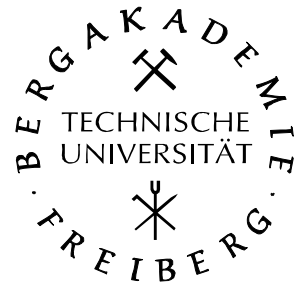


Amtliche Bekanntmachungen der TU Bergakademie Freiberg



Nr. 14 vom 27. Juni 2011

Geschäftsordnung des Studentenrates der Technischen Universität Bergakademie Freiberg

Auf der Grundlage von § 12 der Ordnung der Studentenschaft der TU Bergakademie Freiberg vom 17. September 2009 hat der Studentenrat am 24. Februar 2011 folgende Geschäftsordnung, die nachstehende

Geschäftsordnung des Studentenrates der Technischen Universität Bergakademie Freiberg

beschlossen.

Inhaltsverzeichnis:

I. Struktur

- § 1 Verantwortliche
- § 2 Referate
- § 3 Arbeitsgemeinschaften
- § 4 Honorar- und Arbeitsverträge

II. Beratungen und Beschlüsse

- § 5 Sitzungen
- § 6 Anträge
- § 7 Beschlussfassung
- § 8 Protokollführung
- § 9 Ausführung der Beschlüsse

III. Sonstiges

- § 10 Gremienkonvent
- § 11 Einhaltung der Geschäftsordnung
- § 12 Inkrafttreten

I. Struktur

§ 1 Verantwortliche

- (1) Der Studentenrat wählt aus seiner Mitte die Ämter: einen Sprecher, einen Vorsitzenden, einen Finanzverantwortlichen (vgl. Finanzordnung), dessen Stellvertreter und die Referatsleiter, wobei der Finanzverantwortliche und sein Stellvertreter nicht der gleichen Fachschaft angehören dürfen. Ihre Amtszeit beträgt in der Regel ein Jahr und endet mit der Konstituierung des neu gewählten Studentenrates, mit dem vorzeitigen Rücktritt des Mitglieds oder mit dessen Exmatrikulation. Abs. 3 gilt entsprechend. Die Wahl erfolgt durch geheime Abstimmung. Die Ämter des Sprechers, des Vorsitzenden, des Finanzverantwortlichen und dessen Stellvertreters müssen durch unterschiedliche Personen besetzt werden. Ein Studentenratsmitglied soll nicht mehr als ein Amt und darf nicht mehr als zwei Ämter innehaben.
- (2) Der Vorsitzende des Studentenrates ist verantwortlich für Geschäftsführung und Organisation des Studentenrates. Der Sprecher vertritt den Studentenrat innerhalb der Hochschule und vor der Öffentlichkeit. Die Referatsleiter vertreten die jeweiligen Referate innerhalb der Hochschule und vor der Öffentlichkeit. Alle Erklärungen sind nur mit Zustimmung des Sprechers zu veröffentlichen. Rechtsgeschäftliche Erklärungen nach § 7 Abs. 4 der Ordnung der Studentenschaft bleiben hiervon unberührt.
- (3) Tritt ein Studentenratsmitglied von seinem Amt zurück, so teilt er dies dem Studentenrat mit. Der Studentenrat wählt einen Nachfolger für die verbleibende Amtszeit. Der Nachfolger ist einzuarbeiten.
- (4) Die Entlastung des Sprechers, des Vorsitzenden und aller Finanzverantwortlichen erfolgt nach Ende ihrer Amtszeit. Die Entlastung der Finanzverantwortlichen erfolgt durch den Studentenrat aufgrund des Berichts der Innenrevision. Ist einer der zu Entlastenden vor Ende der Amtszeit aus dem Studentenrat ausgeschieden, so kann der Studentenrat die Entlastung früher vornehmen.
- (5) Die Studentenratsmitglieder handeln selbstständig im Rahmen der Beschlüsse des Studentenrates und sind dem Studentenrat jederzeit informations- und rechenschaftspflichtig.
- (6) Jedes Studentenratsmitglied führt bei Abstimmungen genau eine Stimme. Eine Vertretung oder Stimmübertragung ist nicht statthaft.
- (7) Grundsätzlich arbeitet jedes Studentenratsmitglied ehrenamtlich und in mindestens einem Referat mit. Die Aufgaben, die es hat, erfüllt es nach bestem Wissen und Gewissen.
- (8) Jeder Student der TU Bergakademie Freiberg kann als freier Mitarbeiter in einem oder mehreren Referaten oder Arbeitskreisen des Studentenrates, ohne in diesem Mitglied zu sein, mitarbeiten. Personen, die keine Mitglieder der Studentenschaft sind, können auf Beschluss des Studentenrates freie Mitarbeiter werden. Der Referatsleiter informiert den Studentenrat über Aufnahme und Ausscheiden von freien Mitarbeitern. Auf Beschluss des Studentenrates kann ein freier Mitarbeiter von der Mitarbeit im Referat ausgeschlossen werden.

§ 2 Referate

- (1) Zur Erfüllung seiner ordnungsgemäßen Aufgaben bildet der Studentenrat ständige und gegebenenfalls zeitweilige Referate für einzelne Sachgebiete.
Ständige Referate sind:
1. Finanzen
 2. Hochschulpolitik
 3. Kultur und Sport
 4. Öffentlichkeitsarbeit
 5. Studentenwerk und Soziales
 6. Studium und Bildung
 7. Technik.
- (2) Die Referate werden von einem Referatsleiter im Sinne von § 1 geleitet. Er ist verantwortlich für die Geschäftsführung und Organisation der Referatsarbeit. Die Referatsleiter verteilen die Aufgaben des Referats an die Mitarbeiter des Referats und sind für das Referat gegenüber dem Studentenrat verantwortlich.

§ 3 Arbeitsgemeinschaften

- (1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft können Arbeitsgemeinschaften beim Studentenrat gebildet werden. Die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft bedarf eines Beschlusses des Studentenrates. Diese genießen die finanzielle und organisatorische Unterstützung des Studentenrates.
- (2) Die Arbeitsgemeinschaft benennt gegenüber dem Studentenrat einen Verantwortlichen. Dieser muss nicht Mitglied des Studentenrates sein. Der Verantwortliche hat dem Studentenrat auf Einladung zu einer Sitzung über die Arbeit der Arbeitsgemeinschaft zu berichten.
- (3) Der Studentenrat kann der Arbeitsgemeinschaft die Bewirtschaftung eigener Mittel gestatten. In diesem Fall ist dem Studentenrat ein Finanzverantwortlicher im Sinne der Finanzordnung zu benennen.
- (4) Eine Arbeitsgemeinschaft kann ihre Angelegenheiten durch eine Ordnung regeln, die nach Beschluss des Studentenrates in Kraft tritt.
- (5) Der Studentenrat kann auf Antrag Arbeitsgemeinschaften durch Beschluss auflösen. Wird der Antrag nicht durch die aufzulösende Arbeitsgemeinschaft gestellt, ist diese vor der Beschlussfassung anzuhören. Jedoch tritt die Auflösung erst nach gemäß §§ 16, 17 der Finanzordnung der Studentenschaft geprüfem und entlastetem Haushalt in Kraft.

§ 4 Honorar- und Arbeitsverträge

Soweit es zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig ist, kann der Studentenrat Honorar- und Arbeitsverträge abschließen. In diesen werden die konkreten Rechte und Pflichten genau bestimmt.

II. Beratungen und Beschlüsse

§ 5 Sitzungen

- (1) Der Studentenrat konstituiert sich gemäß der Wahlordnung. Die Einladung erfolgt durch den Vorsitzenden des vorhergehenden Studentenrates.
- (2) Während der Vorlesungszeit erfolgen die ordentlichen Sitzungen in der Regel wöchentlich. In der vorlesungsfreien Zeit in der Regel aller zwei Wochen. Zusätzlich kann eine außerordentliche Sitzung auf Veranlassung von mindestens drei gewählten Mitgliedern erfolgen. Eine Sitzung soll nicht an einem Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag erfolgen.
- (3) Der Vorsitzende ist verantwortlich für die Einladung aller Studentenratsmitglieder und die Information der Studentenschaft. Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen erfolgt durch Bekanntgabe des Termins auf der vorhergehenden Sitzung und öffentlicher Bekanntmachung im Internet auf der Seite des Studentenrates.
- (4) Erfolgt eine außerordentliche Sitzung, so werden die Einladungen in der vorlesungsfreien Zeit vier Kalendertage vorher und in der Vorlesungszeit mindestens 72 Stunden vorher per E-Mail an die Mitglieder des Studentenrates verschickt. Zusätzlich erfolgt die Bekanntgabe des Termins durch öffentliche Bekanntmachung im Internet auf der Seite des Studentenrates.
- (5) Die Teilnahme an ordnungsgemäß anberaumten Sitzungen ist für die Mitglieder des Studentenrates Pflicht. Bei Verhinderung hat das Studentenratsmitglied den Vorsitzenden frühestmöglich vor dem Beginn der Sitzung zu benachrichtigen. Ansonsten fehlt das abwesende Studentenratsmitglied unentschuldigt. Fehlt ein Studentenratsmitglied unentschuldigt, erhält es für die nächste ordentliche Sitzung persönlich eine schriftliche oder elektronische Einladung. Wenn jemand dreimal in Folge unentschuldigt fehlt, wird der jeweilige Fachschaftratsrat durch den Studentenrat informiert.
- (6) Die Sitzungen des Studentenrates sind öffentlich. Alle Anwesenden sind redeberechtigt. Die Öffentlichkeit kann von einer Sitzung oder einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden. Anträge, die die Privatsphäre einer Person oder Personalangelegenheiten betreffen, sind grundsätzlich in nicht-öffentlicher Sitzung zu behandeln und auf Wunsch eines Studentenratsmitgliedes unter Ausschluss der Betroffenen zu debattieren und zu beschließen; Mitglieder des Studentenrates können nur mit deren Zustimmung ausgeschlossen werden. Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über die Gegenstände nicht-öffentlicher Sitzungen verpflichtet. Inhalte nicht-öffentlicher Teile der Sitzung sind nur in einer nicht-öffentlichen Fassung des Protokolls zu dokumentieren. Die entsprechenden Tagesordnungspunkte sind in öffentlichen und nicht-öffentlichen Fassungen des Protokolls gesondert zu kennzeichnen.
- (7) Prinzipiell dürfen Angestellte des Studentenrates beim nicht-öffentlichen Teil der Sitzung anwesend sein. Auf schriftlich vorgewiesenen Beschluss eines Fachschaftrates wird ihm Zugang zum nicht-öffentlichen Teil der Sitzung gewährt und das nicht-öffentliche Protokoll zugänglich gemacht.

- (8) Die Sitzung wird von einem Sitzungsleiter geleitet. Sitzungsleiter ist der Vorsitzende des Studentenrates. Bei seiner Abwesenheit wird vom Studentenrat vor Beginn der Sitzung ein Sitzungsleiter für diese Sitzung bestimmt.
- (9) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:
1. Begrüßung, Anwesenheit, Beschlussfähigkeit,
 2. Änderungen zur Tagesordnung,
 3. Inforundlauf,
 4. Finanzanträge,
 5. Sonstiges,
 6. Änderungen zum letzten Protokoll,
 7. Termin der nächsten Sitzung.

Darüber hinaus werden alle Anträge in eigenen Tagesordnungspunkten behandelt. Es kann weitere Tagesordnungspunkte zu informativen Angelegenheiten und Anfragen geben.

- (10) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen. Sie enthält mindestens den Tagesordnungspunkt, der durch die Personen, die die außerordentliche Sitzung veranlasst haben, begehrt wurde.
- (11) Der Vorschlag zur Tagesordnung sowie alle fristgemäß eingegangenen Anträge sind den Studentenratsmitgliedern bis spätestens 2 Kalendertage vor der Sitzung vom Vorsitzenden in schriftlicher oder elektronischer Form zuzusenden. Der Termin der nächsten Sitzung ist mitzusenden.

§ 6 Anträge

- (1) Anträge bedürfen des Beschlusses des Studentenrates. Anträge können nicht anonym gestellt werden. Es wird zwischen einfachen Anträgen, Initiativanträgen, Finanzanträgen und Geschäftsordnungsanträgen unterschieden.
- (2) Finanzanträge sind Anträge, die Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten bezwecken. Dazu gehören nicht Anträge, die die Änderung der Finanzordnung oder ihrer Ergänzungsordnungen betreffen. Näheres zu Finanzanträgen ist in der Finanzordnung zu finden. Einfache Anträge sind Anträge, die nicht zu den Geschäftsordnungs- oder Finanzanträgen und zu den Initiativanträgen gehören und den Beschluss des Studentenrates erfordern. Initiativanträge sind Anträge, deren ursächliches Ereignis nach Ende der Antragsfrist von 48h liegt. Hat ein Mitglied des Studentenrates Zweifel am initiativen Charakter des Antrages, stimmt der Studentenrat über die Zulassung des Antrages zu Beginn der Sitzung über den Antrag ab.
- (3) Geschäftsordnungsanträge können von allen Studentenratsmitgliedern persönlich auf der Sitzung vorgetragen werden. Sie benötigen keinen Tagesordnungspunkt und werden auf der Sitzung vorrangig behandelt. Für Geschäftsordnungsanträge sind die Mitglieder des Studentenrates stimmberechtigt. Als Geschäftsordnungsanträge sind folgende Anträge anzusehen:

1. Änderung der Tagesordnung,
 2. Schließung der Redeliste,
 3. sofortige Abstimmung,
 4. Ausschluss der Öffentlichkeit,
 5. Zulassung und Ablehnung einzelner Personen zur nicht-öffentlichen Sitzung,
 6. kurze Pause,
 7. erneute Auszählung der Stimmen,
 8. Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
 9. Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes,
 10. Beschränkung der Redezeit bis zum Ende des Tagesordnungspunktes,
 11. Abweichung in einzelnen Punkten von der Geschäftsordnung,
 12. namentliche Abstimmung.
- (4) Jedes Mitglied der Studentenschaft sowie Angestellter des Studentenrates sind berechtigt einfache Anträge an den Studentenrat zu stellen. Diese sind schriftlich oder elektronisch in entsprechender Form beim Vorsitzenden des Studentenrates bis 48h vor Beginn der Sitzung einzureichen.
- (5) Alle fristgemäß eingegangenen Anträge werden auf der nächsten ordnungsgemäßen Sitzung behandelt. Kann ein Antrag nicht behandelt werden, so ist deren Behandlung auf der nächsten Sitzung vorzusehen.
- (6) Zu außerordentlichen Sitzungen beschließt der Studentenrat mit der Tagesordnung die Zulassung einzelner Anträge zur Beratung.

§ 7 Beschlüsse

- (1) Der Studentenrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Zu Beginn der Sitzung stellt der Sitzungsleiter die Beschlussfähigkeit fest. Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Vor jeder Beschlussfassung überzeugt sich der Sitzungsleiter von der Beschlussfähigkeit.
- (2) Der Studentenrat fasst Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder, sofern das nicht der Ordnung der Studentenschaft oder ihren Ergänzungsordnungen widerspricht. Für die Geschäftsordnungsanträge nach § 6 Abs. 3 Ziffern 4, 5 und 11 gilt abweichend die Zweidrittelmehrheit.
- (3) Das Abstimmungsverfahren bestimmt soweit nicht anders geregelt der Sitzungsleiter. Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handhochheben. Auf Verlangen eines Studentenratsmitgliedes muss geheim abgestimmt werden. Der Sitzungsleiter oder ein von ihm Beauftragter stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und entscheidet bei Zweifeln über die Gültigkeit eines Stimmzettels.
- (4) In dringenden Fällen kann ein Beschluss auch einstimmig ohne Sitzung durch den Sprecher und den Vorsitzenden des Studentenrates erfolgen. Über den Beschluss ist der Studentenrat unverzüglich zu informieren. Die so gefassten Beschlüsse sind auf der nächsten ordnungsgemäßen Sitzung zu beraten und zu bestätigen. Sie können mit Beschluss des Studentenrates geändert oder aufgehoben werden.
- (5) Abstimmungen können auch schriftlich mit Abstimmungsliste erfolgen. Die Frist für die Abstimmungsliste beträgt eine Woche. Die Frist beginnt mit der Information über

den Antrag und den Abstimmungsort gegenüber den Studentenratsmitgliedern. Ein schriftlicher Beschluss ist gültig, wenn mehr als die Hälfte der Studentenratsmitglieder zugestimmt und unterzeichnet hat. Der Abstimmungsort für diese Liste muss allen Studentenratsmitgliedern bekannt und in der Abstimmungszeit frei zugänglich sein. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit, die Entscheidung schriftlich oder per Fax mitzuteilen. Es zählt das Datum des Poststempels. Auf eine schriftliche Abstimmung und den Abstimmungsort wird im Protokoll gesondert hingewiesen.

(6) Ein Beschluss des Studentenrates ist insbesondere erforderlich für:

1. die Verabschiedung und Änderung der Ordnung der Studentenschaft und ihrer Ergänzungsordnungen,
2. die Verabschiedung des Haushaltsplans,
3. die Bewilligung von Finanzanträgen,
4. Anschaffungen und Maßnahmen die finanziellen Aufwand zur Folge haben (Näheres hierzu in der Finanzordnung der Studentenschaft),
5. den Abschluss von Verträgen im Namen der Studentenschaft,
6. die Bildung von Referaten, Arbeitsgemeinschaften und Arbeitskreisen sowie
7. die Entsendung von Vertretern in Organe.

(7) Der Studentenrat kann in einer Amtsperiode gefasste Beschlüsse innerhalb dieser Amtsperiode ändern oder aufheben. Dies erfordert einen Beschluss mit einem gleichen oder höheren Verhältnis von Ja-Stimmen zur Anzahl gewählter Mitglieder, als bei der Abstimmung des aufzuhebenden Beschlusses vorlag. (Andere Regelungen zu den Mehrheitsverhältnissen gelten zusätzlich.) Eine Ausnahme bildet der Beschluss nach Abs. 4 Satz 2.

§ 8 Protokollführung

(1) Zu Beginn jeder Sitzung beauftragt der Sitzungsleiter ein Mitglied oder einen Angestellten des Studentenrates mit der Protokollführung, sofern dies nicht schon vorher geregelt wurde.

(2) Das Protokoll muss mindestens enthalten:

1. die Anwesenheitsliste (vgl. § 7 Abs. 1) mit den Vermerken „unentschuldigt“ (u) bzw. „entschuldigt“ (e),
2. Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
3. die Tagesordnung mit den vorgenommenen Änderungen,
4. die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
5. Anfragen und deren Antworten,
6. der genaue Wortlaut von Anträgen und Änderungsanträgen sowie die Abstimmungsergebnisse und Beschlüsse,
7. für die Ausführung der Beschlüsse benannte Verantwortliche und Terminstellungen,
8. den Termin der nächsten Sitzung.

(3) Auf Verlangen eines Mitgliedes des Studentenrates muss zu einem Beratungsgegenstand der sinngemäße Verlauf der Diskussion oder eine persönliche Erklärung in das Protokoll aufgenommen werden. Die Antworten zu den Anfragen sind im Protokoll zusammenzufassen und in einen zusammenhängenden Text zu bringen.

- (4) Das vorläufige Protokoll ist den Studentenratsmitgliedern vor der nächstmöglichen Sitzung zur Kenntnis zu geben. Alle auf der das Protokoll betreffenden Sitzung anwesenden Personen können Anträge zur Änderung des Protokolls stellen. Änderungsanträge zum Protokoll sind nur solange zulässig, bis das Protokoll angenommen wurde. Sie werden im Tagesordnungspunkt „Änderungen zum letzten Protokoll“ als Anträge behandelt. Der Studentenrat kann beschließen, die Frist für Anträge zur Änderung des Protokolls bis zur nächsten ordnungsgemäßen Sitzung zu verlängern. Das Protokoll gilt als bestätigt, wenn alle eingereichten Änderungsanträge abgestimmt sind. Das bestätigte Protokoll ist vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen. Das Protokoll wird in einer öffentlichen und nicht-öffentlichen Fassung erstellt.
- (5) Der Vorsitzende ist verantwortlich für die öffentliche Bekanntmachung des Protokolls in elektronischer Form und die Archivierung der Protokolle der letzten 5 Jahre. Auf Beschluss des Studentenrates kann die Archivierungsfrist für einzelne Protokolle erhöht werden.

§ 9 Ausführung der Beschlüsse

- (1) Der Studentenrat legt bei seinen Beschlüssen fest, wer für die Ausführung dieser Beschlüsse verantwortlich ist.
- (2) Der Studentenrat und insbesondere der Vorsitzende des Studentenrates ist für die Einhaltung und Kontrolle der Beschlüsse und Aufgaben verantwortlich. Die mit der Ausführung Beauftragten sind dem Studentenrat informations- und rechenschaftspflichtig.

III. Sonstiges

§ 10 Gremienkonvent

- (1) Der Gremienkonvent findet mindestens zweimal im Semester in der Vorlesungszeit statt. Er ist ein Treffen der studentischen Vertreter, die in den Organen der Hochschule, Organen des Studentenwerks und den Organen der Studentenschaft arbeiten. Er ist ein beratender Konvent.
- (2) Der Sprecher des Studentenrates ist der Sitzungsleiter. Die Konvente sind öffentlich. Der Termin und der Ort des Gremienkonvents sind 14 Kalendertage vorher in elektronischer oder schriftlicher Form vom Sprecher des Studentenrates zu veröffentlichen. Alle Mitglieder der Studentenschaft, alle studentischen Vertreter und alle Angestellte des Studentenrates sind antragsberechtigt. Die Anträge erhalten jeweils einen Tagesordnungspunkt. Mehrere Anträge können zu einem Tagesordnungspunkt zusammengefasst werden, wenn sie thematisch ähnlich sind.
- (3) Der Gremienkonvent berät über die Anträge. Er ist nicht beschlussfähig.
- (4) Die Tagesordnung wird zwei Kalendertage vor dem Gremienkonvent an die studentischen Vertreter der Fachschaftsräte zugesendet und zusätzlich in schriftlicher oder elektronischer Form veröffentlicht. Bis dahin müssen alle Anträge beim Sprecher des Studentenrates eingereicht oder angemeldet werden. Der Sprecher des Studentenra-

tes ist für die Vorbereitung des Gremienkonvents, für die Tagesordnung und für die Einladungen verantwortlich.

- (5) Der Protokollführer wird vom Sitzungsleiter ernannt. Das vorläufige Protokoll wird an die studentischen Vertreter der Fachschaftsräte zugesendet und zusätzlich in schriftlicher oder elektronischer Form veröffentlicht. Änderungen im Protokoll können bis 14 Kalendertage nach Erhalt des vorläufigen Protokolls beim Sprecher des Studentenrates beantragt werden. Dieser arbeitet die Änderungen ein und sendet das geänderte Protokoll an die studentischen Vertreter der Fachschaftsräte und veröffentlicht es zusätzlich in schriftlicher oder elektronischer Form. In Zweifelsfällen entscheidet der Sprecher des Studentenrates über die Änderungen. Das Ganze wiederholt sich, bis keine Änderungswünsche mehr bestehen, die vom Sprecher nicht abgelehnt wurden. Dann gilt das Protokoll als angenommen.

§ 11 Einhaltung der Geschäftsordnung

Der Studentenrat und insbesondere der Vorsitz des Studentenrates sind für die Einhaltung dieser Geschäftsordnung verantwortlich.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung des Studentenrates tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Bergakademie Freiberg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Studentenrates der Technischen Universität Bergakademie Freiberg vom 10. Dezember 2009 (Amtliche Bekanntmachungen der TU Bergakademie Freiberg Nr. 50 vom 18. Dezember 2009) außer Kraft.

Freiberg, 11.05.2011

Freiberg, 11.05.2011

gez.: Noah Knittel
Sprecher des Studentenrates

gez.: Friederike Zimmermann
Vorsitzende des Studentenrates

Freiberg, 20.06.2011

gez.: Prof. Dr.-Ing. Bernd Meyer
Rektor