

## Generalbeschlüsse

Des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA)  
der Beuth Hochschule für Technik Berlin (Beuth HS)

**beschlossen am 02.05.2018**

*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](mailto: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.*

## I. REGELUNG ZU RECHTANWALTS-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 Entschließung der klagenden Person in einem Vergleich enden.

## II. SITZUNGSVERPFLEGUNG

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

Ohne diese Anwesenheitsliste ist eine Abrechnung der Finanzantragskosten nicht möglich.

### **III. VERANSTALTUNGSKOSTENÜBERNAHME –KENNLERN- UND ABSCHLUSSESEN VON STUDIERENDENGREMIEN**

Fachschaftsräte 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 Fachschaftsräte 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 der 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\*r/Lehrende\*r/Externe\*r)
4. Fachbereichszugehörigkeit
5. Unterschrift der teilnehmenden Personen

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

### **IV. VERANSTALTUNGSKOSTENÜBERNAHME - INFORMATIONSVERANSTALTUNGEN FÜR DIE FACHSCHAFTRÄTE**

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 FSRs 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 FSRs 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 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\*r/Lehrende\*r/Externe\*r)
4. Fachbereichszugehörigkeit
5. Unterschrift der teilnehmenden Person

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

## **V. ERSTSEMESTERZUSCHUSS FÜR DIE FACHSCHAFTSRÄTE**

Alle Fachschaftsräte erhalten für die Ausrichtung einer Erstsemesterveranstaltung maximal 2,00 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.

## VI. T-SHIRTS, STRICKJACKEN UND PULLIS

Der AStA finanziert allen ordentlich gewählten FSR-Mitgliedern, drei Helfer\*innen je FSR, allen ordentlich gewählten StuPa-Mitgliedern und allen AStA-Referent\*innen, sowie AStA-Mitarbeiter\*innen T-Shirts, Pullis oder Strickjacken im Gesamtwert von maximal 50 Euro pro Person (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. Dem Vorstand muss das Angebot zur Prüfung auf Nachhaltigkeit und Ökologie vorgelegt werden.

## VII. ALLGEMEINES REFERATSBUDGET

Jede\*r AStA-Referent\*in hat ein monatliches referatsbezogenes Budget in Höhe von 30 Euro zur Verfügung. Einkäufe innerhalb dieses Budgets bedürfen keines Finanzantrages, 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.).

## VIII. 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.

## IX. 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.

## X. 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 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!

## XI. 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 von 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 02. Mai 2018

**Malte Arms**

*Vorsitz des AStA der BHT Berlin*

**Martin Walter**

*Finanzer des AStA der BHT Berlin*

**Selina Wittemer**

*3. Vorstandsmitglied des AStA der BHT Berlin*