

# Generalbeschlüsse

## Bekanntmachung 2017/2018

---

*Generalbeschlüsse sind im engeren Sinne Finanzbeschlüsse, die nicht einzeln von anderen zum gleichen Zweck und in gleicher Höhe beantragt werden müssen. Werden finanzielle Mittel zum gleichen Zweck und im gleichen Umfang, wie in den Generalbeschlüssen bereits beschieden, benötigt, reicht eine Anzeige des Bedarfes vor dem jeweiligen Ereignis beim Referat Finanzen (finanzen@studis-bht.de) und die Abrechnung der Kosten (durch unser Abrechnungsformular). In der Auslegung gilt stets das Berliner Hochschulgesetz in der jeweiligen gültigen Fassung, insbesondere die §§ 18, 18a, 19 und 20. Eine direkte Projektförderung, Individualförderung sowie die Förderung Externer(w/m/juristische Person)<sup>1</sup> ohne direkten Bezug und gutbegründeten Mehrwehrt für die Studierendenschaft der Beuth Hochschule für Technik Berlin, die dem gesetzlichen Auftrag der Studierendenschaft nicht entsprechen, sind grundsätzlich unzulässig.*

**Der Allgemeine Studierendenausschuss hat auf seiner Sitzung am 24.04.2017 folgende Generalbeschlüsse verabschiedet:**

### **I. Regelung zu Rechtsanwalts-Gerichts- und Verfahrenskostenübernahme**

Der AStA der BHT Berlin übernimmt ausschließlich Gerichts- und Verfahrenskosten sowie Rechtsanwaltskosten für immatrikulierte Studierende der BHT Berlin. Die Kostenübernahme wird nur in solchen Fällen gewährt, wenn diese Mustercharakter haben. Zusätzlich steht den immatrikulierten Studierenden der BHT Berlin die kostenfreie Rechtsberatung des AStA zur Verfügung. Es werden keine Kosten für Verfahren getragen, welche auf Grund der EntschlieÙung des Klägers in einem Vergleich enden.

### **II. Fahrten von Studierendengremien und Fachschaften**

Es kann eine Fahrt für alle gewählten stimmberechtigten Mitglieder und maximal 3 Helfer\*innen eines Studierendengremiums oder einer Fachschaft pro Amtszeit stattfinden. Die Anzahl der gewählten stimmberechtigten Mitglieder in einer Fachschaft orientiert sich nach den wählbaren Plätzen §19 (1) [Satzung der Studierendenschaft](#). Die Studierendenschaft der BHT Berlin bezuschusst diese Fahrt- und/oder Übernachtungskosten mit maximal 150 Euro pro Person (inklusive aller Neben- und Veranstaltungskosten). Für die Unterkunft sind 3 Angebote einzuholen und vorzulegen. Es muss für die Fahrt dem AStA ein inhaltliches Programm vorgestellt werden, welches vom AStA zu genehmigen ist.

Die Studierendenschaft der Beuth Hochschule für Technik Berlin (BHT Berlin) ist gemäß § 18 (1) Satz 2 des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378) eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Hochschule. Der Allgemeine Studierendenausschuss der Beuth Hochschule für Technik Berlin (AStA der BHT Berlin) vertritt laut § 19 (4) Satz 1 BerlHG die Studierendenschaft. Die Beuth Hochschule für Technik Berlin ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts gemäß § 2 (1) Satz 1 BerlHG. Daraus folgt, dass der AStA der BHT Berlin eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts ist. Der AStA wird vertreten durch den Vorstand: Yannick-Johannes Tiedt (Vorsitz), Nadia Mahmoudi (Finanzen) und Sandra Müller (Studium & Lehre 1).

Im Rahmen der sparsamen Haushaltsführung werden maximal die gesetzlichen Pauschalen für Übernachtungs- und Verpflegungskosten sowie die preislich günstigste Verbindung (Bus, Bahn, PKW) gewährt.

Eine Teilnehmer\*innenliste ist zu führen mit folgenden Mindestangaben:

1. Zeitraum (Tag/Uhrzeit – Beginn und Ende) der Reise/Veranstaltung, Anlass und Reiseverbindung
2. Vorname, Nachname
3. Statusgruppe (Studierende\*r/Lehrende\*r<sup>2</sup>/Externe\*r<sup>3</sup>)
4. Fachbereichszugehörigkeit
5. Unterschrift der Teilnehmerin/des Teilnehmers

Ohne diese Teilnehmer\*innenliste ist eine Abrechnung der Finanzantragskosten nicht möglich.

### III. Sitzungsverpflegung

Studierendengremien können Kosten für Sitzungsverpflegungen zu folgenden Bedingungen vom AStA übernehmen lassen. Übernommen werden Sitzungsverpflegungen:

- für maximal 12 Sitzungen pro Amtszeit
- für Sitzungen ab einer Mindestdauer von drei Stunden und
- für maximal 3,50 Euro pro Person für gewählte stimmberechtigte Amtsträger\*innen und maximal 3 Helfer\*innen

Alkoholische Getränke werden nicht übernommen.

Eine Anwesenheitsliste ist mit folgenden Mindestangaben zu führen:

1. Zeitraum (Tag/Uhrzeit – Beginn und Ende) der Sitzung
2. Vorname, Nachname
3. Statusgruppe (Mitglied, Helfer\*in, Gast)
4. Fachbereichszugehörigkeit
5. Unterschrift der Teilnehmerin/des Teilnehmers

Ohne diese Anwesenheitsliste ist eine Abrechnung der Finanzantragskosten nicht möglich.

#### **IV. Veranstaltungskostenübernahme –Kennlern- und Abschlussessen von Studierendengremien**

Studierendengremien können Kosten für jeweils ein Kennlern- und ein Abschlussessen zu folgenden Bedingungen vom AStA übernehmen lassen. Übernommen werden maximal 15 Euro pro Person und Veranstaltung für gewählte Amtsträger\*innen und maximal 3 Helfer\*innen.

Alternativ zu diesem Beschluss können Studierendengremien Kosten für ein großes Gemeinschaftsessen zu folgenden Bedingungen vom AStA übernehmen lassen:übernommen werden maximal 15 Euro pro Person für gewählte stimmberechtigte Amtsträger\*innen und maximal 3 Helfer\*innen der aktuellen und vorigen Amtszeit.

Eingeladen werden müssen alle ordentlich gewählten Amtsträger\*innen jeweiligen Studierendengremien der aktuellen und vorigen Amtszeit. Alkoholische Getränke werden nicht übernommen.

Eine Teilnehmer\*innenliste ist zu führen mit folgenden Mindestangaben:

1. Zeitraum (Tag/Uhrzeit – Beginn und Ende) der Reise/Veranstaltung, Anlass und Reiseverbindung
2. Vorname, Nachname
3. Statusgruppe (Studierende\*/Lehrende\*/Externe\*)
4. Fachbereichszugehörigkeit
5. Unterschrift der teilnehmenden Personen

Ohne diese Teilnehmer\*innenliste ist eine Abrechnung der Finanzantragskosten nicht möglich.

#### **V. Veranstaltungskostenübernahme - Informationsveranstaltungen für die Fachschaftsräte**

Fachschaftsräte können pro Semester die Kosten für feierliche Informationsveranstaltungen vom AStA übernehmen lassen. Hierfür werden pro Fachschaftsrat insgesamt maximal 300 Euro pro Semester gewährt. Wenn mind. zwei FSR eines Hauses auf dem Hauptcampus diese gemeinsam organisieren, gibt es einen Aufschlag von maximal 50 EUR pro FSR des Zusammenschlusses.

Weitere feierliche Informations-/Veranstaltungen mit ähnlichen thematischen Inhalten,werden vom AStA finanziell nicht berücksichtigt, sofern im selben Zeitraum bereits eine feierliche Informations-/Veranstaltung der jeweiligen Fachschaft stattfindet.

Die Informationsveranstaltungen sind für alle Studierenden zugänglich und werden von den jeweiligen FSR und auf Wunsch auch vom AstA beworben. Bei der Durchführung sind die Regeln zur „Durchführung von studentischen Veranstaltungen“ einzuhalten. Der AstA hat eine allgemeine Veranstaltungshaftpflichtversicherung, ein zusätzlicher Abschluss einer Haftpflichtversicherung für Veranstaltungen auf dem Hochschulgelände ist daher nicht notwendig! Für die Versicherungswirkung sind auch Veranstaltungen ohne Finanzwirkung dem AstA anzeigepflichtig.

Von der Studierendenschaft gestellte Waren dürfen nicht gegen Geld ausgegeben werden. Alkoholische Getränke werden nicht übernommen.

Eine Teilnehmer\*innenliste ist zu führen mit folgenden Mindestangaben:

1. Zeitraum (Tag/Uhrzeit – Beginn und Ende) der Reise/Veranstaltung, Anlass und Reiseverbindung
2. Vorname, Nachname
3. Statusgruppe (Studierende\*/Lehrende\*/Externe\*)
4. Fachbereichszugehörigkeit
5. Unterschrift der Teilnehmerin/des Teilnehmers

Ohne diese Teilnehmer\*innenliste ist eine Abrechnung der Finanzantragskosten nicht möglich.

## **VI. Erstsemesterzuschuss für die Fachschafträte**

Alle Fachschafträte erhalten für die Ausrichtung einer Erstsemesterveranstaltung maximal 2,00 Euro pro Studierende und Studierenden im ersten Semester der Fachschaft. Diese werden im AstA abgerechnet. Dazu bedarf es keinen eigenen Finanzantrag sondern nur einen Nachweis der wirklichen Erstsemesterzahlen der jeweiligen Fachschaft. Es ist zu beachten, dass sich die Anschaffung an ökologischen und nachhaltigen Grundsätzen orientiert.

## **VII. T-Shirts, Strickjacken und Pullis**

Der AstA finanziert allen ordentlich gewählten FSR-Mitglieder, drei Helfer\*innen je FSR, allen ordentliche gewählten StuPa-Mitglieder und allen AstA-Referent\*innen, sowie AstA-Mitarbeiter\*innen T-Shirts im Wert von 30 Euro und Pullis oder Strickjacken im Wert von 50 Euro (Bevorzugt: Nachhaltig und Ökologisch hergestellt) je Amtszeit. Das jeweilige Layout (Studierendenschaftsschriftzug bzw. „Helfer\*in“) wird vom Vorstand des AstA vorgegeben. Die restliche Gestaltung der T-Shirts bzw. Pullis muss mit dem AstA-Vorstand abgesprochen und von diesem genehmigt werden.

## VIII. Allgemeines Referatsbudget

Jede AStA-Referentin/Jeder AStA-Referent hat ein monatliches referatsbezogenes Budget in Höhe von 30 Euro zur Verfügung. Einkäufe innerhalb dieses Budgets bedürfen keinen Finanzantrag, müssen aber vor Kauf beim Finanzreferat angekündigt werden. Das Budget verfällt für den Monat bei Nicht-Inanspruchnahme. Das Budget darf nur für die Amtsgeschäfte verwendet werden, nicht für private Zwecke (z.B. Beschaffung von Lehrmitteln, private Taxifahrten, etc.).

## IX. Kaffee – Starterpaket

Jeder FSR hat einmalig ein Budget in Höhe von maximal 120 Euro pro Amtszeit für den Einkauf eines Kaffee – Starterpaket zur Verfügung. Dieses Paket beinhaltet Kaffee, Tee, Zucker, Milch o.ä. und/oder Zubehör für die Getränke. Für die Anschaffung ist der jeweilige FSR verantwortlich. Das Budget verfällt für die Amtszeit bei Nicht-Inanspruchnahme. Wünschenswert wären nachhaltig und ökologisch hergestellte Produkte.

## X. Arbeitsplatzbeschaffungen für AStA-Mitglieder\*innen

Jedem AStA-Mitglied steht ein vollwertiger und komplett ausgestatteter Arbeitsplatz zur Verfügung. Anschaffungen, die diesen Zustand je Referat garantieren (bspw. Tacker, Locher, u.v.m.) in Höhe von 50 Euro bedürfen keines Finanzantrages und können direkt beim Finanzreferat abgerechnet werden. Ersatzbeschaffungen aufgrund von Verlust von Gegenständen sind außerhalb des referats- und vorstandsbezogenen Anschaffungsbudgets (welches sonst grundsätzlich an die Amtszeit gekoppelt ist) jederzeit möglich.

## XI. Verleih von Studierendeneigentum der Beuth Hochschule für Technik Berlin

Der AStA der BHT Berlin verleiht seine Gerätschaften und jegliches Inventar grundsätzlich nur studentischen Gremien und an Fachschaftsräte der BHT Berlin für ihre Veranstaltungen und nicht für rein private Zwecke oder Zwecke die nicht der Studierendenschaft der Beuth Hochschule für Technik Berlin zugutekommen. Das Leihgesuch muss mindestens zwei Wochen vor einer Veranstaltung beim AStA bzw. direkt bei der/beim Angestellten für Logistik und Raumfragen (sofern die Stelle besetzt ist) schriftlich via Formular erfolgen. Ausleihen an alle weiteren Stellen bzw. Personen der Hochschule kann in Ausnahmefällen durch den Angestellten für Logistik oder vom AStA erfolgen. Ausgeliehenes Inventar muss gesäubert zurückgebracht werden!

## **XII. Tandem Projekt für das AStA-Referat Internationales**

Für die Förderung der internationalen Studierendenschaft bezuschusst der AStA der BHT das Projekt Tandem mit einem maximalen Betrag bis zu 1.200 EUR pro Semester. Dieser Betrag wird ausschließlich vom AStA-Referat für Internationales verwaltet. Über die Tandem Classic Plattform verabreden sich Studierende zum Austausch von Fachkenntnissen oder zur Nachhilfe bei Problemfällen, bspw. letzter Versuch in einer Prüfung. Es muss für das Budget dem AStA eine inhaltliche Kostenaufstellung vorgestellt und vom AStA genehmigt werden. Vorbehaltlich der Zustimmung durch das StuPa der BHT.

Berlin, den 24. April 2017

**Yannick-Johannes Tiedt**

*Vorsitz des AStA der BHT Berlin*

**NadiaMahmoudi**

*Finanzerin des AStA der BHT Berlin*

**Sandra Müller**

*3. Vorstandsmitglied des AStA der BHT Berlin*