

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) der Leibniz Universität Hannover

Beschlossen durch die AStA-Sitzung vom 11.05.2026

§ 1 Struktur

- (1) Der AStA ist das ausführende Organ der Studierendenschaft, er vertritt die Interessen der Studierendenschaft und führt seine Geschäfte in eigener Verantwortung.
- (2) Der AStA organisiert sich in Referate und Sachbearbeiter*innen-Stellen.
- [[3]] Anzahl, ~~Zuschnitt~~ und Aufgabenbereiche der Referate und Sachbearbeiterinnen-Stellen werden durch den Studentischen Rat (StuRa) festgelegt. Der StuRa wählt die Referent*innen und bestätigt die Sachbearbeiter*innen.

§ 2 Vorsitz

- (1) Die Referent*innen wählen aus ihrer Mitte eine ~~n~~ Vorsitzende*n sowie eine vom AStA festzulegende Zahl stellvertretender Vorsitzender.
- (2) Die Referent*in für Finanzen ist von der Wahl zum Vorsitz ausgeschlossen.
- (3) Die Wahl erfolgt in getrennten Abstimmungen. Gewählt ist, wer die nach § 8 erforderliche Mehrheit erreicht.
- (4) Aufgaben der*des Vorsitz sind insbesondere die organisatorische Leitung der Arbeitsverträge sowie die Unterzeichnung von Arbeitsverträgen.
- [[5]] ~~Arbeitsverträge mit AStA-Referent*innen sind vom Vorsitz und der Finanzreferent*in zu unterzeichnen (§ 3 Abs. 3 Zusatz zur Finanzordnung). Sonstige Arbeits- und Dienstverträge der Studierendenschaft sind von mindestens zwei Referent*innen, darunter der Finanzreferent*in, zu unterzeichnen. Eine Person darf ihren eigenen Arbeitsvertrag nicht für die Studierendenschaft unterzeichnen. Arbeitsverträge sind von mindestens zwei Referent*innen und der Finanzreferent*in zu unterzeichnen. Eine Person darf ihren eigenen Arbeitsvertrag nicht für die Studierendenschaft unterzeichnen.~~
- [[6]] Absätze 4 und 5 gelten entsprechend für die Kündigungen von Arbeitsverträgen. Eine Kündigung ist nur im Fall des Rücktritts oder des Amtsverlusts zulässig. Tritt ein neuer AStA zusammen oder ist kein Vorsitz gewählt ~~oder kommissarisch im Amt~~, können Arbeitsverträge durch ~~Unterschrift des StuRa-Präsidiums~~ sein vom Studentischen Rat festgelegtes Verfahren ~~oder dem Vorsitz des Ältestenrates~~ beendet werden.

§ 3 Referate

- (1) Referent*innen arbeiten innerhalb ihres Referates eigenverantwortlich.
- (2) Im Rahmen ihres Aufgabenbereichs können sie eigenständig Ausgaben bis 150 € tätigen oder Honorarverträge bis 250 € abschließen, sofern dies zuvor der Finanzreferent*in oder deren Stellvertretung angezeigt wurde und kein Veto erfolgt. Referatsausgaben sind alle Aufgaben, die zur unmittelbaren Wahrnehmung der Aufgaben des Referats notwendig sind.
- (3) Höhere Ausgaben bedürfen den Beschluss einer AStA-Sitzung. Alle Ausgaben sind in der AStA-Sitzung zu berichten.
- (4) Jede*r Referent*in hält wöchentlich mindestens vier Stunden Bürozeit in den Räumlichkeiten des AStA ab. Diese Zeit dient auch der allgemeinen Betreuung von Studierenden.
- (5) Der AStA hat sicherzustellen, dass während den Öffnungszeiten stets mindestens eine Referent*in erreichbar ist

§ 4 Amtsübergabe, Einarbeitung

- (1) Jedes ausscheidende Mitglied ist verpflichtet, den Arbeitsbereich vollständig, geordnet und arbeitsfähig zu hinterlassen.
- (2) Die Nachfolge ist umfassend einzuarbeiten, insbesondere durch Übergabe eines schriftlichen Arbeitsablaufs.
- (3) Alle Sach- und Finanzmittel des AStA sind vollständig zurückzugeben. Alle Schlüssel und Transponder sind schriftlich zu dokumentieren.
- [[4]] Über die erfolgte Einarbeitung ist ein Bericht anzufertigen und dem Präsidium des Studenti-

schen Rates und dem AStA vorzulegen.

§ 5 Vertretungsregelungen

- (1) Für die Referate Finanzen und Kasse sind zu Beginn jeder Amtszeit Stellvertretungen festzulegen.
- (2) Die Vertretung des Kassenreferats darf nicht durch die Finanzreferent*in oder deren Vertretung erfolgen. Die Vertretung des Finanzreferats darf nicht durch die Kassenreferent*in oder deren Vertretung erfolgen.
- [(3)] Bei Rücktritt oder längerer Abwesenheit einer Referent*in bestimmt der AStA aus seinen Reihen eine Vertretung bis zur nächsten beschlussfähigen StuRa-Sitzung oder Rückkehr.
- [(4)] Während der Vertretungszeit haben die Vertreter*innen volles Entscheidungsrecht eines Referats wird dieses bei der Berechnung der Beschlussfähigkeit nicht mitgezählt in der AStA-Sitzung.

§ 6 Sachbearbeiter*innen

- (1) Sachbearbeiter*innen arbeiten im Rahmen ihrer Aufgabenbereiche eigenverantwortlich auf Weisung der Referent*innen
- (2) Entstehende Kosten sind vorab den zuständigen Referent*innen anzuzeigen und genehmigen zu lassen.
- (3) Sachbearbeiter*innen nehmen an relevanten Treffen zur Organisation des AStA teil.

§ 7 Verschwiegenheit und Datenschutz

- (1) Alle Referent*innen und Sachbearbeiter*innen sind verpflichtet, die Grundsätze des Datenschutzes einzuhalten.
- (2) Sie haben vertraulich mit personenbezogenen Daten umzugehen.
- (3) Referent*innen sind verpflichtet, die ihnen zugeordneten Sachbearbeiter*innen auf die Verschwiegenheitspflicht hinzuweisen und einzuweisen.

§ 8 Sitzung

- [(1)] Der AStA tagt mindestens vorzugsweise einmal wöchentlich. Sitzungen werden zu Anfang eines Semesters terminiert und sind hochschulöffentlich bekanntzugeben.
- [(2)] Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Referent*innenReferate anwesend sind. Vertretungsregelungen gemäß § 5 gelten entsprechend.
- (1)[(3)] Zu Beginn jeder Sitzung sind Sitzungsleitung und Protokollführung zu bestimmen. Die Sitzungsleitung führt quitierte Redelisten und Erstrederecht auf Antrag.
- (2)[(4)] Antragsrecht haben alle natürlichen und juristischen Personen. Anträge sind zeitnah zu behandeln.
- (3)[(5)] Rederecht haben alle Mitglieder der Leibniz Universität Hannover. Externen Personen kann Rederecht durch Beschluss der Referent*innen eingeräumt werden.
- [(6)] Entscheidungsrecht haben alle anwesenden Referent*innenReferate. Beschlüsse gelten als angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der abgegebenen die mehrheit aller abgegebenen Stimmen Ja-Stimmen sind. Die AStA-Sitzung kann für einzelne Themen andere Mehrheitsregelungen beschließen. Personalentscheidungen sowie Positionierungen und Stellungnahmen werden grundsätzlich im Konsens getroffen. Die Finanzreferent*in oder deren Vertretung haben ein Vetorecht bei Finanzentscheidungen.
- (4)[(7)] Sitzungsteile, die Persönlichkeitsrechte Personalentscheidungen und Finanzentscheidungen berühren sind grundsätzlich nichtöffentlich, aber nicht vertraulich.
- [(8)] Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu erstellen. Protokolle werden regelmäßig geprüft und können auf Antrag veröffentlicht werden Beschlüsse sind in einer vom AStA geführten Liste hochschulöffentlich zugänglich zu machen.

§ 9 Finanzanträge

- (1) Jede natürliche oder juristische Person kann Finanzanträge stellen.
- (2) Anträge bedürfen der Schriftform und beinhalten mindestens Name und Kontaktdaten der ver-

- antwortlichen Person, den Gegenstand des Antrags und die beantragte Summe.
- (3) Der AStA kann weitere Richtlinien für Finanzanträge beschließen. Die Mittel sind grundsätzlich vorzustrecken und werden nach ordnungsgemäßer Abrechnung erstattet.
- ~~[(4)] Finanzanträge müssen mindestens 14 Tage vor Durchführung des Vorhabens gestellt werden. Später eingehende Anträge werden nur in Ausnahmefällen behandelt.~~
- ~~[(5)]~~ Finanzanträge über 1500 € bedürfen der Bestätigung durch den StuRa.
- ~~(4) [(6)]~~ Finanzanträge können nur bis zum Haushaltsabschluss des betreffenden Jahres ausbezahlt werden.

§ 10 Umlaufverfahren

- (1) Über Anträge gemäß §§ 8 und 9 kann im Umlaufverfahren entschieden werden.
- (2) Hierbei erfolgt die Abstimmung über ein digitales Kommunikationsmedium.
- (3) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn mindestens die Hälfte aller Referent*innen abgestimmt hat oder sieben Tage verstrichen sind und mindestens zwei Drittel der abgegebenen Stimmen Ja-Stimmen sind.
- (4) Das Ergebnis wird im Protokoll der nächsten Sitzung dokumentiert. Das Vetorecht der Finanzreferent*in gemäß § 8 Abs. 6 bleibt unberührt.

§ 11 Hausrecht

- (1) Der AStA übt das Hausrecht in seinen Räumlichkeiten aus.
- ~~[(2)]~~ Referent*innen können Personen, die durch diskriminierendes oder schwerwiegendes Verhalten auffallen, ein Hausverbot erteilen. Hausverbote sind den Betroffenen ~~sowie dem StuRa~~ mitzuteilen.
- ~~(2) [(3)]~~ Mitglieder von hassverbreitenden und diskriminierenden Vereinen oder Organisationen und Verbindungen haben generell Hausverbot in den Räumen des AStA.

§ 12 Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

- ~~(4)~~ Diese Geschäftsordnung tritt am Tag ihres Beschlusses in Kraft. Änderungen sind dem Ältestenrat unverzüglich mitzuteilen und in der nächsten StuRa-Sitzung vorzustellen.

~~[(2)]~~
~~(2)~~

§ 13 Schlussbestimmung

- ~~[(3)]~~ In allen nicht geregelten Fällen gelten die Satzung der Studierendenschaft und die Geschäftsordnung des StuRa.

~~[(4)]~~

- ~~(3)~~ Diese Geschäftsordnung ist im AStA-Büro auszulegen und in geeigneter Form bekannt zu machen.

- ~~[(5)]~~ Verstöße gegen diese Geschäftsordnung, Beschlüsse des AStA, die Satzung der Studierendenschaft, die Finanzordnung und den Zusatz zur Finanzordnung werden von der AStA-Sitzung dokumentiert und bei 5 Verstößen pro Person dem Studentischen Rat mitgeteilt.