

## Generalbeschlüsse

Version: 20.Mai 2021

beschlossen am **19.05.2021**

### Beschreibung:

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 schriftliche Anzeige des Bedarfes vor dem jeweiligen Ereignis beim Referat Finanzen ([finanzen@studis-bht.de](mailto:finanzen@studis-bht.de)) mit positiver Rückmeldung dessen 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) 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.

## I. Regelung zu Rechtsanwalts-Gerichts- und Verfahrenskostenübernahme [Gerichtskosten]

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. Ob dies der Fall ist, wird vom AStA abgestimmt. Zusätzlich steht den immatrikulierten Studierenden der BHT Berlin die kostenfreie Rechtsberatung des AStAs zur Verfügung. Es werden keine Kosten für Verfahren getragen, welche auf Grund der Entscheidung der klagenden Person in einem Vergleich enden.

## II. Sitzungsverpflegung [Sitzungsverpflegung]

Studierendengremien können Kosten für Sitzungsverpflegungen zu folgenden Bedingungen vom AStA übernehmen lassen. Der AStA ist hiervon ausgenommen.

Übernommen werden Sitzungsverpflegungen:

- für maximal 8 Sitzungen pro Amtszeit,
- für Sitzungen ab einer Mindestdauer von 2 Stunden und
- für maximal 3,50 Euro pro Person für alle ordentlich gewählten FSR Mitglieder und Helfer\*innen – jedoch maximal 14 Personen je FSR und Sitzung.

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 teilnehmenden Person

Ohne diese Anwesenheitsliste ist eine Abrechnung der Finanzantragskosten nicht möglich. Dieser Generalbeschluss muss innerhalb eines Monats nach Sitzung abgerechnet werden.

### III. Veranstaltungskostenübernahme –Kennenlern- und Abschlussessen von Studiengremien [Essen]

Fachschaftsräte können Kosten für jeweils ein Kennenlern- und ein Abschlussessen zu folgenden Bedingungen vom AStA übernehmen lassen:

Übernommen werden maximal 15,00 Euro pro Person und Veranstaltung für ordentlich gewählte FSR-Mitglieder und Helfer\*innen – maximal jedoch 14 Personen je FSR.

Alternativ zu diesem Beschluss können Fachschaftsräte Kosten für ein großes Gemeinschaftsessen zu folgenden Bedingungen vom AStA übernehmen lassen:

übernommen werden maximal 15,00 Euro pro Person für alle ordentlich gewählten FSR-Mitglieder und Helfer\*innen – maximal jedoch 28 Personen je FSR der aktuellen und vorigen Amtszeit zusammen.

Eingeladen werden müssen alle ordentlich gewählten Amtsträger\*innen der jeweiligen Studiengremien der aktuellen und vorigen Amtszeit.

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. Dieser Generalbeschluss muss innerhalb eines Monats nach der Veranstaltung abgerechnet werden.

#### **IV. Veranstaltungskostenübernahme - Informationsveranstaltungen für die Fachschafträte** **[Info-VA]**

Fachschaftsräte können pro Semester die Kosten für feierliche Informationsveranstaltungen vom AStA übernehmen lassen. Hierfür werden pro Fachschaftsrat insgesamt maximal 300,00 Euro pro Semester gewährt. Wenn mind. zwei FSRs eines Hauses auf dem Hauptcampus diese gemeinsam organisieren, gibt es einen Aufschlag von maximal 50,00 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 FSRs rechtzeitig und auf Wunsch auch vom AStA beworben. Bei der Durchführung sind die Regeln der Hochschule zur Durchführung von 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 mindestens eine Woche vorher anzuzeigen.

Alkoholische Getränke werden übernommen, wenn diese gesetzlich ab 16 Jahren frei verkäuflich sind und nicht alkoholische Alternativen ausreichend angeboten werden. Ausschließlich zur Kostendeckung dürfen die Fachschaften, Güter die von Geldern der Studierendenschaft gekauft wurden, gegen Spende ausgeben. Dieser Generalbeschluss muss innerhalb eines Monats nach der Veranstaltung abgerechnet werden.

### V. Erstsemesterzuschuss für die Fachschafträte [ESEM]

Alle Fachschafträte erhalten für die Ausrichtung einer Erstsemesterveranstaltung maximal 3,00 Euro pro studierender Person im ersten Semester der Fachschaft (als Kalkulationsgrundlage sind die Erstsemesterzahlen des vorletzten Semesters heranzuziehen). Diese werden vom 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. Die Güter die von den Geldern der Studierendenschaft gekauft wurden, dürfen nur kostenlos ausgegeben werden. Dieser Generalbeschluss muss innerhalb eines Monats nach der Veranstaltung abgerechnet werden.

### VI. T-Shirts, Strickjacken und Pullis [Kleidung]

Der AStA finanziert allen ordentlich gewählten FSR-Mitgliedern und Helfer\*innen – maximal jedoch 14 Personen je FSR, allen ordentlich gewählten StuPa-Mitgliedern und allen AStA-Referent\*innen, sowie AStA-Mitarbeiter\*innen T-Shirts, Pullis und Strickjacken im Gesamtwert von maximal 50,00 Euro pro Person (bevorzugt: nachhaltig und ökologisch hergestellt) je Amtszeit. Die Gestaltung muss mit dem AStA-Vorstand abgesprochen und von diesem genehmigt werden. Dem Vorstand muss das Angebot zur Prüfung auf Nachhaltigkeit und Ökologie vorgelegt werden.

### VII. Allgemeines Referatsbudget [RefBudget]

Jede\*r AStA-Referent\*in hat ein monatliches referatsbezogenes Budget in Höhe von 30,00 Euro zur Verfügung. Einkäufe innerhalb dieses Budgets bedürfen keines Finanzantrages, müssen aber vor Kauf beim Finanzreferat schriftlich angekündigt und genehmigt 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.).

### VIII. Kaffee – Starterpaket [Kaffee]

Der AStA und jeder FSR hat einmalig ein Budget in Höhe von maximal 120,00 Euro pro Amtszeit für den Einkauf eines Kaffee – Starterpakets 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 sind nachhaltig und ökologisch hergestellte Produkte. Die Abrechnung des Generalbeschlusses erfolgt einmalig zum Ende der Amtszeit des Fachschaftrates.

### IX. Arbeitsplatzbeschaffungen für AStA-Mitglieder [Arbeitsplatz]

Jeder\*m gewählten AStA Referent\*in, AStA Mitarbeiter\*in, AStA Helfer\*in sowie kooptierten Person des AStAs, jedem Mitglied des StuPa Präsidiums sowie jedem Fachschaftratsrat steht ein vollwertiger und komplett ausgestatteter Arbeitsplatz zur Verfügung. Anschaffungen, insbesondere für Büromaterial, die diesen Zustand garantieren (bspw. Druckerpapier, Tacker, Locher, Stifte, Ordner u.v.m.) in Höhe von max. 50,00 € pro Amtszeit und o.g. Position bedürfen keines Finanzantrages und können direkt beim Finanzreferat abgerechnet werden, müssen aber vor Kauf beim Finanzreferat schriftlich angekündigt und genehmigt werden.

**X. Verleih von Studierendeneigentum der Beuth Hochschule für Technik Berlin [Verleih]**

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 2 Wochen vor einer Veranstaltung beim AStA bzw. direkt bei der angestellten Person für Logistik (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!

---

Berlin, den 20. Mai 2021

Celina Wendorf

(AStA BHT – Vorsitz)

Isabel Achsel

(AStA BHT – Finanzen)