

## **Geschäftsordnung**

---

beschlossen am

04.11.2020

Gemäß §17 der Satzung der Studierendenschaft der Beuth Hochschule für Technik Berlin (BHT) vom 03. Mai 2017 (Amtliche Mitteilung Nr. 38 Jahrgang 38), gibt sich der AStA der BHT Berlin die nachfolgende Geschäftsordnung (GO)

# Inhaltsverzeichnis

I.	Sitzungen.....	3
§1	Konstituierung .....	3
§2	Sitzungstermine und Einladung .....	3
§3	Schriftliche Anträge .....	4
§4	Sitzungsleitung .....	4
§5	Schriftführung .....	4
§6	Anwesenheitspflicht .....	5
§7	Stimmberechtigung, Stimmabgabe .....	5
§8	Beschlussfähigkeit .....	5
§9	Tagesordnung (TO).....	5
§10	Abstimmungen.....	5
§11	Beschlüsse .....	6
§12	Geschäftsordnungsanträge (GO-Anträge) .....	6
§13	Sitzungsunterbrechungen .....	7
II.	Vorstand .....	8
§14	Vorstandstätigkeiten .....	8
§15	Vorsitz .....	8
§16	Finanzen .....	8
§17	Vorstandsentscheide .....	9
§18	Auslegung der Geschäftsordnung (GO).....	9
III.	Pflichten der Referent*innen .....	10
§19	Sprechzeiten der AStA Referent*innen .....	10
§20	Nutzung der AStA-Rechneranlage.....	10
§21	Zusammenarbeit mit anderen Gremien .....	10
IV.	Allgemeine Regelungen .....	11
§22	Geschlechtsneutrale Sprache.....	11
§23	Verbote, Ordnung und Sicherheit .....	11
§24	(Hochschul-)Öffentlichkeit.....	11
§25	Vergabe von Verträgen.....	12
§26	Interessenbekundungen für ein Referat von studentischen Mitarbeiter*innen und/oder Berater*innen	12
§27	Kooptierung im AStA.....	12
§28	Helfer*innen im AStA.....	12
V.	Schlussbestimmungen .....	13
§29	Salvatorische Klausel .....	13
§30	Inkrafttreten .....	13

# I. SITZUNGEN

## §1 Konstituierung

- (1) Zur konstituierenden Sitzung wird vom Vorstand der vorigen Amtsperiode eingeladen.
- (2) Auf der ersten (Konstituierung) Sitzung werden i.d.R. folgende Punkte behandelt:
  - (a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - (b) Genehmigung der Tagesordnung
  - (c) Kenntnisnahme des letzten Protokolls/der letzten Protokolle der abgelaufenen Amtszeit
  - (d) Beschluss der Geschäftsordnung
  - (e) Wahl des dritten Vorstandsmitgliedes<sup>1</sup>
  - (f) Festlegung der Referatsstruktur
  - (g) Sitzungsturnus für die eigene Amtszeit

## §2 Sitzungstermine und Einladung

- (1) Den Sitzungsturnus legt der AStA zu Beginn seiner Amtszeit fest.
- (2) Die Terminwahl erfolgt durch Absprache auf der vorhergehenden Sitzung. Kommt keine Terminwahl zustande, wird vom Vorstand eine Umfrage in die Wege geleitet.
- (3) Der Sitzungstermin wird mittels Hauspost, auf elektronischem Wege oder durch eine Hinterlegung der Einladung in den Referatsfächern mindestens fünf Tage vorher bekannt gegeben. Zusätzlich wird der Sitzungstermin ortsüblich veröffentlicht.
- (4) Eine außerordentliche Sitzung gilt als ordnungsgemäß, wenn gemäß Abs. 3 innerhalb von zwei Werktagen eingeladen wurde.
- (5) Auf Verlangen von mindestens drei Referent\*innen muss eine (zusätzliche) Sitzung einberufen werden, zu welcher die betreffenden Referent\*innen auch einladen.
- (6) Die maximale Sitzungsdauer ist auf 2,5 Stunden begrenzt. Es wird eine 30 minütige Pause abgehalten.

### §3 Schriftliche Anträge

- (1) Nur geschlechtsneutral oder geschlechtsgerecht formulierte (Finanz-) Anträge können zugelassen werden.
- (2) (Finanz-)Anträge gelten als fristgerecht eingereicht, wenn sie bis vier Tage vor dem Sitzungstermin dem AStA-Vorstand per Mail vorliegen und der rechtzeitige Eingang durch einen Vermerk gekennzeichnet ist. Weiterhin müssen diese Anträge nach formeller Prüfung, spätestens zwei Tage vor dem Sitzungstermin den AStA Referenten\*innen zur Einsicht zugänglich gemacht werden.
- (3) (Finanz-)Anträge müssen gemäß des Merkblattes für Finanzanträge auf der AStA Website gestellt werden.
- (4) Ein (Finanz-)Antrag wird bei Nichtanwesenheit der Antragsteller\*innen oder deren Vertreter\*innen vertagt.
- (5) Die Streichung eines (Finanz-)Antrags erfolgt nach dreimaliger Vertagung.
- (6) Auf Antrag kann von diesen Regelungen abgewichen werden. Diese Abweichung bedarf eines Beschlusses auf der jeweiligen AStA-Sitzung.

### §4 Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzungsleitung obliegt dem Vorstand.
- (2) Sind alle Mitglieder des Vorstandes verhindert, wird die Sitzungsleitung durch Abstimmung bestimmt.
- (3) Die Sitzungsleitung kann an Dritte abgeben werden.

### §5 Schriftführung

- (1) Die Schriftführung wird grundsätzlich von der Sitzungsleitung übernommen. Die Sitzungsleitung kann Teile oder die ganze Schriftführung abgeben.
- (2) Die Schriftführung fertigt, bis zur nächsten Sitzung, ein Kurzprotokoll einer Sitzung an und zeichnet es ab.
- (3) Bis zur Genehmigung des Protokolls zu Beginn der nächsten Sitzung hat das Protokoll einen vorläufigen Charakter.
- (4) Nach Genehmigung des Protokolls ist dieses der Hochschulöffentlichkeit zugänglich zu machen.
- (5) Die Schriftführung fertigt eine Anwesenheitsliste an, in die sich die Gäste eintragen können. Als „anwesend“ gilt nur, wer sich in der Liste eingetragen hat.
- (6) Referent\*innen werden im Protokoll mit Vor- und wahlweise Nachnamen genannt.

## §6 Anwesenheitspflicht

- (1) Für AStA-Mitglieder besteht während der AStA-Sitzungen (Online als auch Präsenz) sowie den AStA-Veranstaltungen (Online als auch Präsenz) Anwesenheitspflicht.
- (2) Wer an einer Sitzung oder einer AStA-Veranstaltung nicht teilnehmen kann, hat sich frühestmöglich, spätestens 24 Stunden vor dem jeweiligen Termin bei den Vorstandsmitgliedern per Mail abzumelden. Bei zweimaliger Verletzung wird ein Personalgespräch zwischen dem AStA-Vorstand und dem entsprechenden Referent\*innen geführt. Nach dreimaliger Verletzung wird dies dem StuPa-Präsidium mitgeteilt.

## §7 Stimmberechtigung, Stimmabgabe

- (1) Stimmberechtigt sind alle durch das Studierendenparlament gewählten Referent\*innen. Jede\*r Referent\*in hat eine Stimme.
- (2) Falls mehrere Studierende - als Gruppe oder Ensemble - für ein einzelnes Referat durch das StuPa gewählt wurden, haben sie als Gruppe maximal eine Stimme. Falls die Studierenden dieser Gruppe sich bei einer Wahl nicht einigen können, zählt die Stimme als Enthaltung.

## §8 Beschlussfähigkeit

- (1) Zu Beginn einer jeden Sitzung wird die Beschlussfähigkeit festgestellt.<sup>ii</sup>
- (2) Der AStA ist ordentlich beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der zur Stimmabgabe berechtigten Mitglieder anwesend sind.<sup>ii</sup>

## §9 Tagesordnung (TO)

- (1) Der Einladung zur Sitzung liegt ein Vorschlag zur TO bei.
- (2) Die TO kann zum Sitzungsanfang mit Stimmenabgabe der einfachen Mehrheit geändert werden.

## §10 Abstimmungen

- (1) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen.<sup>iii</sup>
- (2) Auf Antrag eines AStA Mitgliedes muss geheim abgestimmt werden.
- (3) Bei Personalangelegenheiten wird unter Berücksichtigung von §24 Abs. 5 GO sowie §24 Abs. 6 GO geheim abgestimmt.<sup>iii</sup>
- (4) Die Änderung der Geschäftsordnung des AStA bedarf einer Zweidrittelmehrheit der gewählten Referate. Eine Änderung der Geschäftsordnung kann nur auf einer ordentlichen Sitzung erfolgen.

## §11 Beschlüsse

- (1) Beschlüsse werden, wenn nicht anders geregelt, mit der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst.<sup>iv</sup>
- (2) Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.<sup>iv</sup>
- (3) Alle Beschlüsse sind sofort wirksam.
- (4) Beschlüsse, mit Ausnahme von Personalbeschlüssen, müssen der Hochschul-öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.
- (5) Aufhebung bzw. Veränderung des Charakters von während der laufenden Amtszeit gefassten Beschlüssen, erfordern eine Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten AStA-Referent\*innen.
- (6) Bereits ausgeführte Finanzbeschlüsse können weder aufgehoben, noch kann ihr Finanzrahmen vermindert werden.
- (7) Finanzwirksame Beschlüsse müssen bis zum Ende der laufenden AStA Legislaturperiode durchgeführt werden, ansonsten verfallen sie.

## §12 Geschäftsordnungsanträge (GO-Anträge)

- (1) GO-Anträge können von jedem Mitglied der Studierendenschaft gestellt werden.
- (2) Die Wortmeldung zu einem GO-Antrag erfolgt durch das Heben beider Hände.
- (3) Der\*die Antragsteller\*in erhält das Wort unmittelbar nach dem aktuellen Redebeitrag.
- (4) Es darf nicht zur Sache geredet, sondern lediglich der GO-Antrag vorgebracht und begründet werden.
- (5) Meldet sich auf Anfrage der Sitzungsleitung niemand zur Gegenrede, gilt der GO-Antrag als angenommen.
- (6) Bei einer Gegenrede wird nicht zur Sache geredet, sondern lediglich der Widerspruch zum GO-Antrag begründet.
- (7) Nach GO-Antrag und Gegenrede wird ohne weitere Aussprache sofort abgestimmt.
- (8) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - (a) Antrag auf Schließung der Redeliste (Redeliste wird vorgelesen und letzte Wortmeldungen werden aufgenommen)
  - (b) Antrag auf sofortiges Ende der Debatte (gilt für das Diskussionsthema)
  - (c) Antrag auf Ende eines Tagesordnungspunktes
  - (d) Antrag auf sofortige Abstimmung

- (e) Antrag auf Nichtbefassung mit einem Thema/Antrag/Tagesordnungspunkt
  - (f) Antrag auf Abweichung von der Tagesordnung
  - (g) Antrag auf Rücksprung in der Tagesordnung
  - (h) Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung (Zweidrittelmehrheit der gewählten AStA-Referent\*innen erforderlich)
  - (i) Antrag auf Einhaltung der Geschäftsordnung
  - (j) Antrag auf Sitzungsunterbrechung (Dauer wird durch die Sitzungsleitung festgelegt)
  - (k) Antrag auf Beendigung der Sitzung
  - (l) Antrag auf Öffnung der Redeliste
  - (m) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
  - (n) Antrag auf Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit
  - (o) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - (p) Weitere Anträge zur Geschäftsordnung, die sitzungsfördernden Charakter haben und nicht unter Punkt (8a) bis (8o) genannt werden, sind nur nach Genehmigung der Sitzungsleitung zulässig.
- (g) Ein GO-Antrag gilt nach Abstimmung als angenommen, wenn die einfache Mehrheit der anwesenden AStA-Referate dem GO-Antrag zustimmt. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

### §13 Sitzungsunterbrechungen

Eine Sitzung kann jederzeit durch angenommenen GO-Antrag (§12 Abs. 8 (j) GO) oder durch die Sitzungsleitung unterbrochen werden. Alle 90 Minuten muss eine Unterbrechung von mindestens 10 Minuten stattfinden. Auf Go-Antrag kann mit einfacher Mehrheit davon abgewichen werden.

## II. VORSTAND <sup>v</sup>

### §14 Vorstandstätigkeiten

- (1) Die Vorstandsmitglieder sind neben ihren spezifischen Referatstätigkeiten für die Koordination der Aufgaben des AStA zuständig.
- (2) Der AStA kann durch Beschluss einzelne Vorstandstätigkeiten bzw. Vorstandsaufgaben ausgliedern und einzelnen Referent\*innen übertragen. Die Hochschulöffentlichkeit muss darüber in Kenntnis gesetzt werden.
- (3) Die Schaffung und Besetzung von Personalstellen obliegt allein dem Vorstand.
- (4) Zur Ermittlung einer\*s geeigneten Bewerber\*in für eine Stelle, kann der AStA eine Bewertungskommission benennen.

### §15 Vorsitz

Der AStA wird von der\*dem Vorsitzenden, bei deren\*dessen Verhinderung, von ihren\*seinen Vorstandskolleg\*innen nach außen vertreten.

### §16 Finanzen

- (1) Bei allen Verfügungen über die Finanzen der Studierendenschaft müssen zwei Vorstandsmitglieder gegenzeichnen.
- (2) Fristen der Finanzabrechnungen:
  - (a) Vorschussanträge sind innerhalb von vier Wochen nach Eingang des Geldes abzurechnen.
  - (b) Abrechnungen sind innerhalb von vier Wochen nach Kauf/Bezahlung einzureichen.
  - (c) Abrechnungen von Referatsbudgets sind bis zum siebten Tag des Folgemonats abzurechnen.
  - (d) Bei einem Fristverstoß wird nach Ablauf der vier Wochen die erste Mahnung versendet. Nach einer weiteren Woche folgt die zweite Mahnung. Nach einer weiteren Woche folgen die dritte Mahnung und die Rückforderung der Gelder.
  - (e) Sollte nach der dritten Mahnung keine Lösung gefunden worden sein, behält sich der AStA Vorstand vor, rechtliche Schritte einzuleiten.



## §17 Vorstandsentscheide

- (1) Vorstandsentscheide bilden AStA Beschlüsse außerhalb von AStA Sitzungen mit vorläufigen Charakter ab.
- (2) Vorstandsentscheide gelten nur, wenn sie einstimmig innerhalb des AStA Vorstandes entschieden wurden.
- (3) Vorstandsentscheide müssen dem AStA spätestens auf der nächsten Sitzung bekannt gegeben werden.
- (4) Vorstandsentscheide müssen vom AStA auf der nächsten ordentlichen Sitzung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bestätigt werden.
- (5) Vorstandsentscheide, die den Entzug von Referatsprivilegien betreffen, müssen vom AStA auf der nächsten ordentlichen Sitzung mit 2/3-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder bestätigt werden.
- (6) Vorstandsentscheide, die vom AStA nicht mit einfacher Mehrheit bestätigt werden, gelten als aufgehoben, sofern der Entscheid nicht umgesetzt wurde.

## §18 Auslegung der Geschäftsordnung (GO)

- (1) Die Auslegung der GO obliegt dem Vorstand.
- (2) Der Vorstand kann auch bei Unklarheiten zur GO Entscheidungen treffen, wenn die GO keine Regelung(en) vorsieht. Solche Entscheidungen müssen dem AStA umgehend mitgeteilt werden.
- (3) Über diese Entscheidungen muss auf Antrag abgestimmt werden.

### III. PFLICHTEN DER REFERENT\*INNEN

#### §19 Sprechzeiten der AStA Referent\*innen

- (1) Alle Referent\*innen sind verpflichtet in der Vorlesungszeit mind. zwei wöchentliche Sprech- und Bürozeiten (Sprechstunde) von mind. 1,5 Stunden anzubieten und eine zusätzliche Präsenzzeit in den AStA-Räumlichkeiten wahrzunehmen.
- (2) Die Arbeit während der Sprechstunde dient der Beratung von Studierenden, die in dieser Zeit in den AStA kommen und Beratung wünschen.
- (3) Wer während der eigenen Bürozeit nicht im AStA anwesend sein kann, hat sich frühestmöglich, spätestens 24 Stunden vor dem jeweiligen Termin bei den Vorstandsmitgliedern per Mail abzumelden. Bei zweimaliger Verletzung wird ein Personalgespräch zwischen dem AStA-Vorstand und den entsprechenden Referent\*innen geführt. Nach dreimaliger Verletzung wird dies dem StuPa-Präsidium mitgeteilt.
- (4) Jede\*r Referent\*in hat bei einem Ausfall oder einer Verschiebung von Sprech- und Bürozeiten dies durch einen geeigneten Aushang der (Hochschul-) Öffentlichkeit bekannt zu geben.
- (5) Sollte für Abs. 4 nicht selber Sorge getragen worden sein, gilt dies als unentschuldigtes Fehlen.
- (6) Es können nach Absprache und Möglichkeit zu den o.g Punkten online-Varianten angeboten werden.

#### §20 Nutzung der AStA-Rechneranlage

- (1) Die AStA-Rechneranlage dient ausschließlich der Referatsarbeit.
- (2) Widerrechtliche Nutzung führt ggf. zu Schadensersatzansprüchen gegenüber diesen Referent\*innen.

#### §21 Zusammenarbeit mit anderen Gremien

Der AStA benennt bei Bedarf studentische Vertreter\*innen die zu den Sitzungen anderer Gremien (z.B. LAK, AS, Steuerkreis und StuPa) entsandt werden.

## IV. ALLGEMEINE REGELUNGEN

### §22 Geschlechtsneutrale Sprache

Der AStA benutzt geschlechtsneutrale Sprache.

### §23 Verbote, Ordnung und Sicherheit

- (1) Alle AStA Mitglieder haben gleichermaßen für die Ordnung in den AStA Räumlichkeiten zu sorgen.
- (2) Sollte Abs. 1 nicht nachgekommen werden, wird vom Vorstand ein Putzplan erstellt, dem Folge zu leisten ist. Bei zweimaliger Verletzung wird ein Personalgespräch zwischen dem AStA-Vorstand und den entsprechenden Referent\*innen geführt. Nach dreimaliger Verletzung wird dies dem StuPa-Präsidium mitgeteilt.
- (3) Alle anwesenden Mitglieder haben vor und nach der Sitzung für Ordnung am Besprechungstisch zu sorgen.
- (4) Während der laufenden AStA-Sitzung gilt striktes Rauch-, Alkohol- und Rauschmittelverbot.
- (5) Es sind stets beim Verlassen der AStA Räumlichkeiten als letzte\*r Anwesende\*r die Fenster zu schließen, nicht für den Dauerbetrieb notwendige Geräte auszuschalten, die Anwesenheitsschilder zu prüfen und die Türen abzuschließen.
- (6) Tätigt ein oder mehrere AStA-Mitglieder ein Rechtsgeschäft im Namen des AStA, ohne die notwendigen Befugnisse zu haben, dann haftet dieser, beziehungsweise diese, gesamtschuldnerisch gemäß der Haftung des Vertreters ohne Vertretungsmacht, § 179 BGB.
- (7) Wenn die AStA-Räumlichkeiten von berechtigten Personen betreten werden, sind diese offen zu halten und entsprechend zu kennzeichnen.

### §24 (Hochschul-)Öffentlichkeit

- (1) AStA Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich.<sup>vi</sup>
- (2) Die Hochschulöffentlichkeit bilden alle Mitglieder der Studierendenschaft der Beuth Hochschule für Technik sowie alle anderen Angehörigen der Beuth Hochschule für Technik (akademische Mitarbeiter\*innen, sonstige Mitarbeiter\*innen, Professor\*innen).
- (3) Die Öffentlichkeit umfasst alle Personen, die nicht den unter (2) genannten Personenkreisen/Statusgruppen angehören.
- (4) Die Öffentlichkeit bzw. Hochschulöffentlichkeit kann auf AStA-Sitzungen auf Antrag ausgeschlossen werden.
- (5) Bei Personaldebatten sind Öffentlichkeit und Hochschulöffentlichkeit ausgeschlossen.
- (6) Auf Beschluss des AStA kann das StuPa Präsidium an einer Personaldebatte teilnehmen.

## §25 Vergabe von Verträgen

Die Vergabe von Arbeits-, Werk-, Dienst-, Honorarverträgen und sonstigen Verträgen an Referent\*innen, welche aus dem Haushalt der Studierendenschaft und/oder aus dem Sozialfond heraus bezahlt werden, ist nicht zulässig.

## §26 Interessenbekundungen für ein Referat von studentischen Mitarbeiter\*innen und/oder Berater\*innen

Bei Interessenbekundungen der eigenen Mitarbeiter\*innen und Berater\*innen für ein Referat muss darauf hingewiesen werden, dass im Umkehrschluss des § 25 GO, eine Besetzung einer\*s Mitarbeiter\*in und/oder einer\*s Berater\*in als Referent\*in ein Ausscheiden aus dem vorhergehend geschlossenen Arbeitsverhältnis und/oder Beratungsverhältnis einhergeht. Mit Annahme des Mandates, nach erfolgreicher Wahl im StuPa, erlischt das Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung.

## §27 Kooptierung im AStA

- (1) Bei Bedarf kann durch Beschluss des AStAs (Zweidrittelmehrheit der gewählten Referate) eine Person für den AStA kooptiert werden, wenn ein Themengebiet durch gewählte Mitglieder nicht abgedeckt werden kann. Die Dauer der Kooptierung ist immer begrenzt auf die laufende Amtszeit.
- (2) Die Person übernimmt eine Referatstätigkeit ohne Entlohnung und Stimmrecht auf AStA Sitzungen.

## §28 Helfer\*innen im AStA

- (1) Bei Bedarf kann durch Beschluss des AStAs (Zweidrittelmehrheit der gewählten Referate) eine interessierte Person für den AStA als Helfer\*in temporär tätig werden.
- (2) Die Person übernimmt Aufgaben ohne Entlohnung und Stimmrecht auf AStA Sitzungen.
- (3) Bei Bedarf kann eine schriftliche Nutzungsvereinbarung geschlossen werden, die die Art und Umfang der Tätigkeit sowie Nutzungsprivilegien regelt. In der Nutzungsvereinbarung werden u.a. der Schlüsselzugang, Büro- und PC-Zugänge bzw. Verpflichtungen zu Sprechzeiten etc. geregelt.
- (4) Ein gewähltes AStA Mitglied oder angestellte Person des AStAs übernimmt grundsätzlich dabei die Betreuung/Verantwortung für den\*die Helfer\*in.

## V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### §29 Salvatorische Klausel

Sollte eine Regelung dieser Geschäftsordnung unwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Regelungen davon nicht berührt. Der AStA der BHT Berlin verpflichtet sich, anstelle der unwirksamen Regelung eine dieser Regelung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

### §30 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Beuth Hochschule für Technik Berlin tritt mit ihrem Beschluss in Kraft. Sie ist unverzüglich zu veröffentlichen.

---

<sup>i</sup>Gemäß §15 Absatz 2 der Satzung der Studierendenschaft der Beuth Hochschule für Technik Berlin (BeuthHS) vom 03. Mai 2017 (Amtliche Mitteilung Nr. 38 Jahrgang 38))

<sup>ii</sup>Gemäß §47 Absatz 1 des Berliner Hochschulgesetzes in der ab 26.07.2011 gültigen Fassung

<sup>iii</sup>Gemäß §47 Absatz 4 des Berliner Hochschulgesetzes in der ab 26.07.2011 gültigen Fassung

<sup>iv</sup>Gemäß §47 Absatz 2 des Berliner Hochschulgesetzes in der ab 26.07.2011 gültigen Fassung

<sup>v</sup>Zusammensetzung des Vorstandes gemäß § 15 Absatz 2 der der Satzung der Studierendenschaft der Beuth Hochschule für Technik Berlin (BeuthHS) vom 03. Mai 2017 (Amtliche Mitteilung Nr. 38 Jahrgang 38))

<sup>vi</sup>Gemäß §2 Absatz 4 der Satzung der Studierendenschaft der Beuth Hochschule für Technik Berlin (BeuthHS) vom 03. Mai 2017 (Amtliche Mitteilung Nr. 38 Jahrgang 38))