

42. Jahrgang, Nr. 19/2021

03. November 2021

Seite 1 von 10

- **Verwaltungsvereinbarung**  
Zwischen der Berliner Hochschule für Technik und  
der Studierendenschaft der Berliner Hochschule für Technik

Vom 01.10.2021

**Verwaltungsvereinbarung**

Zwischen der

**Berliner Hochschule für Technik**

**Luxemburger Straße 10**

**13353 Berlin**

vertreten durch den Präsidenten

(im Folgenden Hochschule genannt)

und der

**Studierendenschaft der Berliner Hochschule für Technik**

**Luxemburger Straße 10**

**13353 Berlin**

vertreten durch den Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses

(im Folgenden AStA genannt)

**Vom 01.10.2021**

<b>Abkürzungsverzeichnis .....</b>	<b>4</b>
<b>I. Gegenstand.....</b>	<b>5</b>
<b>II. Flächen und damit verbundene Leistungen.....</b>	<b>5</b>
§ 1 Bereitstellung von Flächen .....	5
§ 2 Entzug und Tausch von Flächen .....	6
§ 3 Ausstattung der Räume und Flächen.....	6
§ 4 Unterstützung bei Umbauten und üblichen Bauunterhaltungsmaßnahmen.....	6
§ 5 Prüfung elektrischer Anlagen und Geräte .....	7
§ 6 Entsorgung von Dokumenten .....	7
§ 7 Mitgeltende Bestimmungen .....	7
<b>III. Semesterticket .....</b>	<b>7</b>
§ 1 Semesterticketbüro.....	8
§ 2 Befreiungen vom Semesterticketbeitrag und Informationsweitergabe.....	8
§ 3 Abrechnungen und Zahlung an den VBB.....	8
§ 4 Technische Ausstattung .....	9
<b>IV. Postalischer Versand.....</b>	<b>9</b>
<b>V. Kostenübernahme.....</b>	<b>9</b>
<b>VI. Beiträge zum Sozialfonds, Beitrag für den Haushalt der Studierendenschaft (AStA-Beitrag) und sonstiger von der Studierendenschaft beschlossener Beiträge sowie Beiträge an das Studierendenwerk .....</b>	<b>9</b>
<b>VII. Schlussbestimmungen, in Kraft treten, Kündigungsfrist .....</b>	<b>10</b>

## Abkürzungsverzeichnis

AStA	Allgemeiner Studierendenausschuss	IP	Internetprotokoll
BVG	Berliner Verkehrsbetriebe	ÖPNV	Öffentlicher Personennahverkehr
DGUV	Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung	SozVO	Sozialbeitragsverordnung
HIS	HIS Hochschul-Informationssystem eG	StuPa	Studierendenparlament
HRZ	Hochschulrechenzentrum	VBB	Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg
IBAN	International Bank Account Number		

## I. Gegenstand

- (1) Die Studierendenschaft der Berliner Hochschule für Technik ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Hochschule und verwaltet ihre Angelegenheiten grundsätzlich selbst. Im Rahmen der Regelungen des BerlHG (vgl. insbesondere §§ 18, 18a und 20 BerlHG) kann sich die Studierendenschaft der Einrichtungen der Hochschule bedienen.
- (2) Bei der Verwaltung und Bewirtschaftung der Beiträge wie auch der eventuell anfallenden Bewirtschaftungsgewinne kann die Studierendenschaft Unterstützung durch Einrichtungen der Hochschulverwaltung einholen. Dies gilt insbesondere für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (vgl. § 20 Abs. 2 BerlHG).
- (3) Für diese sowie weitere Aufgaben schließen die Studierendenschaft und die Hochschule nachfolgende Leistungsvereinbarungen.
- (4) Die Hochschule verpflichtet sich zu folgenden, weiteren Leistungen:
  - a) Beratung des Studierendenparlaments (StuPa) und des AStA, insbesondere bei der Erstellung der Haushaltspläne der Studierendenschaft
  - b) Bereitstellung von geeigneten Flächen für die Ausübung der Gremienarbeiten der Studierendenschaft (wie z.B. AStA, StuPa, Fachschaften, Initiativen)
  - c) Beratung zum Thema Datenschutz
  - d) Einzug von Beiträgen zum Sozialfonds von den Studierenden der Berliner Hochschule für Technik
  - e) Einzug der Beiträge für das Semesterticket
  - f) Einzug der Beiträge für den Haushalt der Studierendenschaft (AStA-Beitrag) und sonstiger von der Studierendenschaft beschlossener Beiträge
  - g) Einzug der Beiträge für das Studierendenwerk
  - h) Auskunft der Studienverwaltung bezüglich Antragssteller\*innen bei Klärungsbedarf im Rahmen der Bearbeitung von Erstattungsanträgen bzw. Befreiungsanträgen

Bei Bedarf können weitere Verwaltungsleistungen von der Verwaltung der Hochschule durchgeführt werden, für die gesonderte Vereinbarungen schriftlich als Nachtrag zu treffen sind.

## II. Flächen und damit verbundene Leistungen

### § 1 Bereitstellung von Flächen

- (1) Die Hochschule stellt der Studierendenschaft zur Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß § 18 Abs. 2 BerlHG geeignete Flächen zur Verfügung und bemüht sich, die Interessen der Studierenden, wie auch der von anderen Mitgliedern der Hochschule, bei der Flächenvergabe bestmöglich zu berücksichtigen.
- (2) Die der Studierendenschaft zur Verfügung gestellte Quadratmeterzahl orientiert sich an den jeweils aktuellen Vorgaben der „Richtlinien zur Flächenbedarfsermittlung und -bilanzierung an den Fachhochschulen des Landes Berlin“ (erstellt von der Senatskanzlei für Wissenschaft

und Forschung in Zusammenarbeit mit dem HIS Institut für Hochschulentwicklung) in Abhängigkeit von den der Hochschule tatsächlich zur Verfügung stehenden Flächen.

## § 2 Entzug und Tausch von Flächen

- (1) Ansprüche auf bestimmte Räume und Flächen hat die Studierendenschaft nicht. Die Hochschule ist berechtigt, einmal zur Verfügung gestellte Flächen wieder zu entziehen, wenn dies zur Erfüllung anderer Aufgaben der Hochschule nötig erscheint. Bedarfsänderungen können zum Beispiel aufgrund von Bauarbeiten, Reorganisationsmaßnahmen, Ab- und Anmietungen oder Labor- und Lehrveränderungen notwendig werden.
- (2) Bei Flächentausch wird die Hochschule Ersatzflächen zur Verfügung stellen, deren Ausstattung mit den Ausstattungen der entzogenen Flächen vergleichbar sind.
- (3) Die Hochschule gewährleistet der Studierendenschaft Planungssicherheit und kündigt Entzug von Flächen mindestens sechs Monate im Voraus durch Mitteilung an den AStA an. Akute Notfälle, wie z. B. Wassereinbruch, Maßnahmen zur Abwehr von gesundheitlichen Schäden oder eilige Brandschutzmaßnahmen bleiben hiervon unbenommen.
- (4) Sofern durch die Änderung von zugewiesenen Flächen weitere Maßnahmen notwendig werden, unterstützt die Hochschule die Studierendenschaft im Rahmen ihrer Möglichkeiten. Änderungsbedarf an festen Einbauten (z. B. Küchen, Podesten) ist mit Bauwerk und Haustechnik abzuklären. Ob logistische Unterstützung durch die Hochschule geleistet werden kann, ist im Einzelfall abzustimmen.

## § 3 Ausstattung der Räume und Flächen

- (1) Geeignete Flächen für die Studierendenschaft (inklusive der Flächen für die Fachschaften und das Semesterticketbüro) verfügen über einen dauerhaften Wasser-, Strom-, Telefon- und Internetanschluss. Zusätzlich ist zu gewährleisten, dass die Referent\*innen und Mitarbeiter\*innen des AStA während der Hausöffnungszeiten stets Zugang zu den Räumlichkeiten erhalten. Sanitäreanlagen müssen in erreichbarer Nähe liegen.
- (2) In Notfällen wird dem AStA-Vorstand außerhalb der Hausöffnungszeiten auch kurzfristig der Zugang zu Räumlichkeiten am Hauptcampus gewährt. Über die Pfortnerloge im Haus Grashof ist die Campusstreife erreichbar. Der AStA hinterlegt an der Pfortnerloge regelmäßig die Namen der aktuellen AStA-Vorstandsmitglieder.
- (3) Dem AStA wird ein geeignetes, von außen zugängliches Lager zur Nutzung überlassen. Ein ebenerdiger Zugang sowie eine Türgröße von 2 m x 2 m wird angestrebt. Auch hierfür gelten die in II. §§ 1 und 2 beschriebenen Voraussetzungen für die Vergabe von Flächen. Die Realisierbarkeit orientiert sich auch hier grundsätzlich an den zur Verfügung stehenden Ressourcen der Hochschule.

## § 4 Unterstützung bei Umbauten und üblichen Bauunterhaltungsmaßnahmen

- (1) Die Hochschule unterstützt die Studierendenschaft bei Schönheitsreparaturen und Umbauten im Rahmen der üblichen Bauunterhaltungsmaßnahmen. Dazu gehören Maßnahmen wie Unterstützung bei Änderungen an festen Einbauten, Umzugslogistik und Reinigung.

- (2) Bauliche Maßnahmen, insbesondere bei lärmintensiven Arbeiten, sind mindestens 2 Wochen vor Beginn gegenseitig anzukündigen. Akute Notfälle, wie z. B. Wassereinbruch, Maßnahmen zur Abwehr von gesundheitlichen Schäden oder eilige Brandschutzmaßnahmen bleiben hiervon unbenommen.

### **§ 5 Prüfung elektrischer Anlagen und Geräte**

Die Hochschule übernimmt die wiederkehrende Prüfung der elektrischen Anlagen und Geräte (DGUV Vorschrift 3) sowie der Feuerlöscher in den Räumen, die der Studierendenschaft zur Nutzung zur Verfügung stehen.

### **§ 6 Entsorgung von Dokumenten**

Der AStA kann die datenschutzkonforme Entsorgung von Dokumenten der Studierendenschaft über die vorhandene Struktur der Hochschule wahrnehmen.

### **§ 7 Mitgeltende Bestimmungen**

Für die, der Studierendenschaft überlassenen Räume und Flächen gelten die Hausausordnung der Hochschule, die Brandschutzordnung und weitere grundsätzliche gesetzliche Regelungen.

## **III. Semesterticket**

- (1) Zu den Aufgaben der Studierendenschaft gehört gem. § 18a Abs.1 BerIHG auch die Vereinbarung preisgünstiger Benutzung des Berliner ÖPNV für die Studierenden der Hochschule (Semester-Ticket). Hierzu kann regelmäßig ein VBB-Semesterticketvertrag zwischen der Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH (VBB), den Berliner Verkehrsbetrieben (BVG), der S-Bahn Berlin GmbH und der Studierendenschaft der Hochschule, vertreten durch den AStA, geschlossen werden.
- (2) Weiteres dazu ist in der Semesterticketsatzung und der Beitragsordnung der Studierendenschaft geregelt.
- (3) Die von den Studierenden zu zahlenden Beiträge zum Semesterticket werden jedes Semester bei Immatrikulation bzw. Rückmeldung fällig und von der Hochschule kostenfrei eingezogen.
- (4) Bei Verlust der Campus Card mit integriertem Semesterticket stellt die Studienverwaltung auf Antrag und gegen Gebühr einen Ersatz aus. Durch Abgleich mit den im Campus Card System erfassten Daten überprüft sie zuvor, ob Befreiungen von der Semesterticketzahlung vorliegen, die der Ersatzausstellung entgegenstehen.
- (5) Das Semesterticketbüro ist bestrebt mit Hilfe des Campus Card-Teams der Hochschule missbräuchliche Nutzungen zu unterbinden und prüft semesterweise die Anzahl der Ersatzausstellungen.

## § 1 Semesterticketbüro

- (1) Zur Bearbeitung der Anträge auf Befreiung vom Semesterticketbeitrag, gemäß den Bestimmungen des Semesterticketvertrages und der Semesterticketsatzung der Studierendenschaft, unterhält der AStA ein Semesterticket-Büro. Es ist dem AStA oder einer von ihm beauftragten Person zugeordnet.
- (2) Zur Erfassung im Studienverwaltungssystem und korrekten Erstellung der Rückmeldeaufforderungen für das Folgesemester teilt das Semesterticketbüro der Studienverwaltung den voraussichtlich gültigen Semesterticketbeitrag - einschließlich der zeitabhängig gestaffelten, möglichen Erstattungsbeträge – mit. Die Mitteilung soll bis zu zwei Wochen vor Erstellung der Rückmeldeaufforderung bei der Studienverwaltung eingegangen sein.
- (3) Zuvor teilt die Studienverwaltung dem Semesterticketbüro entsprechend rechtzeitig mit, wann die Rückmeldeaufforderungen von der Hochschule erstellt und versandt werden sollen.

## § 2 Befreiungen vom Semesterticketbeitrag und Informationsweitergabe

- (1) Studierende die, nach zuvor erfolgter Zahlung des Semesterbeitrages, Rückerstattungsansprüche geltend machen, müssen dem Semesterticketbüro dazu einen Antrag sowie weitere Unterlagen wie die Campuscard und notwendige Bescheinigungen einreichen.  
Soweit zum Zeitpunkt der Befreiungsbewilligung der Beitrag noch nicht gezahlt wurde, stimmt das Semesterticketbüro mit der Studienverwaltung ab, ob ein Erlass der Beitragszahlung möglich ist.
- (2) Das Semesterticketbüro nimmt die Befreiungsanträge an und prüft, ob die Befreiungsvoraussetzungen vorliegen. Die Bearbeitung erfolgt gemäß den gültigen Fassungen des Semesterticketvertrages und der Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft.
- (3) Das Semesterticketbüro erstellt je Studierenden einen für die Rückerstattung notwendigen, buchungs- und auszahlungsbegründenden Beleg mit folgenden Angaben:  
  
IBAN-Kontodaten, Name, Vorname, Matrikelnummer, Erstattungsbetrag, Datum des Bescheides.  
Das Semesterticketbüro zeichnet den Beleg ab und leitet ihn an die Studienverwaltung weiter.
- (4) Die auszahlungsbegründenden Belege müssen bis zum 31. Oktober für das zurückliegende Sommersemester, bzw. 30. April für das zurückliegende Wintersemester, bei der Studienverwaltung eingegangen sein. Die Einhaltung dieser Fristen ist für eine korrekte Endabrechnung mit dem VBB (vgl. III § 3) unentbehrlich.
- (5) Die Hochschule gewährleistet innerhalb von vier Wochen nach Eingang des jeweiligen Erstattungsbeleges in der Studienverwaltung die Erstattung auf das Konto der berechtigten Person.

## § 3 Abrechnungen und Zahlung an den VBB

- (1) Die Abrechnungen und Zahlungen der Semesterticketbeiträge gegenüber dem VBB erfolgen gemäß gültigem Semesterticketvertrag und werden durch das Haushaltsreferat der Hochschule vorgenommen.



- (2) Um die Endabrechnung korrekt erstellen zu können, benötigt das Haushaltsreferat Daten über gewährte Befreiungen und Rückerstattungen von Semesterticketbeiträgen. Das Semesterticketbüro des AStA übersendet diese, von der verantwortlichen Person unterzeichnete, Statistik bis 6 Wochen nach Ende des abgelaufenen Semesters an das Haushaltsreferat der Hochschule.

#### **§ 4 Technische Ausstattung**

- (1) Das Hochschulrechenzentrum (HRZ) stellt unter Gewährleistung der Datensicherheit die technische Ausstattung für das Semesterticketbüro zur Verfügung.
- (2) Voraussetzung ist, dass das Hochschulrechenzentrum auch die Administrationsrechte besitzt.
- (3) Anfallende Anschaffungskosten trägt der AStA, die Abrechnung ist in Punkt V. geregelt.
- (4) Dem AStA werden feste IP-Adressen zugesichert.
- (5) Das HRZ unterstützt den AStA bei Fragen zur technischen Ausstattung und betreut den AStA bei technischen Problemen.

#### **IV. Postalischer Versand**

- (1) Das Semesterticketbüro kann die Einrichtung der Poststelle der Hochschule nutzen, um Antragsbescheide oder ähnliches an die Antragsteller\*innen zu senden.
- (2) Der AStA, das StuPa, die Fachschaften und Initiativen können sich Pakete oder Briefe an die Poststelle der Hochschule liefern lassen.

#### **V. Kostenübernahme**

Alle von der Studierendenschaft benötigten Ressourcen sowie Büromaterialien, die über die Hochschule angefordert oder angeschafft werden, werden dem AStA in Rechnung gestellt.

#### **VI. Beiträge zum Sozialfonds, Beitrag für den Haushalt der Studierendenschaft (AStA-Beitrag) und sonstiger von der Studierendenschaft beschlossener Beiträge sowie Beiträge an das Studierendenwerk**

- (1) Die Hochschule übernimmt die Weiterleitung der Studierendenbeiträge
  - für den Sozialfonds,
  - zum Haushalt der Studierendenschaft (AStA-Beitrag) und
  - für sonstige beschlossene Zwecke  
(vgl. I. Abs. 4, Buchstabe d und f) auf die entsprechend angegebenen Konten der Studierendenschaft.

Die Überweisungen erfolgen

- zum 30.11. (Beiträge des Wintersemesters) bzw.
- zum 31.05. (Beiträge des Sommersemesters) eines jeden Jahres.

Die Hochschule erstellt dazu eine Abrechnung, die dem AStA ausgehändigt wird.

- (2) Die Hochschule überweist dem Studierendenwerk die ihm zustehenden Beiträge auf Grundlage und gemäß der gültigen Sozialbeitragsverordnung (SozVO).

## **VII. Schlussbestimmungen, in Kraft treten, Kündigungsfrist**

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vereinbarungsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt.
- (2) An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Parteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist.
- (3) Die Vereinbarung tritt zum 01. Oktober 2021, spätestens mit Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen, in Kraft.
- (4) Die Vereinbarung kann von beiden Seiten schriftlich mit einer Frist von einem Jahr zum Semesterende, frühestens zum 31. März 2023 gekündigt werden.
- (5) Jede Veränderung der Vereinbarung bedarf der Schriftform.

Berlin, den 01.10.2021

Für die Berliner Hochschule für Technik

Für die Studierendenschaft der Hochschule

Prof. Dr.-Ing. Werner Ullmann  
(Präsident)

Celina Wendorf  
(Vorsitzende des AStA)