

Geschäftsordnung

beschlossen am 01.02.2023

Gemäß §17 der Satzung der Studierendenschaft der Berliner Hochschule für Technik (BHT) vom 03. Mai 2017 (Amtliche Mitteilung Nr. 38 Jahrgang 38), gibt sich der Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA) der BHT 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	Arbeitsnachweis	10
§21	Nutzung der AStA-Rechneranlage	10
§22	Zusammenarbeit mit anderen Gremien	10
IV.	Allgemeine Regelungen	11
§23	Geschlechtsneutrale Sprache	11
§24	Verbote, Ordnung und Sicherheit	11
§25	(Hochschul-)Öffentlichkeit.....	11
§26	Vergabe von Verträgen	12
§27	Interessenbekundungen für ein Referat von studentischen Mitarbeiter*innen und/oder Berater*innen ...	12
§28	Kooptierung im AStA.....	12
§29	Helfer*innen im AStA	12
§30	Vergabe von Eigentum der Studierendenschaft	13
V.	Schlussbestimmungen	13
§31	Salvatorische Klausel	13
§32	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 Vorstandsmitgliedesⁱ
 - (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) Die Sitzung beginnt spätestens 15 Minuten nach dem Termin, zu welchem diese eingeladen wurde. Wenn die 15 Minuten vergangen sind ohne das Zusammenkommen einer Beschlussfähigkeit, so wird zu einer Sitzung mit derselben Tagesordnung eine Woche später eingeladen.
- (5) Eine außerordentliche Sitzung gilt als ordnungsgemäß, wenn gemäß Abs. 3 innerhalb von zwei Werktagen eingeladen wurde.
- (6) Auf Verlangen von mindestens drei Referent*innen muss eine (zusätzliche) Sitzung einberufen werden, zu welcher die betreffenden Referent*innen auch einladen.
- (7) Die 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-Referent*innen zur Einsicht zugänglich gemacht werden.
- (3) (Finanz-)Anträge müssen gemäß dem Merkblatt für Finanzanträge auf der AStA Website gestellt werden. Der Vorstand darf gestellte (Finanz-)Anträge zurückweisen, welche nicht dem Merkblatt für Finanzanträge entsprechen.
- (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 abgegeben werden.

§5 Schriftführung

- (1) Die Schriftführung wird grundsätzlich von den AStA-Referent*innen übernommen. Die Sitzungsleitung kann Teile oder die ganze Schriftführung abgeben.
- (2) Die Schriftführung fertigt, bis zur nächsten Sitzung, ein Beschlussprotokoll 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 Vornamen 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 frühstmöglich, 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 Präsidium des Studierendenparlaments (StuPa) mitgeteilt.

§7 Stimmberechtigung, Stimmabgabe

- (1) Stimmberechtigt sind alle durch das StuPa 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.ⁱⁱ
- (2) Der AStA ist ordentlich beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der zur Stimmabgabe berechtigten Mitglieder anwesend sind.ⁱⁱ

§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.ⁱⁱⁱ
- (2) Auf Antrag eines AStA-Mitgliedes muss geheim abgestimmt werden.
- (3) Bei Personalangelegenheiten wird unter Berücksichtigung von §25 Abs. 5 GO sowie §25 Abs. 6 GO geheim abgestimmt.ⁱⁱⁱ
- (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.^{iv}
- (2) Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.^{iv}
- (3) Alle Beschlüsse sind sofort wirksam.
- (4) Beschlüsse, mit Ausnahme von Personalbeschlüssen, müssen der Hochschulöffentlichkeit 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 in Präsenz oder durch den Text „GO-Antrag“ im Chat auf einer Online-Sitzung.
- (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 Verlängerung der Sitzung
 - (m) Antrag auf Öffnung der Redeliste
 - (n) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
 - (o) Antrag auf Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit
 - (p) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - (q) Weitere Anträge zur Geschäftsordnung, die sitzungsfördernden Charakter haben und nicht unter Punkt (8a) bis (8p) genannt werden, sind nur nach Beschluss des AStA 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^v

§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 unter Beachtung des Haushaltsplanes.
- (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 Beschlussfassung einzureichen.
 - (c) Abrechnungen von Referatsbudgets sind bis zum siebten Tag des Folgemonats abzurechnen.
 - (d) Bei einem Fristverstoß wird nach Ablauf der in 2a) bis 2c) genannten Fristen 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. Ausnahmeregelungen können mit dem Finanzreferat per E-Mail ausgemacht werden.
 - (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 und dem Öffentlichkeitsreferat 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 selbst 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 Arbeitsnachweis

- (1) Jede*r Referent*in ist verpflichtet, auf Verlangen des Vorstandes einen Arbeitsnachweis in Form eines Stundenzettels spätestens sieben Tage nach Ende des betreffenden Monats beim Vorstand abzugeben.
- (2) Wird in dieser Frist kein Nachweis erbracht, so kann das Gehalt für den folgenden Monat einbehalten werden. Dies muss mindestens zehn Tage vor Ende des Monats angekündigt werden mit dem Hinweis, dass das Gehalt gezahlt wird, wenn der Stundenzettel mindestens fünf Tage vor Ende des Monats beim Vorstand eingeht.

§21 Nutzung der AStA-Rechneranlage

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

§22 Zusammenarbeit mit anderen Gremien

Der AStA benennt bei Bedarf studentische Vertreter*innen die zu den Sitzungen anderer Gremien (z.B. Landes Asten Konferenz (LAK), Akademischer Senat (AS) und StuPa) entsandt werden.



IV. ALLGEMEINE REGELUNGEN

§23 Geschlechtsneutrale Sprache

- (1) Der AStA benutzt geschlechtsneutrale Sprache.
- (2) Sitzungsteilnehmende sind bei Nichteinhaltung darauf hinzuweisen.

§24 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.

§25 (Hochschul-)Öffentlichkeit

- (1) AStA-Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich.^{vi}
- (2) Die Hochschulöffentlichkeit bilden alle Mitglieder und Angehörigen der BHT.
- (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) Mitglieder des StuPa dürfen nicht ausgeschlossen werden.

§26 Vergabe von Verträgen

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

§27 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 § 26GO, 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.

§28 Kooptierung im AStA

- (1) Bei Bedarf kann durch Beschluss des AStA (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 ohne Stimmrecht auf AStA-Sitzungen.

§29 Helfer*innen im AStA

- (1) Bei Bedarf kann durch Beschluss des AStA (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 AStA übernimmt grundsätzlich dabei die Betreuung/Verantwortung für den*die Helfer*in.
- (5) Spätestens auf der dritten Sitzung einer neuen Amtszeit müssen alle Helfende bestätigt werden.

§30 Vergabe von Eigentum der Studierendenschaft

- (1) Der AStA verleiht seine Gerätschaften und jegliches Inventar grundsätzlich nur studentischen Gremien und studentische Initiativen der BHT für ihre Veranstaltungen und nicht für rein private Zwecke oder Zwecke, die nicht der Studierendenschaft der BHT zugutekommen.
- (2) Das Leihgesuch muss mindestens zwei Wochen vor einer Veranstaltung (eine Woche bei Sitzungen von studentischen Gremien) beim AStA bzw. direkt bei der angestellten Person für Logistik (sofern die Stelle besetzt ist) schriftlich via Formular erfolgen.
- (3) Ausleihen an alle weiteren Stellen bzw. Personen der Hochschule kann in Ausnahmefällen durch die angestellte Person für Logistik oder vom AStA erfolgen. Ausgeliehenes Inventar muss gesäubert zurückgebracht werden!

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§31 Salvatorische Klausel

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

§32 Inkrafttreten

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

ⁱGemäß §15 Absatz 2 der Satzung der Studierendenschaft der Berliner Hochschule für Technik (BHT) vom 03. Mai 2017 (Amtliche Mitteilung Nr. 38 Jahrgang 38))

ⁱⁱGemäß §47 Absatz 1 des Berliner Hochschulgesetzes in der ab 26.07.2011 gültigen Fassung

ⁱⁱⁱGemäß §47 Absatz 4 des Berliner Hochschulgesetzes in der ab 26.07.2011 gültigen Fassung

^{iv}Gemäß §47 Absatz 2 des Berliner Hochschulgesetzes in der ab 26.07.2011 gültigen Fassung

^vZusammensetzung des Vorstandes gemäß § 15 Absatz 2 der der Satzung der Studierendenschaft der Berliner Hochschule für Technik (BHT) vom 03. Mai 2017 (Amtliche Mitteilung Nr. 38 Jahrgang 38))

^{vi}Gemäß §2 Absatz 4 der Satzung der Studierendenschaft der Berliner Hochschule für Technik Berlin (BHT) vom 03. Mai 2017 (Amtliche Mitteilung Nr. 38 Jahrgang 38))

