres, die Veränderungen während des Haushaltsjahres und der Bestand zum Ende des Haushaltsjahres sind im Jahresabschluss nachzuweisen. ²Der Nachweis kann mit der Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben verbunden werden.
- (2) ¹Der Bestand an Sachwerten ist in einem Verzeichnis nach der Anlage 2 ab einem Anschaffungswert von 100 Euro zu Beginn des Haushaltsjahres, mit Stand zum Ende des vorausgegangenen Haushaltsjahres, nachzuweisen. ²Zugänge und Abgänge während des Haushaltsjahres sind gesondert auszuweisen.

Abschnitt D: Fachschaften

§17 Finanzverantwortliche Personen der Fachschaften

- (1) ¹Jeder Fachschaftsrat wählt in seiner konstituierenden Sitzung eine haushaltsverantwortliche Person und eine kassenverantwortliche Person. ²Er kann stellvertretende Personen für diese wählen. ³Alle Finanzverantwortlichen sollen dem Fachschaftsrat angehören.
- (2) ¹Die gewählten finanzverantwortlichen Personen des Fachschaftsrates sind den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates durch Vorlage des Protokolls der Wahl und Abgabe eines Formulars zur Erfassung der personenbezogenen Daten mit Unterschriftenprobe anzuzeigen.
- (3) ¹Die finanzverantwortlichen Personen des Fachschaftsrates haben auf steuerliche Regelungen zu achten und bei Fragen die finanzverantwortlichen des Studierendenrates mit einzubeziehen. ²Als Unterstützung dient der Anhang X dieser Finanzordnung.
- (4) ¹Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten dürfen durch den Fachschaftsrat nur unter Einbeziehung der haushaltsverantwortlichen Person des Fachschaftsrates getroffen werden.
- (5) ¹Hält die haushaltsverantwortliche Person des Fachschaftsrates eine Finanzentscheidung des Fachschaftsrates für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. ²Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. ³Der Fachschaftsrat hat die Angelegenheit erneut zu beraten. ⁴Wird dem Einspruch nicht abgeholfen, entscheidet die Schiedskommission über die Rechtmäßigkeit der angefochtenen Entscheidung.
- (6) ¹Die haushaltsverantwortliche Person legt dem Fachschaftsrat eine Zwischenabrechnung gemäß §25 Absatz 4 dieser Finanzordnung vor.

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.

Seite 10 von 1

- (7) ¹Die kassenverantwortliche Person des Fachschaftsrates ist für die ordnungsgemäße Buchführung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs verantwortlich.
- (8) ¹Die kassenverantwortliche Person des Fachschaftsrates führt das Kassenbuch, prüft Kontoauszüge oder Buchungsübersichten umgehend auf ihre Richtigkeit und bescheinigt die Prüfung durch Unterschrift auf dem Kontoauszug oder der Buchungsübersicht.
- (9) ¹Die Regelungen des §6 dieser Finanzordnung gelten entsprechend. ²Bei vorzeitiger Beendigung des Amtes einer der finanzverantwortlichen Person ist unverzüglich eine Neubesetzung vorzunehmen.

§18 Haushalt der Fachschaften

- (1) ¹Die Fachschaften erhalten aus den im Haushaltsplan veranschlagten Mitgliedsbeiträgen der Studierendenschaft pro Haushaltsjahr 4,40 Euro. ²Diese Gesamtsumme wird nach Semestern getrennt im Haushaltsplan als Ausgabe ausgewiesen.
- (2) ¹Der Anteil an dieser Summe für die einzelnen Fachschaften richtet sich nach der zahlenmäßigen Größe der Fachschaft. ²Dabei wird zunächst ein Drittel der Mittel nach Abs. 1 Satz 1 gleichmäßig auf alle Fachschaften verteilt. ³Die restlichen zwei Drittel der Mittel nach Abs. 1 Satz 1 werden anteilig nach Mitgliedern auf die Fachschaften verteilt. ⁴Dabei sind die ersten 400 Studierenden einer Fachschaft mit dem Faktor 1,8 anzusetzen. ⁵Die zu vergebenden zwei Drittel werden zunächst durch die so ermittelte rechnerische Gesamtstudierendenzahl dividiert. ⁶Anschließend wird der nach Satz 5 ermittelte Koeffizient mit, der nach Satz 4 ermittelten rechnerischen Studierendenzahl je Fachschaft multipliziert.
- (3) ¹Die Studierendenzahlen bezüglich der Berechnung gemäß §18 Absatz 2 sind durch die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates oder deren stellvertretende Personen zu ermitteln. ²Die Grundlage der Zahlen bildet ein Nachweis seitens der Universität durch das Wahlamt oder durch die Studierendenstatistik der Universität. ³Die unter Absatz 3 Satz 1 genannten Personen sind für die Berechnung der Anteile für die einzelnen Fachschaften zuständig.
- (4) ¹Die Zuweisung der Mittel erfolgt von Amtswegen durch die Finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates. Voraussetzung zur Zuweisung ist das Vorliegen der /Berechtigung/Bestätigung nach § 17 Absatz 2 und § 20 Absatz 7. ²Das Vorliegen der Voraussetzungen entspricht einer Beantragung im Sinne des § 18 Absatz 6 Satz 5. ³Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates benachrichtigt die finanzverantwortlichen Personen der Fachschaftsräte nach Eingang der Semesterzuweisung bei den Fachschafträten.
- (5) ¹Über die Verwendung der zugewiesenen Mittel bestimmt die Fachschaft im Rahmen der für die Studierendenschaft geltenden Vorschriften selbst. ²Für die vorschriftsmäßige Verwendung der Mittel für die Fachschaften sind die beiden finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften verantwortlich.
- (6) ¹Für die Zuweisung der Mittel für die Fachschaften nach Absatz 4 gelten die Stichtage 31. März und 30. September, von diesen Stichtagen können die Haushaltsverantwortlichen Personen zugunsten der Fachschaft in angemessenem Maße nach eigenem Ermessen abweichen. ²Die an diesen Tagen den Fachschaften zuzurechnenden Studierenden und die noch vorhandenen Mittel bilden die Basis für die

Berechnung der Zuweisungen nach Absatz 1, 2 und 4. ³Eine Zuweisung von Mitteln erfolgt nur dann, wenn die festgestellten und die neu zuzuweisenden Mittel zusammen für das Wintersemester nicht mehr als das Eineinhalbfache und für das Sommersemester nicht mehr als das Eineinhalbfache der nach Satz 2 berechneten Zuweisungssumme ergeben würden, anderenfalls wird die Zuweisungssumme anteilig so gekürzt, dass die Maximalsumme nicht überschritten wird. ⁴Überschreitet das Vermögen der Fachschaft zum Ende des Sommersemesters das Eineinhalbfache der nach Satz 2 berechneten Zuweisungssumme, fließen die darüberhinausgehenden Mittel zusätzlich zu der gemäß Abs. 8 eingestellten Summe dem gesonderten Haushaltstitel zu. ⁵Gleichmaßen wird mit nicht oder nicht rechtzeitig beantragten sowie aufgrund von Satz 3 nicht zuweisbaren Mitteln verfahren. ⁶Im vorherigen Haushaltsjahr nicht verbrauchte Mittel der Fachschaften werden in das Folgejahr übertragen. ⁷Sollten Aufgabe der Fachschaftsräte eine weitere Rücklagenbildung erfordern, so ist ein Antrag auf Rücklagenbildung auf eine gesonderte Rücklagenkostenstelle zu stellen. ⁸Der Antrag und dessen Begründung ist durch Beschluss des Fachschaftsrats zu stellen. ⁹Über die Genehmigung der Rücklagenbildung hat die haushaltsverantwortliche Person oder die fachschaftenbeauftragte Person zu entscheiden. ¹⁰Die haushaltsverantwortliche Person oder die fachschaftenbeauftragte Person hat Zulassungen und Ablehnungen schriftlich zu begründen.

- (7) ¹Bei Zusammenlegung und Teilung von Fachschaften werden deren finanziellen Mittel entsprechend der nachfolgend neuen Mitgliederzahlen neu verteilt. ²Bei Auflösung einer Fachschaft fällt deren Restbudget an den nach Absatz 8 eingestellten Haushaltstitel zu. ³Werden Fachschaften im Laufe eines Haushaltsjahres neu gegründet, so können ihnen für dieses Haushaltsjahr Gelder aus dem gesonderten Haushaltstitel nach Abs. 8 zugewiesen werden.
- (8) ¹Je 0,20 Euro der pro Mitglied und Semester im Haushaltsplan veranschlagten Mitgliedsbeiträge der Studierendenschaft werden in einem gesonderten Haushaltstitel im Haushalt der Studierendenschaft eingestellt und können den Fachschaften auf ihren Antrag hin vom Studierendenrat nach Stellungnahme der FSR-Kom bewilligt werden. ²Die nach Ablauf des Haushaltsjahres nicht verbrauchten Mittel fallen dem Haushalt der Studierendenschaft zu und sind den freien Rücklagen zuzuführen. ³Die Regelungen des § 14 gelten hier entsprechend.

§19 Zahlungsverkehr der Fachschaften

- (1) ¹Die Gelder der Fachschaften werden auf Konten verwaltet, deren Inhaber die Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist. ²Auf diese Konten sind die verfügungsberechtigten des Studierendenrates ebenso verfügungsberechtigt. ³Werden die Gelder der Fachschaften auf einem zentralen Konto oder wenigen Konten verwaltet, so sind die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates für eine genaue Zuordnung von Geldern und Überwachung der verfügbaren Mittel der einzelnen Fachschaften verantwortlich.

- (2) Auf Gelder der Fachschaften haben die verfügungsberechtigten Personen des Studierendenrates die Möglichkeit des Zugriffs. Sie machen von ihr jedoch nur in folgenden Fällen Gebrauch:
 1. wenn eine Fachschaft sich per Beschluss der Fachschaftsvollversammlung aufgelöst hat.
 2. wenn eine Fachschaft zwei Semester keine Zahlung des auf die Fachschaft entfallenden Anteils am Semesterbeitrag beantragt hat und in dieser Zeit auch keine Fachschaftsvollversammlung durchgeführt wurde.
 3. wenn auf Beschluss des Studierendenrates, mit einer Zustimmung von zweidrittel der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrates, eine Notwendigkeit für die Sicherstellung von Zahlungen seitens der Studierendenschaft hinsichtlich Verbindlichkeiten besteht, welche aus anderen Mitteln und Konten der Studierendenschaft nicht beglichen werden können.
- (3) ¹Für die Ausführung des Zahlungsverkehrs der Fachschaften sind die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates verantwortlich. ²Eine Zahlung erfolgt nur nach Beauftragung der Zahlung durch die finanzverantwortlichen Personen des Fachschaftsrates mit Unterschrift und nach Zugang einer, der Zahlung zugehöriger, Belegkopien. ³Der §4 dieser Finanzordnung bleibt hierbei unberührt.
- (4) ¹Stellen die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates Mängel hinsichtlich der Zahlungen seitens einer Fachschaft fest, so sind die finanzverantwortlichen Personen der Fachschaft darüber zu unterrichten. ²Die Fachschaft erhält die Möglichkeit der Nachbesserung. ³Erfolgt keine Nachbesserung hinsichtlich der Mängel, so findet §7 Absatz 4 dieser Finanzordnung Anwendung.
- (5) ¹Die Fachschaften dürfen keine permanenten Bargeldkassen besitzen oder einrichten. ²Für Veranstaltungen oder aufgabenbezogene Zwecke kann eine temporäre Bargeldkasse bei einer kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates beantragt werden. ³Die Beantragung muss durch einen Beschluss und dem dazugehörigen Protokoll nachgewiesen werden. ⁴Es gelten die Vorgaben der kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates und §22 Abs. 5 bis 8.

§20 Pflichten der Fachschaften und Prüfung der Wirtschaftsführung

- (1) ¹Die Wirtschaftsführung der Fachschaften wird durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates überprüft. ²Die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates können hierbei in unregelmäßigen Abständen Prüfungen durchführen.
- (2) ¹Die Fachschaften und deren finanzverantwortlichen Personen sind für die Buchführung selbst verantwortlich. ²Es müssen alle Belege und Unterschriften als Original im laufenden Kalenderjahr bei der Fachschaft vorhanden sein. ²Eine Kopie durch eine Zahlungssoftware mit dem Upload einer Datei ist nicht ausreichend.
- (3) ¹Die kassenverantwortliche Person des Fachschaftsrates führt über alle Zahlungen in zeitlicher Folge Buch (Kassenbuch). ²Alle Zahlungen sind nach Haushaltsjahr getrennt zu erfassen.
- (4) ¹Verträge der Fachschaften müssen die vertretungsberechtigten Personen gemäß § 28 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena unterzeichnet werden, andernfalls sind diese nicht bindend für die Studierendenschaft.

- ²Für Verträge, welche durch Vertretende einer Fachschaft unterzeichnet oder ausgesprochen werden, haften die Personen privat. ³Privatpersonen können Verträge ohne langfristige Bindung und auf private Haftung schließen und getätigte Zahlungen durch Auslagenrückerstattung von der Fachschaft zurückerhält, wenn ein Beschluss dem Handeln der Person zugrunde liegt. ⁴§35 dieser Finanzordnung gilt entsprechend. ⁵Die Belegpflicht gemäß §20 Absatz 2 Satz 2 bleibt hierbei unberührt.
- (5) ¹Die Fachschaften sind dazu verpflichtet, ein Inventarverzeichnis von allen Anschaffungen zu führen, die einen Einzelwert pro Gegenstand von 100,00 EUR überstiegen. ²Die Anschaffung der Gegenstände mit einem Einzelwert von 100,00 EUR sind den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates zur Erfassung mitzuteilen.
- (6) ¹Die finanzverantwortlichen Personen einer Fachschaft müssen zum Ende des Kalenderjahres alle Zahlungen auf den Kontoauszügen durch Unterschrift bestätigen. ²Die Form der Bestätigung wird durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates vorgegeben. ³Die Pflicht zur fortlaufenden Prüfung des Zahlungsverkehrs der Fachschaft gemäß §17 Absatz 6 und 8 dieser Finanzordnung bleiben unberührt.
- (7) ¹Mit Beginn einer neuen Amtszeit der Fachschaft oder bei der Übernahme durch neu gewählte finanzverantwortliche Personen der Fachschaft muss die Übergabe der Unterlagen und die Vollständigkeit durch die alten finanzverantwortlichen Personen und die neuen finanzverantwortlichen Personen bestätigt werden und den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates vorgelegt werden. ²Die Form der Bestätigung wird durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates vorgegeben.
- (8) ¹Am Ende eines Kalenderjahres müssen Originalbelege, Abrechnungsbögen sowie Zahlungsaufträge mit originaler Unterschrift, die Buchführung (Kassenbuch), Inventarverzeichnis gemäß § 20 Absatz 5 dieser Finanzordnung, Bestätigung über Zahlungen gemäß §20 Absatz 6 dieser Finanzordnung, Übergaben gemäß § 20 Absatz 7 dieser Finanzordnung, sowie Protokolle des endenden Kalenderjahres als Jahresabschluss bei den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates abgegeben werden.
- (9) ¹Alle Anträge oder Unterlagen nach §18 Absatz 4 und 6, sowie §20 Absatz 5, 6, 7, und 8 sind fristgerecht einzureichen. Soweit die Fristen nicht durch diese Ordnung bestimmt sind, werden sie den FSRe rechtzeitig vorher bekannt gegeben, jedoch noch mindestens 21 Werktagen vorher. ²Die Bekanntgabe kann elektronisch erfolgen. ³Die FSRe sind dafür verantwortlich, dass den Haushaltsverantwortlichen Personen aktuelle E-Mail-Adressen vorliegen, sowie für die Weiterleitung der Anweisungen Sorge zu tragen. ⁴Werden Unterlagen/Formulare nicht fristgerecht eingereicht, liegt es im Ermessen der haushaltsverantwortlichen Personen Zahlungen hinsichtlich Aufwandsrückerstattungen nicht mehr zu bearbeiten sowie der Vorstand des StuRas die Unterzeichnung von Verträgen aussetzen kann.

Abschnitt E: Bestimmungen zum Zahlungsverkehr und Buchführung

§21 Zahlungsverkehr

- (1) ¹Zahlungen werden schriftlich von der haushaltsverantwortlichen Person oder deren Stellvertretung auf einem diesbezüglichen Nachweis (Beleg) angeordnet. ²Ist eine Zahlung einem falschen Titel zugeordnet, so ist sie bei dem richtigen Titel nachzuweisen (Umbuchungsanordnung). ³Über die Zuordnung der Ausgaben zu den Haushaltstiteln entscheidet die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates.
- (2) ¹Der Beleg hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:
1. die Bezeichnung des Titels nach dem Haushaltsplan,
 2. das Datum der Auszahlung,
 3. die empfangsberechtigte oder zahlungspflichtige Person einschließlich der vollständigen Adresse,
 4. bei bargeldloser Zahlung die Bankverbindung,
 5. den Zahlungsgrund, soweit dieser nicht aus der Rechnung ersichtlich ist,
 6. den Vermerk über die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nach Absatz 4 und 5 und
 7. den Betrag.
- (3) ²Die Umbuchungsanordnung muss mindestens enthalten
1. den Vermerk „Umbuchungsanordnung“,
 2. den unrichtigen Titel und
 3. die Angaben nach Absatz 2 Nr. 1, 2, 6 und 7.
- (4) ¹Der einer Einnahme oder Ausgabe begründende Beleg bedarf der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. ²Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der haushaltsverantwortlichen Person, bei Verhinderung dessen Stellvertretung. ³Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit bei Zahlungen der Fachschaften kann ebenso durch die fachschaftenbeauftragte Person erfolgen. ⁴Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit obliegt der kassenverantwortlichen Person, bei Verhinderung dessen Stellvertretung. ⁵Mit der Feststellung der sachlichen Richtigkeit wird insbesondere bescheinigt, dass
1. die Lieferung und Leistung erforderlich war und entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung ordnungsgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,
 2. die im Schriftstück und seinen Anlagen enthaltenen Angaben richtig und vollständig sind,
 3. Haushaltsmittel für diesen Zweck zur Verfügung stehen.
- ⁵Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit wird bescheinigt, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in dem Schriftstück und seinen Anlagen richtig sind. ⁶Sie erstreckt sich auch auf die der Berechnung zugrunde liegenden Ansätze und die den Vorgang betreffenden Berechnungsunterlagen, die dem Schriftstück nicht beigefügt sind.
- (5) ¹Der Vermerk für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wird durch eigenhändige Unterschrift unter die Feststellung „sachlich und rechnerisch richtig“ geleistet. ²Ist der anzunehmende oder auszahlende Betrag nicht zweifelsfrei ersichtlich oder hat er sich aufgrund einer Berechnung geändert, lautet die Feststellung „rechnerisch richtig in Höhe von ...“.
- (6) ¹Der Zahlungsverkehr soll bargeldlos über Girokonten erfolgen.

- (7) ¹Es darf keine Zahlung ohne einem zu Grunde liegenden Beleg getätigt werden.
- (8) ¹Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. ²Ausgaben sind nur aufgrund einer Festlegung im Haushaltsplan möglich. ³Sie dürfen nur zu dem im Haushaltsplan vorgesehenen Zweck und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. ⁴Ausgaben dürfen nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden. ⁵§16 dieser Finanzordnung bleibt unberührt.
- (9) ¹Bargeld, Geldkarten, Scheckhefte, Quittungsblöcke, Überweisungsvordrucke, Kontoauszüge sowie Nachweise über Geldanlagen hat die kassenverantwortliche Person unter Verschluss zu halten. ²Die am Verschluss Beteiligten haben die Schlüssel sorgfältig und gegen den Zugriff Unberechtigter geschützt aufzubewahren.

§22 Bargeldkassen

- (1) ¹Die Studierendenschaft kann eine Bargeldkasse einrichten.
- (2) ¹Für die Führung der Bargeldkasse und dessen Richtigkeit ist die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates verantwortlich. ²Es muss ein Bargeldkassenbuch geführt werden.
- (3) ¹Die Bargeldkasse ist mindestens monatlich oder bei Erreichen des Höchstbetrags nach Satz 2 abzurechnen. ²Der Umfang der Bargeldmittel in der Bargeldkasse darf den Betrag von 1.000 Euro nicht übersteigen.
- (4) ¹Über jede Bareinzahlung hat die kassenverantwortliche Person eine Quittung zu erteilen. ²Die Quittungen sind fortlaufend zu nummerieren. ³Sämtliche über die Bargeldkasse abgewickelten Barauszahlungen sind durch Rechnungen zu belegen.
- (5) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates kann im Einvernehmen mit der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates für Veranstaltungen mehrere Nebenkassen als Bestandteil der Bargeldkasse zulassen. ²Für jede Nebenkasse muss ein Bargeldkassenbuch geführt werden.
- (6) ¹Die Abrechnung der jeweiligen Nebenkasse hat unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung zu erfolgen. ²Der Absatz 3 findet auf Nebenkassen bei Veranstaltungen keine Anwendung.
- (7) ¹Die Verantwortung für die Richtigkeit der Nebenkassen obliegt der kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates.
- (8) ¹Die zeitweise Führung der Nebenkassen durch andere Personen ist möglich, wenn diese dem Studierendenrat, einem Organ des Studierendenrates oder einem Fachschaftsrat angehören. ²Von der zur Führung der Nebenkasse beauftragte Person muss Name und Anschrift bekannt sein, sowie ein Einverständnis der kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates vorliegen. ³Die beauftragte Person hat für die Einhaltung des §21 Absatz 7 und des §22 Absatz 4 dieser Finanzordnung Sorge zu tragen. ⁴Weitere Vorgaben kann die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates im Rahmen ihrer Aufgaben und Verpflichtungen vorgeben.

§23 Girokonten

- (1) ¹Verfügungsberechtigt für die Konten der Studierendenschaft sind die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates und ihre Stellvertretung sowie der Vorstand.

- (2) ¹Innerhalb des Zahlungsverkehrs oder bei Bargeldauszahlungen sind verfügungsberechtigte Personen nur zu zweit verfügungsberechtigt.
- (3) ¹Der Zahlungsverkehr sowie Bargeldauszahlung muss durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates oder deren Stellvertretung erfolgen. ²Die Hauptverantwortung für Überweisungen trägt die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates oder deren Stellvertretung.
- (4) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates oder deren Stellvertretung ist für die Prüfung der Kontoauszüge gemäß §8 Absatz 4 dieser Finanzordnung verantwortlich.
- (5) ¹Vorübergehend nicht benötigte Guthaben sind möglichst verzinslich und bei Bedarf jederzeit verfügbar in Euro anzulegen. ²Es gilt der Grundsatz der Kapitalsicherung und Risikominimierung vor Zinsbringung. ³Die Anlageentscheidung trifft der Haushaltsverantwortliche gemeinsam mit dem Studierendenrat durch Beschluss des Studierendenrates.

§24 Buchführung

- (1) ¹Über alle Zahlungen ist in zeitlicher Folge Buch zu führen (Kassenbuch). ²Der Nachweis der Zahlungen nach Titeln ist im Kassenbuch durch das Bilden von Monatssummen je Titel zu führen. ³Die Buchführung erfolgt durch Einnahmeüberschussrechnung (EÜR).
- (2) ¹Alle Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt und für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (3) ¹In das Kassenbuch sind alle Zahlungen, getrennt nach Einnahmen und Ausgaben, regelmäßig, mindestens wöchentlich mit den folgenden Angaben einzutragen:
 1. die laufende Nummer,
 2. der Tag der Eintragung,
 3. ein Hinweis, der die Verbindung mit dem Beleg herstellt,
 4. der Titel,
 5. der Betrag und
 6. die Art der Zahlung (bargeldlos, Scheck, bar).
- (4) ¹Unrichtige Eintragungen sind unter Anfügung des Namenszeichens und Datums zu streichen und unter einer neuen laufenden Nummer zu berichtigen.
- (5) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates führt das Kassenbuch. ²Sie soll monatlich anhand des Kassenbuchs jeweils die Summe der Einnahmen und der Ausgaben feststellen. ³Die Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben ergibt den Kassen-Sollbestand. ⁴Der Kassen-Sollbestand soll monatlich mit dem Kassen-Istbestand, der sich aus den Guthaben der Girokonten und dem Bargeldbestand der Bargeldkasse sowie unter Berücksichtigung der Rücklagen ergibt, abgestimmt werden. ⁵Unstimmigkeiten sind umgehend aufzuklären und der Studierendenrat ist darüber ein Sachstandsbericht vorzulegen.
- (6) ¹Bei Abweichung des Haushaltsjahres vom Kalenderjahr sind, hinsichtlich der steuerlichen Erfassung und Meldepflicht gegenüber anderen Organisationen, Zahlungen sowohl nach Haushaltsjahren getrennt, als auch nach Kalenderjahren getrennt zu erfassen.

Abschnitt F: Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung

§25 Rechnungslegung

- (1) ¹Das Rechnungsergebnis ist in dem Jahresabschluss durch die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates innerhalb von sechs Wochen nach dem Ende des Haushaltsjahres darzustellen und dem Studierendenrat zur Beschlussfassung vorzulegen. ²Nach der Beschlussfassung ist der Jahresabschluss, zusammen mit dem Protokoll des Beschlusses, innerhalb von einer Woche der Hochschulleitung der Hochschule zur Rechnungsprüfung nach § 26 dieser Finanzordnung vorzulegen. ³Auf Antrag der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates oder dem Vorstand bei der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena kann diese die Frist zur Vorlage des Jahresabschlusses auf bis zu drei Monate verlängern.
- (2) ¹In der Haushaltsübersicht zum Jahresabschluss (Anlage 3) sind entsprechend der Ordnung des Haushaltsplans getrennt nach Einnahmen und Ausgaben anzugeben:
1. das Ist-Ergebnis,
 2. die veranschlagten Haushaltsansätze,
 3. der sich aus einem Vergleich der Nummern 1 und 2 ergebende Mehr- oder Minderbetrag,
 4. die überplanmäßigen Einnahmen,
 5. die Mehrausgaben durch Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit, ihre Begründung sowie ihre Deckungsquelle und
 6. die sich aus den Nummern 1 bis 5 jeweils ergebenden Summen.
- ¹Der Differenz aus Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben ist der Kassenbestand zum Ende des Haushaltsjahres gegenüberzustellen. ²Ein sich ergebender Haushaltsfehlbetrag oder Haushaltsüberschuss ist auszuweisen. ³Ein bestehender Haushaltsfehlbetrag ist im laufenden Haushaltsjahr durch Auflösung von Rücklagen auszugleichen, ein bestehender Haushaltsüberschuss ist im laufenden Haushaltsjahr grundsätzlich den "freien Rücklagen" zuzuführen.
- (3) ¹Der Vermögensnachweis (§12 dieser Finanzordnung) ist Bestandteil des Jahresabschlusses. ²Die zu führenden Bestandsnachweise für das Sachvermögen sind als Anlage dem Jahresabschluss beizufügen.
- (4) ¹Rechtzeitig vor Ablauf der Amtsperiode des Studierendenrates ist für das laufende Haushaltsjahr von der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates unter Berücksichtigung des Ergebnisses der letzten Kassenprüfung eine Zwischenabrechnung zu erstellen und diese dem Studierendenrat zur Beschlussfassung vorzulegen. ²Dies gilt für Fachschaften und deren haushaltsverantwortlichen Personen entsprechend.
- (5) ¹Weicht das Haushaltsjahr vom Kalenderjahr ab, so ist ein separater Jahresabschluss, hinsichtlich der steuerlichen Erfassung und Meldepflicht gegenüber anderer Organisationen, zum Ende des Kalenderjahres durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates zu erstellen. ²Ein Beschluss des Gremiums ist hierfür nicht notwendig.

§26 Rechnungsprüfung

- (1) ¹Der Jahresabschluss wird durch die Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena geprüft. ²Die Prüfung soll innerhalb von zwei Monaten nach der Vorlage des Jahresabschlusses nach § 25 Abs. 1 abgeschlossen sein.
- (2) ¹Die Hochschulleitung der Hochschule fasst ihre wesentlichen Feststellungen zu einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen der haushaltsverantwortlichen Person sowie dem Studierendenrat zu. ²Das Ergebnis der Rechnungsprüfung ist vom Studierendenrat unverzüglich durch Aushang hochschulöffentlich bekannt zu machen.

§27 Aufbewahrungsfristen

- (1) ¹Die Haushaltspläne und die Belege nach §21 Absatz 1 dieser Finanzordnung sind nach Genehmigung der Entlastung fünf Jahre, die Bücher nach den §24 und §25 dieser Finanzordnung sind nach Genehmigung der Entlastung zehn Jahre sicher und geordnet aufzubewahren.

§28 Entlastung

- (1) ¹Der Studierendenrat entlastet die haushaltsverantwortliche Person durch Beschluss unter Berücksichtigung des Berichts der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena und der Stellungnahme der haushaltsverantwortlichen Person. ²Der Beschluss ist zusammen mit dem Jahresabschluss, dem Bericht der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena und der Stellungnahme der haushaltsverantwortlichen Person durch den Studierendenrat der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.
- (2) ¹Die Entlastung der haushaltsverantwortlichen Personen der Fachschaften erfolgt nach Prüfung durch die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates.

Abschnitt G: Finanzentscheidungen

§29 Finanzanträge

- (1) ¹Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter bedarf eines Finanzantrages und ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an den Aktivitäten Dritter ein erhebliches, durch ihre Aufgabenstellung (insbesondere nach §2 der Satzung) begründbares Interesse hat, das ohne die Beteiligung der Studierendenschaft nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.
 - (2) ¹Es ist durch die antragstellende Person stets die mögliche Unterstützung durch andere Geldgebende und eine vertretbare Eigenbeteiligung von Veranstaltenden und Teilnehmenden zu prüfen. ²Es ist auf Ausgewogenheit zwischen Mitteleinsatz bzw. Kosten und Zweck bzw. Nutzen (Zahl der profitierenden / teilnehmenden Studierenden) zu achten.
 - (3) ¹Die Höhe der Unterstützung durch die Studierendenschaft für einen Antrag externer Projekte darf 1000 Euro nicht übersteigen. ²Eine pauschale Förderung von allen Vorhaben einer Eigeninitiative ist ausgeschlossen.
 - (4) ¹Die Unterstützung von Konzerten, Discos, Partys und ähnlichen kulturellen Veranstaltungen ist nicht für Getränke und Speisen gestattet und soll 500 Euro nicht übersteigen.
 - (5) ¹Finanzanträge sind grundsätzlich mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf vor der Durchführung des zu fördernden Projektes unter Verwendung des Formblattes (Anlage 5) zu stellen und müssen folgendes beinhalten:
 1. den Gegenstand des Zuschusses / Zweck des Zuschusses,
 2. den Namen und die E-Mail-Adresse der antragsstellenden Person,
 3. den Namen und die Postanschrift der Kontoinhabenden Person / der Organisation, die eine Zahlung erhält,
 4. die Unterschrift der antragstellenden Person,
 5. eine Beschreibung des zu fördernden Projektes im Anhang, sowie
 6. einen Finanzierungsplan mit allen feststehenden und beantragten Einnahmen, voraussichtlichen Ausgaben und der Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein.
- ²Als ausreichender zeitlicher Vorlauf gelten mindestens zehn Werktage. ³§12 Absatz 4 der Geschäftsordnung gilt entsprechend.
- (6) ¹Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der Rechtmäßigkeit. ²Wird der Rechenschaftspflicht nicht nachgekommen oder werden nachträglich Unregelmäßigkeiten festgestellt, werden bereits bewilligte Mittel nicht ausgezahlt oder bereits gezahlte Mittel zurückgefordert.
 - (7) ¹Die Auszahlung des Betrages erfolgt nur nach Vorlage einer vollständigen Abrechnung und der Originalbelege, über die vom Studierendenrat bewilligten Ausgaben. ²Diese sollen in der Regel innerhalb von vier Wochen nach der geförderten Veranstaltung bzw. dem geförderten Projekt eingereicht werden. ³Auszahlungen können nur in Höhe belegter Ausgaben geleistet werden. ⁴Unterstützung Dritter muss sich die antragstellende Person vorrangig anrechnen lassen.

- (8) ¹Die antragstellende Person hat grundsätzlich in Vorkasse zu treten. ²Ausnahmen bedürfen des ausdrücklichen Beschlusses des Studierendenrates.
- (9) ¹Der Studierendenrat oder die Fachschaft kann auch weniger als die beantragte Summe bewilligen oder Auflagen erlassen. ²Deren Missachtung zieht in der Regel die Streichung oder Rückforderung der Mittel nach sich. ³Eine Standardauflage ist, dass die Studierendenschaft im Rahmen der Möglichkeiten mit Logo und Namenszug auf allen Projektdokumenten und Werbematerialien genannt wird.

§30 Mittelfreigaben

- (1) ¹Bei der Bewilligung von Haushaltsmitteln zur finanziellen Unterstützung interner Projekte zu Gunsten von Referentinnen, Beauftragten, Arbeitsgruppen oder Arbeitskreisen handelt es sich um Mittelfreigaben.
- (2) ¹Eine Mittelfreigabe ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft damit ihrer Aufgabenstellung (insbesondere nach §2 der Satzung) nachkommt oder die Mittel zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendig sind.
- (3) ¹Mittelfreigaben sind grundsätzlich mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf vor der Durchführung des Projektes / der Ausgabe unter Verwendung des Formblattes (Anlage 5) zu stellen und müssen folgendes beinhalten:
1. den Gegenstand des Projektes / Zweck der beantragten Mittel,
 2. den Namen der antragsstellenden Person,
 3. den Namen und E-Mail-Adresse des Organs / der Fachschaft, die eine Zahlung erhält,
 4. die Unterschrift der antragstellenden Person,
 5. eine Beschreibung des zu fördernden Projektes im Anhang, sowie
 6. einen Finanzierungsplan mit allen feststehenden und beantragten Einnahmen, voraussichtlichen Ausgaben und der Finanzierungsplan muss die Ausgaben des Studierendenrates und der zu belastenden Haushaltstitel aufzeigen.
- (4) ¹Die Vorschriften des § 29 Absatz 6, 7 und 9 und § 31 dieser Finanzordnung finden entsprechende Anwendung.

§31 Entscheidungsbefugnisse

- (1) ¹Der Studierendenrat beschließt grundsätzlich über Finanzanträge und Mittelfreigaben. ²Fachschaftsräte können Finanzanträge mit besonderem und unmittelbarem Bezug zur Fachschaft bewilligen. ³In diesem Fall informieren sie hierüber unverzüglich die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates. ⁴Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates ist für die Ausstellung von Bewilligungs- und Festsetzungsbescheiden verantwortlich.
- (2) ¹Nach Anhörung der zuständigen referatsverantwortlichen Personen kann der Vorstand des Studierendenrates in eigener Verantwortung über die Verwendung von Mitteln für Projekte, die in der Durchführung des Studierendenrates liegen (Mittelfreigaben), entsprechend dem Haushaltsplan bis zu einer Höhe von 500 Euro, für externe Projektanträge (Finanzanträge) bis zu einer Höhe von 250 Euro, entscheiden.
- (3) ¹Die zuständigen referatsverantwortlichen Personen sowie die Chefredaktion der Campusmedien vom Akrützel und Campusradio Jena können in eigener Verantwortung über die Verwendung von Mitteln bis zu 150 Euro aus den ihnen zugeordneten Haushaltstiteln entscheiden.

- (4) ¹Die Geschäftsleitung kann über Ausgaben für Büromaterial aus dem entsprechenden Haushaltstitel selbständig entscheiden.

§32 Aufwandsentschädigungen

- (1) ¹Aufwandsentschädigungen sind Vergütungen, welche zur Abgeltung von Aufwendungen gezahlt werden, die mit einem Amt oder einer Tätigkeit in der Studierendenschaft verbunden ist. ²Personen welche ein Wahlamt oder eine umfangreiche Tätigkeit innerhalb der Studierendenschaft ausüben, kann eine einmalige Aufwandsentschädigung durch den Studierendenrat gewährt werden. ³Den Mitgliedern des Vorstandes, ausgewählten referatsverantwortlichen Personen, der technikbeauftragten Person und der für Webseiten zuständigen Person kann seitens des Studierendenrates eine monatliche, pauschale Aufwandsentschädigung gewährt werden.
- (2) ¹Das Nähere sowie die Höhe der jeweiligen Aufwandsentschädigung regelt ein Beschluss des Studierendenrates sowie eine entsprechende schriftliche Vereinbarung mit der aufwandsentschädigungsberechtigten Person.

§ 33 Werk- und Honorarverträge

- (1) ¹Soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist, kann die Studierendenschaft Werk- und Honorarverträge abschließen. ²Die Auftragnehmerin muss kein Mitglied der Studierendenschaft sein. ³Werk- und Honorarleistungen für die Studierendenschaft werden vergütet.
- (2) ¹Art und Umfang der zu erbringenden Leistung, die weiteren Rechte und Pflichten der Vertragsparteien sowie die Höhe der Vergütung sind durch schriftlichen Vertrag, der vor Leistungserbringung geschlossen wird, zu vereinbaren. ²Der Vertrag muss die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer beider Vertragsparteien enthalten.
- (3) ¹Die Auszahlung der Vergütung für eine Werk- oder Honorarleistung erfolgt nach ordnungs- und fristgemäß erbrachter Leistung und nur nach Vorlage einer ordnungsgemäßen Rechnung, die den gesetzlichen Anforderungen aus § 14 UStG genügt. ²Dazu gehört insbesondere die Angabe einer Rechnungsnummer sowie der Steuernummer oder der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der Auftrag annehmenden Person.

§ 34 Arbeitsverträge

- (1) Soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist, kann die Studierendenschaft eigenes Personal beschäftigen. Dazu werden Arbeitsverträge geschlossen, die die Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien festlegen.
- (2) Die Arbeitnehmer stehen gemäß § 81 Abs. 5 ThürHG im Dienst der Studierendenschaft. Für diese Arbeitnehmer gelten die für das Land jeweils einschlägigen tarifvertraglichen und sonstigen Bestimmungen. Die Gestaltung der Arbeitsverträge orientiert sich an den durch das TFM vorgegebenen Mustern für Arbeitsverträge nach dem TV-L.
- (3) Die Besetzung einer Stelle erfolgt nach dem Grundsatz der Bestenauslese.

- (4) Vor der Ausschreibung einer zu besetzenden/frei werdenden Stelle hat der Vorstand des Studierendenrates mindestens folgende Anforderungen an die Stelle festzulegen:
 1. die Stellenbezeichnung/Position,
 2. den Stundenumfang,
 3. die von der Stelleninhaberin erwarteten Leistungen und Tätigkeiten,
 4. die Anforderungen an die Qualifikation der Stelleninhaberin sowie
 5. die tarifliche Eingruppierung der Stelle.
- (5) Nach erfolgter Ausschreibung schlägt der Vorstand dem Studierendenrat die Person vor, die am besten für die Stelle geeignet ist. Dabei soll grundsätzlich eine mindestens zwei Personen umfassende Liste vorgelegt werden, die die Grundlage für die Personalauswahl durch das Gremium sind.
- (6) Stellen sollen nur befristet für ein Jahr ausgeschrieben sein.
- (7) Abmahnungen, die unbefristete Verlängerung des Arbeitsvertrages oder die Entlassung von Beschäftigten werden vom Studierendenrat auf Vorschlag des Vorstandes oder eines Mitgliedes des Studierendenrates durch den Studierendenrat beschlossen.

§ 35 Aufwendungsersatz

- (1) Die Mitglieder der Studierendenschaft haben Anspruch auf Ersatz von finanziellen Aufwendungen, die sie im Rahmen des Haushaltsplanes und der Beschlüsse der zuständigen Gremien der Studierendenschaft gemacht haben.
- (2) Die Geltendmachung von Aufwendungsersatzansprüchen setzt voraus, dass der getätigten Aufwendung ein entsprechender Beschluss eines Organs der Studierendenschaft zugrunde liegt oder eine Freigabe gemäß § 31 dieser Finanzordnung erfolgt ist. Liegt weder ein Beschluss vor und wurde auch keine Freigabe erteilt, sind diese unverzüglich nachzuholen.
- (3) Die Aufwendungen sind mit Belegen nachzuweisen. Kann kein Beleg vorgelegt werden, sind die Aufwendungen, auch der Höhe nach, glaubhaft zu machen.
- (4) Die Abrechnung und die dazu herangezogenen Belege sind spätestens vier Wochen nach Entstehung der Aufwendungen einzureichen. Ausnahmen hiervon sind mit den finanzverantwortlichen Personen abzustimmen.
- (5) Zur Erstattung von Aufwendungen ist der Abrechnungsbogen/Zahlungsauftrag zu verwenden, der von einer referatsleitenden Person, dem Vorstand oder einer finanzverantwortlichen Person als verantwortlicher Person zu unterzeichnen ist.

§ 36 Reisekosten

- (1) Notwendige Auslagen für erforderliche Reisen im Auftrag der Studierendenschaft werden gemäß § 23 Abs. 4 TV-L entsprechend den Vorschriften des Thüringer Reisekostengesetzes vom 23. Dezember 2005 (GVBl. S. 446) in der jeweils geltenden Fassung erstattet. Für die Abrechnung von Aufwendungen von Reisen ist das in Anlage X beigefügte Formular zu verwenden. Leistungen, die von dritter Seite des Amtes wegen aus Anlass

einer im Auftrag der Studierendenschaft durchgeführten Reise gewährt werden, sowie etwaige bestehende Vergünstigungen sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.

- (2) Reisekosten können nur dann erstattet werden, wenn
 1. die Reise durch den Vorstand bzw. die betreffende Referatsleitung und die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates vor ihrem Antritt genehmigt wurde,
 2. der Studierendenrat dies beschließt oder
 3. der Fachschaftsrat dies für eine Reise eines Mitglieds der Fachschaft beschlossen hat.
- (3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Thüringer Reisekostengesetzes entsprechend.

§37 Kennzeichnung von Kooperationen

- (1) ¹Bei Kooperationen, Unterstützung oder der gemeinsamen Durchführung von Veranstaltungen mit anderen Vereinen, Unternehmen oder Organisationen sind der Studierendenrat, Fachschaftsräte und Referate verpflichtet, sicherzustellen, dass auf allen Werbematerialien und Online-Auftritten zur gemeinschaftlichen Veranstaltung die Art der Unterstützung nachvollziehbar gekennzeichnet ist. ²Kann die nachvollziehbare Kennzeichnung nicht sichergestellt werden, so ist von der Kooperation, Unterstützung oder gemeinsamen Durchführung einer Veranstaltung abzusehen.
- (2) ¹Verstößt ein Fachschaftsrat oder ein Referat gegen § 23 a Abs. 1 dieser Ordnung, so erfolgt eine Sanktionierung durch folgende Regelungen:
 - a) Dem Vorstand und (auf Antrag des Vorstands oder bei Anzweiflung des jeweiligen Beschlusses des Vorstands) dem Studierendenrat, fallen die abschließende Entscheidung über die Verwendung jeglicher Mittel des jeweiligen Haushaltstitels des Fachschaftsrates zu. Die Bewirtschaftung der ausgewiesenen Mittel durch den Fachschaftsrat nach § 39 Absatz 5 der Satzung bleibt erhalten.
 - b) Die Berechtigungen nach § 18 Abs. 3 dieser Satzung werden für Referentinnen und Chefredakteurinnen ausgesetzt. Dem Studierendenrat fällt die alleinige Entscheidung über die Verwendung jeglicher Mittel des jeweiligen Haushaltstitels des/der betroffenen Referenten/ der/der betroffenen Chefredakteurin/nen zu.
- (3) ¹Ein Verstoß und die entsprechende Sanktionierung gegen § 23 a Abs. 1 der Finanzordnung wird durch Beschluss des Studierendenrates festgestellt.
- (4) ¹Der Studierendenrat kann eine Sanktionierung nach § 23 a Abs. 2 lit. a oder b durch Beschluss beenden. ²Die betroffene Unterstruktur ist aufgefordert binnen sechs Monaten nach Feststellung des Verstoßes nach § 23 a Abs. 2 dieser Ordnung einen Antrag auf Beendigung der Sanktionierung zu stellen.

§38 Erwerb und Veräußerung von Sachwerten, Erwerb von Dienstleistungen

- (1) ¹Sachwerte dürfen nur erworben werden, wenn sie in absehbarer Zeit zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats notwendig sind.
- (2) ¹Zum Erwerb von Sachwerten ab einem Preis von 200 Euro sind dem Antrag drei vergleichbare Angebote beizulegen. ²Zum Erwerb von Dienstleistungen ab einem Preis von 500 Euro sind dem Antrag die vergleichbaren Angebote beizulegen.
- (3) ¹Bei Erwerb von Dienstleistungen und Sachwerten ab einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € ohne Umsatzsteuer hat grundsätzlich eine Öffentliche Ausschreibung oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb zu erfolgen, vgl. § 55 Abs. 1 ThürLHO. ²Darüber hinaus hat ab einem geschätztem Auftragswert von 25.000 € ohne Umsatzsteuer eine Vergabe ausschließlich mithilfe elektronischen Mitteln zu erfolgen (§ 38 UVgO). ³Daher ist von Beschaffungen ab 20.000 € ohne Umsatzsteuer abzusehen. ⁴Es ist das Vergaberecht für öffentliche Auftraggeber, insbesondere das Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) und die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie Verwaltungsvorschriften des Freistaats Thüringen in den jeweils gültigen Fassungen zu beachten.
- (4) ¹Maßnahmen, welche die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Studierendenrat mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder zugestimmt hat.
- (5) ¹Sachwerte dürfen nur veräußert werden, wenn sie in absehbarer Zeit nicht mehr zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats dienen. ²Die Veräußerung muss zum Zeitwert des Gegenstandes erfolgen. ³Die Veräußerung benötigt den Beschluss des Studierendenrates oder des jeweiligen Fachschaftsrates.

Abschnitt H: Schlussbestimmungen

§39 Übergangsbestimmungen

Durch das Inkrafttreten dieser Finanzordnung bleiben alle haushalts- oder kassenverantwortlichen Personen der Gremien sowie dessen Vertreter bis zu dem Ende der regulären Amtszeit im Amt. Beschlüsse auf Basis der alten Finanzordnung des Studierendenrates bleiben bestehen.

§40 Gleichstellungsbestimmungen

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Finanzordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.

§41 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

¹Diese Finanzordnung sowie spätere Änderungen an dieser Finanzordnung werden von dem Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena durch Zweidrittelmehrheit aller anwesenden Mitglieder verabschiedet. ²Sie tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Friedrich-Schiller-Universität Jena in Kraft. ³Gleichzeitig tritt die Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft in der Fassung der Neubekanntmachung vom 25. April 2012 (Verkündungsblatt der Friedrich-Schiller-Universität Nr. 3/2012, S. 147), zuletzt geändert durch die Neunte Änderung der Finanzordnung vom 28. Januar 2019 (Verkündungsblatt der Friedrich-Schiller-Universität Nr. 3/2019, S. 54) außer Kraft.

Anhänge

An dieser Stelle würden Anhänge folgen, welche noch bis zur Sitzung nachgereicht werden. Darunter sind alle Belege neu erstellt. Mittelfreigabeantrag/Finanzantrag, Abrechnungsbogen/Zahlungsauftrag, Antrag zur Semesterzuweisung, Reisekostenabrechnung, Honorarvertrag, Leitfaden zur Berücksichtigung der Umsatzsteuer. Auf die Homepage bei Ordnungen sollte dann ergänzt werden:

- Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG)
 - Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung ThürStudFVO
 - Thüringer Reisekostengesetz ThürRKG
 - Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge



Studierendenrat der FSU Jena · Carl-Zeiss-Straße 3 · 07743 · Jena

-Intern-



Studierendenrat

Haushaltsverantwortlicher des

Sebastian Wenig

Raum E.19
Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Genehmigung Übergangshaushalt 2021

Neue Fassung der Finanzordnung / Änderungen	Alte Fassung der Finanzordnung / Erklärung
<p>Die Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena erlässt auf Grundlage der §§ 79 Abs. 2 Satz 4, 81 Abs. 1 Satz 4 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018, zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember (GVBl. S. 731, 794), in Verbindung mit der Thüringer Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften an den Hochschulen des Landes (Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung ThürStudFVO -) vom 19. Oktober 2004 (GVBl. S. 874), zuletzt geändert Verordnung vom 6. August 2018 (GVBl. S. 372), durch Beschluss des Studierendenrates vom ... diese Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft. Der Präsident der Friedrich-Schiller-Universität Jena hat diese Ordnung am ... genehmigt.</p>	<p>Die Präambel wurde komplett geändert, da die alte auf Änderungen der Finanzordnung verweist, die bei einem kompletten Neubeschluss nicht genannt werden müssen. Eine Fortführung der alten Präambel würde diese auch für die Zukunft unnötig lang werden lassen.</p>

<p>§1 Geltungsbereich ¹Gemäß §79 und §80 ThürHG, ThürStudFVO und §42 der Satzung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena regelt diese Finanzordnung die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena. ²Die Verantwortung dafür liegt nach Maßgabe dieser Finanzordnung bei dem Studierendenrat. ³Die Finanzordnung ist für alle Organe der Studierendenschaft, insbesondere Studierendenrat und Fachschaften, bindend.</p>	<p>Es wurden die Paragraphen des ThürHG ergänzt, sowie der Verweis auf die Satzung korrigiert. Die direkte Nennung des Studierendenrates und der Fachschaften schließt die anderen Organe nicht aus. Es wird durch die Nennung von Fachschaften ein Interpretationsproblem der Satzung entgegengewirkt</p>
<p>§2 Grundsatz ¹Die Haushalts- und Wirtschaftsführung aller Organe der Studierendenschaft hat nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu erfolgen. Es sind die Belege im Anhang dieser Finanzordnung zu nutzen.</p>	<p>Neuer Paragraph.</p>
<p>§3 Haushaltsjahr ¹Das Haushaltsjahr beginnt jeweils am 01. April und hat die Dauer von einem Jahr.</p>	<p>Übertrag Satzung.</p>

<p>§4 Prüfung von zahlungsbegründenden Belegen und Finanzdokumenten</p> <p>¹Alle zahlungsbegründenden Belege und Finanzdokumente – diese verursachen eine Zahlung durch die Studierendenschaft – müssen sowohl durch die kassenverantwortliche Person und die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates geprüft werden. ²Erst nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Prüfung durch haushalts- und kassenverantwortliche Personen und der Abgabe von deren Unterschriften sind Überweisungen zu tätigen. ³Es gilt stets entsprechend folgender kaufmännische Grundsatz: Keine Buchung oder Zahlung ohne Beleg.</p>	<p>Neuer Paragraph für Grundlagenregelung.</p>
--	--

<p>§5 Gemeinsame Vorschriften</p> <p>(1) ¹Der Studierendenrat wählt in seiner konstituierenden Sitzung eine haushaltsverantwortliche Person und eine kassenverantwortliche Person sowie deren Stellvertretung. ²Diese sollen der Studierendenschaft angehören. ³Zu der Stellvertretung soll ein Mitglied des Vorstandes gehören. ⁴Genauerer regelt §7 und §8 dieser Finanzordnung.</p> <p>(2) ¹Bei der Amtsübernahme haben die nach Abs. 1 gewählten Personen die Kenntnisnahme dieser Finanzordnung und der ThürStudFVO aktenkundig zu machen.</p> <p>(3) ¹Tritt eine der finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates zurück oder wird sie abgewählt, ist umgehend eine neue verantwortliche Person mit gleichem Aufgabenbereich zu wählen. ²Bis dahin übernimmt der Vorstand vorläufig ihre Aufgaben.</p> <p>(4) ¹Verletzt eine der finanzverantwortlichen Personen ihre Verpflichtungen in erheblicher Weise oder besteht der begründete Verdacht strafbarer Handlungen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit, so entzieht der Vorstand ihr mit einstimmiger Entscheidung vorläufig die Amtsgeschäfte. ²Der Studierendenrat entscheidet in der nächsten Sitzung über die Abwahl. ³Bis dahin übernimmt der Vorstand vorläufig ihre Aufgaben.</p> <p>(5) ¹Haushalts- und kassenverantwortliche Person dürfen nicht personenidentisch sein. Die haushaltsverantwortliche Person darf nicht zugleich Stellvertretung der kassenverantwortlichen Person sein und die kassenverantwortliche Person darf nicht zugleich Stellvertretung der haushaltsverantwortlichen Person sein. Die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates gemäß Absatz 1 dürfen keine finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften sein.</p> <p>(6) ¹Alle finanzverantwortlichen Personen haben auf steuerliche Regelungen zu achten. ²Als Unterstützung dient der Anhang X dieser Finanzordnung.</p> <p>(7) ¹Jede finanzverantwortliche Person ist dem Studierendenrat über ihren Aufgabenbereich rechenschaftspflichtig. ²Sie erstattet darüber regelmäßig,</p>	<p>Ehemalig § 2, genauer formuliert in neue Paragrafen. Absatz 3 und 4 getauscht. §6 ergänzt die steuerliche Regelung. Absatz 5 gem. ThürStudFVO. § 8 ist ehemals § 6.</p>
--	--

<p>mindestens jedoch mit dem Ende eines Semesters, Bericht. ³Jede finanzverantwortliche Person ist jedem Mitglied des Studierendenrates gegenüber zur Auskunft verpflichtet.</p> <p>(8) ¹Bei Überweisungen von Girokonten sind haushalts- und kassenverantwortliche Personen nur gemeinsam Verfügungsberechtigt. ²Der Studierendenrat kann einer weiteren Person, welche innerhalb der Finanzen arbeiten soll, eine Verfügungsberechtigung erteilen. ³Hat eine weitere Person eine Verfügungsberechtigung erhalten, so ist diese ebenso nur gemeinsam mit der haushalts- oder kassenverantwortlichen Person Verfügungsberechtigt. ⁴§4 bleibt unberührt.</p>	
--	--

<p>§6 Amtszeit der finanzverantwortlichen Personen</p> <p>(1) Die Amtszeit der finanzverantwortlichen Personen oder ihrer Vertretung endet:</p> <ol style="list-style-type: none">1. durch Beginn einer neuen Amtszeit des Studierendenrates oder des Fachschaftsrates, maximal jedoch nach einem Jahr,2. durch Wahl einer neuen finanzverantwortlichen Person oder ihrer Vertretung des jeweiligen Gremiums auf dessen nächster konstituierenden Sitzung,3. durch Niederlegung des Amtes,4. durch Beschluss des Studierendenrats zur Feststellung einer schwerwiegenden Pflichtverletzung, mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder, <p>(2) ¹Die finanzverantwortlichen Personen können im Fall von Absatz 1 Nr. 1 und Nr. 3 die Arbeiten kommissarisch fortsetzen, bis neue finanzverantwortliche Personen gewählt wurden. ²Die Fortsetzung der Tätigkeiten muss dem Studierendenrat mitgeteilt werden.</p>	<p>Ergänzung der Amtszeit, die vorher in Satzung geändert. Sollte sich überlegt werden, wo es final steht. Ebenso Gründe der Ausscheidung.</p>
---	--

<p>§7 Haushaltsverantwortliche Person</p> <p>(1) Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die ein Mitglied der Studierendenschaft ist.</p> <p>(2) ¹Die haushaltsverantwortliche Person ist für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes und die Erstellung des Jahresabschlusses verantwortlich.</p> <p>(3) ¹Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten dürfen durch den Studierendenrat nur unter Einbeziehung der haushaltsverantwortlichen Person getroffen werden.</p> <p>(4) ¹Hält die haushaltsverantwortliche Person eine Finanzentscheidung eines Organs der Studierendenschaft für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. ²Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. ³Das Organ, gegen das sich der Einspruch richtet, hat die Angelegenheit erneut zu beraten. ⁴Wird dem Einspruch nicht abgeholfen, entscheidet die Schiedskommission über die Rechtmäßigkeit der angefochtenen Entscheidung.</p> <p>(5) ¹Hält die haushaltsverantwortliche Person eine Finanzentscheidung des Vorstandes, einer referatsverantwortlichen Person oder einer mitarbeitenden Person für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. ²Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. ³Es ist unverzüglich eine Entscheidung des Studierendenrates herbeizuführen. ⁴Besteht nach Entscheidung des Studierendenrates weiterhin die Einschätzung der Rechtswidrigkeit seitens der haushaltsverantwortlichen Person, so findet Absatz 4 Satz 4 Anwendung.</p> <p>(6) ¹Die haushaltsverantwortliche Person obliegt die Überwachung des Haushalts und Finanzgebarens der Fachschaften. ²Sie hat insbesondere die in Abschnitt D dieser Finanzordnung genannten Voraussetzungen für die Auszahlung von Geldern zu überprüfen.</p> <p>(7) ¹Die haushaltsverantwortliche Person ist berechtigt, jederzeit von den finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften Rechenschaft zu verlangen und Unterlagen einzusehen. ²Kommen die</p>	<p>Alt §3, Ergänzung der Pflichten, und Konsequenzen, die vorher in Satzung standen und um Sanktionen ergänzt wurden, sollte einer Rechenschaftspflicht nicht nachgekommen werden. Absatz 9 fügt eine Fachschaftenbeauftragte Person mit ein und regelt deren Aufgaben.</p>
---	---

<p>Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet die haushaltsverantwortliche Person hierüber den Studierendenrat.</p> <p>³Offene Nebenkassen sind sofort zu schließen sowie Zahlungen der betreffenden Fachschaft werden bis zur Ablegung der Rechenschaft und Vorlage der Unterlagen ausgesetzt. ⁴Der Studierendenrat kann auf Antrag der Fachschaft einzelne Zahlungen genehmigen, sofern die Belege für die Zahlung vollständig vorhanden sind.</p> <p>(8) ¹Bei vorzeitiger Beendigung der Amtszeit der haushaltsverantwortlichen Person ist unverzüglich eine Neuausschreibung vorzunehmen.</p> <p>(9) ¹Der Studierendenrat kann eine fachschaftenbeauftragte Person wählen. ²Die fachschaftenbeauftragte Person übernimmt alle Aufgaben der haushaltsverantwortlichen Person hinsichtlich der Fachschaften. ³Die fachschaftenbeauftragte Person ist Stellvertretung der haushaltsverantwortlichen Person. ⁴Die Bestimmung von weiteren Stellvertretungen wird in der Satzung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena geregelt.</p>	
--	--

<p>§8 Kassenverantwortliche Person</p> <p>(1) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die nicht zwingend Mitglied der Studierendenschaft sein muss. ²Im Falle der Wahl einer nicht der Studierendenschaft angehörigen Person muss eine fachkundige Person bestellt werden, die eine entsprechende Befähigung nachzuweisen hat. ³Für den unter Satz 2 genannten Fall ist ein Beschäftigungsverhältnis mit der Studierendenschaft zu schließen.</p> <p>(2) ¹Die kassenverantwortliche Person ist für die ordnungsgemäße Buchführung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs verantwortlich.</p> <p>(3) ¹Die kassenverantwortliche Person führt das Kassenbuch.</p> <p>(4) ¹Die kassenverantwortliche Person prüft Kontoauszüge umgehend auf ihre Richtigkeit und bescheinigt die Prüfung durch Unterschrift auf dem Kontoauszug.</p> <p>(5) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrats ist berechtigt, jederzeit von den kassenverantwortlichen Personen der Fachschaften Rechenschaft im Rahmen derer Aufgabenbereiche zu verlangen und Unterlagen einzusehen. ²Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet die Kassenverantwortung hierüber den Studierendenrat zur Ausübung von dessen Rechtsaufsicht. ³Offene Nebenkassen sind sofort zu schließen sowie Zahlungen der betreffenden Fachschaft werden bis zur Ablegung der Rechenschaft und Vorlage der Unterlagen ausgesetzt. ⁴Der Studierendenrat kann auf Antrag der Fachschaft einzelne Zahlungen genehmigen, sofern die Belege für die Zahlung vollständig vorhanden sind.</p> <p>(6) ¹Bei vorzeitiger Beendigung des Amtes der kassenverantwortlichen Person ist unverzüglich eine Neuausschreibung vorzunehmen.</p> <p>(7) ¹Die Bestimmung von Stellvertretung wird in der Satzung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena geregelt.</p>	<p>Alt § 4, Ergänzung der Pflichten, und Konsequenzen, die vorher in Satzung standen und um Sanktionen ergänzt wurden, sollte einer Rechenschaftspflicht nicht nachgekommen werden. Absatz 9 fügt eine Fachschaftenbeauftragte Person mit ein und regelt deren Aufgaben.</p>
---	--

<p>§9 Haushaltsplan</p> <p>(1) ¹Der Studierendenrat hat rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres einen Haushaltsplan nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit aufzustellen. ²Genaueres zu den Fristen regelt §11 dieser Ordnung.</p> <p>(2) ¹Von den Strukturen des Studierendenrates nicht verbrauchte Haushaltsmittel sind am Ende des laufenden Haushaltsjahres den freien Rücklagen zuzuführen. ²Ein Haushaltsfehlbetrag ist durch Auflösung von Rücklagen auszugleichen.</p> <p>(3) ¹Von einem Fachschaftratsrat nicht verbrauchte Haushaltsmittel fallen am Ende des laufenden Haushaltsjahres dem nachfolgenden Haushaltsjahr gemäß §18 Absatz 6 zu.</p> <p>(4) ¹Ausgabetitel sind bis zu einer Höhe von 50 Prozent des jeweiligen Ansatzes gegenseitig deckungsfähig.</p> <p>(5) ¹Näheres regelt die ThürStudFVO.</p>	<p>Punkte des alten § 5 sind hier aufgeführt und wurden zur Klarstellung an die ThürStudFVO angepasst. Dazu wurde für bessere</p>
--	---

<p>§10 Aufstellung des Haushaltsplans</p> <p>(1) ¹Der Haushaltsplan beinhaltet alle zur Erfüllung der Aufgaben erforderlichen und zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben sowie eine Übersicht über die Vermögensentwicklung der Studierendenschaft im Haushaltsjahr. ²Er ist entsprechend der Anlage 1 zu erstellen. ³Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben zu gliedern, es können jedoch Rücklagen gemäß §14 dieser Finanzordnung gebildet und aufgelöst werden.</p> <p>(2) ¹Der Haushaltsplan hat Zuweisungen für die Fachschaften auszuweisen. ²Bei der Festsetzung der Zuweisungen ist die Zahl der Mitglieder der einzelnen Fachschaften zu berücksichtigen. ³Genauerer regelt §18 dieser Finanzordnung.</p> <p>(3) ¹Die Titelbezeichnung eines Haushaltstitels muss eindeutig sein. ²Einnahmen sind nach Entstehungsgrund getrennt den Titeln zuzuordnen. ³Zuschüsse sind getrennt unter Angabe ihrer Herkunft aufzuführen. ⁴Ausgaben sind nach Zweck getrennt den Titeln zuzuordnen.</p> <p>(4) ¹Die einzelnen Haushaltstitel sind mit einem Geldbetrag zu versehen. ²Die voraussichtliche Höhe der Geldbeträge ist zu errechnen, andernfalls ist sie sorgfältig und vorsichtig zu schätzen. ³Einnahmen- und Ausgabentitel sind mit einem auf volle zehn Euro gerundeten Geldbetrag auszubringen.</p> <p>(5) ¹Referate, Arbeitskreise und Campusmedien bekommen jeweils einen eigenen Haushaltstitel. ²Die Vertretung der jeweiligen Referate, Arbeitskreise oder Campusmedien arbeiten der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates hinsichtlich geplanter Einnahmen und Ausgaben zu. ³Geplante Beträge sollen in der Haushaltsaufstellung berücksichtigt werden.</p> <p>(6) ¹Ausgaben, die aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden, dürfen nur bis zur Höhe der tatsächlichen Einnahmen geleistet werden.</p> <p>(7) Einnahmen und Vermögen dürfen nur für Aufgaben der Studierendenschaft verwendet werden.</p>	<p>Alt § 5 und 6 umstrukturiert, und an ThürStudFVO angepasst und genauer Definiert (Eindeutigkeit)</p>
--	---

<p>§11 Beschluss und Genehmigung des Haushaltsplanes</p> <p>(1) ¹Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrats muss spätestens bis vier Monate vor Beginn des Haushaltsjahres den Haushaltsplan zur ersten Lesung dem Studierendenrat vorlegen.</p> <p>(2) Der Studierendenrat stellt den Entwurf des Haushaltsplanes nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auf und beschließt ihn mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Studierendenrates.</p> <p>(3) ¹Der Haushaltsplan ist spätestens drei Monate vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres der Hochschulleitung zur Genehmigung vorzulegen.</p> <p>(4) ¹Der Präsident oder die Präsidentin der Friedrich-Schiller-Universität Jena prüft den beschlossenen Haushaltsplan auf seine Rechtmäßigkeit und genehmigt ihn. ²Er oder Sie kann den Haushaltsplan bei Beanstandungen innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach seiner Vorlage zurückweisen und Änderung verlangen. ³Ergeht innerhalb dieser Frist keine Zurückweisung, verbunden mit einem Änderungsverlangen, so gilt der Haushaltsplan als genehmigt. ⁴Der genehmigte Haushaltsplan ist im amtlichen Verkündungsblatt der Friedrich-Schiller-Universität Jena bekannt zu machen.</p>	<p>Hochschulleitung wurde, da Gendern und Vorgabe Präsident/Präsidentin Uni entsprechend angepasst. Fristen und Inhalt ThürStudFVO angepasst.</p>
---	---

<p>§12 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan</p> <p>(1) ¹Hat das Haushaltsjahr ohne genehmigten Haushaltsplan begonnen, können von der Studierendenschaft im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung auf der Grundlage des letzten genehmigten Haushaltsplans für jeden Monat Mittel bis zur Höhe eines Zwölftels der im abgelaufenen Haushaltsplan veranschlagten Mittel zur Erfüllung rechtlich begründeter Verpflichtungen sowie zur Weiterführung unaufschiebbarer notwendiger Ausgaben verwendet werden. ²Legt das Studierendenrat nicht innerhalb von drei Monaten nach Beginn des Haushaltsjahres dem Präsidenten der Hochschule einen genehmigungsfähigen Haushaltsplan entsprechend der Anlage 1 zur Genehmigung vor, kann der Präsident der Hochschule die Auszahlung der von der zuständigen Stelle einzuziehenden Beiträge ganz oder teilweise bis zur Vorlage eines genehmigungsfähigen Haushaltsplans sperren. ³Die Vorlage eines nicht genehmigungsfähigen Haushaltsplans genügt nicht zur Fristwahrung.</p>	<p>Alt §5 Absatz 4 Genauer gefasst, an ThürStudFVO angepasst und Konsequenzen benannt.</p>
<p>§13 Nachtragshaushalt</p> <p>(1) ¹Für Ergänzungen und Änderungen des aktuellen Haushaltsplanes (Nachtragshaushalt) gelten die §§ 9 bis 11 entsprechend. ²Änderungen einzelner Titel können jedoch ohne Aufstellung des gesamten Haushaltsplanes erfolgen. ³Erfolgt ein Nachtrag gemäß §15 Absatz 1 Satz 2 dieser Finanzordnung, so muss innerhalb des Beschlusses mindestens alter Betrag der zu ändernden Titel, neuer Betrag der zu ändernden Titel, altes Haushaltsergebnis, neues Haushaltsergebnis und der Betrag der Veränderung des Haushaltsergebnisses benannt sein.</p>	<p>Alt §5 Absatz 8 Genauer gefasst, an ThürStudFVO angepasst und Konsequenzen benannt.</p>

<p>§14 Rücklagen</p> <p>(1) ¹Die Studierendenschaft kann freie Rücklagen, Betriebsmittelrücklagen für periodisch wiederkehrende Ausgaben und zweckgebundene Rücklagen für Investitionen, Wiederbeschaffungen, Projektförderungen oder Instandhaltungen bilden, sofern die Ausgaben aus den Mitteln des Haushaltsjahrs voraussichtlich nicht bestritten werden können.</p> <p>(2) ²Die Summe der gebildeten freien Rücklagen darf 20 Prozent, die Summen der gebildeten Betriebsmittelrücklagen und zweckgebundenen Rücklagen dürfen jeweils fünf Prozent der jährlichen Beiträge der Studierenden nicht übersteigen. ²Darüber hinausgehende Beträge sind als Einnahmen in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan einzustellen.</p> <p>¹Freie Rücklagen, Betriebsmittelrücklagen und zweckgebundene Rücklagen sind möglichst verzinslich und bei Bedarf jederzeit verfügbar in Euro anzulegen. ²Es gilt der Grundsatz der Kapitalsicherung und Risikominimierung vor Zinsbringung. ³Freie Rücklagen und Betriebsmittelrücklagen sind bei Bedarf jederzeit aufzulösen. ⁴Zweckgebundene Rücklagen sind aufzulösen, sobald der Grund der Rücklagenbildung entfallen ist. ⁴Zinsen aus Rücklagen sind als Einnahmen in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan einzustellen.</p> <p>(3) ¹Für jede Betriebsmittelrücklage und jede zweckgebundene Rücklage sind die Voraussetzungen der Rücklagenbildung in einer Anlage zum Haushaltsplan einzeln darzulegen und zu dokumentieren.</p> <p>(4)</p> <p>§15 Kreditaufnahme, Darlehensgewährung und sonstige Sicherheiten</p> <p>(1) ¹Kredite und kreditähnliche Verträge dürfen nicht aufgenommen werden.</p> <p>(2) ¹Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantieverträgen oder ähnliche Verträge dürfen nicht übernommen werden.</p> <p>¹Der Studierendenrat vergibt keine Darlehen gemäß § 9 ThürStudFVO</p>	<p>Anpassung und genauere Klarstellung des Alt §7 und 8 gem neu ThrStudFVO</p>
--	--

<p>§16 Nachweis des Vermögens</p> <p>(1) ¹Der Bestand des Geldvermögens zu Beginn des Haushaltsjahres, die Veränderungen während des Haushaltsjahres und der Bestand zum Ende des Haushaltsjahres sind im Jahresabschluss nachzuweisen. ²Der Nachweis kann mit der Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben verbunden werden.</p> <p>(2) ¹Der Bestand an Sachwerten ist in einem Verzeichnis nach der Anlage 2 ab einem Anschaffungswert von 100 Euro zu Beginn des Haushaltsjahres, mit Stand zum Ende des vorausgegangenen Haushaltsjahres, nachzuweisen. ²Zugänge und Abgänge während des Haushaltsjahres sind gesondert auszuweisen.</p>	<p>Strenger als ThürStudFVO da 100 EUR</p>
---	--

<p>§17 Finanzverantwortliche Personen der Fachschaften</p> <p>(1) ¹Jeder Fachschaftsrat wählt in seiner konstituierenden Sitzung eine haushaltsverantwortliche Person und eine kassenverantwortliche Person. ²Er kann stellvertretende Personen für diese wählen. ³Alle Finanzverantwortlichen sollen dem Fachschaftsrat angehören.</p> <p>(2) ¹Die gewählten finanzverantwortlichen Personen des Fachschaftsrates sind den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates durch Vorlage des Protokolls der Wahl und Abgabe eines Formulars zur Erfassung der personenbezogenen Daten mit Unterschriftenprobe anzuzeigen.</p> <p>(3) ¹Die finanzverantwortlichen Personen des Fachschaftsrates haben auf steuerliche Regelungen zu achten und bei Fragen die finanzverantwortlichen des Studierendenrates mit einzubeziehen. ²Als Unterstützung dient der Anhang X dieser Finanzordnung.</p> <p>(4) ¹Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten dürfen durch den Fachschaftsrat nur unter Einbeziehung der haushaltsverantwortlichen Person des Fachschaftsrates getroffen werden.</p> <p>(5) ¹Hält die haushaltsverantwortliche Person des Fachschaftsrates eine Finanzentscheidung des Fachschaftsrates für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. ²Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. ³Der Fachschaftsrat hat die Angelegenheit erneut zu beraten. ⁴Wird dem Einspruch nicht abgeholfen, entscheidet die Schiedskommission über die Rechtmäßigkeit der angefochtenen Entscheidung.</p> <p>(6) ¹Die haushaltsverantwortliche Person legt dem Fachschaftsrat eine Zwischenabrechnung gemäß §25 Absatz 4 dieser Finanzordnung vor.</p> <p>(7) ¹Die kassenverantwortliche Person des Fachschaftsrates ist für die ordnungsgemäße Buchführung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs verantwortlich.</p> <p>(8) ¹Die kassenverantwortliche Person des Fachschaftsrates führt das Kassenbuch,</p>	<p>Genauere Fassung als alte Fassung und ähnlich der Hauptverantwortlichen des StuRas</p>
---	---

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
 Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200

Seite 16 von 47

<p>prüft Kontoauszüge oder Buchungsübersichten umgehend auf ihre Richtigkeit und bescheinigt die Prüfung durch Unterschrift auf dem Kontoauszug oder der Buchungsübersicht.</p> <p>(9) ¹Die Regelungen des §6 dieser Finanzordnung gelten entsprechend. ²Bei vorzeitiger Beendigung des Amtes einer der finanzverantwortlichen Person ist unverzüglich eine Neubesetzung vorzunehmen.</p>	
---	--

<p>§18 Haushalt der Fachschaften</p> <p>(1) ¹Die Fachschaften erhalten aus den im Haushaltsplan veranschlagten Mitgliedsbeiträgen der Studierendenschaft pro Haushaltsjahr 4,40 Euro. ²Diese Gesamtsumme wird nach Semestern getrennt im Haushaltsplan als Ausgabe ausgewiesen.</p> <p>(2) ¹Der Anteil an dieser Summe für die einzelnen Fachschaften richtet sich nach der zahlenmäßigen Größe der Fachschaft. ²Dabei wird zunächst ein Drittel der Mittel nach Abs. 1 Satz 1 gleichmäßig auf alle Fachschaften verteilt. ³Die restlichen zwei Drittel der Mittel nach Abs. 1 Satz 1 werden anteilig nach Mitgliedern auf die Fachschaften verteilt. ⁴Dabei sind die ersten 400 Studierenden einer Fachschaft mit dem Faktor 1,8 anzusetzen. ⁵Die zu vergebenden zwei Drittel werden zunächst durch die so ermittelte rechnerische Gesamtstudierendenzahl dividiert. ⁶Anschließend wird der nach Satz 5 ermittelte Koeffizient mit, der nach Satz 4 ermittelten rechnerischen Studierendenzahl je Fachschaft multipliziert.</p> <p>(3) ¹Die Studierendenzahlen bezüglich der Berechnung gemäß §18 Absatz 2 sind durch die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates oder deren stellvertretende Personen zu ermitteln. ²Die Grundlage der Zahlen bildet ein Nachweis seitens der Universität durch das Wahlamt oder durch die Studierendenstatistik der Universität. ³Die unter Absatz 3 Satz 1 genannten Personen sind für die Berechnung der Anteile für die einzelnen Fachschaften zuständig.</p> <p>(4) ¹Die Zuweisung der Mittel erfolgt von Amtswegen durch die Finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates. Voraussetzung zur Zuweisung ist das Vorliegen der /Berechtigung/Bestätigung nach § 17 Absatz 2 und § 20 Absatz 7. ²Das Vorliegen der Voraussetzungen entspricht einer Beantragung im Sinne des § 18 Absatz 6 Satz 5. ³Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates benachrichtigt die finanzverantwortlichen Personen der Fachschaftsrate nach</p>	<p>Alt D mit gleichem Verteilungsschlüssel jedoch genauere Fassung mit Sanktionierung, Nachweisen</p>
--	---

<p>Eingang der Semesterzuweisung bei den Fachschaträten.</p> <p>(5) ¹Über die Verwendung der zugewiesenen Mittel bestimmt die Fachschaft im Rahmen der für die Studierendenschaft geltenden Vorschriften selbst. ²Für die vorschriftsmäßige Verwendung der Mittel für die Fachschaften sind die beiden finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften verantwortlich.</p> <p>(6) ¹Für die Zuweisung der Mittel für die Fachschaften nach Absatz 4 gelten die Stichtage 31. März und 30. September, von diesen Stichtagen können die Haushaltsverantwortlichen Personen zugunsten der Fachschaft in angemessenem Maße nach eigenem Ermessen abweichen. ²Die an diesen Tagen den Fachschaften zuzurechnenden Studierenden und die noch vorhandenen Mittel bilden die Basis für die Berechnung der Zuweisungen nach Absatz 1, 2 und 4. ³Eine Zuweisung von Mitteln erfolgt nur dann, wenn die festgestellten und die neu zuzuweisenden Mittel zusammen für das Wintersemester nicht mehr als das Eineinhalbfache und für das Sommersemester nicht mehr als das Eineinhalbfache der nach Satz 2 berechneten Zuweisungssumme ergeben würden, anderenfalls wird die Zuweisungssumme anteilig so gekürzt, dass die Maximalsumme nicht überschritten wird. ⁴Überschreitet das Vermögen der Fachschaft zum Ende des Sommersemesters das Eineinhalbfache der nach Satz 2 berechneten Zuweisungssumme, fließen die darüberhinausgehenden Mittel zusätzlich zu der gemäß Abs. 8 eingestellten Summe dem gesonderten Haushaltstitel zu. ⁵Gleichermaßen wird mit nicht oder nicht rechtzeitig beantragten sowie aufgrund von Satz 3 nicht zuweisbaren Mitteln verfahren. ⁶Im vorherigen Haushaltsjahr nicht verbrauchte Mittel der Fachschaften werden in das Folgejahr übertragen. ⁷Sollten Aufgabe der Fachschaftsräte eine weitere Rücklagenbildung erfordern, so ist ein Antrag auf Rücklagenbildung auf eine gesonderte Rücklagenkostenstelle zu stellen. ⁸Der Antrag und dessen Begründung ist durch Beschluss des</p>	
--	--

<p>Fachschaftsrats zu stellen. ⁹Über die Genehmigung der Rücklagenbildung hat die haushaltsverantwortliche Person oder die fachschaftenbeauftragte Person zu entscheiden. ¹⁰Die Haushaltsverantwortliche Person oder die fachschaftenbeauftragte Person hat Zulassungen und Ablehnungen schriftlich zu begründen.</p> <p>(7) ¹Bei Zusammenlegung und Teilung von Fachschaften werden deren finanziellen Mittel entsprechend der nachfolgend neuen Mitgliederzahlen neu verteilt. ²Bei Auflösung einer Fachschaft fällt deren Restbudget an den nach Absatz 8 eingestellten Haushaltstitel zu. ³Werden Fachschaften im Laufe eines Haushaltsjahres neu gegründet, so können ihnen für dieses Haushaltsjahr Gelder aus dem gesonderten Haushaltstitel nach Abs. 8 zugewiesen werden.</p> <p>(8) ¹Je 0,20 Euro der pro Mitglied und Semester im Haushaltsplan veranschlagten Mitgliedsbeiträge der Studierendenschaft werden in einem gesonderten Haushaltstitel im Haushalt der Studierendenschaft eingestellt und können den Fachschaften auf ihren Antrag hin vom Studierendenrat nach Stellungnahme der FSR-Kom bewilligt werden. ²Die nach Ablauf des Haushaltsjahres nicht verbrauchten Mittel fallen dem Haushalt der Studierendenschaft zu und sind den freien Rücklagen zuzuführen. ³Die Regelungen des § 14 gelten hier entsprechend.</p>	
--	--

<p>§19 Zahlungsverkehr der Fachschaften</p> <p>(1) ¹Die Gelder der Fachschaften werden auf Konten verwaltet, deren Inhaber die Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist. ²Auf diese Konten sind die verfügungsberechtigten des Studierendenrates ebenso verfügungsberechtigt. ³Werden die Gelder der Fachschaften auf einem zentralen Konto oder wenigen Konten verwaltet, so sind die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates für eine genaue Zuordnung von Geldern und Überwachung der verfügbaren Mittel der einzelnen Fachschaften verantwortlich.</p> <p>(2) Auf Gelder der Fachschaften haben die verfügungsberechtigten Personen des Studierendenrates die Möglichkeit des Zugriffs. Sie machen von ihr jedoch nur in folgenden Fällen Gebrauch:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wenn eine Fachschaft sich per Beschluss der Fachschaftsvollversammlung aufgelöst hat. 2. wenn eine Fachschaft zwei Semester keine Zahlung des auf die Fachschaft entfallenden Anteils am Semesterbeitrag beantragt hat und in dieser Zeit auch keine Fachschaftsvollversammlung durchgeführt wurde. 3. wenn auf Beschluss des Studierendenrates, mit einer Zustimmung von zweidrittel der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrates, eine Notwendigkeit für die Sicherstellung von Zahlungen seitens der Studierendenschaft hinsichtlich Verbindlichkeiten besteht, welche aus anderen Mitteln und Konten der Studierendenschaft nicht beglichen werden können. <p>(3) ¹Für die Ausführung des Zahlungsverkehrs der Fachschaften sind die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates verantwortlich. ²Eine Zahlung erfolgt nur nach Beauftragung der Zahlung durch die finanzverantwortlichen Personen des Fachschaftsrates mit Unterschrift und nach Zugang einer, der Zahlung zugehöriger, Belegkopien. ³Der §4 dieser Finanzordnung bleibt hierbei</p>	<p>Komplette Umformulierung da auf langfristigkeit ausgelegt. Zugriffsrechte wurden seitens des StuRas geregelt.</p>
---	--

<p>unberührt.</p> <p>(4) ¹Stellen die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates Mängel hinsichtlich der Zahlungen seitens einer Fachschaft fest, so sind die finanzverantwortlichen Personen der Fachschaft darüber zu unterrichten. ²Die Fachschaft erhält die Möglichkeit der Nachbesserung. ³Erfolgt keine Nachbesserung hinsichtlich der Mängel, so findet §7 Absatz 4 dieser Finanzordnung Anwendung.</p> <p>(5) ¹Die Fachschaften dürfen keine permanenten Bargeldkassen besitzen oder einrichten. ²Für Veranstaltungen oder aufgabenbezogene Zwecke kann eine temporäre Bargeldkasse bei einer kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates beantragt werden. ³Die Beantragung muss durch einen Beschluss und dem dazugehörigen Protokoll nachgewiesen werden. ⁴Es gelten die Vorgaben der kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates und §22 Abs. 5 bis 8.</p>	
---	--

<p>§20 Pflichten der Fachschaften und Prüfung der Wirtschaftsführung</p> <p>(1) ¹Die Wirtschaftsführung der Fachschaften wird durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates überprüft. ²Die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates können hierbei in unregelmäßigen Abständen Prüfungen durchführen.</p> <p>(2) ¹Die Fachschaften und deren finanzverantwortlichen Personen sind für die Buchführung selbst verantwortlich. ²Es müssen alle Belege und Unterschriften als Original im laufenden Kalenderjahr bei der Fachschaft vorhanden sein. ²Eine Kopie durch eine Zahlungssoftware mit dem Upload einer Datei ist nicht ausreichend.</p> <p>(3) ¹Die kassenverantwortliche Person des Fachschaftsrates führt über alle Zahlungen in zeitlicher Folge Buch (Kassenbuch). ²Alle Zahlungen sind nach Haushaltsjahr getrennt zu erfassen.</p> <p>(4) ¹Verträge der Fachschaften müssen die vertretungsberechtigten Personen gemäß § 28 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena unterzeichnet werden, andernfalls sind diese nicht bindend für die Studierendenschaft.</p> <p>²Für Verträge, welche durch Vertretende einer Fachschaft unterzeichnet oder ausgesprochen werden, haften die Personen privat. ³Privatpersonen können Verträge ohne langfristige Bindung und auf private Haftung schließen und getätigte Zahlungen durch Auslagenrückerstattung von der Fachschaft zurückerhält, wenn ein Beschluss dem Handeln der Person zugrunde liegt. ⁴§35 dieser Finanzordnung gilt entsprechend. ⁵Die Belegpflicht gemäß §20 Absatz 2 Satz 2 bleibt hierbei unberührt.</p> <p>(5) ¹Die Fachschaften sind dazu verpflichtet, ein Inventarverzeichnis von allen Anschaffungen zu führen, die einen Einzelwert pro Gegenstand von 100,00 EUR überstiegen. ²Die Anschaffung der Gegenstände mit einem Einzelwert von 100,00 EUR sind den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates zur Erfassung</p>	<p>Ausformulierung zukünftigen Vorgehens damit Steuer und nach Durchsicht alte Buchführung viele Probleme</p>
--	---

<p>mitzuteilen.</p> <p>(6) ¹Die finanzverantwortlichen Personen einer Fachschaft müssen zum Ende des Kalenderjahres alle Zahlungen auf den Kontoauszügen durch Unterschrift bestätigen. ²Die Form der Bestätigung wird durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates vorgegeben. ³Die Pflicht zur fortlaufenden Prüfung des Zahlungsverkehrs der Fachschaft gemäß §17 Absatz 6 und 8 dieser Finanzordnung bleiben unberührt.</p> <p>(7) ¹Mit Beginn einer neuen Amtszeit der Fachschaft oder bei der Übernahme durch neu gewählte finanzverantwortliche Personen der Fachschaft muss die Übergabe der Unterlagen und die Vollständigkeit durch die alten finanzverantwortlichen Personen und die neuen finanzverantwortlichen Personen bestätigt werden und den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates vorgelegt werden. ²Die Form der Bestätigung wird durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates vorgegeben.</p> <p>(8) ¹Am Ende eines Kalenderjahres müssen Originalbelege, Abrechnungsbögen sowie Zahlungsaufträge mit originaler Unterschrift, die Buchführung (Kassenbuch), Inventarverzeichnis gemäß § 20 Absatz 5 dieser Finanzordnung, Bestätigung über Zahlungen gemäß §20 Absatz 6 dieser Finanzordnung, Übergaben gemäß § 20 Absatz 7 dieser Finanzordnung, sowie Protokolle des endenden Kalenderjahres als Jahresabschluss bei den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates abgegeben werden.</p>	
--	--

<p>¹Alle Anträge oder Unterlagen nach §18 Absatz 4 und 6, sowie §20 Absatz 5, 6, 7, und 8 sind fristgerecht einzureichen. Soweit die Fristen nicht durch diese Ordnung bestimmt sind, werden sie den FSRe rechtzeitig vorher bekannt gegeben, jedoch noch mindestens 21 Werktagen vorher.</p> <p>²Die Bekanntgabe kann elektronisch erfolgen. ³Die FSRe sind dafür verantwortlich, dass den Haushaltsverantwortlichen Personen aktuelle E-Mail-Adressen vorliegen, sowie für die Weiterleitung der Anweisungen Sorge zu tragen.</p> <p>⁴Werden Unterlagen/Formulare nicht fristgerecht eingereicht, liegt es im Ermessen der haushaltsverantwortlichen Personen Zahlungen hinsichtlich Aufwandsrückerstattungen nicht mehr zu bearbeiten sowie der Vorstand des StuRas die Unterzeichnung von Verträgen aussetzen kann.</p>	
---	--

<p>§21 Zahlungsverkehr</p> <p>(1) ¹Zahlungen werden schriftlich von der haushaltsverantwortlichen Person oder deren Stellvertretung auf einem diesbezüglichen Nachweis (Beleg) angeordnet. ²Ist eine Zahlung einem falschen Titel zugeordnet, so ist sie bei dem richtigen Titel nachzuweisen (Umbuchungsanordnung). ³Über die Zuordnung der Ausgaben zu den Haushaltstiteln entscheidet die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates.</p> <p>(2) ¹Der Beleg hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die Bezeichnung des Titels nach dem Haushaltsplan, 2. das Datum der Auszahlung, 3. die empfangsberechtigte oder zahlungspflichtige Person einschließlich der vollständigen Adresse, 4. bei bargeldloser Zahlung die Bankverbindung, 5. den Zahlungsgrund, soweit dieser nicht aus der Rechnung ersichtlich ist, 6. den Vermerk über die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nach Absatz 4 und 5 und 7. den Betrag. <p>(3) ²Die Umbuchungsanordnung muss mindestens enthalten</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. den Vermerk „Umbuchungsanordnung“, 2. den unrichtigen Titel und 3. die Angaben nach Absatz 2 Nr. 1, 2, 6 und 7. <p>(4) ¹Der einer Einnahme oder Ausgabe begründende Beleg bedarf der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. ²Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der haushaltsverantwortlichen Person, bei Verhinderung dessen Stellvertretung. ³Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit bei Zahlungen der Fachschaften kann ebenso durch die fachschaftenbeauftragte Person erfolgen. ⁴Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit obliegt der kassenverantwortlichen Person, bei Verhinderung dessen Stellvertretung. ⁵Mit</p>	<p>Gem. ThürStudFVO</p>
---	-------------------------

<p>der Feststellung der sachlichen Richtigkeit wird insbesondere bescheinigt, dass</p> <ol style="list-style-type: none">1. die Lieferung und Leistung erforderlich war und entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung ordnungsgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,2. die im Schriftstück und seinen Anlagen enthaltenen Angaben richtig und vollständig sind,3. Haushaltsmittel für diesen Zweck zur Verfügung stehen. <p>⁵Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit wird bescheinigt, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in dem Schriftstück und seinen Anlagen richtig sind. ⁶Sie erstreckt sich auch auf die der Berechnung zugrunde liegenden Ansätze und die den Vorgang betreffenden Berechnungsunterlagen, die dem Schriftstück nicht beigelegt sind.</p> <p>(5) ¹Der Vermerk für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wird durch eigenhändige Unterschrift unter die Feststellung „sachlich und rechnerisch richtig“ geleistet. ²Ist der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag nicht zweifelsfrei ersichtlich oder hat er sich aufgrund einer Berechnung geändert, lautet die Feststellung „rechnerisch richtig in Höhe von ...“.</p> <p>(6) ¹Der Zahlungsverkehr soll bargeldlos über Girokonten erfolgen.</p> <p>(7) ¹Es darf keine Zahlung ohne einem zu Grunde liegenden Beleg getätigt werden.</p> <p>(8) ¹Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. ²Ausgaben sind nur aufgrund einer Festlegung im Haushaltsplan möglich. ³Sie dürfen nur zu dem im Haushaltsplan vorgesehenen Zweck und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. ⁴Ausgaben dürfen nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden. ⁵§16 dieser Finanzordnung bleibt unberührt.</p> <p>(9) ¹Bargeld, Geldkarten, Scheckhefte, Quittungsblöcke, Überweisungsvordrucke, Kontoauszüge sowie Nachweise über Geldanlagen hat die kassenverantwortliche Person unter Verschluss zu halten. ²Die am Verschluss Beteiligten haben die Schlüssel sorgfältig und gegen den Zugriff</p>	
---	--

Unberechtigter geschützt aufzubewahren.	
---	--

§22 Bargeldkassen	Führung Kassen andere Personen genauer gefasst
<p>(1) ¹Die Studierendenschaft kann eine Bargeldkasse einrichten.</p> <p>(2) ¹Für die Führung der Bargeldkasse und dessen Richtigkeit ist die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates verantwortlich. ²Es muss ein Bargeldkassenbuch geführt werden.</p> <p>(3) ¹Die Bargeldkasse ist mindestens monatlich oder bei Erreichen des Höchstbetrags nach Satz 2 abzurechnen. ²Der Umfang der Bargeldmittel in der Bargeldkasse darf den Betrag von 1.000 Euro nicht übersteigen.</p> <p>(4) ¹Über jede Bareinzahlung hat die kassenverantwortliche Person eine Quittung zu erteilen. ²Die Quittungen sind fortlaufend zu nummerieren. ³Sämtliche über die Bargeldkasse abgewickelten Barauszahlungen sind durch Rechnungen zu belegen.</p> <p>(5) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates kann im Einvernehmen mit der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates für Veranstaltungen mehrere Nebenkassen als Bestandteil der Bargeldkasse zulassen. ²Für jede Nebenkasse muss ein Bargeldkassenbuch geführt werden.</p> <p>(6) ¹Die Abrechnung der jeweiligen Nebenkasse hat unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung zu erfolgen. ²Der Absatz 3 findet auf Nebenkassen bei Veranstaltungen keine Anwendung.</p> <p>(7) ¹Die Verantwortung für die Richtigkeit der Nebenkassen obliegt der kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates.</p> <p>(8) ¹Die zeitweise Führung der Nebenkassen durch andere Personen ist möglich, wenn diese dem Studierendenrat, einem Organ des Studierendenrates oder einem Fachschaftsrat angehören. ²Von der zur Führung der Nebenkasse beauftragte Person muss Name und Anschrift bekannt sein, sowie ein Einverständnis der kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates vorliegen. ³Die beauftragte Person hat für die Einhaltung des §21 Absatz 7 und des §22 Absatz 4 dieser Finanzordnung Sorge zu tragen.</p>	

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.

Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200

Seite 29 von 47

<p>⁴Weitere Vorgaben kann die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates im Rahmen ihrer Aufgaben und Verpflichtungen vorgeben.</p>	
--	--

<p>§23 Girokonten</p> <p>(1) ¹Verfügberechtigt für die Konten der Studierendenschaft sind die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates und ihre Stellvertretung sowie der Vorstand.</p> <p>(2) ¹Innerhalb des Zahlungsverkehrs oder bei Bargeldauszahlungen sind verfügberechtigte Personen nur zu zweit verfügberechtigt.</p> <p>(3) ¹Der Zahlungsverkehr sowie Bargeldauszahlung muss durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates oder deren Stellvertretung erfolgen. ²Die Hauptverantwortung für Überweisungen trägt die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates oder deren Stellvertretung.</p> <p>(4) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates oder deren Stellvertretung ist für die Prüfung der Kontoauszüge gemäß §8 Absatz 4 dieser Finanzordnung verantwortlich.</p> <p>(5) ¹Vorübergehend nicht benötigte Guthaben sind möglichst verzinslich und bei Bedarf jederzeit verfügbar in Euro anzulegen. ²Es gilt der Grundsatz der Kapitalsicherung und Risikominimierung vor Zinsbringung. ³Die Anlageentscheidung trifft der Haushaltsverantwortliche gemeinsam mit dem Studierendenrat durch Beschluss des Studierendenrates.</p>	<p>Auf weniger Konten und klarere Formulierung angepasst</p>
--	--

<p>§25 Rechnungslegung</p> <p>(1) ¹Das Rechnungsergebnis ist in dem Jahresabschluss durch die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates innerhalb von sechs Wochen nach dem Ende des Haushaltsjahres darzustellen und dem Studierendenrat zur Beschlussfassung vorzulegen. ²Nach der Beschlussfassung ist der Jahresabschluss, zusammen mit dem Protokoll des Beschlusses, innerhalb von einer Woche der Hochschulleitung der Hochschule zur Rechnungsprüfung nach § 26 dieser Finanzordnung vorzulegen. ³Auf Antrag der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates oder dem Vorstand bei der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena kann diese die Frist zur Vorlage des Jahresabschlusses auf bis zu drei Monate verlängern.</p> <p>(2) ¹In der Haushaltsübersicht zum Jahresabschluss (Anlage 3) sind entsprechend der Ordnung des Haushaltsplans getrennt nach Einnahmen und Ausgaben anzugeben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. das Ist-Ergebnis, 2. die veranschlagten Haushaltsansätze, 3. der sich aus einem Vergleich der Nummern 1 und 2 ergebende Mehr- oder Minderbetrag, 4. die überplanmäßigen Einnahmen, 5. die Mehrausgaben durch Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit, ihre Begründung sowie ihre Deckungsquelle und 6. die sich aus den Nummern 1 bis 5 jeweils ergebenden Summen. <p>¹Der Differenz aus Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben ist der Kassenbestand zum Ende des Haushaltsjahres gegenüberzustellen. ²Ein sich ergebender Haushaltsfehlbetrag oder Haushaltsüberschuss ist auszuweisen. ³Ein bestehender Haushaltsfehlbetrag ist im laufenden Haushaltsjahr durch Auflösung von Rücklagen auszugleichen, ein bestehender Haushaltsüberschuss ist im laufenden Haushaltsjahr grundsätzlich den "freien Rücklagen" zuzuführen.</p> <p>(3) ¹Der Vermögensnachweis (§12 dieser</p>	<p>Gem ThürStudFVO</p>
--	------------------------

<p>Finanzordnung) ist Bestandteil des Jahresabschlusses. ²Die zu führenden Bestandsnachweise für das Sachvermögen sind als Anlage dem Jahresabschluss beizufügen.</p> <p>(4) ¹Rechtzeitig vor Ablauf der Amtsperiode des Studierendenrates ist für das laufende Haushaltsjahr von der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates unter Berücksichtigung des Ergebnisses der letzten Kassenprüfung eine Zwischenabrechnung zu erstellen und diese dem Studierendenrat zur Beschlussfassung vorzulegen. ²Dies gilt für Fachschaften und deren haushaltsverantwortlichen Personen entsprechend.</p> <p>(5) ¹Weicht das Haushaltsjahr vom Kalenderjahr ab, so ist ein separater Jahresabschluss, hinsichtlich der steuerlichen Erfassung und Meldepflicht gegenüber anderen Organisationen, zum Ende des Kalenderjahres durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates zu erstellen. ²Ein Beschluss des Gremiums ist hierfür nicht notwendig.</p>	
---	--

<p>§26 Rechnungsprüfung</p> <p>(1) ¹Der Jahresabschluss wird durch die Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena geprüft. ²Die Prüfung soll innerhalb von zwei Monaten nach der Vorlage des Jahresabschlusses nach § 25 Abs. 1 abgeschlossen sein.</p> <p>(2) ¹Die Hochschulleitung der Hochschule fasst ihre wesentlichen Feststellungen zu einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen der haushaltsverantwortlichen Person sowie dem Studierendenrat zu. ²Das Ergebnis der Rechnungsprüfung ist vom Studierendenrat unverzüglich durch Aushang hochschulöffentlich bekannt zu machen.</p>	<p>Gem ThürStudFVO</p>
<p>§27 Aufbewahrungsfristen</p> <p>(1) ¹Die Haushaltspläne und die Belege nach §21 Absatz 1 dieser Finanzordnung sind nach Genehmigung der Entlastung fünf Jahre, die Bücher nach den §24 und §25 dieser Finanzordnung sind nach Genehmigung der Entlastung zehn Jahre sicher und geordnet aufzubewahren.</p>	<p>Gem ThürStudFVO</p>
<p>§28 Entlastung</p> <p>(1) ¹Der Studierendenrat entlastet die haushaltsverantwortliche Person durch Beschluss unter Berücksichtigung des Berichts der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena und der Stellungnahme der haushaltsverantwortlichen Person. ²Der Beschluss ist zusammen mit dem Jahresabschluss, dem Bericht der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena und der Stellungnahme der haushaltsverantwortlichen Person durch den Studierendenrat der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.</p> <p>(2) ¹Die Entlastung der haushaltsverantwortlichen Personen der Fachschaften erfolgt nach Prüfung durch die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates.</p>	<p>Gem ThürStudFVO</p>

<p>§29 Finanzanträge</p> <p>(1) ¹Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter bedarf eines Finanzantrages und ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an den Aktivitäten Dritter ein erhebliches, durch ihre Aufgabenstellung (insbesondere nach §2 der Satzung) begründbares Interesse hat, das ohne die Beteiligung der Studierendenschaft nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.</p> <p>(2) ¹Es ist durch die antragstellende Person stets die mögliche Unterstützung durch andere Geldgebende und eine vertretbare Eigenbeteiligung von Veranstaltenden und Teilnehmenden zu prüfen. ²Es ist auf Ausgewogenheit zwischen Mitteleinsatz bzw. Kosten und Zweck bzw. Nutzen (Zahl der profitierenden / teilnehmenden Studierenden) zu achten.</p> <p>(3) ¹Die Höhe der Unterstützung durch die Studierendenschaft für einen Antrag externer Projekte darf 1000 Euro nicht übersteigen. ²Eine pauschale Förderung von allen Vorhaben einer Eigeninitiative ist ausgeschlossen.</p> <p>(4) ¹Die Unterstützung von Konzerten, Discos, Partys und ähnlichen kulturellen Veranstaltungen ist nicht für Getränke und Speisen gestattet und soll 500 Euro nicht übersteigen.</p> <p>(5) ¹Finanzanträge sind grundsätzlich mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf vor der Durchführung des zu fördernden Projektes unter Verwendung des Formblattes (Anlage 5) zu stellen und müssen folgendes beinhalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. den Gegenstand des Zuschusses / Zweck des Zuschusses, 2. den Namen und die E-Mail-Adresse der antragsstellenden Person, 3. den Namen und die Postanschrift der kontoinhabenden Person / der Organisation, die eine Zahlung erhält, 4. die Unterschrift der antragstellenden Person, 5. eine Beschreibung des zu fördernden Projektes im Anhang, sowie 	<p>Gem. ThürStudFVO aber strengere Angebotsregelung, sonst wie alt § 17/18</p>
---	--

<p>6. einen Finanzierungsplan mit allen feststehenden und beantragten Einnahmen, voraussichtlichen Ausgaben und der Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein. ²Als ausreichender zeitlicher Vorlauf gelten mindestens zehn Werktage. ³§12 Absatz 4 der Geschäftsordnung gilt entsprechend.</p> <p>(6) ¹Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der Rechtmäßigkeit. ²Wird der Rechenschaftspflicht nicht nachgekommen oder werden nachträglich Unregelmäßigkeiten festgestellt, werden bereits bewilligte Mittel nicht ausgezahlt oder bereits gezahlte Mittel zurückgefordert.</p> <p>(7) ¹Die Auszahlung des Betrages erfolgt nur nach Vorlage einer vollständigen Abrechnung und der Originalbelege, über die vom Studierendenrat bewilligten Ausgaben. ²Diese sollen in der Regel innerhalb von vier Wochen nach der geförderten Veranstaltung bzw. dem geförderten Projekt eingereicht werden. ³Auszahlungen können nur in Höhe belegter Ausgaben geleistet werden. ⁴Unterstützung Dritter muss sich die antragstellende Person vorrangig anrechnen lassen.</p> <p>(8) ¹Die antragstellende Person hat grundsätzlich in Vorkasse zu treten. ²Ausnahmen bedürfen des ausdrücklichen Beschlusses des Studierendenrates.</p> <p>(9) ¹Der Studierendenrat oder die Fachschaft kann auch weniger als die beantragte Summe bewilligen oder Auflagen erlassen. ²Deren Missachtung zieht in der Regel die Streichung oder Rückforderung der Mittel nach sich. ³Eine Standardauflage ist, dass die Studierendenschaft im Rahmen der Möglichkeiten mit Logo und Namenszug auf allen Projektdokumenten und Werbematerialien genannt wird.</p>	
--	--

<p>§30 Mittelfreigaben</p> <p>(1) ¹Bei der Bewilligung von Haushaltsmitteln zur finanziellen Unterstützung interner Projekte zu Gunsten von Referentinnen, Beauftragten, Arbeitsgruppen oder Arbeitskreisen handelt es sich um Mittelfreigaben.</p> <p>(2) ¹Eine Mittelfreigabe ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft damit ihrer Aufgabenstellung (insbesondere nach §2 der Satzung) nachkommt oder die Mittel zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendig sind.</p> <p>(3) ¹Mittelfreigaben sind grundsätzlich mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf vor der Durchführung des Projektes / der Ausgabe unter Verwendung des Formblattes (Anlage 5) zu stellen und müssen folgendes beinhalten:</p> <ol style="list-style-type: none">1. den Gegenstand des Projektes / Zweck der beantragten Mittel,2. den Namen der antragsstellenden Person,3. den Namen und E-Mail-Adresse des Organs / der Fachschaft, die eine Zahlung erhält,4. die Unterschrift der antragstellenden Person,5. eine Beschreibung des zu fördernden Projektes im Anhang, sowie6. einen Finanzierungsplan mit allen feststehenden und beantragten Einnahmen, voraussichtlichen Ausgaben und der Finanzierungsplan muss die Ausgaben des Studierenderrates und der zu belastenden Haushaltstitel aufzeigen. <p>(4) ¹Die Vorschriften des § 29 Absatz 6, 7 und 9 und § 31 dieser Finanzordnung finden entsprechende Anwendung.</p>	<p>Gem ThürStudFVO aber strengere Angebotsregelung, sonst wie alt § 17/18</p>
--	---

<p>§31 Entscheidungsbefugnisse</p> <p>(1) ¹Der Studierendenrat beschließt grundsätzlich über Finanzanträge und Mittelfreigaben. ²Fachschaftsräte können Finanzanträge mit besonderem und unmittelbarem Bezug zur Fachschaft bewilligen. ³In diesem Fall informieren sie hierüber unverzüglich die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates. ⁴Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates ist für die Ausstellung von Bewilligungs- und Festsetzungsbescheiden verantwortlich.</p> <p>(2) ¹Nach Anhörung der zuständigen referatsverantwortlichen Personen kann der Vorstand des Studierendenrates in eigener Verantwortung über die Verwendung von Mitteln für Projekte, die in der Durchführung des Studierendenrates liegen (Mittelfreigaben), entsprechend dem Haushaltsplan bis zu einer Höhe von 500 Euro, für externe Projektanträge (Finanzanträge) bis zu einer Höhe von 250 Euro, entscheiden.</p> <p>(3) ¹Die zuständigen referatsverantwortlichen Personen sowie die Chefredaktion der Campusmedien vom Akrützel und Campusradio Jena können in eigener Verantwortung über die Verwendung von Mitteln bis zu 150 Euro aus den ihnen zugeordneten Haushaltstiteln entscheiden.</p> <p>(4) ¹Die Geschäftsleitung kann über Ausgaben für Büromaterial aus dem entsprechenden Haushaltstitel selbständig entscheiden.</p>	<p>Gem. Vorlage Innenrevision und Rechtsamt für Rechtssicherheit</p>
---	--

<p>§32 Aufwandsentschädigungen</p> <p>(1) ¹Aufwandsentschädigungen sind Vergütungen, welche zur Abgeltung von Aufwendungen gezahlt werden, die mit einem Amt oder einer Tätigkeit in der Studierendenschaft verbunden ist. ²Personen welche ein Wahlamt oder eine umfangreiche Tätigkeit innerhalb der Studierendenschaft ausüben, kann eine einmalige Aufwandsentschädigung durch den Studierendenrat gewährt werden. ³Den Mitgliedern des Vorstandes, ausgewählten referatsverantwortlichen Personen, der technikbeauftragten Person und der für Webseiten zuständigen Person kann seitens des Studierendenrates eine monatliche, pauschale Aufwandsentschädigung gewährt werden.</p> <p>(2) ¹Das Nähere sowie die Höhe der jeweiligen Aufwandsentschädigung regelt ein Beschluss des Studierendenrates sowie eine entsprechende schriftliche Vereinbarung mit der aufwandsentschädigungsberechtigten Person.</p>	<p>Gem. Vorlage Innenrevision und Rechtsamt für Rechtssicherheit</p>
--	--

<p>§ 33 Werk- und Honorarverträge</p> <p>(1) ¹Soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist, kann die Studierendenschaft Werk- und Honorarverträge abschließen. ²Die Auftragnehmerin muss kein Mitglied der Studierendenschaft sein. ³Werk- und Honorarleistungen für die Studierendenschaft werden vergütet.</p> <p>(2) ¹Art und Umfang der zu erbringenden Leistung, die weiteren Rechte und Pflichten der Vertragsparteien sowie die Höhe der Vergütung sind durch schriftlichen Vertrag, der vor Leistungserbringung geschlossen wird, zu vereinbaren. ²Der Vertrag muss die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer beider Vertragsparteien enthalten.</p> <p>(3) ¹Die Auszahlung der Vergütung für eine Werk- oder Honorarleistung erfolgt nach ordnungs- und fristgemäß erbrachter Leistung und nur nach Vorlage einer ordnungsgemäßen Rechnung, die den gesetzlichen Anforderungen aus § 14 UStG genügt. ²Dazu gehört insbesondere die Angabe einer Rechnungsnummer sowie der Steuernummer oder der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der Auftrag annehmenden Person.</p>	<p>Gem. Vorlage Innenrevision und Rechtsamt für Rechtssicherheit</p>
--	--

<p>§ 34 Arbeitsverträge</p> <p>(1) Soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist, kann die Studierendenschaft eigenes Personal beschäftigen. Dazu werden Arbeitsverträge geschlossen, die die Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien festlegen.</p> <p>(2) Die Arbeitnehmer stehen gemäß § 81 Abs. 5 ThürHG im Dienst der Studierendenschaft. Für diese Arbeitnehmer gelten die für das Land jeweils einschlägigen tarifvertraglichen und sonstigen Bestimmungen. Die Gestaltung der Arbeitsverträge orientiert sich an den durch das TFM vorgegebenen Mustern für Arbeitsverträge nach dem TV-L.</p> <p>(3) Die Besetzung einer Stelle erfolgt nach dem Grundsatz der Bestenauslese.</p> <p>(4) Vor der Ausschreibung einer zu besetzenden/frei werdenden Stelle hat der Vorstand des Studierendenrates mindestens folgende Anforderungen an die Stelle festzulegen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. die Stellenbezeichnung/Position,2. den Stundenumfang,3. die von der Stelleninhaberin erwarteten Leistungen und Tätigkeiten,4. die Anforderungen an die Qualifikation der Stelleninhaberin sowie5. die tarifliche Eingruppierung der Stelle. <p>(5) Nach erfolgter Ausschreibung schlägt der Vorstand dem Studierendenrat die Person vor, die am besten für die Stelle geeignet ist. Dabei soll grundsätzlich eine mindestens zwei Personen umfassende Liste vorgelegt werden, die die Grundlage für die Personalauswahl durch das Gremium sind.</p> <p>(6) Stellen sollen nur befristet für ein Jahr ausgeschrieben sein.</p> <p>(7) Abmahnungen, die unbefristete Verlängerung des Arbeitsvertrages oder die Entlassung von Beschäftigten werden vom Studierendenrat auf Vorschlag des Vorstandes oder eines Mitgliedes des Studierendenrates durch den Studierendenrat beschlossen.</p>	<p>Gem. Vorlage Innenrevision und Rechtsamt</p>
---	---

<p>§ 35 Aufwändungsersatz</p> <p>(1) Die Mitglieder der Studierendenschaft haben Anspruch auf Ersatz von finanziellen Aufwendungen, die sie im Rahmen des Haushaltsplanes und der Beschlüsse der zuständigen Gremien der Studierendenschaft gemacht haben.</p> <p>(2) Die Geltendmachung von Aufwändungsersatzansprüchen setzt voraus, dass der getätigten Aufwendung ein entsprechender Beschluss eines Organs der Studierendenschaft zugrunde liegt oder eine Freigabe gemäß § 31 dieser Finanzordnung erfolgt ist. Liegt weder ein Beschluss vor und wurde auch keine Freigabe erteilt, sind diese unverzüglich nachzuholen.</p> <p>(3) Die Aufwendungen sind mit Belegen nachzuweisen. Kann kein Beleg vorgelegt werden, sind die Aufwendungen, auch der Höhe nach, glaubhaft zu machen.</p> <p>(4) Die Abrechnung und die dazu herangezogenen Belege sind spätestens vier Wochen nach Entstehung der Aufwendungen einzureichen. Ausnahmen hiervon sind mit den finanzverantwortlichen Personen abzustimmen.</p> <p>(5) Zur Erstattung von Aufwendungen ist der Abrechnungsbogen/Zahlungsauftrag zu verwenden, der von einer referatsleitenden Person, dem Vorstand oder einer finanzverantwortlichen Person als verantwortlicher Person zu unterzeichnen ist.</p>	

<p>§ 36 Reisekosten</p> <p>(1) Notwendige Auslagen für erforderliche Reisen im Auftrag der Studierendenschaft werden gemäß § 23 Abs. 4 TV-L entsprechend den Vorschriften des Thüringer Reisekostengesetzes vom 23. Dezember 2005 (GVBl. S. 446) in der jeweils geltenden Fassung erstattet. Für die Abrechnung von Aufwendungen von Reisen ist das in Anlage X beigefügte Formular zu verwenden. Leistungen, die von dritter Seite des Amtes wegen aus Anlass einer im Auftrag der Studierendenschaft durchgeführten Reise gewährt werden, sowie etwaige bestehende Vergünstigungen sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.</p> <p>(2) Reisekosten können nur dann erstattet werden, wenn</p> <ol style="list-style-type: none">1. die Reise durch den Vorstand bzw. die betreffende Referatsleitung und die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates vor ihrem Antritt genehmigt wurde,2. der Studierendenrat dies beschließt oder3. der Fachschaftsrat dies für eine Reise eines Mitglieds der Fachschaft beschlossen hat. <p>(3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Thüringer Reisekostengesetzes entsprechend.</p>	
--	--

<p>§37 Kennzeichnung von Kooperationen</p> <p>(1) ¹Bei Kooperationen, Unterstützung oder der gemeinsamen Durchführung von Veranstaltungen mit anderen Vereinen, Unternehmen oder Organisationen sind der Studierendenrat, Fachschaftsräte und Referate verpflichtet, sicherzustellen, dass auf allen Werbematerialien und Online-Auftritten zur gemeinschaftlichen Veranstaltung die Art der Unterstützung nachvollziehbar gekennzeichnet ist. ²Kann die nachvollziehbare Kennzeichnung nicht sichergestellt werden, so ist von der Kooperation, Unterstützung oder gemeinsamen Durchführung einer Veranstaltung abzusehen.</p> <p>(2) ¹Verstößt ein Fachschaftsrat oder ein Referat gegen § 23 a Abs. 1 dieser Ordnung, so erfolgt eine Sanktionierung durch folgende Regelungen:</p> <p>a) Dem Vorstand und (auf Antrag des Vorstands oder bei Anzweiflung des jeweiligen Beschlusses des Vorstands) dem Studierendenrat, fallen die abschließende Entscheidung über die Verwendung jeglicher Mittel des jeweiligen Haushaltstitels des Fachschaftsrates zu. Die Bewirtschaftung der ausgewiesenen Mittel durch den Fachschaftsrat nach § 39 Absatz 5 der Satzung bleibt erhalten.</p> <p>b) Die Berechtigungen nach § 18 Abs. 3 dieser Satzung werden für Referentinnen und Chefredakteurinnen ausgesetzt. Dem Studierendenrat fällt die alleinige Entscheidung über die Verwendung jeglicher Mittel des jeweiligen Haushaltstitels des/der betroffenen Referenten/ der/der betroffenen Chefredakteurin/nen zu.</p> <p>(3) ¹Ein Verstoß und die entsprechende Sanktionierung gegen § 23 a Abs. 1 der Finanzordnung wird durch Beschluss des Studierendenrates festgestellt.</p> <p>(4) ¹Der Studierendenrat kann eine Sanktionierung nach § 23 a Abs. 2 lit. a oder b durch Beschluss beenden. ²Die</p>	<p>Alt 23a nun eigener Paragraph</p>
---	--------------------------------------

<p>betroffene Unterstruktur ist aufgefordert binnen sechs Monaten nach Feststellung des Verstoßes nach § 23 a Abs. 2 dieser Ordnung einen Antrag auf Beendigung der Sanktionierung zu stellen.</p>	
--	--

<p>§38 Erwerb und Veräußerung von Sachwerten, Erwerb von Dienstleistungen</p> <p>(1) ¹Sachwerte dürfen nur erworben werden, wenn sie in absehbarer Zeit zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats notwendig sind.</p> <p>(2) ¹Zum Erwerb von Sachwerten ab einem Preis von 200 Euro sind dem Antrag drei vergleichbare Angebote beizulegen. ²Zum Erwerb von Dienstleistungen ab einem Preis von 500 Euro sind dem Antrag die vergleichbaren Angebote beizulegen.</p> <p>(3) ¹Bei Erwerb von Dienstleistungen und Sachwerten ab einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € ohne Umsatzsteuer hat grundsätzlich eine Öffentliche Ausschreibung oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb zu erfolgen, vgl. § 55 Abs. 1 ThürLHO. ²Darüber hinaus hat ab einem geschätztem Auftragswert von 25.000 € ohne Umsatzsteuer eine Vergabe ausschließlich mithilfe elektronischen Mitteln zu erfolgen (§ 38 UVgO). ³Daher ist von Beschaffungen ab 20.000 € ohne Umsatzsteuer abzusehen. ⁴Es ist das Vergaberecht für öffentliche Auftraggeber, insbesondere das Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) und die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie Verwaltungsvorschriften des Freistaats Thüringen in den jeweils gültigen Fassungen zu beachten.</p> <p>(4) ¹Maßnahmen, welche die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Studierendenrat mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder zugestimmt hat.</p> <p>(5) ¹Sachwerte dürfen nur veräußert werden, wenn sie in absehbarer Zeit nicht mehr zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats dienen. ²Die Veräußerung muss zum Zeitwert des Gegenstandes erfolgen. ³Die Veräußerung benötigt den Beschluss des Studierendenrates oder des jeweiligen Fachschaftsrates.</p>	<p>Neu ergänzt, um Veräußerungen zu regeln.</p>
---	---

<p>§39 Übergangsbestimmungen</p> <p>Durch das Inkrafttreten dieser Finanzordnung bleiben alle haushalts- oder kassenverantwortlichen Personen der Gremien sowie dessen Vertreter bis zu dem Ende der regulären Amtszeit im Amt. Beschlüsse auf Basis der alten Finanzordnung des Studierendenrates bleiben bestehen.</p>	
<p>§40 Gleichstellungsbestimmungen</p> <p>Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Finanzordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.</p>	
<p>§41 Inkrafttreten, Außerkrafttreten</p> <p>¹Diese Finanzordnung sowie spätere Änderungen an dieser Finanzordnung werden von dem Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena durch Zweidrittelmehrheit aller anwesenden Mitglieder verabschiedet. ²Sie tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Friedrich-Schiller-Universität Jena in Kraft. ³Gleichzeitig tritt die Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft in der Fassung der Neubekanntmachung vom 25. April 2012 (Verkündungsblatt der Friedrich-Schiller-Universität Nr. 3/2012, S. 147), zuletzt geändert durch die Neunte Änderung der Finanzordnung vom 28. Januar 2019 (Verkündungsblatt der Friedrich-Schiller-Universität Nr. 3/2019, S. 54) außer Kraft.</p>	

Sebastian Wenig 



TOP 10 Regelwerk KTS

Diskussion & Beschluss: Scania Steger

Antragstext von Scania Steger:

Siehe Anhang.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena bestätigt das neue Regelwerk der KTS.

**Regelwerk
der Konferenz Thüringer
Studierendenschaften**

Abgestimmt am 30.05.2021

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Aufgaben und Stellung der KTS	4
§ 2 Mitgliedschaft	4
§ 3 Vertretung der Mitglieder	4
§ 4 Organe der KTS	5
§ 5 Die Delegiertenversammlung	5
§ 6 Tagung der Delegiertenversammlung	5
§ 7 Die Sprecher*innen	6
§ 8 Aufgaben der Sprecher*innen.....	6
§ 9 Studentische Mitglieder im Verwaltungsrat des Studierendenwerks Thüringen.	6
§ 10 Geschäftsordnung	6
§ 11 Wahlordnung	7
§ 12 Änderung des Regelwerkes	7
§ 13 Salvatorische Klausel.....	7
§ 14 In-Kraft-Treten	8

Präambel

Die Konferenz Thüringer Studierendenschaften (KTS) ist die Interessenvertretung der Verfassten Studierendenschaften Thüringens. Die KTS vertritt die Belange aller Studierenden unabhängig ihrer politischen und religiösen Haltung sowie ihrer nationalen Zugehörigkeit. Die Konferenz der Thüringer Studierendenschaften bekennt sich zum Recht eines jeden Menschen auf freien und gleichen Zugang zu Bildung. Insbesondere unterstützt sie den Sozialpakt der Vereinten Nationen, der unter anderem grundsätzlich ein gebührenfreies Studium fordert, sowie die UN-Rassendiskriminierungskonvention (ICERD) und die Frauenkonvention (CE-DAW), welche unter anderem eine Diskriminierung auf Grund der Herkunft oder des Geschlechts untersagen. Die Konferenz der Thüringer Studierendenschaften setzt sich für die Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention ein und wirkt auf deren Umsetzung hin. Mit dieser Bekennung und den in diesem Regelwerk geschilderten, klaren Anforderungen und einer klareren Struktur wollen wir die Arbeit der Studentischen Interessenvertretung im Freistaat Thüringen stärken und weiter ausbauen.

Dieses Regelwerk wird gemäß § 82 Satz 2 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23. März 2021 (GVBl. S. 115, 118), durch eine 2/3-Mehrheit der zentralen Organe ihrer Mitglieder nach § 2 verabschiedet. Der Abstimmungsprozess wird im Anhang dokumentiert.

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben kann die KTS insbesondere auch zu solchen Fragen Stellung beziehen, die sich mit der gesellschaftlichen Aufgabenstellung der Hochschulen beschäftigen.

Allgemeines

§ 1 Aufgaben und Stellung der KTS

- (1) Die Konferenz Thüringer Studierendenschaften (im Folgenden: KTS) ist der Zusammenschluss aller verfassten Studierendenschaften der Hochschulen des Freistaates Thüringen.
- (2) Die Aufgaben der KTS bestehen aus:
 - Vertretung der Belange der Studierenden und Studierendenschaften gegenüber dem zuständigen Ministerium, der Landes- und Bundespolitik, sofern sie die Studierenden Thüringens betreffen, dem Studierendenwerk Thüringen, der Landespräsidentenkonferenz,
 - Wahrnehmung hochschulpolitischer Belange der Studierenden bei überregionalen Themen,
 - Unterstützung bei der überregionalen und internationalen Vernetzung der Studierendenschaften,
 - Wahl der studentischen Mitglieder des Verwaltungsrates des Studierendenwerks Thüringen,
 - Entsendung von Studierenden in den Studentischen Akkreditierungspool,
 - Organisation bzw. Koordination der thüringenweiten Semesterticketverhandlungen.

Mitgliedschaft

§ 2 Mitgliedschaft

Die Mitglieder der KTS (im Folgenden: Mitgliedsstudierendenschaften) sind gem. § 82 Satz 1 die Studierendenschaften der staatlichen Thüringer Hochschulen nach § 1 Abs. 2 Satz 1 ThürHG.

§ 3 Vertretung der Mitglieder

- (1) Jede Mitgliedsstudierendenschaft wird durch bis zu zwei Hauptdelegierte in der KTS vertreten. Jede Mitgliedsstudierendenschaft kann unbegrenzt viele Nebendelegierte zur Stellvertretung benennen.
- (2) Den Modus der Entsendung der Haupt- und Nebendelegierten regelt jede Mitgliedsstudierendenschaft selbst. Grundsätzlich besitzen alle den Mitgliederstudierendenschaften zugeordneten Studierenden passives Wahlrecht für die Entsendung in die KTS.
- (3) Die Entsendung von Haupt- und Nebendelegierten ist den Sprecher*innen durch schriftliche Erklärung der Mitgliedsstudierendenschaft anzuzeigen, Näheres regelt die Geschäftsordnung.

Organe der KTS

§ 4 Organe der KTS

Organe der KTS sind:

- (a) Die Delegiertenversammlung und
- (b) Die Sprecher*innen.

§ 5 Die Delegiertenversammlung

- (1) Die Hauptdelegierten, ggf. vertreten durch Nebendelegierte, bilden die Delegiertenversammlung.
- (2) Die Delegiertenversammlung ist das oberste und beschlussfassende Organ der KTS. Sie kann zu allen Angelegenheiten der KTS Beschlüsse fassen, sofern dieses Regelwerk nichts anderes vorsieht. Die Beschlüsse sind bindend für die Arbeit der KTS und durch die Sprecher*innen und die Delegiertenversammlung bzw. die Delegierten umzusetzen.
- (3) Die Delegiertenversammlung wählt die studentischen Vertreter*innen für den Verwaltungsrat des Studierendenwerkes Thüringen. Näheres regelt die Wahlordnung.

§ 6 Tagung der Delegiertenversammlung

- (1) Die Delegiertenversammlung tagt grundsätzlich hochschulöffentlich für alle Mitglieder und die ihnen zugeordneten Studierenden, es sei denn, die Nichtöffentlichkeit wird durch eine*n Delegierte*n für einzelne Tagesordnungspunkte beantragt. Anwesenheitsberechtigt in diesem Falle sind die Haupt- und Nebendelegierten. Die Delegiertenversammlung kann Ausnahmen für Gäste beschließen.
- (2) Die Delegiertenversammlung gilt dann als beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitgliedsstudierendenschaften der KTS durch jeweils mindestens eine*n Delegierte*n vertreten sind.
- (3) Jede Mitgliedsstudierendenschaft der KTS hat höchstens zwei Stimmen. Das Stimmrecht der Hauptdelegierten kann bei Abwesenheit der*des Hauptdelegierten auf jeweils eine*n Nebendelegierte*n übertragen werden. Eine Summierung beider Stimmen auf eine*n einzelne*n Haupt- oder Nebendelegierte*n ist nicht zulässig.
- (4) Jede Mitgliedsstudierendenschaft legt selbst fest, wie die Hauptdelegierten ihren Nebendelegierten das Stimmrecht übertragen.
- (5) Bei der Delegiertenversammlung sind alle Delegierten rede- und antragsberechtigt. Weiteres regelt die Geschäftsordnung.
- (6) Die Delegiertenversammlung fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (7) Die Delegiertenversammlung kann in Präsenz als auch mittels elektronischer Hilfsmittel durchgeführt werden.
- (8) Ein Umlaufverfahren für die Beschlussfindung ist zulässig. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

§ 7 Die Sprecher*innen

- (1) Die KTS wählt zwei Sprecher*innen aus dem Kreis der Hauptdelegierten. Näheres regelt § 13.
- (2) Die Besetzung der Sprecher*innenposten soll geschlechterquotiert sein.
- (3) Die Amtszeit der Sprecher*innen beträgt in der Regel ein Jahr und endet mit der Neuwahl des Amtes der Exmatrikulation oder dem Tod.
- (4) Die Sprecher*innen sind einzelvertretungsberechtigt und dürfen in dringenden Fällen selbstständig Beschlüsse fassen. Näheres regelt die Geschäftsordnung. Über die Dringlichkeit und den Inhalt der Beschlüsse ist die Delegiertenversammlung unverzüglich in geeigneter Weise zu informieren.
- (5) Sie sind der Delegiertenversammlung gegenüber rechenschaftspflichtig. Sie informieren die Delegierten umfassend über ihre Tätigkeiten als Sprecher*innen, auch im Rahmen der Umsetzung der Beschlüsse nach § 5 Abs. 2 und § 7 Abs. 4.

§ 8 Aufgaben der Sprecher*innen

- (1) Die Sprecher*innen sind für die Vertretung der KTS in der Öffentlichkeit zuständig.
- (2) Die Sprecher*innen bereiten die Delegiertenversammlung vor.
- (3) Sie setzen die Beschlüsse der Delegiertenversammlung um, sofern der Beschluss der Delegiertenversammlung nichts anderes vorsieht.
- (4) Die Sprecher*innen sind für die Umsetzung des Regelwerkes und der Ordnungen verantwortlich.

Studentische Mitglieder im Verwaltungsrat des Studierendenwerkes Thüringen

§ 9 Studentische Mitglieder im Verwaltungsrat des Studierendenwerkes Thüringen

- (1) Gemäß des Thüringer Studierendenwerkesgesetz (ThürStudWG) wählt die KTS die studentischen Mitglieder des Verwaltungsrates des Studierendenwerkes Thüringen.
- (2) Näheres regelt die Wahlordnung.

Ordnungen

§ 10 Geschäftsordnung

- (1) Die KTS gibt sich eine Geschäftsordnung. Sie wird öffentlich bekanntgemacht.
- (2) Die Geschäftsordnung enthält unter anderem Regelungen zu:
 - Form, Frist und Inhalt der Einladung zur Delegiertenversammlung,
 - Beschlussfähigkeit,
 - Öffentlichkeit,
 - Zulassung/Ausschluss von Gästen,
 - Antrags- und Rederecht von Gästen und Nebendelegierten,
 - Kompetenzen der Sprecher bei Eilentscheidungen,
 - Abstimmungsverfahren,
 - Umlaufverfahren,

- Protokollieren und Veröffentlichen von Sitzungsergebnissen,
 - Einberufung von außerordentlichen Sitzungen,
 - Ausschüssen/Referaten
- (3) Die Geschäftsordnung wird durch einfache Mehrheit der Delegiertenversammlung eingeführt bzw. geändert.

§ 11 Wahlordnung

- (1) Die KTS gibt sich eine Wahlordnung.
- (2) Wahlen finden immer in unmittelbarer, geheimer, freier und gleicher Wahl statt.
- (3) Die Wahlordnung enthält unter anderem Genaueres zu:
- der Wahl der Sprecher*innen,
 - der Wahl der studentischen Mitglieder im Verwaltungsrat des Studierendenwerks Thüringen.
- (4) Die Wahlordnung wird durch einfache Mehrheit der Delegiertenversammlung eingeführt bzw. geändert.

Schlussbestimmungen

§ 12 Änderung des Regelwerkes

- (1) Änderungen des Regelwerkes werden durch die Delegiertenversammlung ausgearbeitet.
- (2) Die Delegiertenversammlung beschließt die Änderungen des Regelwerkes mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Delegierten. Änderungsanträge müssen vor ihrem Beschluss auf einer Sitzung der Delegiertenversammlung bekannt gemacht werden und mit der Sitzungseinladung zu der Sitzung, auf der der Beschluss gefasst werden soll, versandt werden. Der Beschluss dieser Änderungsanträge ist frühestens auf der darauffolgenden Sitzung der Delegiertenversammlung möglich.
- (3) Nach dem Beschluss durch die Delegiertenversammlung legen die Sprecher*innen die Änderungen des Regelwerkes gem. § 82 Satz 2 ThürHG den zentralen Organen der Mitgliedsstudierendenschaften zur Beschlussfassung vor.
- (4) Eine Änderung des Regelwerkes bedarf der Zustimmung einer Mehrheit von zwei Dritteln der zentralen Organe der Mitgliedsstudierendenschaften. Die zentralen Organe der Mitgliedsstudierendenschaften haben ab Vorlage drei Monate Zeit, über die Änderung des Regelwerkes zu beschließen. Kommt nach Ablauf dieser Frist keine Beschlussfassung zustande oder wird die Änderung abgelehnt, verfällt der Änderungsantrag.

§ 13 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten Teile dieses Regelwerkes rechtsunwirksam sein bzw. werden, hat dies keine Auswirkungen auf die übrigen Bestimmungen des Regelwerkes. Es bleibt weiterhin gültig.
- (2) Rechtsunwirksame Bestimmungen sind ihrem Sinn entsprechend auszulegen.

- (3) Nach Bekanntwerden von rechtsunwirksamen Bestimmungen muss zur nächstmöglichen Sitzung nach Bekanntwerden der Rechtsunwirksamkeit das Regelwerk angepasst werden, § 12 gilt entsprechend.

§ 14 In-Kraft-Treten

Das Regelwerk tritt am Tage nach der Veröffentlichung des durch die zentralen Organe der Studierendenschaften abgestimmten Regelwerkes bzw. der abgestimmten Änderungen desselben in Kraft.

Anhang 1 Dieses Regelwerk wurde gemäß § 82 Satz 2 ThürHG vom 10. Mai 2018 von mind. 2/3 der zentralen Organe der Mitgliedsstudierendenschaften der KTS in eigenen Abstimmungen beschlossen:

XX.XX.XXXX Universität Erfurt
XX.XX.XXXX Fachhochschule Erfurt
XX.XX.XXXX Friedrich-Schiller-Universität Jena
XX.XX.XXXX Ernst-Abbe-Hochschule Jena
XX.XX.XXXX Bauhaus-Universität Weimar
XX.XX.XXXX Hochschule für Musik Franz Liszt Weimar
XX.XX.XXXX Technische Universität Ilmenau
XX.XX.XXXX Hochschule Schmalkalden
XX.XX.XXXX Hochschule Nordhausen
XX.XX.XXXX Duale Hochschule Gera-Eisenach

Die Protokolle der entsprechenden Sitzungen sind als Anhang 2 diesem Regelwerk angehängt.

TOP 11 Öffnung des Wahlvorstandes für Exmatrikulierte

4. Lesung und Beschluss: Leah Kanthack, Gloria Holfert, Johann Ulrich und Markus Wolf

Antragstext von Leah Kanthack, Gloria Holfert, Johann Ulrich und Markus Wolf:

Siehe Anhang.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt folgende Änderung des § 16 Abs. 1 S. 2 der Satzung zu:

²Dieser besteht aus mindestens drei, höchstens fünf Personen, von denen die Mehrheit immatrikulierte Studierende sein müssen; die verbleibenden Mitglieder des Wahlvorstands können ehemalige Studierende der Friedrich-Schiller-Universität Jena sein, sofern sie nicht bereits länger als ein Semester exmatrikuliert sind.

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt folgende Änderung des § 2 Abs. 1 der Wahlordnung zu:

¹Für die Wahl zum Studierendenrat wird von diesem bis spätestens 14 Tage nach Beginn des Vorlesungszeitraumes des Sommersemesters ein Wahlvorstand entsprechend § 16 Abs. 1 der Satzung beauftragt. ²Dieser wählt aus seinen immatrikulierten Mitgliedern einen / eine WahlleiterIn.

Antrag: Öffnung des Wahlvorstandes für Exmatrikulierte

Antragssteller: Leah Kanthack, Gloria Holfert, Johann Ulrich, Markus Wolf (RCDS)

Antragstext:

Das studentische Engagement ist leider auf einen kleinen Kreis der Studierenden im Verhältnis zur Gesamtanzahl beschränkt. Damit ist es schwierig, genügend Freiwillige zu finden, die sich in den studentischen Gremien aktiv einbringen. Umso ärgerlicher ist es daher, wenn engagierte Studierende sich nicht mehr einbringen können, weil sie durch Exmatrikulation nicht mehr der Studierendenschaft angehören und somit von der Gremienarbeit ausgeschlossen sind.

Wir wollen daher für den Wahlvorstand die Möglichkeit eröffnen, dass sich auch ehemalige Studierende einbringen können, und die Satzung sowie die Wahlordnung wie folgt ändern:

§ 16 Abs. 1 S. 2 der Satzung

NEU

²Dieser besteht aus mindestens drei, höchstens fünf Personen, von denen die Mehrheit immatrikulierte Studierende sein müssen; die verbleibenden Mitglieder des Wahlvorstands können ehemalige Studierende der Friedrich-Schiller-Universität Jena sein, sofern sie nicht bereits länger als ein Semester exmatrikuliert sind.

ALT

²Dieser besteht aus fünf Studierenden.

§ 2 Abs. 1 der Wahlordnung

NEU

¹Für die Wahl zum Studierendenrat wird von diesem bis spätestens 14 Tage nach Beginn des Vorlesungszeitraumes des Sommersemesters ein Wahlvorstand entsprechend § 16 Abs. 1 der Satzung beauftragt. ²Dieser wählt aus seinen immatrikulierten Mitgliedern einen / eine WahlleiterIn.

ALT

¹Für die Wahl zum Studierendenrat wird von diesem bis spätestens 14 Tage nach Beginn des Vorlesungszeitraumes des Sommersemesters ein Wahlvorstand aus fünf, mindestens jedoch aus drei immatrikulierten Studierenden entsprechend § 16 Abs. 1-3 der Satzung beauftragt. ²Dieser wählt aus seiner Mitte eine WahlleiterIn.

Hauptbegründung:

Das Hauptaugenmerk liegt auf der Öffnung der Gremientätigkeit im Wahlvorstand für exmatrikulierte Studierende der Friedrich-Schiller-Universität Jena.

Die Verfasste Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist hierbei eine rechtsfähige Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts gem. §§ 1 Abs. 2 der Satzung, 79 Abs. 1 S. 2 ThürHSchulG, 41, 58 Abs. 1 HRG und daher zur Selbstverwaltung ihrer Mitglieder – sprich der immatrikulierten Studierenden – berufen. Damit können grundsätzlich auch nur Mitglieder sich in den Gremien einbringen. So ist es auch bei den Trägern der Sozialversicherung geregelt gem. § 29 SGB IV als auch bei den Gemeinden gem. § 1 Abs. 2 ThürKO; beides sind Körperschaften des öffentlichen Rechts. Bei diesen gibt es aber die gesetzliche Ausnahmeregelung, dass die Wahlvorstände nicht zwingend mit

deren Mitgliedern besetzt werden muss (siehe dazu § 53 SGB IV, Kreikebohm SGB IV/*Zabre*, 3. Aufl. 2018, SGB IV § 53 Rn. 5 für die Sozialversicherungsträger; § 25 NLWG einerseits und § 5 ThürKWG, § 5 LSA-LWO, § 3 BayGLKrWO andererseits für die Gemeinden). Wenn es also bei solch mitgliederstarken Vereinigungen möglich ist, auf das Erfordernis der Mitgliedschaft zu verzichten, um im Wahlvorstand mitwirken zu dürfen, so muss dies erst recht für mitgliederschwächere Vereinigungen gelten, bei denen eben das Personalangebot und/oder die Bereitschaft weniger vorhanden ist. Der Wahlvorstand übt zudem keinen inhaltlichen Einfluss auf die Wahrnehmung studentischer Belange aus, sondern soll den Wahlakt begleiten, durchführen, sicherstellen und das Wahlergebnis feststellen. Er hat also vielmehr verfahrensrechtliche Kompetenzen statt materiell- bzw. vertretungsrechtliche.

Worin jedoch der große Unterschied liegt, ist, dass dies für Versicherungsträger und Gemeinden einerseits in einem Gesetz oder Rechtsverordnung geregelt wurde und andererseits hier nur in einer Satzung geregelt werden soll. Die Anforderungen an eine entsprechende Regelung bleiben dabei im § 80 Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 ThürHSchulG sehr vage und weit. Um also dem Erfordernis der Selbstverwaltung der Studierendenschaft und somit den Belangen der immatrikulierten Studierenden der Friedrich-Schiller-Universität Jena Rechnung zu tragen, schlagen wir drei Kriterien vor, unten denen eine Mitarbeit Exmatrikulierter im Wahlvorstand möglich sowie sachgerecht sein soll:

1. Die Mehrheit der Mitglieder des Wahlvorstandes besteht aus immatrikulierten Studierenden.
2. Die exmatrikulierten Mitglieder waren davor an der FSU Jena immatrikuliert, um einen sachlichen Zusammenhang zu gewährleisten.

Konkret bedeutet das, dass bei insgesamt drei bzw. vier Mitgliedern des Wahlvorstand ein und bei fünf Mitgliedern zwei Exmatrikulierte mitwirken dürfen. Die Exmatrikulierten haben zwar ein Stimmrecht bei der Wahl des Wahlleiters bzw. der Wahlleiterin; sie dürfen sich aber selbst nicht zur Wahl stellen.

Nebenbegründung:

Die Anzahl der Mitglieder des Wahlvorstandes wird direkt in der Satzung geregelt, damit die Wahlordnung nicht mehr von der Satzung abweicht. Zudem entscheidet die Satzung über die wesentlichen organisatorischen Gliederungen und Zusammenhänge, sodass sich eine Regelung hier vorrangig anbietet.

§ 16 Abs. 2 und 3 der Satzung entfallen im § 2 Abs. 1 S. 1 der Satzung, da diese beiden Absätze Kompetenzzuweisungen enthalten und keine Regelungen zur Konstitution des Gremiums.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt folgende Änderung des § 16 Abs. 1 S. 2 der Satzung zu:

²Dieser besteht aus mindestens drei, höchstens fünf Personen, von denen die Mehrheit immatrikulierte Studierende sein müssen; die verbleibenden Mitglieder des Wahlvorstandes können ehemalige Studierende der Friedrich-Schiller-Universität Jena sein, sofern sie nicht bereits länger als ein Semester exmatrikuliert sind.

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt folgende Änderung des § 2 Abs. 1 der Wahlordnung zu:

Anlage TOP 11

¹Für die Wahl zum Studierendenrat wird von diesem bis spätestens 14 Tage nach Beginn des Vorlesungszeitraumes des Sommersemesters ein Wahlvorstand entsprechend § 16 Abs. 1 der Satzung beauftragt. ²Dieser wählt aus seinen immatrikulierten Mitgliedern einen / eine WahlleiterIn.

TOP 12 Geschichte der Naturwissenschaften

Diskussion & Beschluss: Vorstand

Antragstext von Vorstand:

Liebe Alle,

der Fachschaftsrat „Geschichte der Naturwissenschaften“ (kurz GdN) wurde seit der Amtszeit 2016/2017 nicht mehr konstituiert. Die Fachschaft kann daher nicht mehr ihren Aufgaben nachkommen, und wurde deshalb per Beschluss des Studierendenrates vom 26.01.21 ermahnt. Den Angehörigen der Fachschaft wurde diese Ermahnung per E-Mail am 18.02.21 zugestellt (siehe Anhang).

Für die kommende Wahl sind keine Wahlvorschläge für den Fachschaftsrat GdN eingegangen. Es wird daher in der Amtsperiode keinen Fachschaftsrat geben, und die Fachschaft kann für ein weiteres Jahr ihrer Aufgabe nicht nachkommen, ihre Studierenden zu vertreten. Damit ist Fachschaft der Ermahnung nicht nachgekommen, und eine Auflösungsverfahren nach § 38 Abs. 4 ist zulässig: Die Satzung der Studierendenschaft sieht in § 38 Abs. 4 ein Verfahren vor, eine Fachschaft aufzulösen ohne eine Fachschaftsvollversammlungen einberufen zu müssen: Dazu muss der Studierendenrat mit einer 2/3-Mehrheit beschließen, einen Antrag auf Auflösung bei der Fachschaftenversammlung FSR-Kom zu stellen. Die FSR-Kom beschließt dann mit einer einfachen Mehrheit über die Auflösung und ordnet die Studierenden der aufgelösten Fachschaft einer anderen Fachschaft zu. Der Studierendenrat gibt für die Neuordnung eine Stellungnahme ab (vgl. §37 Abs. 2). Wir halten es für sehr wichtig, dass die Studierenden der Geschichte der Naturwissenschaften eine offizielle Vertretung durch einen Fachschaftsrat haben, was in der aktuellen Konstellation der Fachschaft in absehbarer Zeit nicht mehr passieren wird (die Fachschaft GdN besteht zur Zeit aus 5 Mitgliedern, ein Fachschaftsrat benötigt mindestens 3 Mitglieder). Daher würden wir die Fachschaft GdN gerne auflösen, sodass die Studierenden dieser Fachschaft einer neuen Fachschaft zugeordnet werden können, die dann die Vertretung dieser Studierenden wahrnehmen kann.

Aktuell kümmert sich wohl bereits der FSR Biologie/Biochemie in Aspekten der Beratung und ähnliches um Studierende des Fachbereichs „Geschichte der Naturwissenschaften“, weshalb wir vorschlagen, der FSR-Kom zu empfehlen die Studierenden der GdN der Fachschaft Biologie/Biochemie zuzuordnen.

Liebe Grüße

Euer Vorstand

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt bei der FSR-Kom die Auflösung der Fachschaft „Geschichte der Naturwissenschaft“ (GdN) nach §38 Abs. 4 zu beantragen und empfiehlt die Studierenden der Fachschaft GdN der Fachschaft Biologie/Biochemie zuzuordnen.

Betreff Ermahnung der Fachschaft Geschichte der Naturwissenschaften

Von Vorstand StuRa FSU Jena <vorstand@stura.uni-jena.de>

An Fachschaft Geschichte der Naturwissenschaften

Datum 2021-02-18 14:35



Liebe Mitglieder der Fachschaft Geschichte der Naturwissenschaften,

wie ihr sicher wisst, hat eure Fachschaft seit einigen Jahren aus Mangel an Kandidat*innen keinen gewählten Fachschaftsrat mehr. Der Fachschaftsrat ist eure gewählte Vertretung und vertritt eure fachlichen und hochschulpolitischen Belange. Da ohne gewählten Fachschaftsrat eure Fachschaft eben diesen Aufgaben nicht mehr nachkommt, hat der Studierendenrat am 26.01.2021 beschlossen, eure Fachschaft zu ermahnen, ihren satzungsgemäßen Aufgaben (wie die Vertretung der Studierenden) nachzukommen.

Unserer Meinung nach gibt es zwei Möglichkeiten wie das jetzt weitergeht:

A) Ihr findet mindestens drei Studierende der Geschichte der Naturwissenschaften, die bereit wären für den Fachschaftsrat bei der nächsten Wahl zu kandidieren. Werden diese dann auch gewählt, habt ihr wieder einen Fachschaftsrat, der eure Interessen vertreten und den Aufgaben der Fachschaft nachkommen kann.

B) Sollte bei der nächsten Wahl wieder kein Fachschaftsrat gewählt werden (z.B. da sich zu wenige Kandidat*innen aufgestellt haben), hat der Studierendenrat zusammen mit der Fachschaftenversammlung FSR-Kom die Möglichkeit eure Fachschaft aufzulösen und euch einer anderen Fachschaft zuzuordnen. Ihr würdet dann von dem Fachschaftsrat der neuen Fachschaft vertreten werden und wählt diesen Fachschaftsrat dann auch in Zukunft mit und könnt dafür kandidieren.

Welcher neuen Fachschaft ihr im Falle der Auflösung zugeordnet werden würdet, steht noch nicht fest und würde dann im Zuge der Auflösung entschieden werden. Bisher hat aber die Fachschaft Biologie/Biochemie Interesse geäußert eure Interessen zu vertreten.

Wenn ihr diesbezüglich Fragen habt, könnt ihr euch gerne an uns wenden.

Liebe Grüße

Jan, Jil und Oliver

Jan Böhmer | Jil Diercks | Oliver Pischke
Vorstand

STUDIERENDENRAT
Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena
(Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts)
Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: (+49 3641) (9) 400 992 (Jil Diercks)
Telefon: (+49 3641) (9) 400 991 (Jan Böhmer)
Telefon: (+49 3641) (9) 400 997 (Oliver Pischke)
E-Mail: vorstand@stura.uni-jena.de

TOP 13 Altorientalistik/Arabistik

Diskussion & Beschluss: Vorstand

Antragstext von Vorstand:

Liebe Alle,

der Fachschaftsrat „Altorientalistik / Arabistik“ wurde seit der Amtszeit 17/18 nicht mehr konstituiert. Die Fachschaft kann daher nicht mehr ihren Aufgaben nachkommen, und wurde deshalb per Beschluss des Studierendenrates vom 26.01.21 ermahnt. Den Angehörigen der Fachschaft wurde diese Ermahnung per E-Mail am 18.02.21 zugestellt (siehe Anhang).

Für die kommende Wahl sind keine Wahlvorschläge für den Fachschaftsrat Altorientalistik / Arabistik eingegangen. Es wird daher in der Amtsperiode keinen Fachschaftsrat geben, und die Fachschaft kann für ein weiteres Jahr ihrer Aufgabe nicht nachkommen, ihre Studierenden zu vertreten.

Damit ist Fachschaft der Ermahnung nicht nachgekommen, und eine Auflösungsverfahren nach § 38 Abs. 4 ist zulässig: Die Satzung der Studierendenschaft sieht in § 38 Abs. 4 ein Verfahren vor, eine Fachschaft aufzulösen ohne eine Fachschaftsvollversammlungen einberufen zu müssen: Dazu muss der Studierendenrat mit einer 2/3-Mehrheit beschließen, einen Antrag auf Auflösung bei der Fachschaftenversammlung FSR-Kom zu stellen. Die FSR-Kom beschließt dann mit einer einfachen Mehrheit über die Auflösung und ordnet die Studierenden der aufgelösten Fachschaft einer anderen Fachschaft zu. Der Studierendenrat gibt für die Neuordnung eine Stellungnahme ab (vgl. §37 Abs. 2). Wir halten es für sehr wichtig, dass die Studierenden der Geschichte der Naturwissenschaften eine offizielle Vertretung durch einen Fachschaftsrat haben, was in der aktuellen Konstellation der Fachschaft in absehbarer Zeit nicht mehr passieren wird (die Fachschaft besteht zur Zeit aus 25 Mitgliedern, ein Fachschaftsrat benötigt mindestens 3 Mitglieder). Daher würden wir die Fachschaft Altorientalistik / Arabistik gerne auflösen, sodass die Studierenden dieser Fachschaft einer neuen Fachschaft zugeordnet werden können, die dann die Vertretung dieser Studierenden wahrnehmen kann.

Liebe Grüße

Euer Vorstand

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt bei der FSR-Kom die Auflösung der Fachschaft Altorientalistik / Arabistik nach §38 Abs. 4 zu beantragen und empfiehlt die Studierenden der Fachschaft Altorientalistik / Arabistik der Fachschaft _____ zuzuordnen.

Betreff Ermahnung der Fachschaft Altorientalistik/Arabistik
Von Vorstand StuRa FSU Jena <vorstand@stura.uni-jena.de>
An Fachschaft Altorientalistik/Arabistik
Datum 2021-02-18 14:33



Liebe Mitglieder der Fachschaft Altorientalistik/Arabistik,

wie ihr sicher wisst, hat eure Fachschaft seit einigen Jahren aus Mangel an Kandidat*innen keinen gewählten Fachschaftsrat mehr. Der Fachschaftsrat ist eure gewählte Vertretung und vertritt eure fachlichen und hochschulpolitischen Belange. Da ohne gewählten Fachschaftsrat eure Fachschaft eben diesen Aufgaben nicht mehr nachkommt, hat der Studierendenrat am 26.01.2021 beschlossen, eure Fachschaft zu ermahnen, ihren satzungsgemäßen Aufgaben (wie die Vertretung der Studierenden) nachzukommen.

Unserer Meinung nach gibt es zwei Möglichkeiten wie das jetzt weitergeht:

A) Ihr findet mindestens drei Studierende der „Altorientalistik/Arabistik, die bereit wären für den Fachschaftsrat bei der nächsten Wahl zu kandidieren. Werden diese dann auch gewählt, habt ihr wieder einen Fachschaftsrat, der eure Interessen vertreten und den Aufgaben der Fachschaft nachkommen kann.

B) Sollte bei der nächsten Wahl wieder kein Fachschaftsrat gewählt werden (z.B. da sich zu wenige Kandidat*innen aufgestellt haben), hat der Studierendenrat zusammen mit der Fachschaftenversammlung FSR-Kom die Möglichkeit eure Fachschaft aufzulösen und euch einer anderen Fachschaft zuzuordnen. Ihr würdet dann von dem Fachschaftsrat der neuen Fachschaft vertreten werden und wählt diesen Fachschaftsrat dann auch in Zukunft mit und könnt dafür kandidieren.

Welcher neuen Fachschaft ihr im Falle der Auflösung zugeordnet werden würdet, steht noch nicht fest und würde dann im Zuge der Auflösung entschieden werden.

Wenn ihr diesbezüglich Fragen habt, könnt ihr euch gerne an uns wenden.

Liebe Grüße

Jan, Jil und Oliver

Jan Böhmer | Jil Diercks | Oliver Pischke
Vorstand

STUDIERENDENRAT
Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena
(Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts)
Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: (+49 3641) (9) 400 992 (Jil Diercks)
Telefon: (+49 3641) (9) 400 991 (Jan Böhmer)
Telefon: (+49 3641) (9) 400 997 (Oliver Pischke)
E-Mail: vorstand@stura.uni-jena.de

TOP 14 Kooperationsverbot während der Wahl- und Wahlkampfzeit

2. Lesung und Beschluss: Markus Wolf

Antragstext von Markus Wolf:

Siehe Anhang.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt folgende Einfügung des § 16a in die Satzung:

§ 16a Kooperationsverbot während der Wahl- und Wahlkampfzeit

¹Während des Zeitraumes zwischen dem Fristende zur Einreichung der Wahlvorschläge und dem Ende der Möglichkeit der Stimmabgabe ist es den Organen der Studierendenschaft untersagt, Handlungen vorzunehmen, die den Hochschulgruppen, Listen- und Einzelbewerbern (Wahlbewerbern) materiell oder immateriell einen einseitigen Vorteil verschaffen, der geeignet ist, die Chancengleichheit bei der Wahl zu beeinträchtigen (Kooperationsverbot). ²Dies umfasst insbesondere:

1. die Vorbereitung und Durchführung gemeinsamer Versammlungen und Veranstaltungen aller (z.B. politischer, bildungstechnischer wie kommerzieller) Art,
2. die rein finanzielle Unterstützung von Veranstaltungen und Versammlungen der Wahlbewerber,
3. die rein finanzielle Unterstützung gemeinsamer Veranstaltungen und Versammlungen mit einzelnen Wahlbewerbern sowie
4. das Werben für lediglich einzelne Wahlbewerber.

³Das Kooperationsverbot gilt nicht für Veranstaltungen und Versammlungen, bei denen die ernsthafte Möglichkeit besteht, dass sich alle Wahlbewerber in gleich geeigneter Weise vorstellen und für sich werben können. ⁴Bei Veranstaltungen und Versammlungen nach Satz 3 muss der Finanzierungsüberschuss (z.B. Gewinn durch Einlasskartenverkauf) bei der Studierendenschaft verbleiben bzw. an diese ausgekehrt werden. ⁵Finanzielle Unterstützung der Wahlbewerber durch die Organe der Studierendenschaft zur Anschaffung von Wahlkampfmaterial (insbesondere Flyer und Werbeartikel) ist untersagt.

Antrag: Kooperationsverbot während der Wahl- und Wahlkampfzeit

Antragssteller: *Markus Wolf*

Antragstext:

Nachdem es bei einer durch die Studierendenschaft finanzierten Veranstaltung (FRIETIVAL) zu einer einseitigen Wahlwerbung im Rahmen der Gremienwahlen 2021 zugunsten einer Hochschulgruppe (AEM) gekommen ist und damit die Chancengleichheit der Wahl für alle anderen Hochschulgruppen, Listen- und Einzelbewerber erheblich beeinträchtigt wurde, möchten wir ein Kooperationsverbot für die Zeit der Wahl zwischen der Studierendenschaft (Fachschaften inbegriffen) mit den Hochschulgruppen, Listen- und Einzelbewerber einführen.

Wir schlagen daher vor, folgenden § 16a in die Satzung einzuführen:

§ 16a Kooperationsverbot während der Wahl- und Wahlkampfzeit

¹Während des Zeitraumes zwischen dem Fristende zur Einreichung der Wahlvorschläge und dem Ende der Möglichkeit der Stimmabgabe ist es den Organen der Studierendenschaft untersagt, Handlungen vorzunehmen, die den Hochschulgruppen, Listen- und Einzelbewerbern (Wahlbewerbern) materiell oder immateriell einen einseitigen Vorteil verschaffen, der geeignet ist, die Chancengleichheit bei der Wahl zu beeinträchtigen (Kooperationsverbot). ²Dies umfasst insbesondere:

1. die Vorbereitung und Durchführung gemeinsamer Versammlungen und Veranstaltungen aller (z. B. politischer, bildungstechnischer wie kommerzieller) Art,
2. die rein finanzielle Unterstützung von Veranstaltungen und Versammlungen der Wahlbewerbern,
3. die rein finanzielle Unterstützung gemeinsamer Veranstaltungen und Versammlungen mit einzelnen Wahlbewerbern sowie
4. das Werben für lediglich einzelne Wahlbewerber.

³Das Kooperationsverbot gilt nicht für Veranstaltungen und Versammlungen, bei denen die ernsthafte Möglichkeit besteht, dass sich alle Wahlbewerber in gleich geeigneter Weise vorstellen und für sich werben können. ⁴Bei Veranstaltungen und Versammlungen nach Satz 3 muss der Finanzierungsüberschuss (z. B. Gewinn durch Einlasskartenverkauf) bei der Studierendenschaft verbleiben bzw. an diese ausgekehrt werden. ⁵Finanzielle Unterstützung der Wahlbewerber durch die Organe der Studierendenschaft zur Anschaffung von Wahlkampfmaterial (insbesondere Flyer und Werbeartikel) ist untersagt.

Der Regelungsstandpunkt in der Satzung entspricht der Bedeutung der Regelung: für die Studierendenschaft wesentliche Regeln gehören in die Satzung. Der Standort als § 16a soll dem Regelungszusammenhang mit der Durchführung der Wahl Rechnung tragen. Eine Urabstimmung gem. § 50 Abs. 2 der Satzung ist nicht erforderlich.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt folgende Einfügung des § 16a in die Satzung:

§ 16a Kooperationsverbot während der Wahl- und Wahlkampfzeit

¹Während des Zeitraumes zwischen dem Fristende zur Einreichung der Wahlvorschläge und dem Ende der Möglichkeit der Stimmabgabe ist es den Organen der Studierendenschaft untersagt, Handlungen vorzunehmen, die den Hochschulgruppen, Listen- und Einzelbewerbern (Wahlbewerbern) materiell oder immateriell einen einseitigen Vorteil verschaffen, der geeignet ist, die Chancengleichheit bei der Wahl zu beeinträchtigen (Kooperationsverbot). ²Dies umfasst insbesondere:

1. die Vorbereitung und Durchführung gemeinsamer Versammlungen und Veranstaltungen aller (z. B. politischer, bildungstechnischer wie kommerzieller) Art,
2. die rein finanzielle Unterstützung von Veranstaltungen und Versammlungen der Wahlbewerbern,
3. die rein finanzielle Unterstützung gemeinsamer Veranstaltungen und Versammlungen mit einzelnen Wahlbewerbern sowie
4. das Werben für lediglich einzelne Wahlbewerber.

³Das Kooperationsverbot gilt nicht für Veranstaltungen und Versammlungen, bei denen die ernsthafte Möglichkeit besteht, dass sich alle Wahlbewerber in gleich geeigneter Weise vorstellen und für sich werben können. ⁴Bei Veranstaltungen und Versammlungen nach Satz 3 muss der Finanzierungsüberschuss (z. B. Gewinn durch Einlasskartenverkauf) bei der Studierendenschaft verbleiben bzw. an diese ausgekehrt werden. ⁵Finanzielle Unterstützung der Wahlbewerber durch die Organe der Studierendenschaft zur Anschaffung von Wahlkampfmaterial (insbesondere Flyer und Werbeartikel) ist untersagt.

TOP 15 Überprüfung Datenschutzkonformität im Vorstandsbüro

Diskussion & Beschluss: Marcel Julian Paul

Antragstext von Marcel Julian Paul:

Am 05.07. übersendete ich meinen Antrag zum Kooperationsverbot mit AEM (TOP 12 der 25. Sturasitzung vom 13. Juli 21). Am darauffolgenden Donnerstag, 08.07., noch bevor die Tagesordnung online und für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht wurde, erhielt ich um 14:20 Uhr auf meine private Telefonnummer einen Anruf aus dem Büro des Fachschaftsrates Wirtschaftswissenschaften (wobei mir immer noch nicht erklärt werden konnte, woher meine private Handynummer stammt), wodurch eine Diskussion über den Top entstand, die sich jenseits des Gremiums abspielte und die ich so auch nicht führen wollte. Auf Anfrage, woher der Fachschaftsrat Wirtschaftswissenschaften von meinem TOP erfahren habe, antwortete mir der Vorstand (Jil) mit folgender Begründung: „[...] bei der Vorbereitung des Sitzungsmaterials kam das StuRa-Mitglied [...] im Vorstandsbüro vorbei. Da ich dabei die vorläufige Tagesordnung bearbeitet habe, konnte er den Tagesordnungspunkt sehen. [...]“

Da ich es für fragwürdig halte, dass sämtliche Personen, die das Büro des Vorstandes betreten, Einsicht auf den Computer haben können, möchte ich gerne eine:n Datenschutzbeauftragte:n bestellen, der/die die Sachlage überprüft. Wir wissen nicht, wer als nächstes das Vorstandsbüro betritt (Uniintern, Uniextern) und dort nicht nur die Erstellung des Tagesordnungspunktes derart erkennen kann, dass Titel und Name des Antragsstellers deutlich wird, sondern auch eventuell (im schlimmsten Fall!) geöffnete empfindliche (persönliche) Informationen einsehen kann. Nach entsprechender Beurteilung wird sich das Gremium wohl sicher sein können, dass keine Daten zukünftig weitergegeben werden können (bzw. die Chance um erhebliches minimiert wurde) und/ oder dass die Weitergabe von Daten nicht mit technischen/räumlichen Voraussetzungen zum Datenschutz zu tun haben.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt, eine:n Datenschutzbeauftragte:n zu bestellen, der/die die Datenschutzkonformität im Vorstandsbüro untersucht. Speziell soll es dabei um die Handhabung von Bildschirmen und deren Einsicht (durch Dritte) gehen.

TOP 16 Vernetzungstreffen Gremienvertreter - M-039-2021_22

Diskussion & Beschluss: Florian Rappen

Antragstext von Florian Rappen:

Siehe Anhang.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt die vorliegende Mittelfreigabe M-039-2021_22 in Höhe von 1950,00€.



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



Studierendenrat

Haushaltsverantwortliche*

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Mittelfreigabe / Finanzantrag

M / FA - 039 - 2021-22

Antragssteller*in:

Florian Rappen (ersatzweise S-Wenig)

Struktur / Organisation:

FSR WiWi

Straße, HausNr., PLZ, Ort:

Carl-Zeiß-Str. 3

Telefon, E-Mail:

07743 Jena

Höhe der beantragten Summe:

1950,00 EUR

Zweck der beantragten Mittel:

Vernetzungstreffen wie im Antrag

- Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft ist nur dann möglich, wenn für die gesamte Studierendenschaft ein erhebliches Interesse besteht. § 17 (1)
 - Dieser Antrag muss **spätestens zehn Tage vor der Durchführung** im Vorstandsbüro des Studierendenrates eingegangen sein.
 - (gilt nur für externe Projekte – es ist jedoch auch für interne Projekte ein angemessener zeitlicher Vorlauf zu wahren). § 17 (5)
 - Dem Antrag ist eine **Aufstellung der geplanten Einnahmen und Ausgaben** beizufügen. Die Verwendung der beantragten Mittel ist auszuweisen.
 - Andere geeignete GeldgeberInnen sind zu nutzen. § 17 (2) (Gegebenenfalls sind Gründe anzugeben, warum andere SponsorInnen nicht beizubringen sind.)
 - Der/Die Antragssteller*in hat **grundsätzlich In Vorkasse** zu treten. Ausnahmen sind durch das Gremium zu beschließen. § 17 (8) (gilt nur für externe Projekte)
 - Eine Auszahlung seitens des Studierendenrates erfolgt nur nach **Vorlage einer vollständigen Abrechnung und der Originalbelege**.
 - Die Abrechnung muss bis **spätestens vier Wochen nach der Veranstaltung** erfolgen. § 17 (7)
 - (Ausnahmen hiervon sind möglich, müssen jedoch mit der/m Haushaltsverantwortlichen und/oder dem Vorstand abgestimmt werden.)
 - Alle Werbemittel sind auf **100%-Recycling-Papier und klimaneutral** zu drucken.
 - Die Studierendenschaft muss im Rahmen der Möglichkeiten mit **Logo und Namenszug** auf allen Projektdokumenten und Werbematerialien genannt werden.
 - Der Studierendenrat kann auch weitere Auflagen erlassen. Eine Missachtung jener kann zur Streichung oder Rückforderung der Mittel führen. § 17 (9)
 - Für **kulturelle Veranstaltungen** sollen nicht mehr als **500 EUR** beantragt werden, wobei Getränke und Speisen nicht gefördert werden.
 - Die **maximale Förderungshöhe beträgt 1.000 EUR**. (gilt nur für externe Projekte) § 17 (4), § 17 (3)
 - Gibt es bereits eine Förderung durch einen Fachschaftsrat, muss diese in der beantragten Gesamtsumme beachtet werden.
 - Mit der Unterschrift akzeptiert die Antragssteller*in die geltenden Bestimmungen über die Gewährung von Zuwendungen der Studierendenschaft.
- Alle genannten Paragraphen beziehen sich auf die Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena*

Bearbeitungsvermerke:

teilweise Abrechnung

vollständige Abrechnung

Originalrechnung(en) vorhanden

vollständig überwiesen

Originalrechnung(en) an Kontoauszüge

(stellv.) Kassenverantwortliche*r

(stellv.) Haushaltsverantwortliche*r

Datum / Unterschrift Antragssteller*in

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena - BLZ 820 800 00 - Konto-Nr. 345190200



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



**Studierendenrat
Finanzen**

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Laufzettel Mittelfreigabe / Finanzantrag M / FA 039 - 2021_22

Allgemeines:

Eingang des Antrages: 11.07.2021
Erfassung des Antrages: 20.07.2021
Höhe des beantragten Betrags: 1950,00 EUR

Prüfung und Anmerkungen HHV :

Prüfung ist erfolgt: erledigt
Einspruch HHV: Ja / Nein
Anmerkungen HHV : _____

100
Unterschrift (stellv.) HHV / (stellv.) Kasse

Beschlussfassung:

Stellungnahme FSR-KOM: vorhanden / nicht notwendig
Beschlussfassung durch: Studierendenrat / Vorstand
Entscheidung: angenommen / abgelehnt
Beschlossener Betrag: _____ EUR
Datum der Beschlussfassung: _____

Unterschrift Vorstand

Veto HHV: Ja / Nein

Unterschrift HHV

Abrechnung:

Betroffene wurden informiert: Ja / Nein
Abrechnungsbogen eingereicht: Ja / Nein
4-Wochen-Frist eingehalten: Ja / Nein
Kopie der Originalbelege in Vorgang angeheftet: Ja
Originalbelege an Kontoauszug angeheftet: Ja
Zahlung angewiesen am: _____

Unterschrift Kassenverantwortliche*r

Unterschrift Haushaltsverantwortliche*r

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200



Universität Jena · Fachschaftsrat Wirtschaftswissenschaften · 07737 Jena

Studierendenschaft der FSU Jena
FSR-KOM
Carl-Zeiß-Str. 3
07743 Jena

der Vorstand

Carl-Zeiß-Str. 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 9-43 0 94
Telefax: 0 36 41 9-43 0 96
E-Mail: vorstand-fsr.wiwi@uni-jena.de

Jena, 11. Juli 2021

**Antrag
Vernetzungstreffen Gremienvertreter**

Liebe Fachschaften,
Liebe FSR-KOM Sprecher,
Liebe Delegierte,
Liebe Interessierte,

es ist immer gut, wenn sich Engagierte Personen untereinander vernetzen, das gilt beruflich wie im Ehrenamt, egal ob im Sportverein, dem Club oder die Studierendenschaft. Ein Beispiel für gute Vernetzung ist auch die FSR-KOM selbst. Dennoch besteht hier „nur“ die Möglichkeit der Vernetzung von Delegierten. Darum möchte ich vorschlagen ein Vernetzungstreffen aller neuen Vertreter in Fachschaften, aller neuen StuRa Mitglieder und beratenden StuRa Mitglieder sowie studentischen Mitgliedern in besonderen Aufgaben zu einem gemeinsamen Empfang zu laden. Bei diesem Empfang soll es Möglichkeiten für Gespräche und des gemeinsamen Austausches Miteinander geben. Gleichzeitig soll dieser Empfang dann auch in eine kleine Party münden, bei der alle Engagierten sich mal kennenlernen können, dies soll aber auch als Dankeschön für eben diese gelten.

Ich mag bereits heute eines vorweg schicken, es geht bei einem derartigen Empfang ausdrücklich nicht um einen persönlichen Zugewinn für Aktive oder gar eine Selbstbereicherung. Dies ist so auch mit dem HHV und entsprechenden Ordnungen in Einklang gebracht worden. Es steht das Dankeschön und die Vernetzung im Vordergrund. Wenn diese dann noch Spaß und Freude bereitet, ist dies ein positiver Nebeneffekt, der völlig legitimer Natur ist.

Beantragt wird die Unterstützung der Veranstaltung durch die FSR-KOM und die Übernahme der Kosten zu 2/3. Dies ergibt sich, da der Anteil der Geladenen Mitglieder aus Fachschaften ungefähr 2/3 der Gesamtbesucher ausmachen. Die aufgestellte Kalkulation ist gerechnet für 400 Personen. Ferner soll diese Kalkulation einen Worst-Case abdecken in dem guten Glauben, an einigen Punkten einsparen zu können.



	2.900,00 €	2.900,00 €
Location	700,00 €	
Reinigung	300,00 €	
Willkommensgetränk	100,00 €	
Licht & Ton	650,00 €	
Techniker	400,00 €	
Personal	200,00 €	
DJ	150,00 €	
Security	400,00 €	
FSR KOM		1.933,33 €
StuRa		966,67 €

In jedem Fall ist die Veranstaltung abhängig vom derzeitigen Corona-Verlauf. Sie ist geplant für den 09. Oktober ab 21 Uhr. Dieser Termin bietet sich aufgrund der konstituierenden Sitzung des Studierendenrates gemeinsam mit allen Referenten und Co an. Die Sitzung wird bereits ab 14 Uhr beginnen, sodass in der Folge der Beginn mit 21 Uhr hoffentlich zu halten sein wird, andernfalls sind die Fachschaften zu Beginn unter sich.

Die Getränke würden nach einem Willkommensgetränk zu sehr günstigen Preisen zu erwerben sein, sodass diese sich selbst tragen. Ich würde gerne zur Diskussion stellen, ob Fingerfood zu Beginn und/oder ein Mitternachtssnack gewünscht sind. Ferner würde mich interessieren, ob Namensschilder mit der Fachschaft darauf gewünscht wäre oder darauf verzichtet werden soll. Gerne können diese (und weitere) Punkte diskutiert werden, oder auch mit einem Meinungsbild – im Anschluss an eine Diskussion – abgestimmt werden.

Ich würde mich sehr darüber freuen, wenn wir uns alle am 09. Oktober mit vielen Fachschaftsräten und vielen Mitglieder treffen könnten, uns unterhalten und kennenlernen können abseits der gewohnten Sitzungen und abseits von Beschlüssen und Diskussionen. Ich würde mir auch sehr wünschen, dass so ein positives Signal für die Amtszeit 2021/22 gesetzt werden kann und wir mit einem guten Konsens miteinander starten.

Mit den besten Wünschen und liebsten Grüßen
 Florian Rappen

P.S.: Zur Formalia – nur Fachschaften sind berechtigt in der KOM Anträge zu stellen. Deshalb stellt der FSR WiWi den Antrag. Dies soll und wird keine Veranstaltung des Fachschaftsrates Wirtschaftswissenschaften sein, sondern eine gemeinsame Veranstaltung zweier Gremien – der FSR-KOM und des Studierendenrates, sofern die FSR-KOM diesem Vorschlag zustimmt.

TOP 17 Vernetzungstreffen

Diskussion & Beschluss: Florian Rappen

Antragstext von Florian Rappen:

Lieber StuRa Vorstand, Liebe StuRa Mitglieder,

hiermit beantrage ich die Übernahme der Kosten in Höhe 1/3 für ein Vernetzungstreffen für StuRa Mitglieder des neuen Gremiums. Die Gelder sollen aus einem vom HHV auszuwählenden geeigneten Topf genommen werden.

Für die kommende Legislaturperiode halte ich es für ganz besonders wichtig, dass sich StuRa Mitglieder wieder miteinander vernetzen, kennenlernen und miteinander reden.

Alles Weitere ist dem Antrag aus der FSR-Kom zu entnehmen und hier nicht zu wiederholen, da diese die anderen 2/3 dazu gibt.

Mit dem besten Grüßen

Florian

Beschlusstext:

Der StuRa gibt die Mittel für das Vernetzungstreffen in Höhe von 1/3 der Gesamtkosten aus dem Haushaltsmittel A.xx frei.

TOP 18 Technikanschaffungen - M-032-2021_22

Diskussion & Beschluss: Niklas Menge

Antragstext von Niklas Menge:

Siehe Anhang.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt die vorliegende Mittelfreigabe M-032-2021_22 in Höhe von 1580,00€.



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



Studierendenrat

Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Mittelfreigabe / Finanzantrag

M / FA - _ _ _ _ - 2021_22

Antragssteller*in: Niklas Menge
 Struktur / Organisation: FSR Mathematik
 Straße, HausNr., PLZ, Ort: EAP 2, 07745 Jena
 Telefon, E-Mail: fsrmathe@uni-jena.de

Höhe der beantragten Summe: 1580 EUR
 Zweck der beantragten Mittel: Technikausschaffungen

- Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft ist nur dann möglich, wenn für die gesamte Studierendenschaft ein erhebliches Interesse besteht. § 17 (1)
 - Dieser Antrag muss **spätestens zehn Tage vor der Durchführung** im Vorstandsbüro des Studierendenrates eingegangen sein. (gilt nur für externe Projekte – es ist jedoch auch für interne Projekte ein angemessener zeitlicher Vorlauf zu wahren). § 17 (5)
 - Dem Antrag ist eine **Aufstellung der geplanten Einnahmen und Ausgaben** beizufügen. Die Verwendung der beantragten Mittel ist auszuweisen.
 - Andere geeignete GeldgeberInnen sind zu nutzen. § 17 (2) (Gegebenenfalls sind Gründe anzugeben, warum andere SponsorInnen nicht beizubringen sind.)
 - Der/Die Antragssteller*in hat **grundsätzlich in Vorkasse** zu treten. Ausnahmen sind durch das Gremium zu beschließen. § 17 (8) (gilt nur für externe Projekte)
 - Eine Auszahlung seitens des Studierendenrates erfolgt nur nach **Vorlage einer vollständigen Abrechnung und der Originalbelege**.
 - Die Abrechnung muss bis **spätestens vier Wochen nach der Veranstaltung** erfolgen. § 17 (7) (Ausnahmen hiervon sind möglich, müssen jedoch mit der/m Haushaltsverantwortlichen und/oder dem Vorstand abgestimmt werden.)
 - Alle Werbemittel sind auf **100%-Recycling-Papier** und **klimaneutral** zu drucken.
 - Die Studierendenschaft muss im Rahmen der Möglichkeiten **mit Logo und Namenszug** auf allen Projektdokumenten und Werbematerialien genannt werden.
 - Der Studierendenrat kann auch weitere Auflagen erlassen. Eine Missachtung jener kann zur Streichung oder Rückforderung der Mittel führen. § 17 (9)
 - Für **kulturelle Veranstaltungen** sollen nicht mehr als **500 EUR beantragt** werden, wobei Getränke und Speisen nicht gefördert werden.
 - Die **maximale Förderungshöhe beträgt 1.000 EUR**. (gilt nur für externe Projekte) § 17 (4), § 17 (3)
 - Gibt es bereits eine Förderung durch einen Fachschaftsrat, muss diese in der beantragten Gesamtsumme beachtet werden.
 - Mit der Unterschrift akzeptiert die Antragssteller*in die geltenden Bestimmungen über die Gewährung von Zuwendungen der Studierendenschaft.
- Alle genannten Paragraphen beziehen sich auf die Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena*

Bearbeitungsvermerke:

- teilweise Abrechnung
- vollständige Abrechnung (stellv.) Kassenverantwortliche*r
- Originalrechnung(en) vorhanden
- vollständig überwiesen
- Originalrechnung(en) an Kontoauszüge (stellv.) Haushaltsverantwortliche*r

Niklas Menge
 Datum / Unterschrift Antragssteller*in
13.7.21



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



Studierendenrat

Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Laufzettel Mittelfreigabe / Finanzantrag M / FAQ32 - 2021_22

Allgemeines:

Eingang des Antrages: 13.07.2021
Erfassung des Antrages: 14.07.2021
Höhe des beantragten Betrags: 1580 EUR

Prüfung und Anmerkungen HHV :

Prüfung ist erfolgt: erledigt
Einspruch HHV: Ja / Nein

Anmerkungen HHV :
Warum Workstation, Intel-PCs in Verbindung mit Nvidia Karte reicht für Videoanwendungen; MMZ bietet Zugang zu Schnitträumen; Bei Videobearbeitung größer 1080p Grafikkarte?: auf Softwarekompatibilität (mit Linux) achten; Office-PCs (Esprimo P9010 Uni Rahmenvertrag) schaffen auch hohes Arbeitsaufkommen; Vorgeschlagene 2 PC-Lösung, wenn nur noch einer funktioniert, bei 3 FSRen ggf. sinnvoller

Unterschrift HHV



Beschlussfassung:

Stellungnahme FSR-KOM: vorhanden / nicht notwendig
Beschlussfassung durch: Studierendenrat / Vorstand
Entscheidung: angenommen / abgelehnt
Beschlossener Betrag: _____ EUR
Datum der Beschlussfassung: _____

Unterschrift Vorstand

Veto HHV: Ja / Nein

Unterschrift HHV

Abrechnung:

Betroffene wurden informiert: Ja / Nein
Abrechnungsbogen eingereicht: Ja / Nein
4-Wochen-Frist eingehalten: Ja / Nein
Kopie der Originalbelege in Vorgang angeheftet: Ja
Originalbelege an Kontoauszug angeheftet: Ja
Zahlung angewiesen am: _____

Unterschrift Kassenverantwortliche*r

Unterschrift Haushaltsverantwortliche*r

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200

Antrag auf Mittelfreigabe aus dem 20-Cent Topf für die Modernisierung der Technik des FSR-Raums der FSRe Mathematik, Informatik, Bioinformatik

FSRe Mathematik, Informatik, Bioinformatik

9. Juli 2021

Liebe Delegierte der FSR-Kom, liebe MdStuRa,
hiermit beantragt der Fachschaftsrat Mathematik 1580 € für die Modernisierung der Technik des FSR-Raums der FSRe Mathematik, Informatik, Bioinformatik.

Inhaltsverzeichnis

1 Was ist seit der letzten Sitzung passiert?	1
2 Begründung	2
3 Anforderungen/Auswahl	2
3.1 Variante 1 (Beantragt)	2
3.1.1 Angebotsübersicht	2
3.1.2 Auswahl	4
3.2 Variante 2 (zum Vergleich)	4
4 Angebote	5

1 Was ist seit der letzten Sitzung passiert?

Es gab auf der letzten Kom Kritik u.a. von Felix Graf an unserer Auswahl der Technik. Darauf hin hat er uns Alternativ-Vorschläge unterbreitet, welche wir beraten haben und entsprechend diesen Antrag nun in dieser Form stellen. Wir bleiben bei unserem Vorschlag der Anschaffung einer stärkeren Workstation und nicht wie vorgeschlagen der Nutzung zweier schwächeren PCs, da dies unser Begründung folgend die Nachnutzung als Server ermöglicht und somit unseren Anforderungen besser genügt und finanziell kaum einen Unterschied darstellt. Allerdings gehen wollen wir nun die stärkere Workstation auf eine 500 GB-SSD upgraden (Kostenpunkt 8€), da kritisiert wurde, dass sie keine entsprechende enthält. Weiter wurden die Bildschirme kritisiert und dagegen die aus dem StuRa Büro vorgeschlagen. Diesem Vorschlag kommen wir nach und beantragen daher diese und haben das Gesamtvolumen unseres Antrages entsprechend reduziert. Wir hoffen, das damit nun die Kritikpunkte aus der Welt geschafft wurden und das Gremium diesem Antrag nun so zustimmen kann.

2 Begründung

Die drei FSRe (Mathematik, Informatik, Bioinformatik) der Fakultät für Mathematik und Informatik teilen sich ein FSR-Raum und entsprechende Technik. Aktuell ist die Situation die folgende: wir haben zwei defekte und nicht mehr nutzbare PCs in unserem FSR-Raum. Dazu haben wir einen weiteren, welcher (gelingend gesagt) nicht mehr dem Stand der Technik entspricht und welcher für die anfallenden FSR-Aufgaben auch nicht mehr angenehm ist. Insbesondere müssen sich dabei aktuell alle drei FSRe diesen einen PC teilen, dies lässt sich nicht effizient gestalten. Weiter soll der FSR-Raum mit arbeitsfähigen Rechnern ausgestattet sein, für die Regelmäßigen Aufgaben genau so wie für die Intensiveren Zeiten wie zu den StET und entsprechend Anspruchsvolleren Aufgaben (hier sei exemplarisch ein Video des FSR-Mathematik im Online-Semester genannt). Auch wird der FSR-Mathematik demnächst eine BuFaTa ausrichten, wofür natürlich funktionierende Technik zur Verfügung stehen muss.

Wir stellen nun diesen Antrag an die FSR-Kom, mit der bitte unsere drei FSRe zu unterstützen, da dies hier auch direkt mehreren FSREN zu gute kommt und wir diese Investition aus eigenen Mitteln nicht stemmen können.

3 Anforderungen/Auswahl

3.1 Variante 1 (Beantragt)

Der aktuell vorhandene Rechner ist für drei FSRe eindeutig zu wenig. Wir sehen aber auch keinen Bedarf für drei Rechner (also für jeden FSR einen) und halten die Ausstattung mit zwei Rechnern (in einem Raum mit drei FSREN) für optimal. Hierbei soll es sich um eine langfristige Anschaffung handeln. Daher sollen 2K-Monitore mit modernen Anschlüssen und eine starke Workstation im ökonomischen Konzept angeschafft werden. Diese könnte perspektivisch auch problemlos Server-Aufgaben (z.B. Prüfprot, o.ä. von den FSREN betriebene Services) übernehmen, falls bedarf besteht (z.B. wenn die aktuelle Infrastruktur kurzfristig ausfällt). Dazu soll ein Raspberry Pi angeschafft werden, da dieser ein sehr gutes Preis-Leistungs-Verhältnis hat und in der 4GB RAM (statt der günstigen 2GB) Variante für Bürotätigkeiten vollkommen ausreichend ist, aber den Vorteil bietet, dass er bei rechenintensiveren Aufgaben als VNC- oder RDP-Client auf den stärkeren Rechner dienen kann, um so auch an komplexeren Aufgaben arbeiten zu können (da er im gleichen Raum das gleiche Netz hat, ist die Verbindung definitiv ausreichend).

3.1.1 Angebotsübersicht

Alle Preise abgerufen am 21.05.2021:

Angebote für leistungsstarke Tower:

Produkt	Preis	Web	Kommentar
Workstation Pro Intel 10	959€	https://www.kiebel.de/pc-systeme/business/workstations/workstation-pro-intel-10.html?c=bb7894c42b376f8af35c0b6f0828709c6defe701d9b02ec16891debd	gutes Preis-Leistungsverhältnis
LENOVO IdeaCentre Creator 5i	1015€	https://www.mediamarkt.de/de/product/lenovo-ideacentre-creator-5i-2689684.html	leistungsstark, aber teuer
Workstation Pro Ryzen 3.1	1099€	https://www.kiebel.de/pc-systeme/business/workstations/workstation-pro-ryzen-3-1.html	leistungsstark, aber teuer + Kabel benötigt

Wir haben uns für das erste Angebot (Workstation Pro Intel 10) entschieden. (zu erwartende Versandkosten: 9,90€) Dazu kommen weitere 8€ für ein Upgrade auf 500GB-SSD.

Angebote für Tastatur+Maus:

Produkt	Preis	Web
ISY IDE-2000, Tastatur-Maus Set	11,99€	https://www.mediamarkt.de/de/product/isy-ide-2000-2676623.html
GOOBAY 96493, Tastatur & Maus Set	39,99€ (Preis ohne Rabatt)	https://www.mediamarkt.de/de/product/goobay-96493-2563944.html
PERIXX PERIDUO-117, Tastatur und Maus	29,90€ (Preis ohne Rabatt)	https://www.mediamarkt.de/de/product/perixx-periduo-117-tastatur-und-maus-schwarz-84028735.html

Wir haben uns für das erste Angebot (ISY IDE-2000, Tastatur- Maus Set) entschieden.

Angebote für Monitore (Preis für den letzten Monitor wurde abgerufen am 9.7.21):

Produkt	Preis	Web	Kommentar
Lenovo Think-Vision S24q-10 - 60,5 cm	199,90€	https://www.notebooksbilliger.de/tft+monitore/60+63+cm+236+25+monitore/lenovo+thinkvision+s24q+10+642193	gutes Preis-Leistungsverhältnis
BENQ BL2420PT 23,8 Zoll WQHD Monitor	219,99€	https://www.mediamarkt.de/de/product/benq-bl2420pt-2408400.html	teuer + schlechte Energieeffizienz
Samsung S24H850QFU - 60 cm (24 Zoll)	225,90€	https://www.notebooksbilliger.de/tft+monitore/60+63+cm+236+25+monitore/samsung+s24h850qfu+318440	teuer + schlechte Energieeffizienz
Dell P2419H schwarz	172€	https://www.mindfactory.de/product_info.php/23-8Zoll--60-47cm--Dell-P2419H--schwarz-1920x1080-1xHDMI-1xVGA-1xDisplay-1260258.html	von Felix Graf empfohlen und im StuRa-Büro im Einsatz

Wir haben uns für das letzte Angebot (Dell P2419H schwarz) entschieden. (zu erwartende Versandkosten 8,99€)

Angebote für Raspberry Pi:

Produkt	Preis	Kommentar	Web
NinkBox Raspberry Pi 4 Model B 4 GB Super Kit mit 64GB Micro SD-Karte	99,99€	gutes Preis- Leistungsverhältnis	https://www.amazon.de/ NinkBox-Raspberry-originaler-unterstuetzt-Verbessertes/ dp/B07ZV9C6QF
Raspberry Pi 4 Model B 8GB Premi- um Bundle [Raspberry PI 4 8GB + Lüftergehäuse + Netzteil weiß + 1,8m HDMI Kabel]	119,99€	teuer, aber mehr Speicher	https://www.notebooksbilliger.de/pc+ systeme/einplatinencomputer+pc+systeme/ gehaeuse+und+netzteile/raspberry+pi+4+ model+b+8gb+premium+bundle+raspberry+pi+4+ 8gb+672862
LABISTS Raspberry Pi 4 8GB, Raspberry Pi 4 Model B 8GB Ultimatives Kit mit 128GB Class10 Micro SD-Karte	164,99€	teuer, aber gute Kühlung	https://www.amazon.de/ LABISTS-Ultimatives-Aus-Schaltnetzteil-Kuehlkoerper-HDMI-Kabel/ dp/B0895S68JQ

Wir haben uns für das erste Angebot (NinkBox Raspberry Pi 4 Model B 4 GB Super Kit mit 64GB Micro SD-Karte) entschieden.

3.1.2 Auswahl

Insgesamt ergibt unsere Auswahl eine Summe von 1462,85€ um für Versandkosten und Preisschwankungen gerüstet zu sein, beantragen wir daher 1580€ (wegen prinzipieller Verfügbarkeitsprobleme im IT-Bereich (Chips u.ä.)).

3.2 Variante 2 (zum Vergleich)

Auch wenn wir uns klar für obige Variante aussprechen haben wir zu Vergleichszwecken noch eine zweite Variante aufgestellt. Bei dieser würde man zwei günstigere Workstations anschaffen, wobei das Problem besteht, dass (z.B. durch den Chipmangel) auch vernünftige (billige) Workstations recht teuer sind, wodurch man für weniger zukunftsfähige Hardware effektiv mindestens genauso viel bezahlt wie für Variante 1.

Angebote für leistungsärmere Tower:

Produkt	Preis	Web	Kommentar
NBB Arbeiter NBB01558 Business-PC	549€	https://www.notebooksbilliger.de/pc+systeme/nbb+arbeiter+nbb01558+business+pc+680632	veraltet
LENOVO Ide- aCentre 510S	579,99€	https://www.mediamarkt.de/de/product/lenovo-ideacentre-510s-2617536.html	nicht zukunftssicher
BUSINESS - MINI PC RY- ZEN 5 MICRO X	599€	https://www.kiebel.de/pc-systeme/business/micro/business-mini-pc-ryzen-5-micro-x.html	nicht zukunftssicher

Selbst wenn man sich anstelle des leistungsstarken Towers und des Raspberry Pi für zwei leistungsärmere Tower entscheiden würde, wäre man mit 1521,78€ knapp 40€ teurer, als die von uns beantragte Variante 1.

4 Angebote



WORKSTATION PRO INTEL 10

Intels Comet-Lake-Architektur bietet eine hohe Rechenleistung zu einem sehr interessanten Preis-/Leistungsverhältnis. Die hohen Taktraten der Prozessoren eignen sich für arbeitsintensive Bereiche und bieten eine solide Grundlage für eine Workstation.

Basis: Intel Core i5, i7, i9 (Comet Lake)
 Speicher: max. 64GB
 Prozessor: max. 8Kerne

[Produktvorteile]
 - hohe Datensicherheit durch Raid-1 oder -5 Verbund (bei Festplatte 3. auswählbar)

[Zurück zur Übersicht](#)

1. Konfigurieren 2. Zubehör 3. Übersicht

Passen Sie jetzt das System nach Ihren Wünschen an. Mit unserem Konfigurator wählen Sie einfach und bequem Ihre Komponenten aus und fügen Zubehör und Servicepakete hinzu. Klicken Sie hierzu auf den Titel der jeweiligen Komponente und Sie erhalten weitere Auswahlmöglichkeiten und weiterführende Informationen. Auf der rechten Seite wird Ihnen sofort die aktuelle Konfiguration und der Preis angezeigt. Hier können Sie jederzeit Ihr System in den Warenkorb legen und bestellen. Die Systeme werden komplett montiert und getestet an Sie ausgeliefert.



ATX-Midi be quiet! Pure Base 600 schwarz/silber (schallgedämmt)



ATX-Midi be quiet! Silent Base 600 silber (schallgedämmt)

+20,00 €



ATX-Midi be quiet! Silent Base 802 schwarz (schallgedämmt)

+85,00 €

WORKSTATION PRO INTEL 10

959,00 €

inkl. MwSt., zzgl. Versandkosten

Artikelnummer: 104413

Lieferzeit: 4 - 6 Werktage

[IN DEN WARENKORB](#)

[ZUBEHÖR ANZEIGEN](#)

[ÜBERSICHT ANZEIGEN](#)

▶ **Intel Core i7-11700F**, 8x2.5 GHz (Rocket Lake)

▶ **be quiet! Pure Rock 2** (supersilent)

▶ Standard Wärmeleitpaste

▶ **16 GB DDR4-2666 MHz** (2x8GB), Dual-Channel

▶ **NVIDIA GeForce® GT 1030**, 2GB GDDR4

▶ **MSI Z490-A PRO**, Sockel 1200, ATX, Z490

▶ **7.1** (8-Kanal) Surround-Sound, Digital Audio, onboard

▶ **Samsung 860 EVO 250 GB**

PROZESSOR

Intel Core i7-11700F 8x2.5 GHz (Rocket Lake)		
Intel Core i5-10600 6x3.3 GHz (Comet Lake)	intel	INTEL CORE I7-11700F, 8X2.5 GHZ (ROCKET LAKE)
Intel Core i5-10600K 6x4.1 GHz (Comet Lake)	CORE	für professionelle Anwendungen, Multitasking und dem Gaming aktueller Spiele
Intel Core i5-10600K 6x4.1 GHz (Comet Lake)	i7	Turbo-Boost-Technik: automatische Beschleunigung auf max. 4.9 GHz Turbotakt
Intel Core i5-11600 6x2.8 GHz (Rocket Lake)	intel	8 Kerne + 8 logische Kerne durch Hyperthreading - 16 gleichzeitige Abarbeitungsläufe
Intel Core i5-11600K 6x3.9 GHz (Rocket Lake)	PROZESSOR	Mehr anzeigen
Intel Core i5-11600K 6x3.9 GHz (Rocket Lake)	Typ	Core i7
Intel Core i5-11600K 6x3.9 GHz (Rocket Lake)	Codename	Rocket Lake

KÜHLER

be quiet! Pure Rock 2 (supersilent)

WÄRMELEITPASTE

Standard Wärmeleitpaste

SPEICHER

16 GB DDR4-2666 MHz (2x8GB), Dual-Channel

GRAFIKKARTE



Käuferschutz

★★★★★
Sehr gut
4.85/5.00

< PCs & Zubehör



★★★★★ | Art.-Nr. 2689684 | LENOVO

LENOVO IdeaCentre Creator 5i, Desktop PC mit Core™ i5 Prozessor, 32 GB RAM, 512 GB SSD, GeForce GTX 1650 SUPER, 4 GB

Lenovo

1015,-

inkl. MwSt. zzgl. Versand

0% Finanzierung: 101,50 € in 10 Raten**

Dieser Artikel ist aktuell nicht verfügbar.

♥ Zum Merkzettel hinzufügen



WORKSTATION PRO RYZEN 3.1

Kraftvolle Unterstützung für anspruchvollste Aufgaben. Ein System für dauerhaft hohe Beanspruchung bestmögliche Zuverlässigkeit.
Basis: AMD Ryzen

[Produktvorteile]

- hohe Datensicherheit durch Raid-1 oder -5 Verbund (bei Festplatte 2. auswählbar)
- zuverlässige Hauptplatine von ASUS für maximale Stabilität, Leistung und Langlebigkeit.
- modernste Technik: M.2 SSD, DDR4
- Hochleistungs-Prozessor für anspruchvollstes Multi-Tasking
- maximale Geschwindigkeit bei allen Datenzugriffen und Programmstarts dank M.2 SSD-Technik

Zurück zur Übersicht

1. Konfigurieren 2. Zubehör 3. Übersicht

Passen Sie jetzt das System nach Ihren Wünschen an. Mit unserem Konfigurator wählen Sie einfach und bequem Ihre Komponenten aus und fügen Zubehör und Servicepakete hinzu. Klicken Sie hierzu auf den Titel der jeweiligen Komponente und Sie erhalten weitere Auswahlmöglichkeiten und weiterführende Informationen. Auf der rechten Seite wird Ihnen sofort die aktuelle Konfiguration und der Preis angezeigt. Hier können Sie jederzeit Ihr System in den Warenkorb legen und bestellen. Die Systeme werden komplett montiert und getestet an Sie ausgeliefert.



ATX-Midi be quiet! Pure Base 600 schwarz/silber (schallgedämmt)



ATX-Midi be quiet! Silent Base 600 silber (schallgedämmt)

+20,00 €



ATX-Midi be quiet! Silent Base 802 schwarz (schallgedämmt)

+85,00 €

PROZESSOR

AMD Ryzen 7 3700X 8x 3.6 GHz		
AMD Ryzen 7 3700X 8x 3.6 GHz		AMD RYZEN 7 3700X, 8X 3.6 GHZ
AMD Ryzen 7 3800X 8x 3.9 GHz		für prozessorintensive Anwendungen wie Design-Programme und aktuelle Spiele
AMD Ryzen 7 5800X 8x 3.8 GHz		140,00 € Core Geschwindigkeit: bis max. 4.4 GHz
AMD Ryzen 9 5900X 12x 3.7 GHz		8 Kerne + Multithreading (SMT) für 16 Threads, 16 gleichzeitige Abarbeitungsläufe
AMD Ryzen 9 5950X 16x 3.5 GHz		+130,00 € Precision Boost-Technik Das Achtkern-Modell arbeitet mit einem Takt von 3.6 GHz pro Kern. Mittels Precision Boost nastet
	Mehr anzeigen	
	PROZESSOR	+540,00 €
Typ		Ryzen 7
Codename		Matisse

KÜHLER

AMD temperaturregulierter Kühler ▲

WÄRMELEITPASTE

Standard Wärmeleitpaste ▲

SPEICHER

32 GB DDR4-2666 MHz (2x16GB) Dual-Channel ▲

GRAFIKKARTE

WORKSTATION PRO RYZEN 3.1

1.099,00 €

inkl. MwSt., zzgl. Versandkosten

Artikelnummer: 1613224

Lieferzeit: 4 - 6 Werktage

 IN DEN WARENKORB

 ZUBEHÖR ANZEIGEN

 ÜBERSICHT ANZEIGEN

▶ **AMD Ryzen 7 3700X**, 8x 3.6 GHz ▲

▶ **AMD temperaturregulierter Kühler**

▶ **Standard Wärmeleitpaste**

▶ **32 GB DDR4-2666 MHz** (2x16GB) Dual-Channel

▶ **PNY Quadro P620**, 2GB GDDR5, lowprofile, 4x Mini-DisplayPort

▶ **ASUS PRIME B550M-K**, AMD B550, AM4, mATX

▶ **Samsung 860 EVO 500 GB M.2** (MZ-NG6E500BW), SATA SSD ▼



Käuferschutz

★★★★★
Sehr gut
4.85/5.00

< PCs & Zubehör



★★★★★ | Art.-Nr. 2676623 | ISY
ISY IDE-2000, Tastatur- Maus Set, Schwarz



11.⁹⁹

inkl. MwSt. zzgl. Versand

Lieferung 22.06.2021 - 23.06.2021

+ 2,99 €

Abholung

Bitte wählen Sie einen Markt aus Markt auswählen

In den Warenkorb



< PCs & Zubehör



★★★★★ | Art.-Nr. 2563944 | GOOBAY
GOOBAY 96493, Tastatur & Maus Set, Schwarz



-58% ~~39.99~~

16.49

inkl. MwSt. zzgl. Versand

Lieferung 22.06.2021 - 23.06.2021

+ 2,99 €

Abholung

Bitte wählen Sie einen Markt aus [Markt auswählen](#)

In den Warenkorb



< PCs & Zubehör



★★★★★ | Art.-Nr. 84028735 | PERIXX

PERIXX PERIDUO-117, Tastatur und Maus, Schwarz

-33% ~~29.⁹⁰~~

19.⁹⁹

inkl. MwSt. versandkostenfrei

Verkauf und Versand durch **Perixx**

Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufersnamen.

Lieferung 27.06.2021 - 29.06.2021

+ 0,00 €

In den Warenkorb



Kaufberater

Suchbegriff eingeben... Suchen

Erweiterte Suche Warenkorb



Kategorien

Angebote & Aktionen

Intel Gaming

Masken & Covid-Tests

Neue Apple Highlights

Campus Angebote

Notebooks

Tablets

Handys & Smartphones

Smartwatch

PC-Systeme

Gaming

Monitore

Neueste Angebote

40 - 51 cm (15,6-20")

53 - 58 cm (21-23")

60 - 63 cm (23,6-25")

67 - 73 cm (26,5-29")

75 - 164 cm (29,5-65")

Alle Hersteller

Gaming-Monitore

4K Ultra-HD Monitore

Curved Monitore

USB-C Monitore

Business Monitore

Mobile Monitore

21:9-Format

Monitor Zubehör

0%-Finanzierung

Outlet Monitore

PC-Hardware

Drucker & Scanner

Zubehör & Kabel

Netzwerk

Smart Home

Beamer

Haushaltsgeräte

Audio, Video & Car

Server, ThinClients & USV

Startseite Monitore 60 - 63 cm (23,6-25")

Lenovo Lenovo ThinkVision S24q-10 - 60,5 cm (24 Zoll), LED, IPS-Panel, WQHD-Auflösung...



Produktdatenblatt



Merken

Vergleichen

Jetzt 25 Euro extra sparen!
*Nutze an der Kasse den Gutscheincode "NBB25LCD" und spare 25 Euro mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung. Das Angebot gilt nur in Verbindung mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung auf lagernde...



Microsoft 365 Family (inkl. Office Apps für 6 Benutzer) jetzt mit 3 Monaten zusätzlicher Laufzeit

~~129,99~~ -39 %
78,99 €

Beides in den Warenkorb



Jetzt ein 2m HDMI Kabel mit Ethernet dazu kaufen und 5 € sparen !

~~11,99~~ -41 %
6,99 €

Beides in den Warenkorb

Produktbeschreibung Technische Daten Kundenbewertungen Fragen & Antworten

(Jetzt bewerten)

Artikelnummer: A 858650

sofort ab Lager / Express

SAME DAY heute zwischen
LIEFERUNG MÖGLICH 19 und 22 Uhr.

gesetzl. Gewährleistung

+24 Monate Garantie (+19,99€)

199,90 €

inkl. MwSt.



In den Warenkorb

Bestellbar zur Abholung in unseren Stores.

Abholbereit in den Stores München & Hamburg & Berlin

Gleiche Features, kleinerer Preis
Gebraucht ab 190,99 Euro

Wunschkonfigurator:

Eingabegeräte

- Logitech B100, schwarz, Optisc...
~~14,99~~ -48 %
7,79 €
- CHERRY GENTIX kabelgebunde...
6,99 €
- CHERRY MW 3000, kabellose Of...
19,99 €

Monitorzubehör

Wandhalterungen

Tischhalterungen

Audio

Dockingstations

< Monitore



★★★★★ | Art.-Nr. 2408400 | BENQ

BENQ BL2420PT 23,8 Zoll WQHD Monitor (5 ms Reaktionszeit, 60 Hz)

BENQ



[Produktdatenblatt](#)

219.⁹⁹

inkl. MwSt. versandkostenfrei

0% Finanzierung: 22,00 € in 10 Raten**

Lieferung 22.06.2021 - 23.06.2021

+ 0,00 €

Abholung

Bitte wählen Sie einen Markt aus [Markt auswählen](#)

In den Warenkorb



Kaufberater

Suchbegriff eingeben... Suchen

Erweiterte Suche Warenkorb



Startseite Monitore 60 - 63 cm (23,6-25")

Kategorien

Angebote & Aktionen

Intel Gaming

Masken & Covid-Tests

Neue Apple Highlights

Campus Angebote

Notebooks

Tablets

Handys & Smartphones

Smartwatch

PC-Systeme

Gaming

Monitore

Neueste Angebote

40 - 51 cm (15,6-20")

53 - 58 cm (21-23")

60 - 63 cm (23,6-25")

67 - 73 cm (26,5-29")

75 - 164 cm (29,5-65")

Alle Hersteller

Gaming-Monitore

4K Ultra-HD Monitore

Curved Monitore

USB-C Monitore

Business Monitore

Mobile Monitore

21:9-Format

Monitor Zubehör

0%-Finanzierung

Outlet Monitore

PC-Hardware

Drucker & Scanner

Zubehör & Kabel

Netzwerk

Smart Home

Beamer

Haushaltsgeräte

Audio, Video & Car

Server, ThinClients & USV

SAMSUNG Samsung S24H850QFU - 60 cm (24 Zoll), PLS-Panel, WQHD, Höhenverstellung, Pivot, USB-C



Produktdatenblatt



Merken

Vergleichen



Jetzt 25 Euro extra sparen!

*Nun an der Kasse den Gutscheincode "NBB25LCD" und spare 25 Euro mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung. Das Angebot gilt nur in Verbindung mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung auf lagernde...

51€ SPAREN



Microsoft 365 Family (inkl. Office Apps für 6 Benutzer) jetzt mit 3 Monaten zusätzlicher Laufzeit

~~129,99~~ -39 %

78,99 €

Beides in den Warenkorb

5€ SPAREN



Jetzt ein 2m HDMI Kabel mit Ethernet dazu kaufen und 5 € sparen !

~~11,99~~ -41 %

6,99 €

Beides in den Warenkorb

(3)

Artikelnummer: A 677166

sofort ab Lager / Express

SAME DAY heute zwischen
LIEFERUNG MÖGLICH 19 und 22 Uhr.

gesetzl. Gewährleistung

+24 Monate Garantie (+19,99€)

225,90 €

inkl. MwSt. zzgl. Versand ab 3,99 Euro

In den Warenkorb

Bestellbar zur Abholung in unseren Stores.

Gleiche Features, kleinerer Preis
Gebraucht ab **215,99 Euro**

Wunschkonfigurator:

Eingabegeräte

- Logitech B100, schwarz, Optisc... ~~14,99~~ -48 % **7,79 €**
- CHERRY GENTIX kabelgebunde... **6,99 €**
- CHERRY MW 3000, kabellose Of... **19,99 €**

Monitorzubehör

Wandhalterungen

Tischhalterungen

Audio

Dockingstations

Produktbeschreibung Technische Daten Kundenbewertungen Fragen & Antworten

HARDWARE, NOTEBOOKS & SOFTWARE BEI MINDFACTORY.DE KAUFEN



Hardware Software Notebook & PC Kommunikation

★ MindStar 🔥 DAMN!-Deals 🛒 SchnäppShop

🎮 Aktionen ✂ Service

Hardware > Monitore (TFT) > LED Monitore > 23.8 Zoll LEDs



nur € 172,-*

oder ab € 10,14* im Monat

18 Mon./7,90% eff. Jz.***

* inkl. 19% USt zzgl.

Versandkosten / Lieferbeschränkungen

+ € 19,90* Pixelprüfung für TFT

- ▶ PaketShop-Lieferung möglich
- ▶ Versandkosten sparen
- 🗉 Feedback zum Artikel
- 📄 Produktdatenblatt

23,8" (60,47cm) Dell P2419H
schwarz 1920x1080 1xHDMI /
1xVGA / 1xDisplayPor

Lagernd | > 5 St.

★★★★★ (3 Bewertungen)



Der Schutz für Ihre Geräte.
Umfangreich & überall geschützt
mit dem Geräteschutz.

[MEHR ERFAHREN](#)

über 1.730
verkauft

Beobachter:
34

Artikelnummer 8873030 EAN 5397184092392 SKU J10-
APWU



ARTIKELBESCHREIBUNG

Seit dem 20.07.2018 im Sortiment

Pflichtangaben

Nach der delegierten Verordnung (EU) Nr. 1062/2010 der Kommission

Notwendige Kennzeichnung:

- Hersteller
- Modellname/-Kennzeichen/ Gerätetyp
- Bildschirmdiagonale/Bildschirmauflösung
- Energieeffizienzklasse: z.B. A
Die Skala der Effizienzklasse reicht von A (= höchste Effizienz) bis G (= geringste Effizienz)
- Leistungsaufnahme im Ein-Zustand in Watt
- Jährlicher Energieverbrauch im Ein- Zustand in kWh pro 1000 Stunden bei der Wiedergabe von SDR-Inhalten
- QR-Code

***Informationen zum Santander Ratenkredit**:

Barauszahlung entspricht jeweils dem Nettodarlehensbetrag. Der effektive Jahreszins von 7,90% entspricht einem festen Sollzins von 7,63% p.a. Letzte Rate kann abweichen. Bonität vorausgesetzt. Ein Angebot der Santander Consumer Bank AG, Santander Platz 1, 41061 Mönchengladbach. Die Angaben stellen zugleich das 2/3 Beispiel gemäß § 6a Abs. 4 PAngV dar.

TECHNISCHE DATEN

Allgemein:

Modell: P2419H



Computer & Zubehör > Barebones



Raspberry Pi 4 Model B Kit mit 64GB MicroSD Karte (Originaler Raspberry Pi 4) 1.5GHz unterstützt
WLAN/Bluetooth 5.0
wie Raspberry Pi 3)

4,5 von 5 Sternebewertungen
1 inkl. USt. Abhängig von der Steuer kann die USt. an der Kasse variieren. [Weitere Informationen.](#)
Gutschein einlösen und 5,00 € sparen
[Details](#)

Mit der Amazon.de VISA Karte bis zu 2% zurück bekommen. Jetzt beantragen & 40 € Startgutschrift sichern. Mehr.

Größe: 4G+64G

4G+64G 99,99 €

Betriebssystem	Linux, Windows
Marke	NinkBox
Hardwareschnittstelle	MicroSD, Micro-HDMI, HDMI, USB 3.0, USB 2.0, USB-C
Eingabe über menschliche Schnittstelle	Tasten

[Mehr anzeigen](#)

Info zu diesem Artikel

- **[4 GB RAM+64GB SD Karte]** Dieser Raspberry Pi 4 ist mit 4 GB RAM ausgestattet. Die SD-Karte hat versteckten Platz. Das Dateisystemformat ist ext4, das nur unter Linux angezeigt wird. Sie können 64GB Speicher unter Windows nicht sehen, aber Sie können ihn trotzdem verwenden. Also keine Sorgen.
- **[Einfaches Ein- / Ausschalten]** Dieses Kit enthält ein USB-C Raspberry Pi 4-kompatibles Netzteil mit einem benutzerfreundlichen Ein- / Ausschalter, der speziell für dieses Modell entwickelt wurde, um die Verarbeitung zu optimieren.

99,99 €

GRATIS Lieferung: Freitag, 25. Jun. Siehe Details.

Schnellste Lieferung: Mittwoch, 23. Jun.
Bestellung innerhalb 15 Stdn. und 11 Min. Siehe Details.

Lieferroute: Lieferroute an Niklas - 07751 Jena

Auf Lager.

Menge: 1 ▾

In den Einkaufswagen

Jetzt kaufen

Sichere Transaktion

Verkauf durch NINKBOX Direct und Versand durch Amazon. Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufernamen.

amazon prime

Hier klicken und GRATIS Premiumversand mit Prime bekommen. 30-Tage Gratiszeitraum.

Geschenkoptionen hinzufügen

Auf die Liste

[Teilen](#)

Möchten Sie verkaufen?
Bei Amazon verkaufen



Gesponsert

Kaufberater

Suchbegriff eingeben... Suchen

Erweiterte Suche Warenkorb



Kategorien

Angebote & Aktionen

Intel Gaming

Masken & Covid-Tests

Neue Apple Highlights

Campus Angebote

Notebooks

Tablets

Handys & Smartphones

Smartwatch

PC-Systeme

Neueste Angebote

Angebote & Aktionen

Alle Hersteller

All-in-One PCs

Barebones

Einplatinencomputer

Raspberry Pi

Raspberry Pi Bundles

Raspberry Pi Zubehör

Gaming-PC

Media-PCs

ohne Windows

0%-Finanzierung

Outlet PC-Systeme

Gaming

Monitore

PC-Hardware

Drucker & Scanner

Zubehör & Kabel

Netzwerk

Smart Home

Beamer

Haushaltsgeräte

Audio, Video & Car

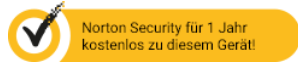
Server, ThinClients & USV

Software

0% Finanzierung

Restposten & Gutscheine

Raspberry Pi 4 Model B 8GB Premium Bundle [Raspberry Pi 4 8GB + Lüftergehäuse + Netzteil weiß + 1,8m HDMI Kabel]



Merken

Vergleichen

bis zu 50% sparen!
Zu diesem Gerät bekommst du bis zu 50% auf ausgewählte Software z.B. von Microsoft, Adobe, Lexware, Magix, ... einfach zusammen in den Warenkorb legen und sparen!
...

Jetzt 25 Euro extra sparen!
*Nutze an der Kasse den Gutscheincode "NBB25PC" und spare 25 Euro mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung. Das Angebot gilt nur in Verbindung mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung auf lagernde...

Produktbeschreibung Technische Daten Kundenbewertungen Fragen & Antworten

(7)

Artikelnummer: A 889684

Liefertermin noch unbestimmt

- gesetzl. Gewährleistung
- +24 Monate Garantie (+19,99€)

119,99 €

inkl. MwSt. zzgl. Versand ab 3,99 Euro

Jetzt vorbestellen

Bestellbar zur Abholung in unseren Stores.

Wunschkonfigurator:

Eingabegeräte

- CHERRY GENTIX kabelgebunde... **6,99 €**
- CHERRY KC 1000 Tastatur Sch... **11,99 €**
- CHERRY kabelloses Set DW 510... **30,49 €**

Gehäuse

Schutz & Software

Netzteile

Vernetzung

Audio

PDF Druckansicht

Raspberry Pi 4 Model B 8GB Premium Bundle [Raspberry Pi 4 8GB + Lüftergehäuse + Netzteil weiß + 1,8m HDMI Kabel]

Zwei Tage voller Angebote Jetzt entdecken •

Computer & Zubehör ▾ Desktop-PCs



LABISTS Raspberry Pi 4 8GB, Raspberry Pi 4 Model B 8GB
Ultimates Kit mit 128GB Class10 Micro SD-Karte, 5, 1V 3, 0A USB-C EIN/Aus-Schaltnetzteil, Kühlkörper, Micro HDMI-Kabel, Premium Gehäuse

Besuchen Sie den LABISTS-Store

525
Sternbewertungen
| 34 beantwortete Fragen

Amazon's Choice für "pi 4 8gb"

Preis: **164,99 €**
Preisangaben inkl. USt.
Abhängig von der Lieferadresse
kann die USt. an der Kasse
variieren. [Weitere Informationen.](#)

Mit der [Barclaycard Visa Kreditkarte](#) bis zu 8 Wochen Zeit für die Rückzahlung der Einkäufe. Jetzt beantragen & **60 € Startgutschrift sichern.** Mehr.

Zu einem niedrigeren Preis bei [anderen Verkäufern](#) erhältlich, die eventuell keinen kostenlosen Premiumversand anbieten.

Kostenloser Amazon-Produktsupport inbegriffen

Neu und gebraucht (2) ab **146,01 €**
Kostenlose Lieferung.

Farbe: **Pi4 8gb**

Betriebssystem	Linux
Marke	LABISTS
Hardwareschnittstelle	USB, Ethernet, Micro-HDMI, HDMI, USB 3.0, USB 2.0, USB-C

[Mehr anzeigen](#)

Info zu diesem Artikel

Neu: **164,99 €**

GRATIS Lieferung: Freitag, 25. Jun. [Siehe Details.](#)

Schnellste Lieferung:
Mittwoch, 23. Jun.
Bestellung innerhalb 16
Stdn. und 41 Min. [Siehe Details.](#)

Lieferrn an Niklas - 07751 Jena

Auf Lager.

Menge: 1 ▾

In den Einkaufswagen

Jetzt kaufen

Sichere Transaktion

Verkauf durch **LABISTS DE** und **Versand durch Amazon.**
Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufernamen.

amazon prime

Hier klicken und **GRATIS Premiumversand** mit Prime bekommen. 30-Tage Gratiszeitraum.

Extra Schutz? Prüfen Sie, ob die Abdeckung Ihre Bedürfnisse deckt:

4 Jahre Geräteschutz für **30,58 €**

Geschenkoptionen hinzufügen

Mit „Gebraucht – Wie neu“ sparen

146,01 €

Kostenlose Lieferung:

Freitag, 25. Jun.

Versand durch: Amazon

Verkauft von: Amazon Warehouse

[Auf die Liste](#)

Neu und gebraucht (2) ab **146,01 €**
Kostenlose Lieferung.

Kaufberater

Suchbegriff eingeben... Suchen

Erweiterte Suche Warenkorb



Kategorien

Angebote & Aktionen

Intel Gaming

Masken & Covid-Tests

Neue Apple Highlights

Campus Angebote

Notebooks

Tablets

Handys & Smartphones

Smartwatch

PC-Systeme

Neueste Angebote

Angebote & Aktionen

Alle Hersteller

All-in-One PCs

Barebones

Einplatinencomputer

Gaming-PC

Media-PCs

ohne Windows

0%-Finanzierung

Outlet PC-Systeme

Gaming

Monitore

PC-Hardware

Drucker & Scanner

Zubehör & Kabel

Netzwerk

Smart Home

Beamer

Haushaltsgeräte

Audio, Video & Car

Server, ThinClients & USV

Software

0% Finanzierung

Restposten & Gutscheine

Outlet

Store Angebote

Home Office Special

NBB Arbeiter NBB01558 Business-PC [Ryzen 3 Pro 4350G / 8GB RAM / 480GB m.2 SSD / Radeon Grafik / A520M S2H...

(Jetzt bewerten)

Artikelnummer: A 897519

sofort ab Lager / Express

SAME DAY heute zwischen
LIEFERUNG MÖGLICH 19 und 22 Uhr.

gesetzl. Gewährleistung

+24 Monate Garantie (+39,99€)

549,00 €

inkl. MwSt. zzgl. Versand ab 7,99 Euro

In den Warenkorb

Bestellbar zur Abholung in unseren Stores.

Wunschkonfigurator:

Eingabegeräte

CHERRY GENTIX kabelgebunde... **6,99 €**

CHERRY KC 1000 Tastatur Sch... **11,99 €**

CHERRY kabelloses Set DW 510... **30,49 €**

Schutz & Software

Typ C Adapter

Externer Speicher

Vernetzung

Audio



Merken

Vergleichen



bis zu 50% sparen!

Zu diesem Gerät bekommst du bis zu 50% auf ausgewählte Software z.B. von Microsoft, Adobe, Lexware, Magix, ... einfach zusammen in den Warenkorb legen und sparen!



Jetzt 25 Euro extra sparen!

*Nutze an der Kasse den Gutscheincode "NBB25PC" und spare 25 Euro mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung. Das Angebot gilt nur in Verbindung mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung auf lagernde...



Microsoft 365 Family jetzt mit 3 Monate zusätzlich Bestellen für nur:

~~129,99~~ -39 %

78,99 €

Beides in den Warenkorb



Ergonomischer Arbeiten mit der Logitech MX Vertical und jetzt 10€ sparen

~~85,99~~ -11 %

75,99 €

Beides in den Warenkorb

Produktbeschreibung Technische Daten Kundenbewertungen Fragen & Antworten

< PCs & Zubehör



★★★★★ | Art.-Nr. 2617536 | LENOVO

LENOVO IdeaCentre 510S, Desktop PC mit Core™ i5 Prozessor, 8 GB RAM, 256 GB SSD, 1 TB HDD, GeForce GT 730, 2 GB

Lenovo

579.⁹⁹

inkl. MwSt. versandkostenfrei

0% Finanzierung: 58,00 € in 10 Raten**

Lieferung 24.06.2021 - 25.06.2021

+ 0,00 €

Abholung

Bitte wählen Sie einen Markt aus Markt auswählen



BUSINESS
MINI PC RYZEN 5 MICRO X

Mit seinen geringen Abmessungen von 27x9x27cm (LxBxH) findet dieser PC überall seinen dezenten Platz. Das System lässt sich auch waagrecht platzieren.

Mit der schnellen SSD gehören lange Boot- und Ladezeiten der Vergangenheit an. Ein effizientes Arbeitssystem - eine SSD ist die wichtigste Empfehlung für die moderne Arbeitswelt.

Die gängigen Anschlüsse wie HDMI, DVI, Netzwerk, USB3 und USB2 sorgen für ein gut ausgestattetes Büro.

Wir setzen ausschliesslich qualitativ hochwertige Komponenten namhafter Hersteller ein, die für zuverlässige und langlebige Komponenten bekannt sind.

[Zurück zur Übersicht](#)

1. Konfigurieren


2. Zubehör

3. Übersicht

Passen Sie jetzt das System nach Ihren Wünschen an. Mit unserem Konfigurator wählen Sie einfach und bequem Ihre Komponenten aus und fügen Zubehör und Servicepakete hinzu. Klicken Sie hierzu auf den Titel der jeweiligen Komponente und Sie erhalten weitere Auswahlmöglichkeiten und weiterführende Informationen. Auf der rechten Seite wird Ihnen sofort die aktuelle Konfiguration und der Preis angezeigt. Hier können Sie jederzeit Ihr System in den Warenkorb legen und bestellen. Die Systeme werden komplett montiert und getestet an Sie ausgeliefert.



PROZESSOR

AMD Ryzen 5 3500 6x 3.6 GHz					
AMD Ryzen 5 3500 6x 3.6 GHz	 <p>AMD RYZEN 5 3500, 6X 3.6 GHz</p> <p>für prozessorintensive Anwendungen wie Design-Programme und aktuelle Spiele</p> <p>7,16 GHz Core Geschwindigkeit: bis max. 4.1 GHz</p> <p>6 Kerne für 6 gleichzeitige Abarbeitungsläufe</p> <p>Precision Boost-Technik Das Sechskern-Modell arbeitet mit einem Takt von 3.6 GHz pro Kern. Mittels Precision Boost passt sich dieser in Echtzeit präzise dem</p> <p>Mehr anzeigen</p>				
AMD Ryzen 7 3700X 8x 3.6 GHz					
<p>PROZESSOR</p> <table border="0"> <tr> <td>Typ</td> <td>Ryzen 5</td> </tr> <tr> <td>Codename</td> <td>Matisse</td> </tr> </table>		Typ	Ryzen 5	Codename	Matisse
Typ	Ryzen 5				
Codename	Matisse				

BUSINESS
MINI PC RYZEN 5
MICRO X

599,00 €

inkl. MwSt., zzgl. Versandkosten

Artikelnummer: 104455

Lieferzeit: 4 - 6 Werktage

 IN DEN WARENKORB

 ZUBEHÖR ANZEIGEN

 ÜBERSICHT ANZEIGEN

▶ **AMD Ryzen 5 3500**, 6x 3.6 GHz

▶ **EKL Alpenföhn Silvretta**, low profile (silent)

▶ **8 GB DDR4-2666 MHz** (1x8GB)

▶ **NVIDIA GeForce® GT 1030**, 2GB GDDR4

▶ **ASUS PRIME A320I-K/CSM**, AMD A320, AM4, ITX

▶ **7.1** (8-Kanal) Surround-Sound, Digital Audio, onboard

▶ 500 GB M.2 SSD

▶ **ITX-Mini Chieftec FI-01B-U3**, schwarz

KÜHLER

EKL Alpenföhn Silvretta low profile (silent)	▲
--	---

... SPEICHER

8 GB DDR4-2666 MHz (1x8GB)	▲
--------------------------------------	---

GRAFIKKARTE

NVIDIA GeForce® GT 1030 2GB GDDR4	▲
---	---

MAINBOARD


Käuferschutz
★★★★★
Sehr gut
4.85/5.00

Wir hoffen auf Zustimmung und sind natürlich jederzeit für Vorschläge und Ideen offen. Auch stehen wir für Rückfragen zur Technik jederzeit bereit.

Mit freundlichen Grüßen

Niklas Menge und Helen Würflein
FSRe Mathematik, Informatik, Bioinformatik

13.07.21

Beschlussprotokoll Umlaufverfahren „FSR-Kom-Antrag Technikanschaffung“

Das Umlaufverfahren mit folgendem Beschlusstext „Der Fachschaftsrat Mathematik beschließt bei der FSR-Kom 1580€ für Technikanschaffungen zu beantragen.“ wurde 8/0/0 (Ja-Stimmen/Nein-Stimmen/Enthaltungen) angenommen.



Antonia Runge

Sprecherin FSR Mathematik

Antrag auf Mittelfreigabe aus dem 20-Cent Topf für die Modernisierung der Technik des FSR-Raums der FSRe Mathematik, Informatik, Bioinformatik

FSRe Mathematik, Informatik, Bioinformatik

9. Juli 2021

Liebe Delegierte der FSR-Kom, liebe MdStuRa,
hiermit beantragt der Fachschaftsrat Mathematik 1580 € für die Modernisierung der Technik des FSR-Raums der FSRe Mathematik, Informatik, Bioinformatik.

Inhaltsverzeichnis

1 Was ist seit der letzten Sitzung passiert?	1
2 Begründung	2
3 Anforderungen/Auswahl	2
3.1 Variante 1 (Beantragt)	2
3.1.1 Angebotsübersicht	2
3.1.2 Auswahl	4
3.2 Variante 2 (zum Vergleich)	4
4 Angebote	5

1 Was ist seit der letzten Sitzung passiert?

Es gab auf der letzten Kom Kritik u.a. von Felix Graf an unserer Auswahl der Technik. Darauf hin hat er uns Alternativ-Vorschläge unterbreitet, welche wir beraten haben und entsprechend diesen Antrag nun in dieser Form stellen. Wir bleiben bei unserem Vorschlag der Anschaffung einer stärkeren Workstation und nicht wie vorgeschlagen der Nutzung zweier schwächeren PCs, da dies unser Begründung folgend die Nachnutzung als Server ermöglicht und somit unseren Anforderungen besser genügt und finanziell kaum einen Unterschied darstellt. Allerdings gehen wollen wir nun die stärkere Workstation auf eine 500 GB-SSD upgraden (Kostenpunkt 8€), da kritisiert wurde, dass sie keine entsprechende enthält. Weiter wurden die Bildschirme kritisiert und dagegen die aus dem StuRa Büro vorgeschlagen. Diesem Vorschlag kommen wir nach und beantragen daher diese und haben das Gesamtvolumen unseres Antrages entsprechend reduziert. Wir hoffen, das damit nun die Kritikpunkte aus der Welt geschafft wurden und das Gremium diesem Antrag nun so zustimmen kann.

2 Begründung

Die drei FSRe (Mathematik, Informatik, Bioinformatik) der Fakultät für Mathematik und Informatik teilen sich ein FSR-Raum und entsprechende Technik. Aktuell ist die Situation die folgende: wir haben zwei defekte und nicht mehr nutzbare PCs in unserem FSR-Raum. Dazu haben wir einen weiteren, welcher (gelingend gesagt) nicht mehr dem Stand der Technik entspricht und welcher für die anfallenden FSR-Aufgaben auch nicht mehr angenehm ist. Insbesondere müssen sich dabei aktuell alle drei FSRe diesen einen PC teilen, dies lässt sich nicht effizient gestalten. Weiter soll der FSR-Raum mit arbeitsfähigen Rechnern ausgestattet sein, für die Regelmäßigen Aufgaben genau so wie für die Intensiveren Zeiten wie zu den StET und entsprechend Anspruchsvolleren Aufgaben (hier sei exemplarisch ein Video des FSR-Mathematik im Online-Semester genannt). Auch wird der FSR-Mathematik demnächst eine BuFaTa ausrichten, wofür natürlich funktionierende Technik zur Verfügung stehen muss.

Wir stellen nun diesen Antrag an die FSR-Kom, mit der bitte unsere drei FSRe zu unterstützen, da dies hier auch direkt mehreren FSREN zu gute kommt und wir diese Investition aus eigenen Mitteln nicht stemmen können.

3 Anforderungen/Auswahl

3.1 Variante 1 (Beantragt)

Der aktuell vorhandene Rechner ist für drei FSRe eindeutig zu wenig. Wir sehen aber auch keinen Bedarf für drei Rechner (also für jeden FSR einen) und halten die Ausstattung mit zwei Rechnern (in einem Raum mit drei FSREN) für optimal. Hierbei soll es sich um eine langfristige Anschaffung handeln. Daher sollen 2K-Monitore mit modernen Anschlüssen und eine starke Workstation im ökonomischen Konzept angeschafft werden. Diese könnte perspektivisch auch problemlos Server-Aufgaben (z.B. Prüfprot, o.ä. von den FSREN betriebene Services) übernehmen, falls bedarf besteht (z.B. wenn die aktuelle Infrastruktur kurzfristig ausfällt). Dazu soll ein Raspberry Pi angeschafft werden, da dieser ein sehr gutes Preis-Leistungs-Verhältnis hat und in der 4GB RAM (statt der günstigen 2GB) Variante für Bürotätigkeiten vollkommen ausreichend ist, aber den Vorteil bietet, dass er bei rechenintensiveren Aufgaben als VNC- oder RDP-Client auf den stärkeren Rechner dienen kann, um so auch an komplexeren Aufgaben arbeiten zu können (da er im gleichen Raum das gleiche Netz hat, ist die Verbindung definitiv ausreichend).

3.1.1 Angebotsübersicht

Alle Preise abgerufen am 21.05.2021:

Angebote für leistungsstarke Tower:

Produkt	Preis	Web	Kommentar
Workstation Pro Intel 10	959€	https://www.kiebel.de/pc-systeme/business/workstations/workstation-pro-intel-10.html?c=bb7894c42b376f8af35c0b6f0828709c6defe701d9b02ec16891debd	gutes Preis-Leistungsverhältnis
LENOVO IdeaCentre Creator 5i	1015€	https://www.mediamarkt.de/de/product/lenovo-ideacentre-creator-5i-2689684.html	leistungsstark, aber teuer
Workstation Pro Ryzen 3.1	1099€	https://www.kiebel.de/pc-systeme/business/workstations/workstation-pro-ryzen-3-1.html	leistungsstark, aber teuer + Kabel benötigt

Wir haben uns für das erste Angebot (Workstation Pro Intel 10) entschieden. (zu erwartende Versandkosten: 9,90€) Dazu kommen weitere 8€ für ein Upgrade auf 500GB-SSD.

Angebote für Tastatur+Maus:

Produkt	Preis	Web
ISY IDE-2000, Tastatur-Maus Set	11,99€	https://www.mediamarkt.de/de/product/isy-ide-2000-2676623.html
GOOBAY 96493, Tastatur & Maus Set	39,99€ (Preis ohne Rabatt)	https://www.mediamarkt.de/de/product/goobay-96493-2563944.html
PERIXX PERIDUO-117, Tastatur und Maus	29,90€ (Preis ohne Rabatt)	https://www.mediamarkt.de/de/product/perixx-periduo-117-tastatur-und-maus-schwarz-84028735.html

Wir haben uns für das erste Angebot (ISY IDE-2000, Tastatur- Maus Set) entschieden.

Angebote für Monitore (Preis für den letzten Monitor wurde abgerufen am 9.7.21):

Produkt	Preis	Web	Kommentar
Lenovo Think-Vision S24q-10 - 60,5 cm	199,90€	https://www.notebooksbilliger.de/tft+monitore/60+63+cm+236+25+monitore/lenovo+thinkvision+s24q+10+642193	gutes Preis-Leistungsverhältnis
BENQ BL2420PT 23,8 Zoll WQHD Monitor	219,99€	https://www.mediamarkt.de/de/product/benq-bl2420pt-2408400.html	teuer + schlechte Energieeffizienz
Samsung S24H850QFU - 60 cm (24 Zoll)	225,90€	https://www.notebooksbilliger.de/tft+monitore/60+63+cm+236+25+monitore/samsung+s24h850qfu+318440	teuer + schlechte Energieeffizienz
Dell P2419H schwarz	172€	https://www.mindfactory.de/product_info.php/23-8Zoll--60-47cm--Dell-P2419H--schwarz-1920x1080-1xHDMI-1xVGA-1xDisplay-1260258.html	von Felix Graf empfohlen und im StuRa-Büro im Einsatz

Wir haben uns für das letzte Angebot (Dell P2419H schwarz) entschieden. (zu erwartende Versandkosten 8,99€)

Angebote für Raspberry Pi:

Produkt	Preis	Kommentar	Web
NinkBox Raspberry Pi 4 Model B 4 GB Super Kit mit 64GB Micro SD-Karte	99,99€	gutes Preis- Leistungsverhältnis	https://www.amazon.de/ NinkBox-Raspberry-originaler-unterstuetzt-Verbessertes/ dp/B07ZV9C6QF
Raspberry Pi 4 Model B 8GB Premi- um Bundle [Raspberry PI 4 8GB + Lüftergehäuse + Netzteil weiß + 1,8m HDMI Kabel]	119,99€	teuer, aber mehr Speicher	https://www.notebooksbilliger.de/pc+ systeme/einplatinencomputer+pc+systeme/ gehaeuse+und+netzteile/raspberry+pi+4+ model+b+8gb+premium+bundle+raspberry+pi+4+ 8gb+672862
LABISTS Raspberry Pi 4 8GB, Raspberry Pi 4 Model B 8GB Ultimatives Kit mit 128GB Class10 Micro SD-Karte	164,99€	teuer, aber gute Kühlung	https://www.amazon.de/ LABISTS-Ultimatives-Aus-Schaltnetzteil-Kuehlkoerper-HDMI-Kabel/ dp/B0895S68JQ

Wir haben uns für das erste Angebot (NinkBox Raspberry Pi 4 Model B 4 GB Super Kit mit 64GB Micro SD-Karte) entschieden.

3.1.2 Auswahl

Insgesamt ergibt unsere Auswahl eine Summe von 1462,85€ um für Versandkosten und Preisschwankungen gerüstet zu sein, beantragen wir daher 1580€ (wegen prinzipieller Verfügbarkeitsprobleme im IT-Bereich (Chips u.ä.)).

3.2 Variante 2 (zum Vergleich)

Auch wenn wir uns klar für obige Variante aussprechen haben wir zu Vergleichszwecken noch eine zweite Variante aufgestellt. Bei dieser würde man zwei günstigere Workstations anschaffen, wobei das Problem besteht, dass (z.B. durch den Chipmangel) auch vernünftige (billige) Workstations recht teuer sind, wodurch man für weniger zukunftsfähige Hardware effektiv mindestens genauso viel bezahlt wie für Variante 1.

Angebote für leistungsärmere Tower:

Produkt	Preis	Web	Kommentar
NBB Arbeiter NBB01558 Business-PC	549€	https://www.notebooksbilliger.de/pc+systeme/nbb+arbeiter+nbb01558+business+pc+680632	veraltet
LENOVO Ide- aCentre 510S	579,99€	https://www.mediamarkt.de/de/product/lenovo-ideacentre-510s-2617536.html	nicht zukunftssicher
BUSINESS - MINI PC RY- ZEN 5 MICRO X	599€	https://www.kiebel.de/pc-systeme/business/micro/business-mini-pc-ryzen-5-micro-x.html	nicht zukunftssicher

Selbst wenn man sich anstelle des leistungsstarken Towers und des Raspberry Pi für zwei leistungsärmere Tower entscheiden würde, wäre man mit 1521,78€ knapp 40€ teurer, als die von uns beantragte Variante 1.

4 Angebote



WORKSTATION PRO INTEL 10

Intels Comet-Lake-Architektur bietet eine hohe Rechenleistung zu einem sehr interessanten Preis-/Leistungsverhältnis. Die hohen Taktraten der Prozessoren eignen sich für arbeitsintensive Berechnungen und bieten eine solide Grundlage für eine Workstation.

Basis: Intel Core i5, i7, i9 (Comet Lake)
 Speicher: max. 64GB
 Prozessor: max. 8Kerne

[Produktvorteile]
 - hohe Datensicherheit durch Raid-1 oder -5 Verbund (bei Festplatte 3. auswählbar)

[Zurück zur Übersicht](#)

1. Konfigurieren 2. Zubehör 3. Übersicht

Passen Sie jetzt das System nach Ihren Wünschen an. Mit unserem Konfigurator wählen Sie einfach und bequem Ihre Komponenten aus und fügen Zubehör und Servicepakete hinzu. Klicken Sie hierzu auf den Titel der jeweiligen Komponente und Sie erhalten weitere Auswahlmöglichkeiten und weiterführende Informationen. Auf der rechten Seite wird Ihnen sofort die aktuelle Konfiguration und der Preis angezeigt. Hier können Sie jederzeit Ihr System in den Warenkorb legen und bestellen. Die Systeme werden komplett montiert und getestet an Sie ausgeliefert.



ATX-Midi be quiet! Pure Base 600 schwarz/silber (schallgedämmt)



ATX-Midi be quiet! Silent Base 600 silber (schallgedämmt)

+20,00 €



ATX-Midi be quiet! Silent Base 802 schwarz (schallgedämmt)

+85,00 €

WORKSTATION PRO INTEL 10

959,00 €

inkl. MwSt., zzgl. Versandkosten

Artikelnummer: 104413

Lieferzeit: 4 - 6 Werktage

[IN DEN WARENKORB](#)

[ZUBEHÖR ANZEIGEN](#)

[ÜBERSICHT ANZEIGEN](#)

▶ **Intel Core i7-11700F**, 8x2.5 GHz (Rocket Lake)

▶ **be quiet! Pure Rock 2** (supersilent)

▶ Standard Wärmeleitpaste

▶ **16 GB DDR4-2666 MHz** (2x8GB), Dual-Channel

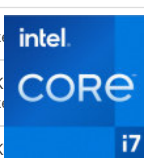
▶ **NVIDIA GeForce® GT 1030**, 2GB GDDR4

▶ **MSI Z490-A PRO**, Sockel 1200, ATX, Z490

▶ **7.1** (8-Kanal) Surround-Sound, Digital Audio, onboard

▶ **Samsung 860 EVO 250 GB**

PROZESSOR

Intel Core i7-11700F 8x2.5 GHz (Rocket Lake)		
Intel Core i5-10600 6x3.3 GHz (Comet Lake)		INTEL CORE I7-11700F, 8X2.5 GHZ (ROCKET LAKE)
Intel Core i5-10600K 6x4.1 GHz (Comet Lake)		für professionelle Anwendungen, Multitasking und dem Gaming aktueller Spiele
Intel Core i5-10600K 6x4.1 GHz (Comet Lake)		Turbo-Boost-Technik: automatische Beschleunigung auf max. 4.9 GHz Turbotakt
Intel Core i5-10600K 6x4.1 GHz (Comet Lake)		8 Kerne + 8 logische Kerne durch Hyperthreading - 16 gleichzeitige Abarbeitungsläufe
Intel Core i5-11600 6x2.8 GHz (Rocket Lake)		Turbo-Boost-Technik:
Intel Core i5-11600K 6x3.9 GHz (Rocket Lake)		Mehr anzeigen
Intel Core i5-11600K 6x3.9 GHz (Rocket Lake)	PROZESSOR	-40,00 €
Intel Core i5-11600K 6x3.9 GHz (Rocket Lake)	Typ	Core i7
Intel Core i5-11600K 6x3.9 GHz (Rocket Lake)	Codename	Rocket Lake

KÜHLER

be quiet! Pure Rock 2
(supersilent)

WÄRMELEITPASTE

Standard Wärmeleitpaste

SPEICHER

16 GB DDR4-2666 MHz
(2x8GB), Dual-Channel

GRAFIKKARTE



Käuferschutz

★★★★★
Sehr gut
4.85/5.00

< PCs & Zubehör



★★★★★ | Art.-Nr. 2689684 | LENOVO

LENOVO IdeaCentre Creator 5i, Desktop PC mit Core™ i5 Prozessor, 32 GB RAM, 512 GB SSD, GeForce GTX 1650 SUPER, 4 GB

Lenovo

1015,-

inkl. MwSt. zzgl. Versand

0% Finanzierung: 101,50 € in 10 Raten**

Dieser Artikel ist aktuell nicht verfügbar.

♥ Zum Merkzettel hinzufügen



WORKSTATION PRO RYZEN 3.1

Kraftvolle Unterstützung für anspruchvollste Aufgaben. Ein System für dauerhaft hohe Beanspruchung bestmögliche Zuverlässigkeit.
Basis: AMD Ryzen

[Produktvorteile]

- hohe Datensicherheit durch Raid-1 oder -5 Verbund (bei Festplatte 2. auswählbar)
- zuverlässige Hauptplatine von ASUS für maximale Stabilität, Leistung und Langlebigkeit.
- modernste Technik: M.2 SSD, DDR4
- Hochleistungs-Prozessor für anspruchvollstes Multi-Tasking
- maximale Geschwindigkeit bei allen Datenzugriffen und Programmstarts dank M.2 SSD-Technik

Zurück zur Übersicht

1. Konfigurieren 2. Zubehör 3. Übersicht

Passen Sie jetzt das System nach Ihren Wünschen an. Mit unserem Konfigurator wählen Sie einfach und bequem Ihre Komponenten aus und fügen Zubehör und Servicepakete hinzu. Klicken Sie hierzu auf den Titel der jeweiligen Komponente und Sie erhalten weitere Auswahlmöglichkeiten und weiterführende Informationen. Auf der rechten Seite wird Ihnen sofort die aktuelle Konfiguration und der Preis angezeigt. Hier können Sie jederzeit Ihr System in den Warenkorb legen und bestellen. Die Systeme werden komplett montiert und getestet an Sie ausgeliefert.



ATX-Midi be quiet! Pure Base 600 schwarz/silber (schallgedämmt)



ATX-Midi be quiet! Silent Base 600 silber (schallgedämmt)


+20,00 €



ATX-Midi be quiet! Silent Base 802 schwarz (schallgedämmt)

+85,00 €

PROZESSOR

AMD Ryzen 7 3700X 8x 3.6 GHz		
AMD Ryzen 7 3700X 8x 3.6 GHz		AMD RYZEN 7 3700X, 8X 3.6 GHZ
AMD Ryzen 7 3800X 8x 3.9 GHz		für prozessorintensive Anwendungen wie Design-Programme und aktuelle Spiele
AMD Ryzen 7 5800X 8x 3.8 GHz		140,00 € Core Geschwindigkeit: bis max. 4.4 GHz
AMD Ryzen 9 5900X 12x 3.7 GHz		8 Kerne + Multithreading (SMT) für 16 Threads, 16 gleichzeitige Abarbeitungsläufe
AMD Ryzen 9 5950X 16x 3.5 GHz		+130,00 € Precision Boost-Technik Das Achtkern-Modell arbeitet mit einem Takt von 3.6 GHz pro Kern. Mittels Precision Boost nastet
	PROZESSOR	+540,00 €
	Typ	Ryzen 7
	Codename	Matisse

KÜHLER

AMD temperaturgeregelter Kühler ▲

WÄRMELEITPASTE

Standard Wärmeleitpaste ▲

SPEICHER

32 GB DDR4-2666 MHz (2x16GB) Dual-Channel ▲

GRAFIKKARTE

WORKSTATION PRO RYZEN 3.1

1.099,00 €

inkl. MwSt., zzgl. Versandkosten

Artikelnummer: 1613224

Lieferzeit: 4 - 6 Werktage

IN DEN WARENKORB

ZUBEHÖR ANZEIGEN

ÜBERSICHT ANZEIGEN

▶ **AMD Ryzen 7 3700X**, 8x 3.6 GHz ▲

▶ **AMD temperaturgeregelter Kühler**

▶ **Standard Wärmeleitpaste**

▶ **32 GB DDR4-2666 MHz** (2x16GB) Dual-Channel

▶ **PNY Quadro P620**, 2GB GDDR5, lowprofile, 4x Mini-DisplayPort

▶ **ASUS PRIME B550M-K**, AMD B550, AM4, mATX

▶ **Samsung 860 EVO 500 GB M.2** (MZ-NG6E500BW), SATA SSD ▼



Käuferschutz

★★★★★
Sehr gut
4.85/5.00

< PCs & Zubehör



★★★★★ | Art.-Nr. 2676623 | ISY
ISY IDE-2000, Tastatur- Maus Set, Schwarz



11.⁹⁹

inkl. MwSt. zzgl. Versand

Lieferung 22.06.2021 - 23.06.2021

+ 2,99 €

Abholung

Bitte wählen Sie einen Markt aus Markt auswählen

In den Warenkorb



< PCs & Zubehör



★★★★★ | Art.-Nr. 2563944 | GOOBAY
GOOBAY 96493, Tastatur & Maus Set, Schwarz



-58% ~~39.99~~

16.49

inkl. MwSt. zzgl. Versand

Lieferung 22.06.2021 - 23.06.2021

+ 2,99 €

Abholung

Bitte wählen Sie einen Markt aus [Markt auswählen](#)

In den Warenkorb



< PCs & Zubehör



★★★★★ | Art.-Nr. 84028735 | PERIXX

PERIXX PERIDUO-117, Tastatur und Maus, Schwarz

-33% ~~29.⁹⁰~~

19.⁹⁹

inkl. MwSt. versandkostenfrei

Verkauf und Versand durch Perixx

Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufersnamen.

Lieferung 27.06.2021 - 29.06.2021

+ 0,00 €

In den Warenkorb



Kaufberater

Suchbegriff eingeben... Suchen

Erweiterte Suche Warenkorb



Kategorien

Angebote & Aktionen

Intel Gaming

Masken & Covid-Tests

Neue Apple Highlights

Campus Angebote

Notebooks

Tablets

Handys & Smartphones

Smartwatch

PC-Systeme

Gaming

Monitore

Neueste Angebote

40 - 51 cm (15,6-20")

53 - 58 cm (21-23")

60 - 63 cm (23,6-25")

67 - 73 cm (26,5-29")

75 - 164 cm (29,5-65")

Alle Hersteller

Gaming-Monitore

4K Ultra-HD Monitore

Curved Monitore

USB-C Monitore

Business Monitore

Mobile Monitore

21:9-Format

Monitor Zubehör

0%-Finanzierung

Outlet Monitore

PC-Hardware

Drucker & Scanner

Zubehör & Kabel

Netzwerk

Smart Home

Beamer

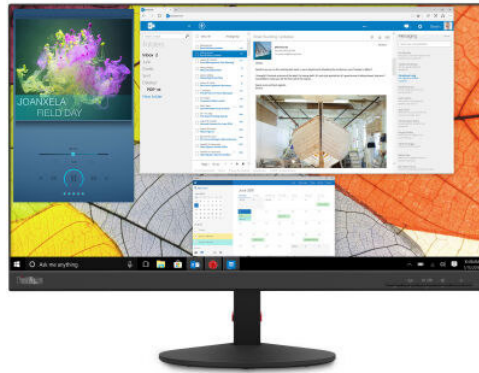
Haushaltsgeräte

Audio, Video & Car

Server, ThinClients & USV

Startseite Monitore 60 - 63 cm (23,6-25")

Lenovo Lenovo ThinkVision S24q-10 - 60,5 cm (24 Zoll), LED, IPS-Panel, WQHD-Auflösung...



Produktdatenblatt



Merken

Vergleichen

Jetzt 25 Euro extra sparen!
*Nutze an der Kasse den Gutscheincode "NBB25LCD" und spare 25 Euro mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung. Das Angebot gilt nur in Verbindung mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung auf lagernde...



Microsoft 365 Family (inkl. Office Apps für 6 Benutzer) jetzt mit 3 Monaten zusätzlicher Laufzeit

~~129,99~~ -39 %
78,99 €

Beides in den Warenkorb



Jetzt ein 2m HDMI Kabel mit Ethernet dazu kaufen und 5 € sparen !

~~11,99~~ -41 %
6,99 €

Beides in den Warenkorb

(Jetzt bewerten)

Artikelnummer: A 858650

sofort ab Lager / Express

SAME DAY heute zwischen
LIEFERUNG MÖGLICH 19 und 22 Uhr.

gesetzl. Gewährleistung

+24 Monate Garantie (+19,99€)

199,90 €

inkl. MwSt.

In den Warenkorb

Bestellbar zur Abholung in unseren Stores.

Abholbereit in den Stores München & Hamburg & Berlin

Gleiche Features, kleinerer Preis
Gebraucht ab 190,99 Euro

Wunschkonfigurator:

Eingabegeräte

- Logitech B100, schwarz, Optisc...
~~14,99~~ -48 %
7,79 €
- CHERRY GENTIX kabelgebunde...
6,99 €
- CHERRY MW 3000, kabellose Of...
19,99 €

Monitorzubehör

Wandhalterungen

Tischhalterungen

Audio

Dockingstations

Produktbeschreibung Technische Daten Kundenbewertungen Fragen & Antworten

< Monitore



★★★★★ | Art.-Nr. 2408400 | BENQ

BENQ BL2420PT 23,8 Zoll WQHD Monitor (5 ms Reaktionszeit, 60 Hz)

BENQ



[Produktdatenblatt](#)

219.⁹⁹

inkl. MwSt. versandkostenfrei

0% Finanzierung: 22,00 € in 10 Raten**

Lieferung 22.06.2021 - 23.06.2021

+ 0,00 €

Abholung

Bitte wählen Sie einen Markt aus [Markt auswählen](#)

In den Warenkorb



Kaufberater

Suchbegriff eingeben... Suchen

Erweiterte Suche Warenkorb



Startseite Monitore 60 - 63 cm (23,6-25")

Kategorien

- Angebote & Aktionen
- Intel Gaming
- Masken & Covid-Tests
- Neue Apple Highlights
- Campus Angebote
- Notebooks
- Tablets
- Handys & Smartphones
- Smartwatch
- PC-Systeme
- Gaming

Monitore

Neueste Angebote

40 - 51 cm (15,6-20")

53 - 58 cm (21-23")

60 - 63 cm (23,6-25")

67 - 73 cm (26,5-29")

75 - 164 cm (29,5-65")

Alle Hersteller

Gaming-Monitore

4K Ultra-HD Monitore

Curved Monitore

USB-C Monitore

Business Monitore

Mobile Monitore

21:9-Format

Monitor Zubehör

0%-Finanzierung

Outlet Monitore

PC-Hardware

Drucker & Scanner

Zubehör & Kabel

Netzwerk

Smart Home

Beamer

Haushaltsgeräte

Audio, Video & Car

Server, ThinClients & USV

SAMSUNG Samsung S24H850QFU - 60 cm (24 Zoll), PLS-Panel, WQHD, Höhenverstellung, Pivot, USB-C



Produktdatenblatt



Merken

Vergleichen



Jetzt 25 Euro extra sparen!

*Nun an der Kasse den Gutscheincode "NBB25LCD" und spare 25 Euro mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung. Das Angebot gilt nur in Verbindung mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung auf lagernde...



Microsoft 365 Family (inkl. Office Apps für 6 Benutzer) jetzt mit 3 Monaten zusätzlicher Laufzeit

~~129,99~~ -39 %

78,99 €

Beides in den Warenkorb



Jetzt ein 2m HDMI Kabel mit Ethernet dazu kaufen und 5 € sparen !

~~11,99~~ -41 %

6,99 €

Beides in den Warenkorb

(3)

Artikelnummer: A 677166

sofort ab Lager / Express

SAME DAY heute zwischen
LIEFERUNG MÖGLICH 19 und 22 Uhr.

gesetzl. Gewährleistung

+24 Monate Garantie (+19,99€)

225,90 €

inkl. MwSt. zzgl. Versand ab 3,99 Euro

In den Warenkorb

Bestellbar zur Abholung in unseren Stores.

Gleiche Features, kleinerer Preis
Gebraucht ab **215,99 Euro**

Wunschkonfigurator:

Eingabegeräte

- Logitech B100, schwarz, Optisc...
~~14,99~~ -48 %
7,79 €
- CHERRY GENTIX kabelgebunde...
6,99 €
- CHERRY MW 3000, kabellose Of...
19,99 €

Monitorzubehör

Wandhalterungen

Tischhalterungen

Audio

Dockingstations

Produktbeschreibung Technische Daten Kundenbewertungen Fragen & Antworten

HARDWARE, NOTEBOOKS & SOFTWARE BEI MINDFACTORY.DE KAUFEN



Hardware Software Notebook & PC Kommunikation

★ MindStar 🔥 DAMN!-Deals 🛒 SchnäppShop

🎮 Aktionen ✂ Service

Hardware > Monitore (TFT) > LED Monitore > 23.8 Zoll LEDs



nur € 172,-*

oder ab € 10,14* im Monat

18 Mon./7,90% eff. Jz.***

* inkl. 19% USt zzgl.

Versandkosten / Lieferbeschränkungen

+ € 19,90* Pixelprüfung für TFT

- ▶ PaketShop-Lieferung möglich
- ▶ Versandkosten sparen
- 📍 Feedback zum Artikel
- 📄 Produktdatenblatt

23,8" (60,47cm) Dell P2419H
schwarz 1920x1080 1xHDMI /
1xVGA / 1xDisplayPort

Lagernd | > 5 St.

★★★★★ (3 Bewertungen)



Der Schutz für Ihre Geräte.
Umfangreich & überall geschützt
mit dem Geräteschutz.

[MEHR ERFAHREN](#)

über 1.730
verkauft

Beobachter:
34

Artikelnummer 8873030 EAN 5397184092392 SKU J10-APWU



ARTIKELBESCHREIBUNG

Seit dem 20.07.2018 im Sortiment

Pflichtangaben

Nach der delegierten Verordnung (EU) Nr. 1062/2010 der Kommission

Notwendige Kennzeichnung:

- Hersteller
- Modellname/-Kennzeichen/ Gerätetyp
- Bildschirmdiagonale/Bildschirmauflösung
- Energieeffizienzklasse: z.B. A
Die Skala der Effizienzklasse reicht von A (= höchste Effizienz) bis G (= geringste Effizienz)
- Leistungsaufnahme im Ein-Zustand in Watt
- Jährlicher Energieverbrauch im Ein- Zustand in kWh pro 1000 Stunden bei der Wiedergabe von SDR-Inhalten
- QR-Code

***Informationen zum Santander Ratenkredit**:

Barauszahlung entspricht jeweils dem Nettodarlehensbetrag. Der effektive Jahreszins von 7,90% entspricht einem festen Sollzins von 7,63% p.a. Letzte Rate kann abweichen. Bonität vorausgesetzt. Ein Angebot der Santander Consumer Bank AG, Santander Platz 1, 41061 Mönchengladbach. Die Angaben stellen zugleich das 2/3 Beispiel gemäß § 6a Abs. 4 PAngV dar.

TECHNISCHE DATEN

Allgemein:

Modell: P2419H

Zwei Tage voller Angebote Jetzt entdecken ▸

Computer & Zubehör ▸ Barebones



Raspberry Pi 4 Model B Kit mit 64GB MicroSD Karte (Originaler Raspberry Pi 4) | 1.5GHz unterstützt
WLAN/Bluetooth 5.0
als Raspberry Pi 3)

0 Sternebewertungen
 Details
 1 inkl. USt. Abhängig von der Steuer kann die USt. an der Kasse variieren. [Weitere Informationen.](#)
 Gutschein einlösen und 5,00 € sparen

Mit der **Amazon.de VISA Karte** bis zu 2% zurück bekommen. Jetzt beantragen & **40 € Startgutschrift** sichern. Mehr.

Größe: **4G+64G**

4G+64G
 99,99 €

Betriebssystem	Linux, Windows
Marke	NinkBox
Hardwareschnittstelle	MicroSD, Micro-HDMI, HDMI, USB 3.0, USB 2.0, USB-C
Eingabe über menschliche Schnittstelle	Tasten

[Mehr anzeigen](#)

Info zu diesem Artikel

- **【4 GB RAM+64GB SD Karte】** Dieser Raspberry Pi 4 ist mit 4 GB RAM ausgestattet. Die SD-Karte hat versteckten Platz. Das Dateisystemformat ist ext4, das nur unter Linux angezeigt wird. Sie können 64GB Speicher unter Windows nicht sehen, aber Sie können ihn trotzdem verwenden. Also keine Sorgen.
- **【Einfaches Ein- / Ausschalten】** Dieses Kit enthält ein USB-C Raspberry Pi 4-kompatibles Netzteil mit einem benutzerfreundlichen Ein- / Ausschalter, der speziell für dieses Modell entwickelt wurde, um die Verarbeitung zu optimieren.

99,99 €
GRATIS Lieferung: Freitag, 25. Jun. Siehe Details.
 Schnellste Lieferung: **Mittwoch, 23. Jun.**
 Bestellung innerhalb 15 Stdn. und 11 Min. Siehe Details.

Lieferrn an Niklas - 07751 Jena

Auf Lager.

Menge: 1 ▾

In den Einkaufswagen
 Jetzt kaufen

Sichere Transaktion

Verkauf durch **NINKBOX Direct** und **Versand durch Amazon**. Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufersnamen.

amazon prime

- Hier klicken und **GRATIS Premiumversand** mit Prime bekommen. 30-Tage Gratiszeitraum.
- Geschenkooptionen hinzufügen

Auf die Liste

Teilen

Möchten Sie verkaufen?

Bei Amazon verkaufen

987

Gesponsert

Kaufberater

Suchbegriff eingeben... Suchen

Erweiterte Suche

Warenkorb



Kategorien

Angebote & Aktionen

Intel Gaming

Masken & Covid-Tests

Neue Apple Highlights

Campus Angebote

Notebooks

Tablets

Handys & Smartphones

Smartwatch

PC-Systeme

Neueste Angebote

Angebote & Aktionen

Alle Hersteller

All-in-One PCs

Barebones

Einplatinencomputer

Raspberry Pi

Raspberry Pi Bundles

Raspberry Pi Zubehör

Gaming-PC

Media-PCs

ohne Windows

0%-Finanzierung

Outlet PC-Systeme

Gaming

Monitore

PC-Hardware

Drucker & Scanner

Zubehör & Kabel

Netzwerk

Smart Home

Beamer

Haushaltsgeräte

Audio, Video & Car

Server, ThinClients & USV

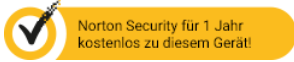
Software

0% Finanzierung

Restposten & Gutscheine

Startseite PC-Systeme Einplatinencomputer Raspberry Pi Bundles

Raspberry Pi 4 Model B 8GB Premium Bundle [Raspberry Pi 4 8GB + Lüftergehäuse + Netzteil weiß + 1,8m HDMI Kabel]



Merken

Vergleichen



bis zu 50% sparen!

Zu diesem Gerät bekommst du bis zu 50% auf ausgewählte Software z.B. von Microsoft, Adobe, Lexware, Magix, ... einfach zusammen in den Warenkorb legen und sparen!



Jetzt 25 Euro extra sparen!

*Nutze an der Kasse den Gutscheincode "NBB25PC" und spare 25 Euro mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung. Das Angebot gilt nur in Verbindung mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung auf lagernde...

Produktbeschreibung Technische Daten Kundenbewertungen Fragen & Antworten

(7)

Artikelnummer: A 889684

Liefertermin noch unbestimmt

gesetzl. Gewährleistung

+24 Monate Garantie (+19,99€)

119,99 €

inkl. MwSt. zzgl. Versand ab 3,99 Euro

Jetzt vorbestellen

Bestellbar zur Abholung in unseren Stores.

Wunschkonfigurator:

Eingabegeräte

CHERRY GENTIX kabelgebunde... **6,99 €**

CHERRY KC 1000 Tastatur Sch... **11,99 €**

CHERRY kabelloses Set DW 510... **30,49 €**

Gehäuse

Schutz & Software

Netzteile

Vernetzung

Audio

PDF Druckansicht

Raspberry Pi 4 Model B 8GB Premium Bundle [Raspberry Pi 4 8GB + Lüftergehäuse + Netzteil weiß + 1,8m HDMI Kabel]



Computer & Zubehör ▾ Desktop-PCs



LABISTS Raspberry Pi 4 8GB, Raspberry Pi 4 Model B 8GB Ultimates Kit mit 128GB Class10 Micro SD-Karte, 5, 1V 3, 0A USB-C EIN/Aus-Schaltnetzteil, Kühlkörper, Micro HDMI-Kabel, Premium Gehäuse

Besuchen Sie den LABISTS-Store

525
Sternbewertungen
| 34 beantwortete Fragen

Amazon's Choice für "pi 4 8gb"

Preis: **164,99 €**
Preisangaben inkl. USt.
Abhängig von der Lieferadresse
kann die USt. an der Kasse
variieren. [Weitere Informationen.](#)

Mit der [Barclaycard Visa Kreditkarte](#) bis zu 8 Wochen Zeit für die Rückzahlung der Einkäufe. Jetzt beantragen & 60 € Startgutschrift sichern. Mehr.

Zu einem niedrigeren Preis bei anderen Verkäufern erhältlich, die eventuell keinen kostenlosen Premiumversand anbieten.

Kostenloser Amazon-Produktsupport inbegriffen

Neu und gebraucht (2) ab **146,01 €**
Kostenlose Lieferung.

Farbe: **Pi4 8gb**

Betriebssystem	Linux
Marke	LABISTS
Hardwareschnittstelle	USB, Ethernet, Micro-HDMI, HDMI, USB 3.0, USB 2.0, USB-C

[Mehr anzeigen](#)

Info zu diesem Artikel

Neu: **164,99 €**

GRATIS Lieferung: Freitag, 25. Jun. [Siehe Details.](#)

Schnellste Lieferung:
Mittwoch, 23. Jun.
Bestellung innerhalb 16
Stdn. und 41 Min. [Siehe Details.](#)

Lieferroute: Lieferroute an Niklas - 07751 Jena

Auf Lager.

Menge: 1 ▾

In den Einkaufswagen

Jetzt kaufen

Sichere Transaktion

Verkauf durch **LABISTS DE** und **Versand durch Amazon.**
Für weitere Informationen, Impressum, AGB und Widerrufsrecht klicken Sie bitte auf den Verkäufersnamen.

amazon prime

Hier klicken und **GRATIS Premiumversand** mit Prime bekommen. 30-Tage Gratiszeitraum.

Extra Schutz? Prüfen Sie, ob die Abdeckung Ihre Bedürfnisse deckt:

4 Jahre Geräteschutz für **30,58 €**

Geschenkoptionen hinzufügen

Mit „Gebraucht – Wie neu“ sparen

146,01 €

Kostenlose Lieferung:

Freitag, 25. Jun.

Versand durch: Amazon

Verkauft von: Amazon Warehouse

[Auf die Liste](#)

Neu und gebraucht (2) ab **146,01 €**
Kostenlose Lieferung.

Kaufberater

Suchbegriff eingeben... Suchen

Erweiterte Suche Warenkorb



Kategorien

Angebote & Aktionen

Intel Gaming

Masken & Covid-Tests

Neue Apple Highlights

Campus Angebote

Notebooks

Tablets

Handys & Smartphones

Smartwatch

PC-Systeme

Neueste Angebote

Angebote & Aktionen

Alle Hersteller

All-in-One PCs

Barebones

Einplatinencomputer

Gaming-PC

Media-PCs

ohne Windows

0%-Finanzierung

Outlet PC-Systeme

Gaming

Monitore

PC-Hardware

Drucker & Scanner

Zubehör & Kabel

Netzwerk

Smart Home

Beamer

Haushaltsgeräte

Audio, Video & Car

Server, ThinClients & USV

Software

0% Finanzierung

Restposten & Gutscheine

Outlet

Store Angebote

Home Office Special

NBB Arbeiter NBB01558 Business-PC [Ryzen 3 Pro 4350G / 8GB RAM / 480GB m.2 SSD / Radeon Grafik / A520M S2H...

(Jetzt bewerten)

Artikelnummer: A 897519

sofort ab Lager / Express

SAME DAY heute zwischen
LIEFERUNG MÖGLICH 19 und 22 Uhr.

gesetzl. Gewährleistung

+24 Monate Garantie (+39,99€)

549,00 €

inkl. MwSt. zzgl. Versand ab 7,99 Euro

In den Warenkorb

Bestellbar zur Abholung in unseren Stores.

Wunschkonfigurator:

Eingabegeräte

- CHERRY GENTIX kabelgebunde... **6,99 €**
- CHERRY KC 1000 Tastatur Sch... **11,99 €**
- CHERRY kabelloses Set DW 510... **30,49 €**

Schutz & Software

Typ C Adapter

Externer Speicher

Vernetzung

Audio



Merken

Vergleichen



bis zu 50% sparen!

Zu diesem Gerät bekommst du bis zu 50% auf ausgewählte Software z.B. von Microsoft, Adobe, Lexware, Magix, ... einfach zusammen in den Warenkorb legen und sparen!



Jetzt 25 Euro extra sparen!

*Nutze an der Kasse den Gutscheincode "NBB25PC" und spare 25 Euro mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung. Das Angebot gilt nur in Verbindung mit der Zahlungsart 0%-Finanzierung auf lagernde...



Microsoft 365 Family jetzt mit 3 Monate zusätzlich Bestellen für nur:

~~129,99~~ -39 %

78,99 €

Beides in den Warenkorb



Ergonomischer Arbeiten mit der Logitech MX Vertical und jetzt 10€ sparen

~~85,99~~ -11 %

75,99 €

Beides in den Warenkorb

Produktbeschreibung Technische Daten Kundenbewertungen Fragen & Antworten

< PCs & Zubehör



★★★★★ | Art.-Nr. 2617536 | LENOVO

LENOVO IdeaCentre 510S, Desktop PC mit Core™ i5 Prozessor, 8 GB RAM, 256 GB SSD, 1 TB HDD, GeForce GT 730, 2 GB

Lenovo

579.⁹⁹

inkl. MwSt. versandkostenfrei

0% Finanzierung: 58,00 € in 10 Raten**

Lieferung 24.06.2021 - 25.06.2021

+ 0,00 €

Abholung

Bitte wählen Sie einen Markt aus Markt auswählen



**BUSINESS
MINI PC RYZEN 5 MICRO X**

Mit seinen geringen Abmessungen von 27x9x27cm (LxBxH) findet dieser PC überall seinen dezenten Platz. Das System lässt sich auch waagrecht platzieren.

Mit der schnellen SSD gehören lange Boot- und Ladezeiten der Vergangenheit an. Ein effizientes Arbeitssystem - eine SSD ist die wichtigste Empfehlung für die moderne Arbeitswelt.

Die gängigen Anschlüsse wie HDMI, DVI, Netzwerk, USB3 und USB2 sorgen für ein gut ausgestattetes Büro.

Wir setzen ausschliesslich qualitativ hochwertige Komponenten namhafter Hersteller ein, die für zuverlässige und langlebige Komponenten bekannt sind.

[Zurück zur Übersicht](#)

1. Konfigurieren

2. Zubehör


3. Übersicht

Passen Sie jetzt das System nach Ihren Wünschen an. Mit unserem Konfigurator wählen Sie einfach und bequem Ihre Komponenten aus und fügen Zubehör und Servicepakete hinzu. Klicken Sie hierzu auf den Titel der jeweiligen Komponente und Sie erhalten weitere Auswahlmöglichkeiten und weiterführende Informationen. Auf der rechten Seite wird Ihnen sofort die aktuelle Konfiguration und der Preis angezeigt. Hier können Sie jederzeit Ihr System in den Warenkorb legen und bestellen. Die Systeme werden komplett montiert und getestet an Sie ausgeliefert.



PROZESSOR

AMD Ryzen 5 3500
6x 3.6 GHz

AMD Ryzen 5 3500 6x 3.6 GHz	 AMD RYZEN 5 3500, 6X 3.6 GHz für prozessorintensive Anwendungen wie Design-Programme und aktuelle Spiele Turbo Core Geschwindigkeit: bis max. 4.1 GHz 6 Kerne für 6 gleichzeitige Abarbeitungsläufe Precision Boost-Technik Das Sechskern-Modell arbeitet mit einem Takt von 3.6 GHz pro Kern. Mittels Precision Boost passt sich dieser in Echtzeit präzise dem
AMD Ryzen 7 3700X 8x 3.6 GHz	

+164,80 €

Mehr anzeigen

PROZESSOR	
Typ	Ryzen 5
Codename	Matisse

KÜHLER

EKL Alpenföhn Silvretta
low profile (silent)

SPEICHER

8 GB DDR4-2666 MHz
(1x8GB)

GRAFIKKARTE

NVIDIA GeForce® GT 1030
2GB GDDR4

MAINBOARD

BUSINESS
MINI PC RYZEN 5
MICRO X

599,00 €

inkl. MwSt., zzgl. Versandkosten

Artikelnummer: 104455

Lieferzeit: 4 - 6 Werktage

IN DEN WARENKORB

ZUBEHÖR ANZEIGEN

ÜBERSICHT ANZEIGEN

- AMD Ryzen 5 3500, 6x 3.6 GHz
- EKL Alpenföhn Silvretta, low profile (silent)
- 8 GB DDR4-2666 MHz (1x8GB)
- NVIDIA GeForce® GT 1030, 2GB GDDR4
- ASUS PRIME A320I-K/CSM, AMD A320, AM4, ITX
- 7.1 (8-Kanal) Surround-Sound, Digital Audio, onboard
- 500 GB M.2 SSD
- ITX-Mini Chieftec FI-01B-U3, schwarz

TRUSTED SHOPS
e-GARANTIE

Käuferschutz

★★★★★
Sehr gut
4.85/5.00

Wir hoffen auf Zustimmung und sind natürlich jederzeit für Vorschläge und Ideen offen. Auch stehen wir für Rückfragen zur Technik jederzeit bereit.

Mit freundlichen Grüßen

Niklas Menge und Helen Würflein
FSRe Mathematik, Informatik, Bioinformatik

TOP 19 Aufwandsentschädigung Maximilian Keller

Diskussion & Beschluss: Sebastian Wenig

Antragstext von Sebastian Wenig:

Siehe Anhang.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt eine einmalige Aufwandsentschädigung in Höhe von 400€ für Maximilian Keller.



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



Studierendenrat

Studierendenrat der FSU Jena · Carl-Zeiss-Straße 3 · 07743 Jena

Haushaltsverantwortlicher des Studierendenrates

-Intern-

Sebastian Wenig

Raum E.19
Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Datum:

22. Juli 2021

Antrag auf eine Aufwandsentschädigung Finanzen

Max Keller

Liebe StuRa-Mitglieder,
liebe beratende Mitglieder,
liebe Fachschaften,
liebe Interessierte,

hiermit beantrage ich eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 400 EUR für den ehemaligen stellvertretenden Haushaltsverantwortlichen und nun als stellvertretende Kasse arbeitenden Maximilian Keller.

Begründung:

Max Keller hat in der Zeit als stellvertretender Haushaltsverantwortlicher sowie nun als stellvertretende Kasse eine Vielzahl von Aufgaben übernommen, die vorher durch bezahlte Stellen ausgeübt wurden. So bearbeitet er die Zahlungsaufträge hinsichtlich rechnerischer Richtigkeit, arbeitet Abschlüsse für das Finanzamt mit nach wie beispielsweise 2016 und 2017, prüft die aktuellen Jahresabschlüsse der Fachschaften und leistet eine umfangreiche Arbeit bei der Erstellung des neuen Inventars. Des Weiteren ist er bei Besprechungen regelmäßig anwesend. Da Max dabei viel Freizeit in die Arbeit des Studierendenrates investiert, ähnlich wie beispielsweise der Vorstand und dabei unterstützt, zwei vorher bezahlte Stellen auszugleichen, halte ich eine einmalige Aufwandsentschädigung in Höhe von 400 EUR für den Zeitraum Mai und Juni für angemessen.

Danke euch
Mit freundlichen Grüßen

Sebastian Wenig

TOP 20 Kulturticket

Diskussion & Beschluss: Vorstand

Antragstext von Vorstand:

Liebe Alle,

seit der Einführung im Jahr 2019 erhalten Studierende der Friedrich-Schiller-Universität Jena und der Ernst-Abbe-Hochschule Jena für zwei Euro pro Semester, die mit dem Semesterbeitrag entrichtet werden, ein Kulturticket. Damit ist der Eintritt zu Veranstaltungen des Theaterhauses Jena sowie der Jenaer Philharmonie und den städtischen Museen inklusive.

Um das Angebot unter den Studierenden bekannter zu machen, findet gelegentlich ein Marketingtreffen für das Kulturticket statt.

Auf der 23. Sitzung des Studierendenrates wurde Jacob Schuster als Vertretung delegiert. Dieser informierte uns jedoch darüber, dass er nicht an weiteren Treffen teilnehmen kann. Aus diesem Grund suchen wir erneut eine Vertretung.

Das nächste Treffen ist für den 31.08.2021 um 10:30 Uhr geplant.

Bei Interesse könnt ihr euch sehr gerne vorab an uns wenden. Wir geben können euch dann Einblick in die Protokolle der bisherigen Treffen und die Entwürfe der Marketingvideos geben.

Liebe Grüße

Jan, Jens und Jil

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt _____ als Vertretung des Studierendenrates für die Marketingtreffen des Kulturtickets zu entsenden.

TOP 21 Gaffa-Tape - M-029-2021_22

Diskussion & Beschluss: Niklas Menge

Antragstext von Niklas Menge:

Siehe Anhang.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt die vorliegende Mittelfreigabe M-292-2021_22 in Höhe von 500,00€.



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



Studierendenrat

Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Mittelfreigabe / Finanzantrag

M / FA - _ _ _ _ - 2021_22

Antragssteller*in: Nicklas Menge
 Struktur / Organisation: FSR Mathematik
 Straße, HausNr., PLZ, Ort: EAP 2, 07745 Jena
 Telefon, E-Mail: fsmathe@uni-jena.de

Höhe der beantragten Summe: 500 EUR

Zweck der beantragten Mittel: Gaffer-Tape

- Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft ist nur dann möglich, wenn für die gesamte Studierendenschaft ein erhebliches Interesse besteht. § 17 (1)
- Dieser Antrag muss **spätestens zehn Tage vor der Durchführung** im Vorstandsbüro des Studierendenrates eingegangen sein. (gilt nur für externe Projekte – es ist jedoch auch für interne Projekte ein angemessener zeitlicher Vorlauf zu wahren). § 17 (5)
- Dem Antrag ist eine **Aufstellung der geplanten Einnahmen und Ausgaben** beizufügen. Die Verwendung der beantragten Mittel ist auszuweisen.
- Andere geeignete GeldgeberInnen sind zu nutzen. § 17 (2) (Gegebenenfalls sind Gründe anzugeben, warum andere SponsorInnen nicht beizubringen sind.)
- Der/Die Antragssteller*in hat **grundsätzlich in Vorkasse** zu treten. Ausnahmen sind durch das Gremium zu beschließen. § 17 (8) (gilt nur für externe Projekte)
- Eine Auszahlung seitens des Studierendenrates erfolgt nur nach **Vorlage einer vollständigen Abrechnung und der Originalbelege**.
- Die Abrechnung muss bis **spätestens vier Wochen nach der Veranstaltung** erfolgen. § 17 (7) (Ausnahmen hiervon sind möglich, müssen jedoch mit der/m Haushaltsverantwortlichen und/oder dem Vorstand abgestimmt werden.)
- Alle Werbemittel sind auf **100%-Recycling-Papier** und **klimaneutral** zu drucken.
- Die Studierendenschaft muss im Rahmen der Möglichkeiten **mit Logo und Namenszug** auf allen Projektdokumenten und Werbematerialien genannt werden.
- Der Studierendenrat kann auch weitere Auflagen erlassen. Eine Missachtung jener kann zur Streichung oder Rückforderung der Mittel führen. § 17 (9)
- Für **kulturelle Veranstaltungen** sollen nicht mehr als **500 EUR beantragt** werden, wobei Getränke und Speisen nicht gefördert werden.
- Die **maximale Förderungshöhe beträgt 1.000 EUR**. (gilt nur für externe Projekte) § 17 (4), § 17 (3)
- Gibt es bereits eine Förderung durch einen Fachschaffsrat, muss diese in der beantragten Gesamtsumme beachtet werden.
- Mit der Unterschrift akzeptiert die Antragssteller*in die geltenden Bestimmungen über die Gewährung von Zuwendungen der Studierendenschaft.

Alle genannten Paragraphen beziehen sich auf die Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Bearbeitungsvermerke:

- teilweise Abrechnung
- vollständige Abrechnung (stellv.) Kassenverantwortliche*r
- Originalrechnung(en) vorhanden
- vollständig überwiesen
- Originalrechnung(en) an Kontoauszüge (stellv.) Haushaltsverantwortliche*r

Nicklas Menge
 Datum / Unterschrift Antragssteller*in
22.6.21



FRIEDRICH-SCHILLER-UNIVERSITÄT JENA



Studierendenrat
Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09
95

Telefax: 0 34 41 (9) 40 09
93

finanzen@stura.uni-jena.de

Laufzettel Mittelfreigabe / Finanzantrag M / FA 29 - 2021 22

Allgemeines:

Eingang des Antrages: 22.06.2021
Erfassung des Antrages: 27.06.2021
Höhe des beantragten Betrags: 500,00 EUR

Prüfung und Anmerkungen HHV :

Prüfung ist erfolgt: erledigt
Einspruch HHV: Ja / Nein
Anmerkungen HHV : hoher Einzelpreis

[Signature]
Unterschrift HHV (stellv.)

Beschlussfassung:

Stellungnahme FSR-KOM: vorhanden / nicht notwendig
Beschlussfassung durch: Studierendenrat / Vorstand
Entscheidung: angenommen / abgelehnt
Beschlüssener Betrag: _____ EUR
Datum der Beschlussfassung: _____

Unterschrift Vorstand

Veto HHV: Ja / Nein

Unterschrift HHV

Abrechnung:

Betroffene wurden informiert: Ja / Nein
Abrechnungsbogen eingereicht: Ja / Nein
4-Wochen-Frist eingehalten: Ja / Nein
Kopie der Originalbelege in Vorgang abgehftet: Ja
Originalbelege an Kontoauszug angeheftet: Ja
Zahlung angewiesen am: _____

Unterschrift Kassenverantwortliche*r

Unterschrift Haushaltsverantwortliche*r

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200

Antrag auf Mittelfreigabe aus dem 20-Cent Topf für die Anschaffung von Gaffer-Tape für die Veranstaltungen der Studierendenschaft

FSR Mathematik

22. Juni 2021

Liebe Delegierte der FSR-Kom, liebe MdStuRa,
hiermit beantragt der Fachschaftsrat Mathematik 500 € für die Anschaffung von Gaffer-Tape für die Veranstaltungen der Studierendenschaft.

Inhaltsverzeichnis

1 Begriffsklärung	1
2 Begründung	1
2.1 Ausgangslage	1
2.2 Anforderungen	2
3 Produktwahl	2
3.1 Begründung	2
3.1.1 Angebot	2
3.1.2 Farbwahl	2
3.2 Betrag	3
3.3 Angebote	3

1 Begriffsklärung

In diesem Antrag wird jeweils die Bezeichnung Gaffer-Tape oder Gaffa verwendet. Auch bekannt sind die Bezeichnungen Gewebeband, Duct-Tape oder Panzertape. Da die Abgrenzung jeweils nicht klar definiert und zum Teil überschneidend ist, folgt die Bezeichnungswahl vollkommen willkürlich und folgt lediglich persönlichen Präferenzen.

2 Begründung

2.1 Ausgangslage

Wie bereits in der Mail an alle FSRe ausgeführt, hatten wir seit langem wieder eine Präsenzveranstaltung und haben dort wieder festgestellt, wie hilfreich, praktisch und universell einsetzbar Gaffer-Tape doch ist. Aber auch, dass unsere Bestände dazu fast aufgebraucht sind. Daher haben wir uns über den Fachschaftenverteiler an alle anderen FSRe gewandt, um einen Bedarf zu ermitteln und die Beschaffung

so ökonomisch wie möglich zu gestalten. Da wir nun bereits einige Rückmeldungen auf diese Anfrage erhalten hatten (vielen Dank dafür) und es tatsächlich Bedarf zu geben scheint, wollen wir uns nun mit einem Antrag an die FSR-Kom wenden, um FSR übergreifend einen Vorrat anzuschaffen, da davon alle FSRe profitieren würden und es auch einen deutlichen ökonomischen Vorteil bieten würde.

2.2 Anforderungen

Die Anforderungen sind ziemlich klar. Es soll Gaffer-Tape auf einer Rolle sein, damit man bei Veranstaltungen schnell und kurzzeitig Dinge befestigen und vor allem auch markieren kann. Das ist natürlich gerade in der aktuellen Zeit ein wichtiger Aspekt, denn die aktuellen Veranstaltungen sind stark davon geprägt Dinge zu markieren, Personen zu leiten und Dinge möglichst sichtbar aufzuhängen. Daher würden wir uns für gegen Gaffa in Grau oder Schwarz aussprechen und wollen daher mit dem Gaffa in diesem Antrag auf möglichst gut sichtbares Gaffa setzen. Gut sichtbar bedeutet dabei natürlich zum einen nicht in Grau oder Schwarz, zum anderen aber auch in fluoreszierend, um eine bestmögliche Sichtbarkeit zu erzielen.

3 Produktwahl

Angebote verschiedener Neon-Gaffa (alle Preise abgerufen am 17.06.2021):

Produkt	Preis (Länge pro Rolle)	Staffelpreis (Anzahl)	Web
ShurTape	10,65€ (48mmx55m)	9,11€ (50, unverb. Angebot)	https://gaffatape.de/product/969-gaffer-tape-neon/
ProGaff	19,99€ (48mmx45m)	18,98€ (ab 48)	https://www.allbuyone.com/de/klebeband/gaffa-tape/pro-gaff.html?number=1008057
Punklights	7€ (50mmx25m)	—	https://www.punklights-shop.de/Klebe-und-Warnbaender-oxid/Gaffer-Tape/Gaffer-Tape-Neon/Gaffer-Tape-Neon-fluoreszierend-50mm-x-25m-pink.html

Wir präferieren das Erste Angebot zu ShurTape über GaffaTape.de.

3.1 Begründung

3.1.1 Angebot

Diese Entscheidung wurde rein aus ökonomischen Gründen getroffen.

3.1.2 Farbwahl

Die Frage ist natürlich warum pink?

Die Antwort lautet: das von uns Präferierte Produkt gibt es in den vier Neon Farben grün, gelb, pink und orange. Da Grün und Gelb (laut Angabe nicht so stark) fluoreszieren kommen diese nicht in Frage. Weiter finden wir Orange nicht so auffällig und sind der Meinung, dass dies schon an zu vielen anderen Stellen eingesetzt wird, wie z.b. bei den Fahrzeugen des Kommunalservices. Daher haben wir uns für die Farbe entschieden, die die beste Sichtbarkeit verspricht und dies ist damit gerade Pink.

3.2 Betrag

Wir halten eine Gesamtbestellmenge von 50 Rollen für sinnvoll. Dies sollte für die Zwecke der Befestigung und Markierung (und entsprechend des bisherigen Bedarfes) ausreichend seien. Sollte sich bis zur Sitzung (oder auf dieser selbst) ein deutlich höherer Bedarf herausstellen, so würden wir den Antrag um entsprechende Graue/Schwarze Rollen ergänzen, da wir davon ausgehen, dass bei einem deutlich höheren Bedarf, entsprechend viel an nicht sichtbaren Stellen eingesetzt werden würde und man dann entsprechend Geld sparen könnte.

Von dem von uns Präferierten Produkt liegt uns ein Unverbindliches Angebot über 462,08€ (inkl. Versand und Steuer) für 50 Rollen vor. Da dies unverbindlich ist, möchten wir etwas mehr Puffer einplanen und beantragen daher insgesamt 500€.

3.3 Angebote



Suche



STARTSEITE / GEWEBEKLEBBÄNDER



969 Gaffer-Tape neon

AUSWAHL ZURÜCKSETZEN

Farbe

neongrün

Breite x Länge

48 mm x 55 m

€ 8,95

Zzgl. 19% MwSt.

zzgl. COOKIES

€ 10,65 inkl. MwSt.

(€ 0,19 / 1 m)

Pro Gaff

Pro Gaff 48 mm



19,99 €* /Rolle

ab **18,98 €*** als Staffelpreis

0,44 €/1 m

*inkl. MwSt. [zzgl. Versandkosten](#)

Artikelnummer: 1008057 • Gewicht: 0,71 kg/Rolle

Farbe: fluoreszierend pink
Maße: 48 mm x 45 m
Typ: Gaffa Tape

Mehr Details

Qualität Klebkraft Ablösbarkeit

Bitte Farbe wählen:



Menge:

Rolle [In den Warenkorb](#) >

Auf Lager [Auf den Merkzettel](#) >

Lieferzeit 1-2 Werktage

Das Pro Gaff Tape ist ein hochwertiges, mattes Gewebeband für höchste Ansprüche. Es ist wahlweise in **schwarz, weiß und grau** sowie in 5 Neonfarben erhältlich. Die **Neon Farben** sind **fluoreszierend und leuchten stark** – bei Tag und besonders unter **UV-Licht**. Die matte Oberfläche ermöglicht eine reflexionsfreie Montage auf Bühnen, Laufstegen und im Theater. Das Gaffa Tape mit **50 Meter Länge (Breite: 48 mm)** ist wasserabweisend und abriebfest und lässt sich leicht von Hand



- HOME
- UNSER TEAM
- REFERENZEN
- ÖFFNUNGSZEITEN
- WIR ÜBER UNS



SIE SIND HIER: / KLEBE- UND WARNBÄNDER / GAFFER TAPE / GAFFER TAPE NEON

[ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT](#)

Batterien und Akkus (5)

Klebe- und Warnbänder

Beschriftungsband (1)

Doppelseitiges Klebeband (4)

Gaffer Tape

Advance Gaffa (3)

Gaffer Tape High (2)

Gaffer Tape Neon (8)

Gaffer Tape Pro (5)

Gaffer Tape Standard (3)

Lassoband

Paketband (2)

PVC Tape

Spezial-Klebebänder (3)

Tanzbodenband (3)

Warn- und Absperrbänder (5)

Klett- und Kabelbinder

Leuchtmittel

Markierungsspray

Multitools und Lampen (1)

Nebelfluid und Haze Fluid (1)

PSA und Workwear

Seile, Rollen und Zubehör

Stecker und Kupplungen

Stretchfolien (1)

Stromverteiler und Zubehör

Werkzeug

Kabel, Leitungen und Kabelbrücken

Mess- und Testgeräte

Bühne, Stoffe und Zubehör (2)

GAFFER TAPE NEON (FLUORESZIEREND) 50MM X 25M, PINK

[ARTIKEL ZURÜCK](#)

ARTIKEL 8 VON 8

Gaffer Tape Neon (fluoreszierend) - 50mm x 25m, pink

Art. Nr.: 0801-0105-50PI

Keine Bewertungen

Gaffer Tape Neon (fluoreszierend) 50mm x 25m, pink

7,00 € [IN DEN WARENKORB](#)

1 Stück | 7,00 €/Stück | Lieferzeit 1-2 Tage | Gewicht: 0.47 kg

BESCHREIBUNG

- leuchtet bei Schwarzlicht

Suchbegriffe: Oper, Theater, Schauspiel, Stadthalle, Bürgerhaus, Open Air, Konzert, Halle, Messe, Märkte, Feste, Tanz, Performance, Stage, Bühne, Set, Studio, TV, Fernsehen, Cirkus, Zirkus, Schule, Tanzschule, Ballett, Musical, Komödie, Tesa, Advance, Gerband, Gerlinger, Kip, Magtape, Protape, Shure-Tape, Duc Tape, Sichern, schützen, Messe, Events, Präsentationen, Fairs, Industrie, TV, Dekoration, gleiten, rutschen, bewegen, turnen, vorführen, Floor, Tanzbodenband, Malitape, Malifloor, Tanzteppich, Tanzboden-Klebeband, Tesa, Kip, Advance, Gerband, Gerlinger, Protape, Mag-Tape, Shure-Tape, Gaffer Tape, Gaffa Tape, Panzerband, Gewebeband, Lassoband, Dekoration, Setbau, Bühnenbau, Molton, cash. cush, Deko, verkleiden, abkleben, Gerlinger, Gerband, Tesaband, Fixieren, markieren, bekleben, Advance, ausbessern, Theater, Schauspiel, Kip, Shure, zum Beschriften, Bündeln und befestigen von Kabeln, zum kaschieren, Markieren und abkleben im Dekoration-, Bühnen-, Set- und Messebau, für Film, Theater und TV, Kulissenbau, Schauspielhaus, Theater, Musical, Stage, Konzerte, Schulen, Zirkus, Klebeband, Videotechnik, Certoplast, Gaffa, 165, 200, 202, 683, 695,

EINEN KOMMENTAR SCHREIBEN

Sie müssen angemeldet sein, um einen Kommentar schreiben zu können.

Es liegen keine Kommentare zu diesem Artikel vor.

Wir hoffen auf Zustimmung und sind natürlich jederzeit für Vorschläge und Ideen offen. Auch stehen wir für Rückfragen zu dem Gaffer-Tape jederzeit bereit.

Mit freundlichen Grüßen

Niklas Menge und Helen Würflein
FSR Mathematik

Damit das Sitzungsmaterial nicht zu lang wird, ist das entsprechende Beschluss-Protokoll nur einmal im Sitzungsmaterial zu finden.

Siehe den Antrag zur Anschaffung von FSR-Kom-Beuteln oder die Webseite des FSR Mathematik: <https://fsrmathe.fmi.uni-jena.de/dokumente/protokolle/SS21/2021-06-18-Prot-Sitzung-Mathe.pdf>