

# **Haushaltsplan 2026/2027**

der verfassten Studierendenschaft der Leibniz  
Universität Hannover

*Beschlossen durch den Studentischen Rat am: 04.03.2026*  
*Genehmigt durch das Präsidium der LUH am: 15.04.2026*

## Inhaltsverzeichnis

|                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Haushaltsplan 2026/2027 .....                                                                    | 1  |
| Erläuterungen zum Haushaltsplan 2026/2027 .....                                                  | 6  |
| 1. Vorwort .....                                                                                 | 6  |
| 2. Erläuterungen des Haushaltsplans 2026/2027 .....                                              | 6  |
| 3. Einnahmenübersicht .....                                                                      | 7  |
| 4. Ausgabenübersicht .....                                                                       | 8  |
| A. Personalausgaben .....                                                                        | 8  |
| B. Sachmittel .....                                                                              | 10 |
| 5. Rücklagen .....                                                                               | 13 |
| 6. Anhang .....                                                                                  | 14 |
| A. Glossar und Begriffserklärungen .....                                                         | 14 |
| B. Funktionsweise des AStA .....                                                                 | 15 |
| C. Stellenausschreibungen der Sachbearbeiter im AStA der Universität<br>Hannover 2025/2026 ..... | 18 |
| D. Konzept der FP&A Stelle .....                                                                 | 28 |

# Haushaltsplan 2026/2027 der Verfassten Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover

## 1. Einnahmen

| Titel Nr.                  | Herkunft                         | Ist 2024/2025          | Plan 2025/2026         | Plan 2026/2027         |
|----------------------------|----------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 111.01                     | Bargeldeinnahmen                 | 0.00 €                 | 0.00 €                 | 5,000.00 €             |
|                            | davon FCLR                       |                        |                        | 5,000.00 €             |
| 111.21                     | Student_innenschaftsbeiträge     | 10,517,363.87 €        | 11,227,610.00 €        | 12,268,611.24 €        |
|                            | davon Semesterticket             |                        |                        | 11,179,519.20 €        |
|                            | davon Studierendenschaftsbeitrag |                        |                        | 810,234.53 €           |
|                            | davon Fahrradwerkstätten         |                        |                        | 56,921.54 €            |
|                            | davon Kulturticket               |                        |                        | 102,561.33 €           |
|                            | davon Literarischer Salon        |                        |                        | 6,557.17 €             |
|                            | davon Semesterticketausfallfonds |                        |                        | 112,817.47 €           |
| 119.01 F                   | Vermischte Einnahmen             | 380.65 €               | 400.00 €               | 400.00 €               |
| 162.01                     | Zinsen                           | 2,654.74 €             | 1,200.00 €             | 1,927.37 €             |
| 182.01                     | Darlehensrückflüsse              | 65,617.76 €            | 60,000.00 €            | 62,808.88 €            |
| 359.01                     | Entnahme Ausgleichrücklage       | 0.00 €                 | 244,600.00 €           | 136,000.00 €           |
| 359.02                     | Entnahme Betriebsmittelrücklage  | 0.00 €                 | 221,999.50 €           | 811,791.04 €           |
| 361.01                     | Überschuss aus dem Vorjahr       | 3,071,810.14 €         | 0.00 €                 | 0.00 €                 |
| <b>Summe der Einnahmen</b> |                                  | <b>13,657,827.16 €</b> | <b>11,755,809.50 €</b> | <b>13,291,538.53 €</b> |

## 2. Ausgaben

### A. Personalausgaben

| Titel Nr. | Zweckbestimmung                 | Ist 2024/2025 | Plan 2025/2026 | Plan 2026/2027 |
|-----------|---------------------------------|---------------|----------------|----------------|
| 412.02    | AWE AStA-Referent_innen         | 25,000.00 €   | 21,400.00 €    | 32,175.00 €    |
| 412.03    | AWE Stud. Sachbearbeiter_innen  | 151,528.00 €  | 211,000.00 €   | 187,725.00 €   |
|           | Ausländer_innensprecher_innen   |               | 6,000.00 €     | 6,600.00 €     |
|           | Senator_innen                   |               | 6,000.00 €     | 6,600.00 €     |
|           | Schriftführer_in im StuRa       |               | 3,750.00 €     | 4,125.00 €     |
|           | Präsident*in im StuRa           |               | 3,750.00 €     | 4,125.00 €     |
|           | Vizepräsident*in im StuRa       |               | 3,750.00 €     | 4,125.00 €     |
|           | Mitglieder Altestenrat          |               | 6,500.00 €     | 6,500.00 €     |
|           | Koordination AStA-Druckerei     |               | 3,250.00 €     | 3,575.00 €     |
|           | Systemadministration            |               | 3,250.00 €     | 3,575.00 €     |
|           | Servicebüro                     |               | 9,750.00 €     | 2,475.00 €     |
|           | Frauen- und Geschlechterpolitik |               | 3,250.00 €     | 3,575.00 €     |

# Haushaltsplan 2026/2027 der Verfassten Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover

|                                                  |                     |                     |    |                     |     |
|--------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----|---------------------|-----|
| BAföG- und Sozialberatung                        |                     | 16,250.00 €         | 5  | 7,150.00 €          | 2   |
| Geschäftszimmerdienst                            |                     | 32,500.00 €         | 10 | 28,600.00 €         | 8   |
| Darlehensbearbeitung                             |                     | 13,000.00 €         | 4  | 3,300.00 €          | (4) |
| Archiv und Digitalisierung                       |                     | 3,250.00 €          | 1  | 3,575.00 €          | 1   |
| Teilhabe                                         |                     | 6,500.00 €          | 2  | 7,150.00 €          | 2   |
| Zivilklausel                                     |                     | 3,250.00 €          | 1  | 3,575.00 €          | 1   |
| Koordinierung Studt. Selbstverwaltung            |                     | 16,250.00 €         | 5  | 10,725.00 €         | 3   |
| Hochschul- und Studienberatung                   |                     | 9,750.00 €          | 3  | 7,150.00 €          | 2   |
| Admission                                        |                     | 3,250.00 €          | 1  | 3,575.00 €          | 1   |
| Medien und Technik                               |                     | 3,250.00 €          | 1  | 3,575.00 €          | 1   |
| Queer-Politik                                    |                     | 3,250.00 €          | 1  | 3,575.00 €          | 1   |
| Kritische Bildung                                |                     | 13,000.00 €         | 4  | 14,300.00 €         | 3   |
| Reader                                           |                     | 3,250.00 €          | 1  | 3,575.00 €          | 1   |
| Semesterticket-Ausfallfonds                      |                     | 3,250.00 €          | 1  | 825.00 €            | (1) |
| KO Wissenstransfer/-vermittlung                  |                     | 3,250.00 €          | 1  | 0.00 €              | 0   |
| Anti-Dis                                         |                     | 6,500.00 €          | 2  | 10,725.00 €         | 3   |
| AG Antidis Koordination                          |                     | 3,250.00 €          | 1  | 0.00 €              | 0   |
| Beratung Refugee Law Clinic                      |                     | 0.00 €              | 0  | 0.00 €              | 0   |
| Integration                                      |                     | 3,250.00 €          | 1  | 3,575.00 €          | 1   |
| FCLR                                             |                     | 6,500.00 €          | 2  | 7,150.00 €          | 2   |
| Social Media                                     |                     | 2,250.00 €          | 1  | 825.00 €            | (1) |
| Onlinepräsenz                                    |                     | 2,250.00 €          | 1  | 825.00 €            | (1) |
| Öffentlichkeitskommunikation                     |                     | 2,250.00 €          | 1  | 825.00 €            | (1) |
| Redaktion                                        |                     | 2,250.00 €          | 1  | 825.00 €            | (1) |
| AG Antragsbearbeitung                            |                     | 0.00 €              | 0  | 13,750.00 €         | 5   |
| Übersetzen                                       |                     | 0.00 €              | 0  | 3,300.00 €          | 1   |
| <b>413.01 Vergütungen</b>                        | <b>163,803.55 €</b> | <b>171,892.00 €</b> |    | <b>213,986.85 €</b> |     |
| Referat Finanzen                                 |                     | 14,300.00 €         |    | 16,146.57 €         | 1   |
| Referat Kasse                                    |                     | 14,300.00 €         |    | 16,146.57 €         | 1   |
| Referat Hochschulpolitik Innen                   |                     | 14,300.00 €         |    | 16,146.57 €         | 1   |
| Referat Hochschulpolitik Außen                   |                     | 14,300.00 €         |    | 16,146.57 €         | 1   |
| Referat Internationales                          |                     | 14,300.00 €         |    | 16,146.57 €         | 1   |
| Referat Soziales                                 |                     | 14,300.00 €         |    | 16,146.57 €         | 1   |
| Referat Politische Bildung                       |                     | 14,300.00 €         |    | 16,146.57 €         | 1   |
| Referat Presse, Recherche und besondere Aufgaben |                     | 2,200.00 €          |    | 16,146.57 €         | 1   |
| Referat Nachhaltigkeit und Mobilität             |                     | 14,300.00 €         |    | 16,146.57 €         | 1   |
| Referat Datenschutz                              |                     | 0.00 €              |    | 0.00 €              | 0   |

# Haushaltsplan 2026/2027 der Verfassten Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover

|                                                                  |                     |                     |                     |   |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---|
| Semesterticket und Mobilität Minijob                             |                     | 6,672.00 €          | 7,326.00 €          | 1 |
| Senator_innen                                                    |                     | 6,480.00 €          | 6,480.00 €          | 2 |
| Ausländer*innensprecher*innen                                    |                     | 6,480.00 €          | 6,480.00 €          | 2 |
| Datenschutz Minijob                                              |                     | 6,672.00 €          | 7,326.00 €          | 1 |
| Buchhaltung Minijob                                              |                     | 6,116.00 €          | 7,326.00 €          | 1 |
| Finanzcontrolling                                                |                     | 16,200.00 €         | 0.00 €              | 0 |
| Finanzplanung und -analyse                                       |                     | 0.00 €              | 33,729.76 €         | 1 |
| Minijob Finanzen                                                 |                     | 6,672.00 €          | 0.00 €              | 0 |
| Minijob TV Stud                                                  |                     | 2,240.00 €          | 0.00 €              | 0 |
| <b>413.02 Gesetzlich Sozialer Aufwand</b>                        | <b>79,607.39 €</b>  | <b>73,600.00 €</b>  | <b>85,869.50 €</b>  |   |
| Krankenversicherung/Knappschaft                                  |                     | 72,000.00 €         | 83,551.50 €         |   |
| VBK/Unfallversicherung                                           |                     | 600.00 €            | 640.00 €            |   |
| Knappschaft                                                      |                     | 0.00 €              | 0.00 €              |   |
| Lohnsteuer/Kirchensteuer                                         |                     | 1,000.00 €          | 1,678.00 €          |   |
| <b>Beschäftigungsentgelte an Vertretungs- und Aushilfskräfte</b> | <b>43,503.51 €</b>  | <b>80,600.00 €</b>  | <b>78,100.00 €</b>  |   |
| Buchhaltung                                                      |                     | 2,500.00 €          | 0.00 €              |   |
| Digitalisierung des Archivs der Verfassten Studierendenschaft    |                     | 0.00 €              | 0.00 €              |   |
| Auftragsarbeiten / zeitlich begrenzte Arbeiten                   |                     | 70,000.00 €         | 70,000.00 €         |   |
| Externe Datenschutzbeauftragte                                   |                     | 8,100.00 €          | 8,100.00 €          |   |
| <b>Summe der Personalausgaben</b>                                | <b>463,442.45 €</b> | <b>558,492.00 €</b> | <b>597,856.35 €</b> |   |

## B. Sachmittel

| Titel Nr. | Zweckbestimmung                                                                                         | Ist 2024/2025      | Plan 2025/2026      | Plan 2026/2027      |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
|           |                                                                                                         | <b>89,720.25 €</b> | <b>126,000.00 €</b> | <b>190,921.54 €</b> |
|           | Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände (≤ 5.000,00 €) |                    |                     |                     |
| 511.01 F  | sonstige Gebrauchsgegenstände                                                                           | 16,329.64 €        | 25,000.00 €         | 80,000.00 €         |
|           | davon Zimmerausstattung                                                                                 |                    |                     | 60,000.00 €         |
| 514.02    | Fahrradwerkstätten                                                                                      | 56,804.80 €        | 61,000.00 €         | 56,921.54 €         |
| 518.01    | Energiepausch. Studentenwerk                                                                            | 0.00 €             | 0.00 €              | 0.00 €              |
| 525.01 F  | Aus- und Fortbildung                                                                                    | 0.00 €             | 6,000.00 €          | 10,000.00 €         |
| 526.02 F  | Gerichts- und ähnliche Kosten                                                                           | 1,396.34 €         | 12,000.00 €         | 20,000.00 €         |
| 527.01 F  | Reisekostenvergütungen für Dienstreisen                                                                 | 1,466.85 €         | 7,000.00 €          | 6,000.00 €          |

# Haushaltsplan 2026/2027 der Verfassten Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover

|                                                                                      |                       |                        |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|
| 531.01 Veröffentlichungen und Dokumentation                                          | 13,722.62 €           | 15,000.00 €            | 18,000.00 €            |
| <b>Vermischte Ausgaben, Versicherungen</b>                                           | <b>139,971.42 €</b>   | <b>408,000.00 €</b>    | <b>385,767.69 €</b>    |
| 546.01 Autonomes feministisches Kollektiv gesamt                                     | 22,910.00 €           | 23,500.00 €            | 22,050.69 €            |
| 546.02 Ausländer gesamt                                                              | 9,560.00 €            | 9,500.00 €             | 9,217.00 €             |
| 546.03 Fachschaften gesamt                                                           | 84,271.77 €           | 325,000.00 €           | 280,000.00 €           |
| 546.04 Vermischtes                                                                   | 22,389.22 €           | 45,000.00 €            | 54,500.00 €            |
| davon Kontoführungsgebühren                                                          | 2,355.76 €            | 3,000.00 €             | 2,500.00 €             |
| davon Erstsemesterbeutel                                                             | 0.00 €                | 6,000.00 €             | 8,000.00 €             |
| davon Verbrauchsmaterialien                                                          | 0.00 €                | 1,000.00 €             | 1,000.00 €             |
| davon Lizenzen; Gema, Standmieten, etc.                                              | 594.98 €              | 3,000.00 €             | 3,000.00 €             |
| davon Verpflegung und sonst. Auslagen                                                | 846.74 €              | 5,000.00 €             | 5,000.00 €             |
| davon fzs (freier Zusammenschluss d. Student:innenschaften)                          | 0.00 €                | 0.00 €                 | 10,000.00 €            |
| davon Tagung                                                                         | 0.00 €                | 0.00 €                 | 0.00 €                 |
| davon fclr Dixies, Bauzaun, Technik, etc.                                            | 16,031.18 €           | 16,000.00 €            | 16,000.00 €            |
| davon sonstiges                                                                      | 2,560.56 €            | 11,000.00 €            | 9,000.00 €             |
| 546.05 Versicherungen                                                                | 840.43 €              | 5,000.00 €             | 20,000.00 €            |
| <b>Semesterticket, Sonstige</b>                                                      | <b>8,591,884.05 €</b> | <b>10,141,600.00 €</b> | <b>11,194,519.20 €</b> |
| 547.01 Mobilitätsprojekte                                                            | 0.00 €                | 10,000.00 €            | 3,000.00 €             |
| 547.02 Semesterticket aktuell                                                        | 8,580,145.89 €        | 10,119,600.00 €        | 11,179,519.20 €        |
| 547.04 Nachzahlung Korrektur Endabrechnungen                                         | 0.00 €                | 0.00 €                 | 0.00 €                 |
| Sonstige Inanspruchnahme                                                             |                       |                        |                        |
| 548.01 von Dienstleistungen o.ä.                                                     | 11,738.16 €           | 12,000.00 €            | 12,000.00 €            |
| <b>Mitgliedsbeiträge an Vereine, Verbände und Gesellschaften; sonstige Zuschüsse</b> | <b>361,855.69 €</b>   | <b>441,717.50 €</b>    | <b>388,659.47 €</b>    |
| 686.01 Finanzanträge                                                                 | 17,233.00 €           | 75,000.00 €            | 62,000.00 €            |
| 686.02 Freitische (Zuschuss Mensa)                                                   | 9,295.00 €            | 30,000.00 €            | 30,000.00 €            |
| 686.03 Sportreferat                                                                  | 105,753.00 €          | 75,000.00 €            | 51,280.67 €            |
| 686.04 Mitgliedsbeiträge                                                             | 26,650.37 €           | 30,000.00 €            | 30,000.00 €            |
| 686.05 Semesterticketausfallfonds                                                    | 36,430.32 €           | 120,000.00 €           | 112,817.47 €           |
| 686.06 Kulturticket                                                                  | 156,894.00 €          | 111,717.50 €           | 102,561.33 €           |
| 868.07 unifilm.de                                                                    | 9,600.00 €            | 0.00 €                 | 0.00 €                 |
| 686.08 Literarischer Salon                                                           | 0.00 €                | 0.00 €                 | 12,820.17 €            |
| 686.09 KoaLa-KIF-KoMa                                                                | 0.00 €                | 0.00 €                 | 7,630.80 €             |
| <b>Sonstige Angaben für Investitionen</b>                                            | <b>28,559.75 €</b>    | <b>80,000.00 €</b>     | <b>60,000.00 €</b>     |
| Erwerb von Geräten, Ausstattungs-                                                    |                       |                        |                        |
| 812.07 und Ausrüstungsgegenständen (> 5.000,00 €)                                    | 3,359.75 €            | 20,000.00 €            | 20,000.00 €            |

# Haushaltsplan 2026/2027 der Verfassten Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover

|                                                |                        |                        |                        |
|------------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 863.01 Darlehen der Studierendenschaft         | 25,200.00 €            | 60,000.00 €            | 40,000.00 €            |
| <b>Rücklagen</b>                               | <b>3,982,393.55 €</b>  | <b>0.00 €</b>          | <b>473,814.29 €</b>    |
| 911.01 Zuführung an die Ausgleichsrücklage     | 1,578,400.00 €         | 0.00 €                 | 473,814.29 €           |
| 912.01 Zuführung an die Betriebsmittelrücklage | 2,403,993.55 €         | 0.00 €                 | 0.00 €                 |
| <b>Summe der Sachausgaben</b>                  | <b>13,194,384.71 €</b> | <b>11,197,317.50 €</b> | <b>12,693,682.18 €</b> |
| <b>Gesamtausgaben</b>                          | <b>13,657,827.16 €</b> | <b>11,755,809.50 €</b> | <b>13,291,538.53 €</b> |
| <b>Einnahmen-Ausgaben</b>                      | <b>0.00 €</b>          | <b>0.00 €</b>          | <b>0.00 €</b>          |

## C. Rücklagen

| Zweckbestimmung                             | Ist 2024/2025         | Plan 2025/2026        | Plan 2026/2027        |
|---------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>Ausgleichsrücklage</b>                   | <b>1,578,400.00 €</b> | <b>1,340,000.00 €</b> | <b>1,677,814.29 €</b> |
| davon Fachschaften                          | 260,000.00 €          | 80,000.00 €           | 0.00 €                |
| davon Ausländer*innenkommission             | 18,400.00 €           | 22,000.00 €           | 0.00 €                |
| davon Autonomes Feministisches Kollektiv    | 22,000.00 €           | 34,000.00 €           | 0.00 €                |
| davon Mobilitätsprojekte                    | 3,000.00 €            | 0.00 €                | 0.00 €                |
| davon Endabrechnung landesw. Semesterticket | 1,204,000.00 €        | 1,204,000.00 €        | 1,204,000.00 €        |
| davon Beitrag Sportreferat                  | 50,000.00 €           | 0.00 €                | 0.00 €                |
| davon Beitrag Finanzanträge                 | 10,000.00 €           | 0.00 €                | 0.00 €                |
| davon Überbrückung bei Einnahmeausfällen    | 0.00 €                | 0.00 €                | 162,046.91 €          |
| davon Personal                              | 0.00 €                | 0.00 €                | 298,928.17 €          |
| davon Tarifsteigerungen                     | 0.00 €                | 0.00 €                | 12,839.21 €           |
| <b>Betriebsmittelrücklage</b>               | <b>2,403,993.55 €</b> | <b>2,212,971.53 €</b> | <b>1,401,180.49 €</b> |
| <b>Summe Rücklagen</b>                      | <b>3,982,393.55 €</b> | <b>3,552,971.53 €</b> | <b>3,078,994.78 €</b> |

# **Erläuterungen zum Haushaltsplan 2026/2027 der verfassten Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover**

## **1. Vorwort**

Der vorliegende Haushaltsplan der Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover wurde gemäß den Vorgaben der Finanzordnung der Studierendenschaft (FinO) aufgestellt.

Die Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs erfolgte durch den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA), vertreten durch das Referat für Finanzen, auf Grundlage von § 1 Abs. 1 Sätze 1 und 3 FinO.

Der Haushaltsplan umfasst sämtliche im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen sowie die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben. Er ist in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen dargestellt und erfüllt damit die Anforderungen des § 3 Abs. 1 FinO.

Die veranschlagten Ausgaben beschränken sich auf Maßnahmen, die zur Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben der Studierendenschaft erforderlich sind. Sie wurden unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 3 Abs. 1 Satz 3 FinO) kalkuliert. Die Ansätze orientieren sich an den Vorjahreswerten sowie den Ist-Ergebnissen des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres (§ 2 Abs. 2 FinO).

Der Haushaltsplan ist nach Titeln mit fester Zweckbestimmung gegliedert und folgt den haushaltssystematischen Vorgaben gemäß § 2 Abs. 1 FinO. Neue oder nicht verlässlich prognostizierbare Positionen wurden – soweit erforderlich – als Leertitel ausgewiesen.

Mit der Feststellung des Haushaltsplans durch den Studentischen Rat (StuRa) gemäß § 1 Abs. 1 FinO wird die rechtliche Grundlage für die Wirtschaftsführung des AStA im kommenden Haushaltsjahr geschaffen. Der Haushaltsplan tritt nach Beschlussfassung und ordnungsgemäßer Bekanntmachung in Kraft.

Die Bezeichnungen der einzelnen Titel richten sich nach den Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Niedersachsen (VV-HNds); die vollständigen Titelbezeichnungen sind dem Anhang zu entnehmen.

## **2. Erläuterungen des Haushaltsplans 2026/2027**

Der Haushaltsplan 2026/2027 wurde auf Grundlage der im Haushaltsjahr 2025/2026 erzielten Ergebnisse sowie der bisherigen Haushaltsentwicklung aufgestellt. Dabei dient der Plan 2025/2026 als Referenzrahmen für die Fortschreibung und Anpassung der Ansätze. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des laufenden Haushaltsjahres wurden, soweit bereits absehbar, bei der Planung berücksichtigt.

Die Änderungen gegenüber dem Vorjahr ergeben sich im Wesentlichen aus den aktualisierten Erfahrungswerten, notwendigen Anpassungen an die Preis- und Kostenentwicklung sowie inhaltlichen Schwerpunktsetzungen für das kommende Haushaltsjahr. Neue oder erweiterte Ausgabenansätze wurden nur dort vorgenommen, wo dies zur Aufgabenerfüllung der Studierendenschaft gemäß Satzung erforderlich ist.

Bei den Einnahmen wurde insbesondere die Entwicklung der Studierendenzahlen und die daraus resultierenden Beitragseinnahmen zugrunde gelegt. Einmalige oder außergewöhnliche Einnahmen des Vorjahres wurden nicht fortgeschrieben.

In der Ausgabenplanung wurde auf die Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gemäß § 3 Abs. 1 Satz 3 FinO geachtet. Die Veranschlagungen orientieren sich an den bisherigen Mittelabflüssen sowie an den geplanten Projekten und Vorhaben der Referate und Einrichtungen der Studierendenschaft.

Rücklagen wurden im Rahmen der haushaltsrechtlichen Vorgaben fortgeschrieben, um eine stabile und vorausschauende Finanzplanung zu gewährleisten. Eventuelle Haushaltsreste aus dem Vorjahr werden bei Bedarf zweckgebunden übernommen.

Insgesamt stellt der Haushaltsplan 2026/2027 eine sachgerechte und nachvollziehbare Fortschreibung des beschlossenen Haushaltsplans 2025/2026 dar. Er bildet die finanzielle Grundlage für die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft im kommenden Haushaltsjahr.

### **3. Einnahmenübersicht**

#### **111.01 Bargeldeinnahmen**

Der Ansatz wurde neu aufgenommen, um kleinere Bargeldbewegungen im Rahmen studentischer Veranstaltungen (z. B. Getränkeverkauf beim FCLR) ordnungsgemäß abzubilden.

Die Einnahmen dienen der teilweisen Gegenfinanzierung von Veranstaltungsaufwendungen und werden vollständig zweckgebunden verwendet.

#### **111.21 Student\_innenschaftsbeiträge**

Die Student\_innenschaftsbeiträge wurden auf Grundlage der erwarteten Studierendenzahlen sowie der im Semesterbeitrag enthaltenen Teilbeträge kalkuliert. Zu diesen zählen insbesondere das Deutschland-Semesterticket, der Beitrag zur Studierendenschaft, das Kulturticket, der Beitrag zu den Fahrradwerkstätten, der Literarische Salon sowie der Semesterticketausfallfonds.

Die zugrunde gelegten Beitragssätze und die daraus resultierenden Gesamtbeträge für das Sommersemester 2026 (SoSe 2026) und das Wintersemester 2026/2027 (WiSe 26/27) sind in der nachfolgenden Übersicht dargestellt:

| <b>Position</b>            | <b>Betrag / Studierender</b> | <b>Gesamtbetrag</b> |
|----------------------------|------------------------------|---------------------|
| Studierende SoSe 2026      | 25.052                       | –                   |
| Studierende WiSe 26/27     | 26.228,67                    | –                   |
| Semesterticket SoSe 2026   | 208,80 €                     | –                   |
| Semesterticket WiSe 26/27  | 226,80 €                     | –                   |
| Studierendenschaftsbeitrag | 15,80 €                      | –                   |
| Fahrradwerkstätten         | 1,11 €                       | –                   |
| Kulturticket               | 2,00 €                       | –                   |
| Literarischer Salon        | 0,25 €                       | –                   |
| Semesterticketausfallfonds | 2,20 €                       | –                   |
| Gesamtbeitrag SoSe 2026    | 229,91 €                     | –                   |
| Gesamtbeitrag WiSe 26/27   | 248,16 €                     | –                   |
| Gesamteinnahmen SoSe 2026  | –                            | 5.759.705,32 €      |
| Gesamteinnahmen WiSe 26/27 | –                            | 6.508.905,92 €      |

| Position                      | Betrag / Studierender | Gesamtbetrag    |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Summe Haushaltsjahr 2026/2027 | –                     | 12.268.611,24 € |

Die zugrunde gelegten Studierendenzahlen basieren auf dem Durchschnitt der letzten drei Semester. Der erhöhte Ansatz für das Deutschland-Semesterticket im Wintersemester 2026/2027 ergibt sich aus den absehbaren Preissteigerungen und vertraglichen Anpassungen im Rahmen der landesweiten Semesterticketregelung.

#### **162.01 Zinsen**

Die Ansätze für Zinserträge wurden auf Basis der Durchschnittswerte der vergangenen Haushaltsjahre ermittelt. Damit soll eine realistische und zugleich vorsichtige Erwartung für die mittelfristige Finanzplanung sichergestellt werden. Kurzfristige Schwankungen wurden zur Glättung nicht berücksichtigt.

#### **182.01 Darlehensrückflüsse**

Die Ansätze für Darlehensrückflüsse orientieren sich ebenfalls an den Durchschnittswerten vergangener Haushaltsjahre (Ist- und Planwerte). Durch diese Methode werden Ausreißer vermieden und eine verlässliche Prognose für das Haushaltsjahr 2026/2027 gewährleistet.

#### **359.01 Entnahme Ausgleichsrücklage**

Die im vorangegangenen Haushaltsjahr angesetzten Rücklagen wurden entnommen und auf die Titel 546.01, 546.02 und 546.03 übertragen. Die nähere Begründung ergibt sich aus der zugehörigen Erläuterung.

#### **359.02 Entnahme Betriebsmittelrücklage**

Die erhöhten Entnahmen resultieren aus der Überführung bestehender Rücklagenanteile in die laufende Haushaltsbewirtschaftung. Hintergrund ist die Neustrukturierung der Rücklagen sowie der planmäßige Abbau überhöhter Bestände.

Die Mittel dienen der Liquiditätssicherung und dem Ausgleich von Einnahme- und Ausgabenschwankungen; eine dauerhafte Verstetigung laufender Ausgaben ist nicht vorgesehen.

### **4. Ausgabenübersicht**

#### **A. Personalausgaben**

##### **412.02 AWE AStA-Referent\_innen**

Die Aufwandsentschädigungen für AStA-Referent\_innen wurden anhand der vorgesehenen Anzahl an Referaten, des monatlichen AWE-Satzes und des üblichen 13-monatigen Turnus kalkuliert.

| Position            | Anzahl | Betrag   | Turnus | HH 26/27    |
|---------------------|--------|----------|--------|-------------|
| AStA-Referent_innen | 9      | 275,00 € | 13     | 32.175,00 € |

##### **412.03 AWE Studentische Sachbearbeiter\_innen**

Die in Titel 412.03 veranschlagten Aufwandsentschädigungen beziehen sich auf die vom AStA vergebenen Sachbearbeitungsstellen.

Eine Übersicht der jeweiligen Aufgabenbereiche ist dem Anhang 6.C zu entnehmen.

Die Ansätze für studentische Sachbearbeiter\_innen wurden auf Basis der vorgesehenen Funktionen, der Anzahl der Stellen und des jeweiligen Turnus berechnet.

| Funktion | Anzahl | Betrag   | Turnus | HH 26/27   |
|----------|--------|----------|--------|------------|
| X        | Y      | 275,00 € | 13     | 3.575,00 € |

Für das Präsidium des Studentischen Rates (Präsident\_in, Vizepräsident\_in, Schriftführung) wurden entsprechend der Empfehlung des Ältestenrats jeweils 15 AWE veranschlagt.

Im Rahmen einer strukturellen Anpassung wurden mehrere Sachbearbeitungsstellen (u. a. Servicebüro, Darlehensberatung, Semesterticketausfallfonds) neu geordnet und teilweise in die AG Antragsbearbeitung überführt. Ziel ist eine effizientere und nachvollziehbarere Bearbeitung über eine digitale Plattform (WebSSO-Login, Statusverfolgung, strukturierte Nachfragen, bessere Dokumentation).

Gleichzeitig wurden Beratungsangebote dort reduziert, wo zuletzt eine dauerhaft geringe Auslastung bestand (z. B. BAföG- und Sozialberatung). Mehrere Sachbearbeitungsstrukturen wurden zusammengeführt und auf drei Kernstellen reduziert.

Die bisherigen SB-Stellen „Social Media“, „Onlinepräsenz“, „Öffentlichkeitskommunikation“ und „Redaktion“ werden zu Gunsten des Referats Presse gekürzt.

Hinweis: Stellen, die auslaufen oder in die AG-Antragsbearbeitung überführt werden, sind für eine begrenzte Übergangszeit weiterhin mit AWE berücksichtigt, um laufende Arbeitsstände geordnet abzuschließen. Im Haushaltsplan sind diese Stellen durch Klammern gekennzeichnet.

#### **413.01 Vergütungen**

Die Vergütungsansätze orientieren sich weiterhin an den Empfehlungen des Ältestenrats (Referenz: E4 TV-L). Der Rechenweg zur Ableitung der Jahreswerte (Monatsarbeitszeit / Bruttobetrag – Sozialabgaben + Jahressonderzahlung) ist im Haushaltsplan ausgewiesen.

Für Minijobs wurden die absehbaren Anpassungen der Verdienstgrenzen berücksichtigt. Pauschalen für studentische Vertreter\_innen (z. B. Senator\_innen, Ausländer\_innensprecher\_innen) wurden gemäß ZFinÖ fortgeschrieben.

Die Stelle „Finanzcontrolling“ endet zum 31.03.2026. Ab dem 01.04.2026 ist in Abstimmung mit der Universität eine Vollzeitstelle (Finanzplanung und -analyse, E9a TV-L) vorgesehen. Durch den Wechsel in eine Vollzeitanstellung entfällt der bisherige Minijob Finanzen.

Wesentliche Änderung (> 20 %): Die Erhöhung im Titel 413.01 resultiert aus der Einrichtung der Vollzeitstelle E9a TV-L und dem Wegfall der Minijobstruktur.

#### **413.02 Gesetzlich sozialer Aufwand**

Die Ansätze für Sozialabgaben (v. a. Krankenversicherung, Unfallversicherung, Lohnsteuer) wurden auf Grundlage der Durchschnittswerte der letzten Jahre ermittelt. Die Unfallversicherung wurde vorsorglich leicht erhöht, da mit Beitragssteigerungen gerechnet wird.

Lohnsteuer fällt im Wesentlichen für die neue E9a-Stelle an; der Ansatz basiert auf einer überschlägigen Berechnung gemäß Lohnsteuerrechner des Bundesfinanzministeriums.

#### **427.01 Beschäftigungsentgelte für Vertretungs- und Aushilfskräfte**

Im Vorjahr waren in der Buchhaltung einmalig zusätzliche Mittel zur Abarbeitung von Altlasten bereitgestellt worden. Da diese Aufgaben nun abgeschlossen sind, wurde der Ansatz deutlich reduziert (Rückgang um mehr als 20 %).

### **B. Sachmittel**

#### **511.01 F Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände**

Für das Haushaltsjahr 2026/2027 ist eine grundlegende Sanierung der AStA-Räumlichkeiten vorgesehen. Entsprechend wird mit erhöhten Ausgaben für Einrichtung und Ausstattung gerechnet.

Zusätzlich sollen abschließbare Schränke und Büromöbel angeschafft werden, um die ordnungsgemäße und datenschutzkonforme Aufbewahrung von Unterlagen zu gewährleisten.

Wesentliche Änderung (> 20 %): Der Anstieg resultiert aus der Sanierungsmaßnahme und der Ersatzbeschaffung von Mobiliar.

#### **514.02 Fahrradwerkstätten**

Der Ansatz ergibt sich aus der erwarteten Studierendenzahl multipliziert mit 1,11 € je Studierendem und Semester (entsprechend dem Beitragstitel 111.21).

#### **525.01 F Aus- und Fortbildung**

Der Titel wurde erhöht, um gezielte Qualifizierungen und Awareness-Schulungen für AStA-Mitarbeitende und Referent\_innen zu ermöglichen.

Ziel ist eine fachlich fundierte und sensibilisierte Beratungspraxis (z. B. in den Bereichen Finanzen, Awareness, Antidiskriminierung, Datenschutz und Organisationsentwicklung).

Auch Weiterbildungen im Finanzcontrolling werden berücksichtigt.

#### **526.02 F Gerichts- und ähnliche Kosten**

Vorsorgeansatz für mögliche Rechtskosten im Zusammenhang mit einem laufenden datenschutzrechtlichen Vorgang.

#### **546.01 Autonomes feministisches Kollektiv, 546.02 Ausländer\_innenschaft gesamt, 546.03 Fachschaften gesamt**

Die Ansätze wurden auf Grundlage der Abrechnungen der letzten zwei Semester gebildet, da Kassenabrechnungen nur noch bis zu zwei Semester rückwirkend eingereicht werden können. Des Weiteren beinhaltet dieser Titel auch Mittel aus den

bisherigen Rücklagen. Durch die Änderung der Finanzordnung ist eine gesonderte Rücklagenbildung nicht mehr vorgesehen; der Titel umfasst nun sämtliche Mittel, die im kommenden Haushaltsjahr abgerufen werden können.

Der Ansatz für den Titel 543.03 Fachschaften gesamt wurde über den in der Finanzordnung festgelegten Mindestanteil von 18 % der Studierendenbeiträge hinaus erhöht, um mögliche Ausfälle infolge der neuen Zwei-Semester-Regelung abzufedern und eine verlässliche Fachschaftenfinanzierung sicherzustellen.

Wesentliche Änderung (> 20 %): Erhöhung zur Stabilisierung der Fachschaftsetats und Verbesserung der Mitteltransparenz.

#### **546.04 Vermischtes (davon fzs-Tagung)**

Vorsorge für die mögliche Ausrichtung einer fzs-Tagung. Der Ansatz orientiert sich an Erfahrungswerten anderer Studierendenschaften.

#### **546.05 Versicherungen**

Dieser Titel wurde im Vergleich zum Vorjahr erhöht, da der AStA wieder eine fachschaften-übergreifende Partyversicherung anbieten möchte und die Finanzordnung eine Vermögenshaftpflichtversicherung vorsieht, welche noch nicht abgeschlossen wurde.

#### **547.01 Mobilitätsprojekte**

Der Titel wurde nach Beschluss des Studentischen Rats in der vergangenen Haushaltsperiode planmäßig reduziert.

Die ursprünglich eingeplanten Mittel wurden nicht benötigt; der verbleibende Betrag (3.000 €) dient als offener Förderrahmen für kleinere Mobilitätsmaßnahmen oder Pilotprojekte, wird aber voraussichtlich nicht vollständig abgerufen.

#### **547.02 Semesterticket aktuell**

Ansatz entsprechend der Kalkulation im Einnahmetitel 111.21.

#### **686.01 Finanzanträge**

Trotz zahlreicher bewilligter Anträge wurden in den Vorjahren deutlich geringere Beträge tatsächlich ausgezahlt.

Der Ansatz wurde daher angepasst, um eine realitätsnahe Mittelbindung zu erreichen. Die Förderung studentischer Projekte bleibt gewährleistet.

#### **686.03 Sportreferat**

Vertraglich zugesicherter Ansatz von 1,00 € je Studierendem.

#### **686.05 Semesterticketausfallfonds**

Erwartete Studierendenzahl × 2,20 € je Studierendem und Semester (entsprechend Titel 111.21).

#### **686.06 Kulturticket**

Ansatz analog zu den Beitragseinnahmen aus Titel 111.21.

### **686.08 Literarischer Salon**

Die Studierendenschaft ist dem Förderverein „Literarischer Salon“ beigetreten. Der Titel dient der Mitfinanzierung kultureller Veranstaltungen für Studierende und spiegelt die entsprechenden zweckgebundenen Beitragseinnahmen wider. Die Ausgaben stehen im direkten Zusammenhang mit Titel 111.21 (Einnahmen – Literarischer Salon).

### **686.09 KoaLa-KIF-KoMa**

Die Einrichtung des neuen Titels 868.09 KoaLa-KIF-KoMa ist notwendig, um die finanzielle Unterstützung überregionaler Bundesfachschaftentagungen (BuFaTas) auf eine rechtssichere Basis zu stellen.

### **863.01 Darlehen der Studierendenschaft**

Der Ansatz wurde gegenüber dem Vorjahr reduziert (von 60.000 € auf den realistischen Durchschnittswert der letzten Jahre), da die Mittel erfahrungsgemäß nicht vollständig ausgeschöpft werden.

Ziel ist eine realitätsnähere Planung und eine Erhöhung der Transparenz im Bereich der Darlehensvergabe.

Wesentliche Änderung (> 20 %): Deutliche Absenkung wegen dauerhafter Unterauslastung des Fonds.

### **Sonstige Ausgaben für Investitionen**

Die Differenzen im Bereich der sonstigen Investitionen ergeben sich im Wesentlichen aus der Anpassung der Darlehensrückflüsse und -vergaben.

Da diese Positionen bereits im Abschnitt „Darlehen der Studierendenschaft“ erläutert sind, besteht kein weiterer Erklärungsbedarf.

### **911.01 Zuführung an die Ausgleichsrücklage**

Der Ansatz ergibt sich aus der Umschichtung von Mitteln aus der Betriebsmittelrücklage in die Ausgleichsrücklage.

Die Summe in Höhe von 473.814,29 € ergibt sich aus 20 % der prognostizierten Einnahmen aus dem Studierendenbeitrag, 50 % der veranschlagten Personalkosten sowie 6 % der Vergütungen.

Die genannten Summen dienen der Bemessung der Rücklage gemäß der entsprechenden Definition; diese wird im Kapitel „Rücklagen“ näher ausgeführt.

### **Anmerkung zur Systematik:**

Für das Haushaltsjahr 2026/2027 wurden mehrere Titel neu geschaffen oder zusammengeführt, um eine klarere Mitteltrennung und Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten (insbesondere in den Bereichen Personal, Öffentlichkeitsarbeit und Fachschaftenförderung). Diese Maßnahme dient der Erhöhung der Transparenz und einer präziseren Mittelsteuerung gemäß § 2 Abs. 1 FinO.

## **5. Rücklagen**

### **Betriebsmittelrücklage (§ 16 Abs. 2 FinO)**

Die Betriebsmittelrücklage dient gemäß § 16 Abs. 2 FinO als kurzfristiger Liquiditätspuffer, um die jederzeitige Zahlungsfähigkeit des AStA sicherzustellen. Sie ermöglicht den fortlaufenden Betrieb, auch wenn Beitragseinnahmen oder Überweisungen zeitlich verzögert eingeht, und verhindert so die Inanspruchnahme von Krediten.

Zur Bemessung wurden die durchschnittlichen monatlichen Betriebsausgaben ermittelt und mit dem Faktor drei multipliziert, sodass der AStA im Bedarfsfall bis zu drei Monate an laufenden Verpflichtungen aus eigenen Mitteln überbrücken kann.

Der Ansatz in Höhe von 1.401.180,49 € ergibt sich aus dem Vorjahresbestand abzüglich der im Haushaltsplan vorgesehenen Entnahme.

### **Allgemeine Ausgleichsrücklage (§ 16 Abs. 3 FinO)**

Die allgemeine Ausgleichsrücklage dient gemäß § 16 Abs. 3 FinO der mittelfristigen Stabilisierung der Haushaltsführung. Sie soll mehrjährige Schwankungen abfedern, die sich insbesondere aus Änderungen der Zahl der Beitragspflichtigen oder aus sonstigen strukturellen Einnahmeveränderungen ergeben.

Ihre Funktion besteht darin, bei temporären Einnahmerückgängen Zeit für strukturelle Anpassungen – etwa bei Fixkosten, Personal oder laufenden Verträgen – zu schaffen, ohne dauerhaft Ausgaben zu finanzieren, die nicht durch laufende Einnahmen gedeckt sind.

Mittel für Fachschaften sind hierin nicht enthalten, da diese bereits in den entsprechenden Fachschaftstiteln berücksichtigt sind.

Die Bemessung erfolgt nach einem kombinierten Verfahren aus:

- 20 % der jährlichen Beitragseinnahmen,
- 50 % der jährlichen Personalkosten,
- 6 % der jährlichen Vergütungsansätze.

Rücklagenpositionen für Fachschaften, die Ausländer\_innenkommission sowie sonstige studierendenzahlabhängige oder zweckgebundene Mittel werden nicht in die allgemeinen Rücklagen einbezogen.

Diese Mittel werden direkt in den jeweiligen Haushaltstiteln abgebildet, da sie nicht frei verfügbar sind und sich bei veränderten Studierendenzahlen automatisch mit den zugrunde liegenden Einnahmen und Verpflichtungen anpassen. Eine gesonderte Rücklagenbildung wäre hier nicht zweckmäßig und würde der Systematik der Finanzordnung widersprechen.

Der Ansatz in Höhe von 1.667.814,29 € ergibt sich aus der Summe der zugrunde liegenden Einzelpositionen.

### **Notwendigkeit des Rücklagenabbaus durch geplante Haushaltsdefizite**

Der Landesrechnungshof Niedersachsen kritisiert in seinem Jahresbericht 2022/2023 die übermäßige Hortung von Studierendengeldern und fordert eine Rückführung der Rücklagen auf ein angemessenes Maß. Da Beiträge zweckgebunden sind, verstößt eine dauerhafte Vermögensbildung gegen das Gebot der Generationengerechtigkeit;

die heute zahlenden Studierenden müssen auch die Nutznießer der Mittel sein. Ein geplantes Defizit im Haushaltsplan ist daher kein Zeichen von Unwirtschaftlichkeit, sondern ein rechtlich notwendiges Instrument, um diese überhöhten Bestände über Entnahmen aus der Rücklage abzuwickeln.

Das Spar-Argument wird durch die Prüfberichte entkräftet: Sobald die Liquidität für den laufenden Betrieb gesichert ist, verpflichtet das Haushaltsrecht den AStA dazu, die Mittel entweder durch zusätzliche Leistungen auszuschütten oder den Semesterbeitrag massiv zu senken.

## **6. Anhang**

### **A. Glossar und Begriffserläuterungen**

Zur besseren Lesbarkeit des Haushaltsplans werden im Folgenden häufig verwendete Abkürzungen und Begriffe kurz erläutert.

#### **AStA – Allgemeiner Studierendenausschuss**

Das ausführende Organ der verfassten Studierendenschaft. Der AStA führt die Beschlüsse des Studentischen Rats (StuRa) aus, verwaltet den Haushalt und vertritt die Interessen der Studierenden.

#### **StuRa – Studentischer Rat**

Das beschlussfassende Organ der Studierendenschaft. Der StuRa beschließt u. a. den Haushaltsplan, kontrolliert den AStA und genehmigt die Besetzung der Sachbearbeitungsstellen.

#### **FinO – Finanzordnung der Studierendenschaft**

Regelt die Aufstellung, Ausführung und Prüfung des Haushalts sowie die Bildung und Verwendung von Rücklagen.

#### **Titel / Titelnummer**

Jede Einnahme- oder Ausgabenart ist mit einer festen Titelnummer versehen (z. B. 412.03). Die Titelnummer beschreibt Zweck und Art der Mittelverwendung.

#### **Leertitel**

Haushaltsstelle ohne veranschlagte Mittel; dient als Platzhalter oder Strukturpunkt für künftige Ansätze.

#### **AWE – Aufwandsentschädigung**

Pauschale Entschädigung für studentische Amts- und Funktionsträgerinnen (z. B. Referentinnen, Sachbearbeiter\*innen). Keine Vergütung im arbeitsrechtlichen Sinne.

#### **SB-Stelle – Sachbearbeitungsstelle**

Beauftragte Funktion innerhalb des AStA, die kontinuierliche Aufgaben in Verwaltung, Beratung oder Öffentlichkeitsarbeit übernimmt. Der AStA wählt, der StuRa genehmigt die Besetzung.

#### **Referat**

Thematischer Arbeitsbereich des AStA, z. B. Finanzen, Soziales, Hochschulpolitik oder Presse.

## **Rücklagen**

Finanzielle Reserven der Studierendenschaft zur Absicherung oder Stabilisierung der Haushaltsführung:

- **Betriebsmittelrücklage** (§ 16 Abs. 2 FinO): kurzfristiger Liquiditätspuffer.
- **Ausgleichsrücklage** (§ 16 Abs. 3 FinO): mittelfristige Absicherung gegen Einnahmeschwankungen.

## **Finanzantrag**

Antrag auf Förderung studentischer Projekte, Veranstaltungen oder Initiativen; wird über den AStA oder den StuRa bewilligt.

## **FCLR – Festival contre le Racisme**

Jährliche Veranstaltungsreihe der Studierendenschaft zu Antirassismus und Antidiskriminierung.

## **WttT – Welcome to the Trouble**

Alternative Orientierungswoche des AStA.

## **Semesterticket / Kulturticket / Fahrradwerkstätten**

Teilbestandteile des Studierendenbeitrags. Die daraus resultierenden Einnahmen und Ausgaben sind zweckgebunden.

## **Ist-Ergebnis / Plan-Wert**

„Ist“ bezeichnet die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des Vorjahres; „Plan“ die für das kommende Haushaltsjahr kalkulierten Werte.

## **B. Funktionsweise des AStA**

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) ist das ausführende Organ der Studierendenschaft. Er setzt die Beschlüsse des Studentischen Rates (StuRa) um und ist diesem rechenschaftspflichtig (SvS § 15 Abs. 1). Der AStA vertritt die Studierendenschaft, führt die Geschäfte in eigener Verantwortung und ist dabei an die Beschlüsse des StuRa sowie an den Haushaltsplan gebunden (SvS § 15 Abs. 2). Rechtsgeschäftliche Erklärungen werden von mindestens zwei AStA-Mitgliedern gemeinsam abgegeben; Verpflichtungserklärungen bedürfen der Schriftform (SvS § 15 Abs. 3).

Die Aufstellung des Haushaltsplans erfolgt rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres durch das Referat für Finanzen; der Entwurf wird dem StuRa zur Feststellung vorgelegt. Der Haushaltsplan tritt nach Annahme durch den StuRa und öffentlicher Bekanntmachung in Kraft. Er ist bis zum 31. Januar des vorigen Haushaltsjahres zu genehmigen und binnen 14 Tagen dem Dezernat Finanzen vorzulegen (FiO § 1 Abs. 1 S. 1–3). Bis zum Inkrafttreten gilt die vorläufige Haushaltsführung nach Maßgabe des Vorjahresplans; nur rechtlich begründete und unabweisbar notwendige Ausgaben sind zulässig (FiO § 1 Abs. 2). Der StuRa bildet zur Vorberatung des Haushalts und der Entlastung einen Haushaltsausschuss (FiO § 1 Abs. 3; SvS § 35). Nach Genehmigung durch das Präsidium ist der Haushaltsplan auf der AStA-Website zu veröffentlichen (FiO § 1 Abs. 4).

Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabetiteln mit fester Zweckbestimmung; die Einteilung orientiert sich am Gruppierungsplan der Vv-HNds (FiO § 2 Abs. 1). Ansätze sind nachvollziehbar zu ermitteln; Vorjahresansatz und Ist des letzten abgeschlossenen Jahres sind aufzunehmen (FiO § 2 Abs. 2). Der Plan

muss alle erwarteten Einnahmen und Ausgaben enthalten, im Planjahr ausgeglichen sein, und die Mittel sind nach Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit anzusetzen (FiO § 3 Abs. 1). Einnahmen/Ausgaben sind vollständig und getrennt zu veranschlagen; bei Bedarf werden sie im Kurzbericht zur Entlastung erläutert (FiO § 3 Abs. 2–3).

Zur flexiblen Bewirtschaftung kann der Plan gegenseitige oder einseitige Deckungsfähigkeit vorsehen, sofern ein sachlicher/verwaltungsmäßiger Zusammenhang gegeben ist; dies stellt die/der Finanzreferent\*in bei der Erstellung fest (FiO § 4). Neue Titel erfordern einen Nachtragshaushalt; §§ 1–6 FiO gelten entsprechend (FiO § 7). Das Haushaltsjahr läuft vom 1. April bis 31. März (FiO § 5). Überschüsse/Fehlbeträge sind über die Rücklagen zuzuführen bzw. zu entnehmen (FiO § 6).

Für die Ausführung gilt: Die/der Finanzreferentin ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich, überwacht die Kassenführung und gegenzeichnet Haushaltsübersichten der/des Kassenreferentin (FiO § 8 Abs. 1). Bei rechtlichen oder wirtschaftlichen Bedenken gegen AStA-/StuRa-Beschlüsse hat die/der Finanzreferent\*in Einspruch einzulegen; bleibt das Bedenken auch nach erneuter Beratung bestehen, ist das Präsidium der LUH zu informieren (FiO § 8 Abs. 2). Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben; Ausgaben nur, soweit sie erforderlich sind; die Grundsätze der LHO § 7 sind zu beachten (FiO § 9). Alle Vorgänge sind vollständig und titelrein zu verbuchen (FiO § 10).

Titelüberschreitungen über 20 % sind nur nach StuRa-Beschluss mit absoluter Mehrheit zulässig; absehbare wesentliche Überschreitungen sind unverzüglich zu melden (FiO § 11). Ausgaben sind zweck- und zeitgebunden (FiO § 12). Langfristige Verpflichtungen über das Haushaltsjahr hinaus bedürfen der Zustimmung des StuRa mit Zweidrittelmehrheit (FiO § 13; vgl. SvS § 34 Abs. 1 S. 2). Kredite, Bürgschaften und Garantien sind unzulässig (FiO § 14). Sozialdarlehen an Studierende bis 450 € sind unter den in FiO § 15 geregelten Voraussetzungen möglich.

Die Rücklagenordnung sichert Liquidität und Verstetigung: Es sind Betriebs- und Ausgleichsrücklagen zu bilden; Zuführungen/Entnahmen werden im Haushalt veranschlagt und im Kurzbericht erläutert; Anlage erfolgs- und liquiditätsschonend, in der Regel bei öffentlich-rechtlichen Instituten (FiO § 16; vgl. FiO § 6). Erwerb und Veräußerung bedeutender Vermögensgegenstände folgen den Vergabe-/Wertgrundsätzen; Ausnahmen bedürfen StuRa-Einwilligung (FiO § 17). Inventar über 150 € ist nachzuweisen (FiO § 18).

Zahlungen leistet/nimmt ausschließlich die/der Kassenreferent\*in auf schriftliche Kassenanordnung der/des Finanzreferentin vor (Vier-Augen-Prinzip); Vergütungen werden durch beauftragte Steuerberatung angewiesen (FiO § 19 Abs. 1). In Eigenangelegenheiten zeichnen Anordnungsbefugte nicht; dann zeichnet ein Haushaltsausschuss-Mitglied oder die Stelle für Finanzcontrolling (FiO § 19 Abs. 2). Anordnung und Feststellung sachlicher/rechnerischer Richtigkeit sind personell getrennt (FiO § 19 Abs. 3; § 20). Der Kassenreferentin legt monatliche Haushaltsübersichten vor; Bargeld-/Kontobestände sind ordnungsgemäß zu sichern; Verfügungen über Konten erfolgen nur gemeinsam mit einer weiteren unterschreibungsberechtigten Person (FiO § 19 Abs. 5–6; § 22 Abs. 5). Buchführung erfolgt zeit- und titelgerecht; Semesterbeiträge werden dem Bestimmungsjahr zugeordnet (FiO § 21). Kassenbestände sind monatlich abzugleichen (FiO § 22 Abs. 6).

Der AStA stellt innerhalb eines Monats nach Haushaltsjahresende die Jahresrechnung auf, inkl. Gegenüberstellung Ist/Ansatz, Ausweis von Überschuss/Fehlbetrag über Rücklagen, Begründung wesentlicher Abweichungen (> 20 %) und Bestandsverzeichnis (FiO § 23). Die Finanzrevision (zwei unbefangene, vom StuRa gewählte Personen) prüft die Jahresrechnung und führt mindestens jährlich eine unvermutete Kassenprüfung durch (FiO § 24). Die Entlastung erteilt der StuRa auf Basis des Revisionsberichts, der Empfehlung des Haushaltsausschusses und eines Kurzberichts des AStA; die Unterlagen sind dem Dezernat Finanzen vorzulegen; nach Präsidiumsgenehmigung ist die Jahresrechnung zu veröffentlichen (FiO § 25 Abs. 1–3; vgl. SvS § 10 Abs. 2 Buchst. e–f, § 35).

Mittel für Fachschaften, Fachgruppen und die Lehramtsstudierendenschaft werden im Rahmen des Gesamthaushalts zugewiesen (SvS § 34 Abs. 2). Die AStA-Mittel bestehen aus Grundbetrag und Zulage; insgesamt mindestens 18 % der Einnahmen aus allgemeinen Studierendenschaftsbeiträgen fließen an die genannten Einheiten, verteilt 40 % Grundbetrag / 60 % Zulage; besondere Regelungen für die Lehramtsstudierendenschaft sind zu beachten (FiO § 28 Abs. 2 S. 3–8). Auszahlung setzt ordnungsgemäße Kassenführung und Entlastung durch die/den AStA-Finanzreferentin voraus; Obergrenzen, Verfallfristen und Nachweis-/Rechenschaftsregelungen sind geregelt (FiO § 28 Abs. 3–6). Für besondere Organe gelten die Vorschriften Abschnitt V entsprechend (FiO § 29). Die interne Wirtschafts- und Kassenführung der Fachschaften/LSR/Fachgruppen (Wahl von Finanzreferentin und Kassenwart\*in, Zeichnungsregeln, Einspruchsrecht, Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten) ergibt sich aus FiO §§ 26–27; zusätzlich gilt für ihre rechtsgeschäftliche Vertretung § 25 SvS (Einwilligungserfordernis bei überhöhten Verbindlichkeiten, Regress).

Das Vermögen der Studierendenschaft verwaltet der AStA nach Maßgabe des Haushaltsplans; es haftet ausschließlich das Vermögen der Studierendenschaft (SvS § 33 Abs. 1–2). Die Mittelverwendung folgt den Grundsätzen der Landeshaushaltsordnung (SvS § 34 Abs. 1 S. 3). Der StuRa verabschiedet den Haushalt, wählt Haushaltsausschuss und Finanzrevision und entscheidet über Wahl, Abberufung und Entlastung des AStA (SvS § 10 Abs. 2 Buchst. d–f).

Diese Erläuterung beschreibt die organisatorischen und finanzrechtlichen Abläufe, nach denen der AStA den beschlossenen Haushaltsplan vollzieht, Transparenz herstellt und Verantwortlichkeit gegenüber den Organen der Studierendenschaft und der Hochschule gewährleistet.

Die Referate tragen die fachliche Verantwortung für die Aufgaben ihrer Geschäftsbereiche. Für Aufgaben, die der AStA nicht selbst wahrnehmen kann, können ehrenamtliche AStA-Sachbearbeiter\*innen (ASB) eingesetzt werden; Näheres regelt eine vom StuRa zu beschließende Geschäftsordnung der AStA-Sachbearbeiter\*innen (SvS § 16 Abs. 2 S. 3–4).

Im Rahmen der Wirtschaftsführung kann der AStA Mitglieder des StuRa, Referentinnen, Sachbearbeiterinnen und Angestellte schriftlich mit einzelnen Befugnissen beauftragen (FiO § 8 Abs. 1 S. 2); die sachliche Feststellung kann der StuRa während der AStA-Amtsperiode den Referentinnen für ihren Zuständigkeitsbereich übertragen (FiO § 20 Abs. 2 S. 1). Daraus folgt, dass ASB den fachlich zuständigen Referaten unterstellt sind und weisungsgebunden im Rahmen der übertragenen Aufgaben handeln; die konkrete Ausgestaltung (Zuordnung, Vertretungen, Berichtspflichten) trifft die **\*\*GO der AStA-Sachbearbeiterinnen\*\*** (SvS § 16 Abs. 2 S. 4).

Die Gesamtverantwortung für die Wirtschaftsführung liegt beim Referat für Finanzen (FiO § 8 Abs. 1 S. 1); Kassenanordnungen und Zahlungsverkehr unterliegen dem Vier-Augen-Prinzip und der personellen Trennung von Anordnung, Kasse sowie sachlicher/rechnerischer Feststellung (FiO § 19, § 20, § 22 Abs. 5). Der AStA führt die Geschäfte in eigener Verantwortung und ist an StuRa-Beschlüsse und Haushaltsplan gebunden (SvS § 15 Abs. 2).

## **C. Stellenausschreibung der Sachbearbeitungsstellen im AStA der Universität Hannover 2025/2026**

### **Wissenstransfer- und Vermittlung**

Im AStA sammelt sich im Laufe einer Legislatur viel Wissen an, sowohl in den Referaten als auch bei den Sachbearbeitungsstellen. Aufgrund der häufig wechselnden Besetzungen geht dieses Wissen jedoch oft verloren. Die Sachbearbeitungsstelle Wissenstransfer und -vermittlung hat das Ziel, dieser Entwicklung entgegenzuwirken, indem sie eine dauerhafte Struktur zur Dokumentation und Weitergabe von Wissen schafft. Dafür soll ein internes AStA-Wiki aufgebaut und kontinuierlich gepflegt werden, in dem Informationen über interne Abläufe, zuständige Stellen, technische Prozesse, politische Positionen und StuRa-Beschlüsse gebündelt werden.

Ziel ist es, den Übergang zwischen alten und neuen Engagierten zu erleichtern, Wissenshierarchien abzubauen und eine gleichmäßigere Verantwortungsverteilung zu ermöglichen. Die Stelle entwickelt Einarbeitungskonzepte für neue Referent\*innen und Sachbearbeiter\*innen und regt an, dass alle SB-Stellen ihre Arbeit in Form von sogenannten How-to-Dokumenten dokumentieren. Damit wird ein strukturiertes und zugängliches Wissensmanagement innerhalb des Kollektivs gefördert.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Geschäftszimmerdienst (GZD)**

Der Geschäftszimmerdienst (GZD) ist die erste Anlaufstelle im AStA. Zu dem Aufgabenbereich der Sachbearbeiter\*innen im GZD zählen Telefonate anzunehmen und weiterzugeben, erste Fragen zu klären sowie allgemeine Bürotätigkeiten auszuführen. Dazu gehören Raumbuchungen, Postgeschäfte oder die Beantwortung von E-Mails und Rauminstandhaltung. Weiterhin müssen verschiedene Tageszeitungen nach hochschulrelevanten Themen durchsucht und ein Pressespiegel erstellt werden. Für die Arbeit im GZD sind Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Arabisch, Mandarin, Spanisch oder Russisch hilfreich, aber nicht erforderlich.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Koordination AStA-Druckerei**

Die Stelle übernimmt die Koordination zwischen dem AStA und dem Druckereikollektiv in der AStA-Druckerei. Die Sachbearbeiter\*in der Stelle Druckerei-Koordination sollte einen ständigen Überblick über die vorhandenen Verbrauchsmaterialien haben und ist für die Bestellung von Materialien verantwortlich. Außerdem sollte der\*die

Sachbearbeiter\*in eventuell anfallende Wartungsarbeiten der Druckerei organisieren. Erfahrungen im Druckereibereich sind hilfreich.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Servicebüro**

Die zentralen Aufgaben des AStA-Servicebüros sind die Beratung von Studierenden, die Vergabe von studentischen Darlehen sowie von Mensa-Freitischen. Darüber hinaus zählen weitere organisatorische Aufgaben wie das Bearbeiten von Darlehensanträgen und die Annahme von Rückzahlungen zu der Tätigkeit der Sachbearbeiter\*innen im AStA-Kollektiv. Für die Beratung von Studierenden sind Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Arabisch, Mandarin oder Russisch hilfreich.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **BAföG- und Sozialberatung**

Die BAföG- und Sozialberatung befasst sich schwerpunktmäßig mit allen Fragen der Studienfinanzierung. Neben dem Schwerpunkt im Bereich des BAföG berät sie Studierende auch in den Bereichen Krankenversicherung, Wohngeld, Arbeitslosengeld und Sozialhilfe. Voraussetzung für die Arbeit in der BAföG- und Sozialberatung sind einerseits Teamfähigkeit, und andererseits selbstständiges Arbeiten und Kenntnisse in den Bereichen Studienfinanzierung, Krankenversicherung, Wohngeld, Arbeitslosengeld und Sozialhilfe. Erfahrung in der BAföG- und Sozialberatung oder vergleichbaren Einrichtungen wird gewünscht, ist aber nicht zwingend erforderlich. Die regelmäßige Teilnahme an, auch mehrtägigen, Weiterbildungsveranstaltungen ist aber ebenfalls ein verfügbares Angebot, das auch im Rahmen der Stelle bezahlt wird. Die Bereitschaft, im gegenseitigen Austausch mit den AStA-Referent\*innen zusammenzuarbeiten, wird gewünscht. Für die Beratung von Studierenden sind Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Arabisch, Mandarin oder Russisch hilfreich.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Darlehensbearbeitung**

Aufgabe der Sachbearbeitungsstelle Darlehensbearbeitung ist die Annahme und Bearbeitung der Kredite und deren Rückzahlung. Die Personen müssen einen Überblick darüber haben, wer einen Kredit aufgenommen hat und wem eine Zahlungserinnerung geschickt werden muss. In Zusammenarbeit mit dem Finanzreferat kümmern sich die Personen auch um den Kontakt zum Rechtsanwalt, falls juristische Schritte gegangen werden müssen. Hierfür ist es hilfreich, wenn sich die Bewerber\*innen mit Programmen wie Excel oder Calc auskennen.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

## **Teilhabe**

Die Sachbearbeitungsstelle Teilhabe beschäftigt sich mit Fragen von Barrierefreiheit und Inklusion an der Universität. Ziel ist es, bestehende Hürden im Studienalltag sichtbar zu machen und abzubauen – unabhängig davon, ob sie räumlicher, organisatorischer, kommunikativer oder sozialer Natur sind. Die Stelle setzt sich für die gleichberechtigte Teilhabe aller Studierenden ein, insbesondere für Menschen mit Behinderung, chronischer Erkrankung oder anderen strukturellen Ausschlüssen.

Im Rahmen der Tätigkeit sollen betroffene Studierende vertraulich beraten und in ihrer Studienrealität unterstützt werden. Gleichzeitig wird die Interessenvertretung in universitären Gremien und Arbeitsgruppen übernommen. Die SB-Stelle pflegt den Kontakt zu zentralen Ansprechpersonen innerhalb der Universität, etwa zum Hochschulbüro für Chancenvielfalt oder zu den Beauftragten für Studierende mit Behinderung. Ein regelmäßiger Austausch mit anderen Beratungs- und Sozialstellen innerhalb des AStA – insbesondere im Rahmen der AG Beratung – ist ebenso Teil der Arbeit wie die inhaltliche Vorbereitung und Umsetzung eigener Projekte, zum Beispiel Workshops oder Sensibilisierungsformate zu Inklusion.

Darüber hinaus werden die Teilnahme an Weiterbildungen zu den Themen Barrierefreiheit und Inklusion sowie die anschließende Aufbereitung relevanter Informationen für die Studierendenschaft ausdrücklich begrüßt. Wie bei allen Sachbearbeitungsstellen werden außerdem die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

## **Hochschul- und Studienberatung (HSB)**

Die Beratungsstelle soll Studierenden bei Fragen und Problemen weiterhelfen, die mit dem Studium zusammenhängen. Die Beratung umfasst zum Beispiel Hilfestellung bei Prüfungsordnungen, Studiengangswechsel, Probleme mit dem Prüfungs- oder Immatrikulationsamt oder bei Schwierigkeiten mit Lehrpersonen. Neben Kenntnissen in diesen Bereichen sind Teamfähigkeit und selbstständiges Arbeiten wünschenswert. So wäre Erfahrung in der Studien- und Sozialberatung oder vergleichbaren Einrichtungen hilfreich, wenn auch nicht zwingend erforderlich. Für die Beratung von Studierenden sind Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Arabisch, Mandarin, Spanisch oder Russisch hilfreich.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

## **Medien und Technik**

Der AStA ist im Besitz von veranstaltungstechnischen Geräten, die von der Studierendenschaft häufig für vielfältige Anlässe genutzt werden. Die stetige Ausleihe der Geräte bringt mit sich, dass es häufiger zu Ausfällen eben dieser Geräte kommt. Die Sachbearbeitungsstelle Medien und Technik soll sich um die Wartung und Reparatur der AStA-Geräte kümmern sowie eventuelle Neuanschaffungen organisieren. Zudem gehört zu dem Aufgabenbereich der Sachbearbeitungsstelle die Funktionsprüfung der Technik nach Rückgabe sowie nach Bedarf Veranstaltungen des AStAs technisch zu betreuen und zum Beispiel Audiomitschnitte zu erstellen. Darüber hinaus weist die Sachbearbeitungsstelle die Sachbearbeiter\*innen des Geschäftszimmers in die Technik ein und erstellt ein Wiki zu allen wichtigen

Informationen rund um die Veranstaltungstechnik des AStAs, um die Ausleihe zu erleichtern und den Verschleiß der Veranstaltungstechnik zu minimieren. Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Kritische Bildung**

Aufgabe der Sachbearbeitungsstelle Kritische Bildung ist die Initiierung und Betreuung kritischer Bildungsangebote. Dadurch können wir dem gesetzlichen Auftrag für politische Bildung nachkommen. Uns als AStA-Kollektiv ist die kritische Auseinandersetzung mit gesellschaftspolitischen Sachverhalten und eine Thematisierung ebendieser in differenzierten Bildungsveranstaltungen wichtig. Diese sollen einen aufklärenden und emanzipativen Charakter haben und Studierenden aller Fachbereiche einen Einstieg in aktuelle Theorie- und Diskussionsstände zu Themenbereichen wie z.B. Antirassismus und Antisemitismus geben. Die Sachbearbeiter\*innen arbeiten zusammen mit dem Referat für Politische Bildung in einer AG-Struktur zusammen. Darüber hinaus ist eine inhaltliche und organisatorische Zusammenarbeit der Sachbearbeiter\*innen mit themenspezifischen Gruppen und Zusammenschlüssen wünschenswert.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Semesterticket-Ausfallfonds**

Die Sachbearbeitungsstelle Semesterticketausfallfonds ist für die Betreuung und Umsetzung des Semesterticketausfallfonds zuständig. Seit einiger Zeit gibt es die Möglichkeit für Studierende, die Probleme bei der Finanzierung ihres Studiums haben, sich das

Semesterticket (oder einen Teil davon) über den Fonds rückerstatten zu lassen. Aufgabe der SB-Stelle ist die Betreuung der Studierenden, die einen Antrag stellen möchten. Außerdem ist die Stelle für die Organisation der Semesterticketausfallfondskommission zuständig. Zusätzlich sollte sie den Semesterticketausfallfonds in der Studierendenschaft bekannter machen, sodass dieser verstärkt genutzt wird.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Antidiskriminierung**

Die Sachbearbeitungsstellen Antidiskriminierung setzen sich für den Abbau diskriminierender Strukturen an der Universität ein. Dabei geht es sowohl um präventive Arbeit als auch um die konkrete Unterstützung von Studierenden, die Diskriminierung erfahren haben. Die beiden Stellen arbeiten eng zusammen und können thematische Schwerpunkte in gegenseitiger Absprache aufteilen. Eine Stelle kann sich verstärkt auf die Arbeit mit der Studierendenschaft konzentrieren, etwa durch vertrauliche Ansprechbarkeit, Sensibilisierungsarbeit in den Fachschaften und die Planung von Awareness-Angeboten, zum Beispiel im Rahmen der Orientierungswoche. Die andere Stelle kann sich vorrangig mit der Vernetzung bestehender universitärer Strukturen, der Entwicklung präventiver Konzepte und der Öffentlichkeitsarbeit beschäftigen.

Im Mittelpunkt stehen dabei sowohl individuelle Beratung als auch strukturelle Maßnahmen, etwa die Erarbeitung von Empfehlungen für diskriminierungssensible Räume und Veranstaltungen. Die Mitarbeit in thematisch verwandten Arbeitsgruppen wie der AG Beratung ist ebenso Teil der Arbeit wie die enge Zusammenarbeit mit den Sachbearbeitungsstellen für Frauen\*- und Geschlechterpolitik, Teilhabe und Queer-Politik. Ziel ist es, intersektionale Perspektiven sichtbar zu machen und nachhaltige Veränderungsprozesse anzustoßen. Die Bereitschaft, sich mit verschiedenen Formen von Diskriminierung auseinanderzusetzen – darunter Rassismus, Antisemitismus, Sexismus, Klassismus, Ableismus, Queer- und Transfeindlichkeit – wird vorausgesetzt.

Wie bei allen Sachbearbeitungsstellen werden auch hier die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Integration**

Die Sachbearbeitungsstelle Integration unterstützt internationale Studierende dabei, sich in Deutschland besser zurechtzufinden und langfristige Perspektiven zu entwickeln. Vor dem Hintergrund der Reform des Staatsangehörigkeitsrechts vom 27. Juni 2024, die eine schnellere Einbürgerung unter neuen Voraussetzungen ermöglicht, sollen insbesondere Informationen rund um das Einbürgerungsverfahren niedrigschwellig zugänglich gemacht werden. Ziel der Stelle ist es, internationalen Studierenden frühzeitig Wissen über rechtliche Anforderungen, politische Rahmenbedingungen und gesellschaftliche Werte zu vermitteln, die im Einbürgerungsprozess relevant sind.

Im Zentrum der Arbeit steht die Konzeption einer Vorlesung, die das Einbürgerungsverfahren erläutert und gleichzeitig Grundzüge der freiheitlich-demokratischen Grundordnung sowie zentrale Werte der Bundesrepublik Deutschland vermittelt. Die Inhalte der Veranstaltung sollen in enger Zusammenarbeit mit einer politikwissenschaftlichen Lehrperson entwickelt und durch eine abschließende Prüfung ergänzt werden, die nach Möglichkeit im Studium Generale angerechnet werden kann. Zusätzlich kann die SB-Stelle Informationsangebote zu aufenthaltsrechtlichen Fragen organisieren oder bestehende Materialien für internationale Studierende aufbereiten.

Die Tätigkeit erfordert eine enge Zusammenarbeit mit zuständigen Stellen innerhalb und außerhalb der Universität, insbesondere mit Behörden, der ZQS und dem Referat für Internationales. Dabei soll sichergestellt werden, dass die Veranstaltung möglichst viele Studierende erreicht und diese gezielt auf dem Weg zur Einbürgerung begleitet werden können.

Wie bei allen Sachbearbeitungsstellen werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **HoPo Innen (KO Akademische Selbstverwaltung)**

Die studentische Beteiligung in der akademischen Selbstverwaltung ist geprägt durch eine professorale Mehrheit in allen entscheidenden Gremien und die Unentgeltlichkeit der meisten studentischen Ämter, die die Vertreter\*innen in ihren Aktivitäten beschränkt. Leider ist der Informationsfluss zwischen verschiedenen hochschulpolitischen Akteur\*innen nicht immer optimal. Und gegenseitige

Solidarisierung und Vernetzung bleibt dabei oft auf der Strecke. Die Koordinierungsstelle Akademische Selbstverwaltung soll die gewählten studentischen Vertreter\*innen in ihrer akademischen Gremientätigkeit unterstützen. Darüber hinaus treibt sie die strategische Vernetzung zwischen den Fachschaftsräten, Fachräten und dem AStA zusammen mit dem Referat für Hochschulpolitik Innen weiter voran. Dafür ist eine gute Kenntnis der akademischen und studentischen Selbstverwaltung hilfreich. In Absprache mit der Referent\*in für Hochschulpolitik Innen sollen unterstützende, administrative Aufgaben unternommen werden.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **HoPo Außen (KO Akademische Selbstverwaltung)**

Vernetzungsarbeit in der Hochschulpolitik ist zeitaufwändig und umfasst oft Reisen in andere Städte. Eine gut koordinierte und kontinuierliche Arbeit ist notwendig, um die Studierendenschaft nach außen hin zu vertreten. Die Sachbearbeitungsstelle Koordination akademische Selbstverwaltung mit dem Schwerpunkt Außen unterstützt den AStA bei der außenpolitischen Arbeit. Insbesondere zu nennen sind dabei Sitzungen der LandesAstenKonferenz und des freien Zusammenschlusses von Student\*innenschaften. Besuche bei Bundesfachschaftentagungen sind im Rahmen dieser Stelle auch vorstellbar. Die genaueren Aufgaben können gerne gemeinsam mit dem Referat für Hochschulpolitik Außen erarbeitet und von der Sachbearbeiter\*in mitbestimmt werden.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Institutionalisierung der LAK (KO Akademische Selbstverwaltung)**

Die Landes-ASten-Konferenz (LAK) Niedersachsen steht vor dem Schritt, sich zu institutionalisieren – also sich von einem informellen Zusammenschluss studentischer Vertretungen zu einer formal anerkannten und strukturell abgesicherten Organisation zu entwickeln. Damit verbunden sind nicht nur neue Möglichkeiten, etwa der Zugang zu staatlichen Mitteln oder eine stärkere Anbindung an politische Gremien wie den niedersächsischen Landtag, sondern auch erhebliche Herausforderungen. Insbesondere juristische Abstimmungen, Satzungsarbeit, strategische Positionierungen und die Kommunikation mit politischen Akteur\*innen erfordern personelle Kapazitäten, die aktuell im AStA nicht vorhanden sind.

Die Sachbearbeitungsstelle soll diesen Prozess aktiv unterstützen und vorantreiben. Dabei geht es um die Vorbereitung und Begleitung rechtlicher Schritte, die Dokumentation von Entwicklungen, den Kontakt zu Ministerien sowie um die Organisation und Koordination innerhalb der LAK. Auch kritische Reflexionen des Prozesses gehören dazu – etwa im Hinblick auf die Frage, wie eine institutionalisierte Struktur offen, demokratisch und progressiv bleiben kann, ohne an Autonomie oder politischem Profil zu verlieren.

Als eine der größten Universitäten in Niedersachsen trägt die LUH eine besondere Verantwortung in diesem Vorhaben. Die Stelle ist daher als befristete Unterstützung gedacht, um die Initiative personell abzusichern, bis die LAK in der Lage ist, eigene Stellen zu schaffen. Eine enge Zusammenarbeit mit dem Referat für Hochschulpolitik Außen sowie die Bereitschaft, auch an überregionalen Sitzungen teilzunehmen, werden vorausgesetzt.

Wie bei allen Sachbearbeitungsstellen werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Systemadministration**

Der Aufgabenbereich der Sachbearbeitungsstelle System-Administration umfasst die Wartung der im AStA befindlichen Hardware (u.a. 2 Linux-Server und mehrere Linux-/Windows-Clients) sowie den Austausch von defekter oder unzureichender Hardware. Ebenso zählt zu den Aufgaben die Unterstützung bei Problemen mit Software oder Hardware sowie die Pflege der Website (HTML/PHP, WordPress). Für die Verwaltung der Rechner sind gute Kenntnisse über die Funktion von Netzwerken (LDAP, SMB Server) sowie Grundkenntnisse einer Skriptsprache (z.B. Bash, Perl, XML) hilfreich. Eine vorherige Kenntnis über die interne Struktur des AStAs ist hilfreich, aber nicht erforderlich (es findet eine Einarbeitung statt).

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Frauen- und Geschlechterpolitik**

Für die Stelle im Bereich Frauen- und Geschlechterpolitik werden fundierte fachliche Kenntnisse vorausgesetzt. Dazu zählen insbesondere Wissen über strukturellen und systemischen Sexismus im Hochschulalltag sowie über Diskriminierung aufgrund geschlechtlicher Identität – insbesondere gegenüber FLINTA-Personen. Ebenso werden Grundlagen feministischer Theorie und Praxis erwartet. Ein intersektionales Verständnis ist essenziell, also die Fähigkeit, verschiedene Diskriminierungsformen wie Rassismus, Sexismus und Ableismus in ihren Wechselwirkungen zu erkennen und zu bearbeiten. Für eine Vertiefung im Amt sind darüber hinaus Kenntnisse über die Grundlagen der Beratungsarbeit – beispielsweise im Rahmen von Erstgesprächen mit Betroffenen –, über sexistische Strukturen in der Lehre sowie über die Funktionsweise universitärer Gremien und deren Veränderungspotenziale von Vorteil.

Die Ausübung der Tätigkeit erfordert zudem praktische Fähigkeiten wie eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten sowie die Fähigkeit zur Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Awareness-Angeboten und Kampagnen. Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft, insbesondere im Zusammenspiel mit anderen Referaten und AStA-internen Gruppen, sind ebenso wichtig wie eine gute Organisationsfähigkeit im Umgang mit internen Abläufen und externen Kontakten. Die Bereitschaft und Fähigkeit, Netzwerke zu pflegen und neue Kontakte zu knüpfen – sowohl innerhalb der Universität als auch mit externen Fachstellen – wird ausdrücklich erwartet.

Im Bereich der kommunikativen Kompetenzen sollte die Bewerber\*in offen und sensibel auf Menschen zugehen können. Zur Arbeit gehört es, über sensible Themen niedrigschwellig sprechen zu können, vertrauensvolle Austauschmöglichkeiten zu schaffen und ein sicheres, datenschutzkonformes sowie verantwortungsbewusstes Kommunikationsverhalten im Umgang mit universitären Strukturen und externen Beratungsstellen zu zeigen.

Nicht zuletzt verlangt die Stelle ein hohes Maß an Engagement und eine klare politische Haltung. Erwartet wird ein Interesse an feministischen, queeren und weiteren Themenfeldern der Antidiskriminierungsarbeit sowie die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung, zur Reflexion des eigenen Handelns und zur aktiven

Förderung von Schutzstrukturen innerhalb und außerhalb der Hochschule. Ein grundlegendes politisches und gesellschaftskritisches Verständnis bildet die Voraussetzung, um wirksam gegen geschlechtsspezifische Diskriminierung arbeiten zu können.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Archiv**

Die Aufgabe der Sachbearbeitungsstelle Archiv ist es, die Katalogisierung, Verschlagwortung und Enteisung (Entfernung korrodierender Metallteile) vorhandener Archivbestände des AStAs in den Geschäftszimmerräumen und dem Keller weiter voranzutreiben. Die Organisation sowie Durchführung der Digitalisierung des Archivs gehört ebenfalls zum Aufgabenbereich.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Zivilklausel**

Die Sachbearbeitungsstelle Zivilklausel widmet sich der kritischen Auseinandersetzung mit der zunehmenden Militarisierung von Hochschulen und Gesellschaft. An der Leibniz Universität Hannover gibt es bislang keine Zivilklausel – also keine Selbstverpflichtung, Forschung und Lehre ausschließlich zivilen und friedlichen Zwecken zu widmen. Frühere Bemühungen für eine solche Klausel, zuletzt intensiv diskutiert im Jahr 2017, blieben bislang ohne Erfolg. Die Wiedereinführung dieser Sachbearbeitungsstelle soll neuen politischen Druck aufbauen, bestehende Debatten aktualisieren und konkrete Perspektiven für eine friedensorientierte Hochschulpolitik aufzeigen.

Ziel der Stelle ist es, über das Konzept der Zivilklausel aufzuklären, öffentlichkeitswirksame Formate zur Thematik zu entwickeln und den Kontakt zu relevanten Gruppen innerhalb der Universität – etwa dem Mittelbau, der Studierendenschaft und interessierten Lehrenden – zu suchen. Auch die Vernetzung mit außeruniversitären Akteur\*innen der Friedensbewegung ist Teil der Arbeit. Die Aktualisierung bestehender Materialien sowie die Konzeption und Durchführung einer politischen Kampagne zur Zivilklausel stehen dabei im Mittelpunkt.

Wie bei allen Sachbearbeitungsstellen werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Admission**

Aufgabe der Sachbearbeitungsstelle Admission wird es sein, in enger Kooperation mit den bereits bestehenden Beratungsangeboten des AStA sowie der Ausländer\*innenkommission für die Belange der sogenannten „Bildungsausländer\*innen“ einzutreten. Also der Statusgruppe von internationalen Studierenden, die nicht aus EU-Mitgliedsstaaten stammen. Der Anteil dieser Studierenden an der LUH beträgt derzeit ca. 13 %. Dabei soll es vor allem darum gehen, diese Studierenden bei ihrem Studium an der Leibniz Universität aktiv zu unterstützen und ihnen einen Zugang zur Hochschulpolitik zu ermöglichen. Der universitäre Alltag von Studierenden ohne deutsche Staatsbürgerschaft bringt

vielfältige Probleme mit sich. Vor allem Studierende der englischsprachigen Masterstudiengänge haben oft mit Sprachbarrieren zu kämpfen. Auch strukturelle Hürden wie die regelmäßige Erneuerung der Aufenthaltserlaubnis sind zu beachten. Oft gerät gerade diese Statusgruppe in finanzielle Nöte, da sie nicht berechtigt ist, in Deutschland BAföG zu beziehen. Internationale Studierende sind häufig von Rassismus betroffen: ob bei Behördengängen, beim Diskothekenbesuch, in den Seminaren oder im Alltag auf der Straße. In Zusammenarbeit mit dem Referat für Internationales soll hier in Einzelfällen unterstützt und über die Situation aufgeklärt werden. Darüber hinaus soll der Druck auf politische Akteure, an den Zuständen nachhaltig zu arbeiten, aufrechterhalten werden. Die Zusammenarbeit mit anderen inhaltlichen Sachbearbeiter\*innenstellen, hochschulpolitischen Bündnissen sowie hochschulexternen Gruppen ist erwünscht.

Darüber hinaus werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Queer-Politik**

Die Sachbearbeitungsstelle Queer-Politik ist für die Vernetzung und Sichtbarmachung queerer/ queereffeministischer Gruppen, Themen und Anliegen, vor allem innerhalb der Uni, zuständig. Zu den Aufgaben gehört die vertrauliche Beratung von Studierenden, die aufgrund ihrer Sexualität oder Geschlechtsidentität an der Universität diskriminiert werden. Darunter fällt auch die Unterstützung und das Bereitstellen von Informationen zu weiterführenden Materialien und Ressourcen von TIN\* und FLINTA\* an der LUH bei Herausforderungen, Wünschen und Anliegen. Um allen Studierenden die kritische Auseinandersetzung mit der heteronormativen und cisnormativen Gesellschaft näher zu bringen und dazu beizutragen, dass sich Menschen möglichst frei von gesellschaftlichen Normvorstellungen und Diskriminierungen an der LUH bewegen können, ist die (gemeinsame) Planung von Freizeitaktivitäten und Veranstaltungen auch im Hinblick auf Intersektionalität Aufgabe der SB Stelle Queerpolitik.

Zur Förderung von Räumen für Austausch, Unterstützung, Vernetzung und Empowerment von FLINTA\* und der Stärkung eines queer- und transfreundlichen Lernumfelds ist ein enger Austausch und Kontakt mit den zuständigen Stellen der Universität sowie innerhalb des AStA essenziell. Innerhalb des AStA hat sich deshalb der Austausch und Kooperation mit SB-Stellen Soziales auch im Hinblick auf einen intersektionalen Anspruch bei dem Abbau von Diskriminierung an der LUH und die Zusammenarbeit mit der Feminismus AG und in der AG kritische Bildung bei den Veranstaltungsreihen „Unisex – Hochschultage über das Geschlechterverhältnis und darüber hinaus“ und die Alternative Einführungswoche „Welcome to the Trouble“ etabliert. Hinweis zum Bewerbungsverfahren und zur Vergütung von Sachbearbeitungsstellen: Bei gleicher Qualifikation werden Menschen, die Diskriminierungserfahrungen machen, bevorzugt eingestellt. Es werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Reader Burschenschaften**

In den vergangenen Jahren wurde im AStA das Projekt begonnen, einen neuen Reader zum Thema Burschenschaften in Hannover zu erarbeiten. Die letzte Veröffentlichung des AStA zu diesem Thema liegt über zwanzig Jahre zurück, sodass aktuelle politische Entwicklungen – wie etwa die zunehmende Vernetzung rechter

Akteure oder Verbindungen zwischen Burschenschaften und der AfD – nicht berücksichtigt sind. Die Sachbearbeitungsstelle soll dieses Projekt wieder aufnehmen, fortführen und zum Abschluss bringen.

Zu Beginn steht eine Bestandsaufnahme des bisherigen Projektfortschritts an. Darauf aufbauend sollen die fehlenden Inhalte recherchiert, erstellt oder organisiert werden. Die SB-Stelle übernimmt sowohl die inhaltliche Konzeption als auch die redaktionelle Aufbereitung des Readers, bereitet den Druck vor und plant Maßnahmen zur Veröffentlichung. Denkbar ist dabei eine begleitende Veranstaltung, in der zentrale Erkenntnisse vorgestellt und der Reader öffentlich diskutiert wird. Darüber hinaus sollen geeignete Formate zur Verbreitung des Readers innerhalb der Studierendenschaft entwickelt werden.

Die Tätigkeit erfordert ein starkes politisches Interesse an der Thematik sowie die Bereitschaft, sich intensiv mit dem Burschenschaftswesen und seinen gesellschaftlichen Verflechtungen auseinanderzusetzen. Eine enge Zusammenarbeit mit dem Referat für Politische Bildung ist ausdrücklich erwünscht.

Wie bei allen Sachbearbeitungsstellen werden auch hier die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

### **Koordination der AG Antidiskriminierung**

Die AG Antidiskriminierung im AStA bündelt die Arbeit mehrerer Sachbearbeitungsstellen, die sich mit verschiedenen Formen struktureller Benachteiligung und Ausschlüssen an der Universität beschäftigen. Um die Zusammenarbeit innerhalb der AG effizienter zu gestalten, soll eine koordinierende Sachbearbeitungsstelle eingerichtet werden. Diese übernimmt vor allem organisatorische Aufgaben und sorgt dafür, dass die AG arbeitsfähig bleibt, kontinuierlich arbeitet und ihre Anliegen innerhalb des AStA sowie in die Studierendenschaft trägt.

Die Tätigkeit umfasst die Organisation und Moderation der AG-Treffen, die Kommunikation mit den beteiligten Stellen und die Koordination gemeinsamer Projekte. Darüber hinaus ist die Stelle dafür verantwortlich, die Arbeitsprozesse zu dokumentieren, auf die Einhaltung von Absprachen zu achten und die personelle Kontinuität innerhalb der AG zu gewährleisten. Die Unterstützung bei der Einarbeitung neuer Mitglieder sowie die Entwicklung interner Arbeitsstrukturen gehören ebenfalls zum Aufgabenbereich. Zusätzlich kann die koordinierende Stelle als Schnittstelle zwischen der AG und dem Studierendenrat fungieren, relevante Informationen weitergeben und die Sichtbarkeit der AG-Arbeit erhöhen.

Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf der Planung und Durchführung von Awareness-Formaten im Kontext der Orientierungswoche sowie auf der Pflege der Social-Media-Kanäle der AG, um über Angebote und Aktivitäten zu informieren. Die Zusammenarbeit mit den einzelnen thematischen SB-Stellen – insbesondere in den Bereichen Antidiskriminierung, Queer-Politik, Frauen\*- und Geschlechterpolitik sowie Teilhabe – bildet die Grundlage dieser Stelle. Ziel ist es, die AG strukturell zu stärken und ihre inhaltliche Arbeit langfristig zu sichern.

Wie bei allen Sachbearbeitungsstellen werden die Mitarbeit bei größeren AStA-Projekten wie dem FCLR und die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

## **FCLR**

Das festival contre le racisme (FCLR) ist eine jährlich stattfindende Veranstaltungsreihe, die sich kritisch mit Rassismus, Antisemitismus und anderen Diskriminierungsformen auseinandersetzt. Die Planung und Durchführung des Festivals erfordern eine intensive Vorbereitung über mehrere Monate hinweg, in der sowohl organisatorische als auch inhaltliche Aufgaben anfallen. Die Sachbearbeitungsstellen unterstützen das Referat für Politische Bildung bei der Konzeption, Organisation und Umsetzung des gesamten Veranstaltungsprogramms. Im Rahmen der Tätigkeit sollen Referentinnen *angefragt, Veranstaltungsformate geplant und geeignete Räume koordiniert werden. Außerdem gehören die Kommunikation mit Kooperationspartnerinnen*, die Betreuung der Beteiligten und die Öffentlichkeitsarbeit zum Aufgabenbereich. Nach dem Festivaltag fallen zusätzlich Abrechnungen, Rücksprachen mit Referierenden sowie die Nachbereitung einzelner Veranstaltungen an. Die Mitarbeit an einem inhaltlich stringenten und professionell organisierten Festival erfordert Eigeninitiative, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Verlässlichkeit.

Die Stellen bieten die Möglichkeit, sich aktiv gegen Rassismus und Diskriminierung zu positionieren und ein sichtbares Zeichen für eine solidarische und emanzipatorische Hochschulkultur zu setzen. Eine enge Zusammenarbeit mit weiteren Referaten und Sachbearbeitungsstellen ist dabei selbstverständlich.

Wie bei allen Sachbearbeitungsstellen werden die regelmäßige Teilnahme am SB-Stellen-Treffen sowie die Mitarbeit an weiteren AStA-Projekten erwartet. Der zeitliche Aufwand für die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einer Aufwandsentschädigung vergütet.

## **D. Konzept der FP&A Stelle**

Zur dauerhaften Sicherung einer ordnungsgemäßen, transparenten und nachvollziehbaren Haushaltsführung richtet der AStA eine Stelle für Finanzplanung und -analyse (FP&A) ein. Hintergrund ist das stetig gestiegene Haushaltsvolumen der Studierendenschaft (rund 15 Mio. € jährlich) sowie die hohe personelle Fluktuation ehrenamtlicher Referent\*innen, insbesondere im Finanzbereich. Wiederkehrende Probleme – etwa Wissensverlust, unklare Verantwortlichkeiten und fehlende Standardisierung von Abläufen – beeinträchtigen die Prozesssicherheit, Kontinuität und Qualität der Haushaltsführung.

Die FP&A-Stelle dient der administrativen und analytischen Unterstützung des Finanzreferats und des gesamten AStA bei der Erstellung, Steuerung und Dokumentation des Haushalts. Sie übernimmt Aufgaben der Finanzkoordination, Dokumentation, Qualitätssicherung und Kommunikation mit dem Finanzdezernat der Universität, ohne dabei in politische oder haushaltspolitische Entscheidungen einzugreifen.

Kernfunktionen sind insbesondere:

- Aufbau und Pflege eines strukturierten Wissens- und Dokumentationssystems zu Finanzordnung, Haushalts- und Rücklagenprozessen,
- Unterstützung bei der Erstellung von Haushalts- und Rücklagenübersichten sowie Prognosen,
- Vor- und Nachbereitung von Haushalts- und Jahresabschlussprozessen,
- Analyse und Berichterstattung zu Mittelverwendung, Liquidität und Haushaltsrisiken,
- zentrale Ansprechfunktion für das Finanzdezernat und die studentischen Organe.

Die Stelle trägt dazu bei, Wissen und Prozesse dauerhaft zu sichern, die rechtssichere Anwendung der Finanzordnung (§§ 1–3, 8–11, 23–25 FiO) zu gewährleisten und die Kommunikation zwischen AStA, StuRa, Haushaltsausschuss und Finanzdezernat zu professionalisieren.

Sie ersetzt keine bestehenden Referatsfunktionen (§ 16 SvS), sondern ergänzt diese organisatorisch um ein kontinuierliches, fachlich-stabiles Element der Finanzverwaltung.