

beschlossen am

01.02.2023

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). Eine Umsetzung kann erst erfolgen, wenn mögliche Rückfragen beantwortet wurden und es eine positive Rückmeldung auf die Anzeige gab. 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 Berliner Hochschule für Technik, die dem gesetzlichen Auftrag der Studierendenschaft nicht entsprechen, sind grundsätzlich unzulässig.

Inhalt

I. Regelung zu Rechtsanwalts-Gerichts- und Verfahrenskostenübernahme [Gerichtskosten].....	2
II. Sitzungsverpflegung [Sitzungsverpflegung].....	2
III. Kennenlern- und Abschlussessen von Studierendengremien [Essen]	3
IV. Informationsveranstaltungen für die Fachschaträte [Info-VA]	4
V. Erstsemesterzuschuss für die Fachschaträte [ESEM]	4
VI. T-Shirts, Strickjacken und Pullis [Kleidung]	5
VII. Allgemeines Referatsbudget [RefBudget].....	5
VIII. Kaffee – Starterpaket [Kaffee].....	5
IX. Arbeitsplatzbeschaffungen für AStA-Mitglieder [Arbeitsplatz]	5

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

Der AStA der BHT übernimmt ausschließlich Gerichts- und Verfahrenskosten sowie Rechtsanwaltskosten für immatrikulierte Studierende der BHT. 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 die kostenfreie Rechtsberatung des AStAs zur Verfügung. Es werden keine Kosten für Verfahren getragen, welche auf Grund der Entschließung 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 Fachschaftsräte (FSRs):

- für maximal acht 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.

Übernommen werden Sitzungsverpflegungen für das Studierendenparlament (StuPa):

- für maximal 15 Sitzungen pro Amtszeit
- für Sitzungen ab einer Mindestdauer von zwei Stunden und
- Für maximal 3,50 Euro pro Person für alle ordentlich gewählten StuPa Mitglieder und Nachrückende – jedoch maximal 30 Personen pro 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. Unterschrift der teilnehmenden Person

Ohne diese Anwesenheitsliste ist eine Abrechnung der Finanzantragskosten nicht möglich.

III. Kennenlern- und Abschlussessen von Studierendengremien [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 Studierendengremien der aktuellen und vorigen Amtszeit.

Eine Teilnehmer*innenliste ist zu führen mit folgenden Mindestangaben:

1. Zeitraum (Tag/Uhrzeit – Beginn und Ende)
2. Vorname, Nachname
3. Statusgruppe (Studierende*/Lehrende*/Externe*)
4. 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. 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 Euro 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 Fachschaftsräte 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 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 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 vorgelegt werden.

VII. Allgemeines Referatsbudget [RefBudget]

Jede*r AStA-Referent*in hat ein monatliches referatsbezogenes Budget in Höhe von 30,00 Euro zur Verfügung, dieses Budget steht auch der*dem AStA-Logistiker*in zu.

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 hergestellte Produkte. Die Abrechnung des Generalbeschlusses erfolgt einmalig zum Ende der Amtszeit des Fachschaftsrates.

IX. Arbeitsplatzbeschaffungen für AStA-Mitglieder [Arbeitsplatz]

Jeder*m gewählten AStA-Referent*in, AStA-Mitarbeiter*in, AStA-Helfer*in sowie kooptierten Person des AStA, jedem Mitglied des StuPa-Präsidiums sowie jedem FSR 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 Euro 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.

Berlin, den 01. Februar 2023
Nick Blum
(AStA BHT – Vorsitz)

Isabel Achsel
(AStA BHT – Finanzen)