



Verkündungsblatt

Herausgeber: Der Präsident der Tierärztlichen Hochschule Hannover, Bünteweg 2, 30559 Hannover

Hannover, 1. Juli 2025

Nr. 339/2025

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses (AStA) der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover

§ 1 Begriffsbestimmung

- (1) Der AStA ist das vollziehende Organ der Gruppe der Student*innen.
- (2) Der AStA besteht aus dem Vorstand, den AStA-Referent*innen und den assoziierten Mitgliedern und der Promovierendenvertretung (im Folgenden ProV).
- (3) Die Referent*innen sind einzelnen Referaten zugeordnet. Ihnen obliegt die Erfüllung der Aufgaben der Referate.
- (4) In den Referaten können neben den Referent*innen auch assoziierte Mitglieder Aufgaben des Referates wahrnehmen.
- (5) Assoziierte Mitglieder unterstützen die Referent*innen bei ihrer Arbeit.

§ 2 Tagungszeitpunkt und Zusammensetzung des AStA

- (1) Der AStA tagt während der Vorlesungszeit einmal wöchentlich, in der Regel donnerstags ab 18:30 Uhr. Die Sitzung dient dazu, der Arbeit des AStA eine Richtung zu geben und über die Arbeit zu berichten. Es ist Aufgabe des AStA zum Wohle der Gruppe der Student*innen der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover (im Folgenden TiHo) zu handeln.
- (2) Der AStA besteht zum 12.05.2025 aus folgenden Referaten:

1. Vorstand
2. Finanzen
3. Kasse
4. Erstsemesterbetreuung und Kultur
5. Presse und Info
6. Gleichstellung und Soziales
7. Skripte
8. Hochschulpolitik
9. Mobilität
10. Sport und Freizeit
11. Elektronische Datenverarbeitung
12. Ausland
13. Bundesverband der Veterinärmedizinierenden Deutschlands (bvvd)
14. Nachhaltigkeit
15. Master

Neben den Referaten ist die eigenständig organisierte ProV ein Teil des AStA. In ihr engagieren sich die an der Hochschule eingeschriebenen Promotionsstudent*innen.

- (3) Auf einen 2/3-Mehrheitsbeschluss des Studierendenparlamentes (im Folgenden StuPa) können zusätzliche Referate eingerichtet und bestehende Referate aufgelöst werden. Obligatorische Referate, namentlich Vorstand, Finanzen und Kasse, müssen bestehen und können nicht aus der Liste der Referate unter § 2, Absatz (2) entfernt werden.
- (4) Der AStA bedarf zu seiner Tätigkeit des Vertrauens des StuPa und ist ihm Rechenschaft schuldig.

§ 3 Zusammensetzung und Aufgaben der Referate, der assoziierten Mitglieder und der ProV

- (1) Ein Referat besteht aus maximal zwei, das Sportreferat aus drei stimmberechtigten Referent*innen. Es können jedoch auch mehr Personen als zwei in einem Referat tätig sein. Empfehlungen für die Zahl der Referent*innen je Referat sind in Anhang 1 aufgeführt. Abgesehen von Referent*innen können assoziierte Mitglieder Aufgaben des Referates wahrnehmen, ohne Stimmrecht zu besitzen. Diese Einrichtung dient dazu ehemaligen Referent*innen, die sich im Praktischen Jahr befinden oder aus anderen Gründen nicht mehr an den Sitzungen teilnehmen können, weiterhin die ehrenamtliche Arbeit im AStA zu ermöglichen und von ihrem Engagement profitieren zu können, ohne dass die Beschlussfähigkeit des AStA leidet. Sofern ein*e Referent*in im Referat ist, können dem Referat zusätzlich assoziierte Mitglieder angehören. Sofern ein Referat nicht mit einem oder einer Referent*in besetzt ist, können in Ausnahmefällen andere Referent*innen des AStA dessen Aufgaben kommissarisch übernehmen und assoziierte Mitglieder zur Bestätigung vorschlagen. Ein nicht besetztes Referat muss schnellstmöglich wieder besetzt werden. Für die Zeit, in der das Referat unbesetzt ist und sich kein*e kommissarische*r Referent*in findet, obliegt dessen Verwaltung dem Vorstand. Vom Vorstandsreferat sind assoziierte Mitglieder ausgeschlossen. In den übrigen obligatorischen Referaten sind sie nur in Verbindung mit einem oder einer Referent*in oder kommissarischen Referent*innen zulässig.
- (2) Als Promotionsstudent*in immatrikulierte*r Student*innen können kein Referat übernehmen.
- (3) Die Gesamtzahl der assoziierten Mitglieder im AStA soll die Gesamtzahl der ReferentInnen nicht übersteigen.

I. Vorstand

Der Vorstand führt den Vorsitz im AStA und leitet seine Geschäfte.

Er besteht aus maximal zwei gleichberechtigten Vorstandsmitgliedern. Zu seinen Aufgaben gehört die Leitung der wöchentlichen Sitzungen. Er vertritt den AStA und somit die Gruppe der Student*innen der TiHo gegenüber der Hochschule und nach außen. Außerdem gehört es zu seinen Aufgaben, die Tätigkeiten der übrigen

Referate zu koordinieren.

Der Vorstand hat an den Sitzungen des StuPa teilzunehmen. Im Falle seiner Verhinderung entsendet er ein anderes AStA-Mitglied. Der alte Vorstand teilt dem StuPa auf dessen erster Sitzung zu Beginn jedes Semesters den Vorschlag des alten AStA über die neuen Vorstandsmitglieder mit und schlägt die Referent*innen des neuen AStA vor. Um das Referat des Vorstandes ausüben zu dürfen, müssen vorher mindestens 10 Sitzungen als stimmberechtigtes AStA Mitglied besucht worden sein. Entscheidungen, die aufgrund zeitlicher Engpässe nicht in einer AStA-Sitzung thematisiert werden können, kann der Vorstand in Ausnahmefällen und - sofern möglich - in Rücksprache mit dem betreffenden Referat in eigenem Ermessen fällen. Er muss diese Entscheidung dann jedoch auf der nächsten Sitzung begründen und sie nachträglich ins Protokoll aufnehmen lassen.

Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von beiden Vorstandsmitgliedern und/oder von einem Vorstandsmitglied und einem oder einer obligatorischen Referent*in gemeinschaftlich abgegeben werden. Soll durch sie die Gruppe der Student*innen verpflichtet werden, so bedürfen sie der Schriftform und müssen durch das StuPa mit einfacher Mehrheit genehmigt werden.

Der Vorstand ist zudem zuständig, die Protokolle des AStA zu überprüfen, gegenzuzeichnen und zeitnah auf dem Schwarzen Brett unter TiHo-StudIS einzustellen.

Der Vorstand darf kein Mandat innerhalb des bvvd innehaben. Er darf ebenso nicht kommissarisch das bvvd Referat verwalten.

Der Vorstand ist ein obligatorisches Referat, ohne das der AStA nicht geschäftsfähig ist.

II. Kasse:

Das Kassenreferat verwaltet die Gelder des AStA. Es besteht aus maximal zwei gleichberechtigten Kassenreferent*innen. Es erstattet den Referent*innen deren Auslagen nach Vorlage der Quittung. Dies erfolgt nach Absprache und Überprüfung durch das Finanzreferat.,

Es wird durch den Vorstand veranlasst, dass die Referent*innen für die Konten unterschiftberechtigt sind. Das Kassenreferat entrichtet nach Anweisung durch den Vorstand die Aufwandsentschädigungen.

Es ist den SekretärInnen des AStA direkt vorgezsetzt. Es kontrolliert deren Arbeit und erstellt die monatliche Abrechnung über den Skriptenverkauf; in der vorlesungsfreien Zeit ist diese vor Semesterbeginn zu erstellen. Was die in der Abrechnung enthaltenen Posten betrifft, hat das Kassenreferat mit den betreffenden Referaten zusammenzuarbeiten. Ebenso hat es eng mit dem Finanzreferat zusammenzuarbeiten.

Das Kassenreferat verwaltet die Schlüssel des AStA und verleiht AStA-Eigentum inklusive der Jugendherbergsausweise gegen Pfand an Student*innen der TiHo.

Das Kassenreferat ist ein obligatorisches Referat, ohne das der AStA nicht geschäftsfähig ist.

III. Finanzen:

Das Finanzreferat überprüft die Kasse sowie jedwede Kontoaktivität.

Es schreibt im Namen des AStA die Rechnungen und Mahnungen. Dies kann es nach Rücksprache mit dem Vorstand zur Effektivitätssteigerung an entsprechende Referate delegieren. Die Aufsicht bleibt beim Finanzreferat.

Es erstellt den Haushaltsplan und den Haushaltsabschluss vor Beginn des nächsten Haushaltsjahres. Näheres regelt die Finanzordnung. Das Finanzreferat ist ein obligatorisches Referat, ohne das der AStA nicht geschäftsfähig ist.

IV. Erstsemesterbetreuung und Kultur:

Im Rahmen der Erstsemesterbetreuung ist das Referat zuständig für die Gestaltung des AStA-Info-Standes bei der Einschreibung, der offiziellen Begrüßung und des Erstsemesterinfoabends.

Es organisiert die Erstsemesterwoche zur Einführung der neuen Student*innen in den Universitätsalltag.

Das Referat steht für jegliche Fragen für am Studium Interessierte in Bezug auf das Veterinärmedizinstudium an der TiHo zur Verfügung. Es bietet auch Campusführungen für die selbigen an.

Im Rahmen der Kulturaufgaben achtet das Referat darauf, die Gruppe der Student*innen der TiHo über ausgewählte kulturelle Ereignisse des Umlandes auf dem Laufenden zu halten. Es ist zuständig für die Abrechnung der Kulturkartenzuschüsse und der Zuschüsse für die GdF-Kurse (Gesellschaft der Freunde der TiHo Hannover).

Das Referat sorgt dafür, dass der Übersichtlichkeit halber sämtliche von Student*innen genutzte Schwarze Bretter der Hochschule regelmäßig geleert werden.

V. Presse und Info:

Das Presse/Info-Referat ist in erster Linie für die Zeitung der Studierendenschaft der TiHo zuständig, die einmal pro Jahr in Printform und laufend als Onlineversion im Internet erscheint. Zugleich verfasst das Referat Pressemeldungen des AStA auf Anweisung des Vorstandes und informiert die Studierendenschaft per Mail und Instagram über Aktionen des AStA. Es organisiert den Bücherflohmarkt in der zweiten Semesterwoche nach dem Start der Vorlesungen. Das Referat beantwortet sämtliche an den

allgemeinen AStA-Verteiler adressierten Emails oder leitet diese mit Bitte um Beantwortung an das betreffende Referat weiter.

VI. Gleichstellung und Soziales

Die Aufgaben des Referates für Gleichstellung und Soziales sind die Gleichstellung sowie die sozialen Belange aller Student*innen der TiHo. Im Vordergrund steht die beratende Tätigkeit zum Studium mit Kind und bei auftretenden Fragen bezüglich Prüfungen. Zu seinen Aufgaben gehören ebenso u. A. die Beratung in BAföG-Fragen und die Entgegennahme von Anträgen auf Mensafreitische, deren Bearbeitung und Ausstellung des Weiteren ist es Ansprechpartner für Student*innen mit Behinderung. Ihm obliegt die Mitgestaltung der Kinderuni Hannover (KUH) in Rücksprache mit der Pressestelle der TiHo. Es hält den Kontakt zur Gleichstellungsbeauftragten der TiHo. Es strebt an, in der Kommission für Gleichstellung als studentisches Mitglied vertreten zu sein.

Es ist für die Ausrichtung der Blutspendenaktion an der TiHo verantwortlich.

Jegliche Mottos und (Lied-)Texte, die auf durch Student*innen der TiHo organisierten Veranstaltungen mit Hochschulbezug (wie z.B. Bergfest) verwendet werden, müssen fristgerecht dem AStA-Referat für Gleichstellung und Soziales vorgelegt werden. Das Referat präsentiert diese AStA und StuPa zur Abstimmung.

Es hält Informationen über Stipendien bereit und steht mit dem Studierendenwerk in Kontakt.

VII. Skripte:

Unter die Zuständigkeit des Skriptenreferates fällt sowohl der Ankauf neuer, als auch die Bestellung schon vorhandener Skripte. Das Referat ist somit für den Lagerbestand der im AStA zum Verkauf angebotenen Waren exklusive der T-Shirts zuständig. Hinzu kommt die Durchführung der jährlichen Spindaktion.

VIII. Hochschulpolitik:

Das Referat für Hochschulpolitik behält den Überblick über das politische Geschehen an der TiHo und das die Hochschule betreffende politische Geschehen Niedersachsens. Es informiert die Gruppe der Student*innen der TiHo über alle relevanten politischen Belange. Das Referat vertritt den AStA gegebenenfalls auf Sitzungen von hochschulübergreifenden Gremien wie z.B. der Landes-ASten-Konferenz (LAK) oder dem fzs mit Ausnahme des bvvds.

IV. Mobilität:

Das Mobilitätsreferat kümmert sich um die Mobilität der Studierendenschaft der TiHo. Hierunter fällt die Organisation des deutschlandweiten Semestertickets in Zusammenarbeit mit der Verkehrs-Landes-AStenkammer (V-LAK) und der Kontakt mit der Fahrradwerkstatt ProBeruf. Auch die Organisation und Durchführung der Bekleidungsbestellungen fallen in den Aufgabenbereich dieses Referates.

IX. Sport und Freizeit:

Das Sportreferat ist zuständig für die Ausrichtung des gemeinsamen Hochschulsportfestes. Es tritt vor dem Allgemeinen Deutschen Hochschulsportverband (adh), gegenüber den Sportreferent*innen der übrigen Hochschulen Hannovers und dem Zentrum für Hochschulsport Hannover (ZfH) als Vertreter des AStA auf. Es vertritt den AStA auf den Beiratssitzungen und auf den Obleuteversammlungen des Hochschulsports Hannover. Des Weiteren fällt die Organisation der Medimeisterschaften sowie von Festen und Sportveranstaltungen für die Studierendenschaft in den Aufgabenbereich des Referats.

XI. Elektronische Datenverarbeitung (EDV):

Das EDV-Referat ist zuständig für den Internetauftritt des AStA und sorgt für den Betrieb der PCs, des Telefons sowie sämtlicher angeschlossener Geräte inkl. des Bürobedarfs. Der AStA-Bereich der Homepage der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover sowie die eigene Homepage sind permanent aktuell zu halten. Änderungen im AStA-Bereich der Homepage der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover sind im Voraus der Leitung der Pressestelle (inhaltliche Änderungen) und der Stabstelle TiHo-IDS (strukturelle Änderungen) zur Überprüfung vorzulegen. Die Effizienz der AStA-Arbeit und die Datensicherheit sind durch einen ausschließlich allen Referent*innen zugänglichen digitalen Ordner zu erhöhen. Der Email-Verteiler des AStA ist zu verwalten und insbesondere ständig zu aktualisieren. Der Verkauf der TiHo-Artikel (T-Shirts, Tassen u. ä.) fällt ebenfalls in den Aufgabenbereich des EDV-Referats.

XII. Ausland:

Das Auslandsreferat organisiert Austauschprogramme mit anderen Hochschulen und verpflichtet sich zur Mitarbeit in der International Veterinary Students' Association (IVSA). Das Referat betreut ausländische Student*innen

an der TiHo in Zusammenarbeit mit dem Akademischen Auslandsamt des Dezernates für studentische und akademische Angelegenheiten. Es stellt die Internationalen Studentenausweise (ISIC) aus. Es nimmt als Vertreter des AStA an der Mitgliederversammlung des Deutschen Akademischen Auslands-Dienstes (DAAD) teil.

XIII. Bundesverband der Veterinärmedizin-studierenden Deutschlands (im Folgenden bvvd):

Das bvvd-Referat ist in erster Linie für den vom AStA gewählten Member of executive committee (MEC) und seinen oder seine ebenfalls vom AStA gewählten Stellvertreter*in (für Hannover im bvvd) eingerichtet. Ein oder eine Stellvertreter*in ist nicht zwingend notwendig. Um das AStA-Referat übernehmen zu können, muss eine aktive Mitgliedschaft im bvvd vorangegangen sein.

Das Referat dient der Organisation der Lokalvertretung Hannovers.

Der MEC hat auf den Mitgliederversammlungen (MV) des bvvd Anwesenheitspflicht. Ist der MEC verhindert, so hat der oder die Stellvertreter*in auf der MV zu erscheinen. Der MEC und der oder die Stellvertreter*in sind vom Plenum der nächsten MV zu bestätigen. Sie sind für mindestens ein Kalenderjahr gewählt. Weitere Aufgaben des MEC und etwaiger Stellvertreter regelt die Satzung des bvvd.

XIV. Nachhaltigkeit:

Das Nachhaltigkeitsreferat ist zuständig für die Kommunikation zwischen dem AStA, der AG für Nachhaltigkeit und weiteren studentischen Organisationen im Themenbereich Nachhaltigkeit. Es informiert die Gruppe der Student*innen der TiHo über alle relevanten nachhaltigen Angelegenheiten und anstehende Aktionen.

XV. Master

Das Referat für den Master kümmert sich um die Kommunikation zwischen dem AStA und den Student*innen des Masterstudienganges. Es vertritt die Anliegen der Student*innen und legt insbesondere den Fokus auf die Weitergabe von Informationen auch in englischer Sprache. Der oder die Referent*in kümmert sich um die Einführung neuer Masterstudent*innen und unterstützt den AStA bei anderen Veranstaltungen.

- (4) Diejenigen Referent*innen, denen Angelegenheiten finanzieller Art obliegen, müssen vom StuPa zu Beginn des neuen Semesters entlastet werden. Im Vorfeld beschließt der AStA darüber und legt seine Entscheidung dem StuPa vor. Entscheidend ist der Beschluss des StuPa.
- (5) Assoziierte Mitglieder
Assoziierte Mitglieder des AStA unterstützen und beraten die Referent*innen. Sie müssen in jedem Semester an mindestens 3 Sitzungen teilnehmen und die Referent*innen bei mindestens einer AStA-Lädt-ein Veranstaltung im Semester unterstützen.
Ausgenommen davon sind die Student*innen des Praktischen Jahres.
- (6) Promovierendenvertretung (ProV):
Die ProV ist die Vertretung der Promotions- und PhD-Student*innen der TiHo. Sie besteht aus immatrikulierten Promotionsstudent*innen. Sie ist eigenständig organisiert und die Sitzungen finden in der Regel alle 14 Tage statt. Auf den ProV-Sitzungen stimmberechtigt sind alle anwesenden ProV-Mitglieder. Die Sitzungen der ProV sind hochschulöffentlich, ebenso wie die Protokolle, die auf der Homepage der ProV veröffentlicht werden. Mitglieder der ProV sind Mitglieder des AStA. ProV-Mitglieder werden durch den Vorstand der ProV oder durch eine Vertretung, einmal im Semester sowohl auf einer AStA-Sitzung als auch auf einer StuPa-Sitzung namentlich genannt. ProV-Mitglieder erhalten für ihr Engagement in der ProV keine Aufwandsentschädigung. Die ProV hat Zugriff auf alle AStA-Beiträge der Promotions- und PhD-Student*innen und setzt diese eigenständig zum Wohle derselben ein. Alle Ausgaben der ProV werden im Rahmen einer Sitzung des AStA einmal im Semester zur Einsicht vorgelegt.
Informationsveranstaltungen, Pflege der ProVHomepage und eines Doktoranden-Verteilers, sowie allgemein das Bereitstellen von Informationen rund um die Dissertation sind Aufgaben der ProV. Jeweils ein oder eine AStA-Referent*in und ein oder eine Vertreter*in des StuPa haben Anwesenheits- und Rederecht ohne Stimmrecht auf den Sitzungen der ProV.

§ 4 Wahl der AStA-Referent*innen

- (1) Die AStA-Referent*innen werden vom StuPa aus den Mitgliedern der Gruppe der Student*innen in freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt.
- (2) Die alten AStA-Referent*innen schlagen dem StuPa die Vorstandsmitglieder des neuen AStA vor. Tun sie dies nicht, so hat das StuPa Vorschlagsrecht. Die Vorstandsmitglieder des AStA werden jeweils mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des StuPa spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn gewählt. Wird diese Mehrheit nach zwei Wahlgängen nicht erreicht, so entscheidet im dritten Wahlgang die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei gleicher Stimmenzahl im dritten Wahlgang entscheidet das Los. Der neue Vorstand des AStA schlägt spätestens innerhalb von sieben Tagen nach seiner Wahl dem StuPa die übrigen Referent*innen des neuen AStA vor. Die vorgeschlagenen Referent*innen des neuen AStA müssen sich innerhalb der ersten zwei StuPa-Sitzungen des Semesters dem StuPa persönlich vorstellen und sich durch einfache-Mehrheit der abgegebenen Stimmen wählen lassen, damit ihre Unterschrift im jeweiligen Referat Gültigkeit erhält. Wird diese Frist von einem oder einer Referent*in nicht eingehalten, kann eine Aufwandsentschädigung nur in vom AStA-Vorstand bestätigten und dem StuPa vorgestellten Ausnahmefällen gezahlt werden. Wird diese einfache-Mehrheit nicht erreicht, so kann der Vorstand des neuen AStA innerhalb einer Woche einen oder eine anderen oder andere Kandidat*in vorschlagen. Findet sich kein oder keine Kandidat*in für ein obligatorisches Referat wird der Aufgabenbereich kommissarisch von einem oder zwei anderen gewählten AStA-Referent*innen übernommen.
- (3) Ein oder eine neue*r Referent*in wird, nachdem er oder sie dreimal in Folge an der AStA-Sitzung teilgenommen hat, mit einfacher Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten AStA-Mitgliedern gewählt.
- (4) Assoziierte Mitglieder werden nach persönlicher Vorstellung auf einer AStA-Sitzung mit einfacher Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten AStA-Mitglieder bestätigt.

- (5) Die Amtszeit der AStA-Referent*innen beginnt mit dem Zeitpunkt der Wahl der Referent*innenn und endet mit der Wahl der neuen Referent*innen. Wiederwahl ist zulässig.

§ 5 Hochschulöffentlichkeit

- (1) Der AStA tagt hochschulöffentlich. Wird der Gang einer AStA-Sitzung durch die Hochschulöffentlichkeit gestört, so kann die Sitzungsleitung sie ausschließen. Sie kann ebenfalls in persönlichen Angelegenheiten des AStA oder auf Veranlassung der Sitzungsleitung ausgeschlossen werden. Sofern eine Sitzung einen hochschulöffentlichen sowie einen nichthochschulöffentlichen Teil hat, ist mit dem hochschulöffentlichen zu beginnen. Personen, die der Hochschule nicht angehören, dürfen nach vorheriger Absprache mit dem Vorstand als Gast an einer hochschulöffentlichen Sitzung teilnehmen. Gleiches gilt für geladene Personen. Letztere können für einzelne Tagesordnungspunkte des nichthochschulöffentlichen Teils durch den Vorstand als Sachverständige mit beratender Stimme hinzugezogen werden.
- (2) Der Vorstand des StuPa hat auf allen Sitzungen des AStA Anwesenheits- und Rederecht. Der Vorstand des StuPa kann sich durch ein von ihm bestimmtes Mitglied des StuPa vertreten lassen.
- (3) Für den Vorstand der ProV besteht keine Anwesenheitspflicht, er hat jedoch auf allen Sitzungen des AStA Anwesenheits- und Rederecht. Der Vorstand der ProV kann sich durch ein von ihm bestimmtes Mitglied der ProV vertreten lassen. Die restlichen ProV-Mitglieder haben ebenfalls keine Anwesenheitspflicht auf den AStA-Sitzungen. Um eine gute Zusammenarbeit zwischen den AStA-Referent*innen, den assoziierten Mitgliedern und den Mitgliedern der ProV zu gewährleisten, wird eine Vorstellung der Mitglieder einmal im Semester angestrebt.
- (4) Über Verhandlungen in nichthochschulöffentlichen Sitzungen sind alle Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (5) Über persönliche Belange eines AStA-Mitgliedes wird in nichthochschulöffentlichen Sitzungen debattiert. Dem AStA-Mitglied wird vor den Verhandlungen die Möglichkeit gegeben, sich schriftlich und/oder mündlich zur Sache zu äußern. An den folgenden Verhandlungen

und Abstimmungen nimmt das Mitglied dann nicht teil. Eine Zusammenfassung der Diskussion wird der betreffenden Person im Anschluss an die Abstimmung vom Protokollierenden wiedergegeben.

- (6) Eine übliche AStA-Sitzung besteht aus den AStA-Referent*innen und einem oder einer Vertreter*in des StuPa.

§ 6 Beschlussfähigkeit der AStA-Sitzung

- (1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung durch die Sitzungsleitung festgestellt und hat vor jeder Abstimmung überprüft zu werden.
- (2) Stellt die Sitzungsleitung die Beschlussunfähigkeit fest, so kann diese zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung einberufen. Diese ist dann beschlussfähig, wenn mindestens 25 % der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Auf diese Folge ist in der Einladung hinzuweisen.

§ 7 Einspruchsrecht

Der Vorstand des StuPa hat gegenüber allen Beschlüssen des AStA ein Einspruchsrecht, welches er unverzüglich nach Bekanntwerden des Beschlusses - nach Freigabe des Protokolls - ausüben muss. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Das StuPa hat innerhalb von fünf darauffolgenden Vorlesungstagen über den Einspruch zu entscheiden. Bestätigt es den Einspruch, so ist damit der Beschluss des AStA ungültig.

§ 8 Inhalt der Sitzung

- (1) Die Sitzungsleitung eröffnet die Sitzung.
- (2) Anfangs, spätestens jedoch nach dem Bericht des Vorstandes ist der Vertretung des StuPa und der ProV Gelegenheit zu geben, die Anliegen des StuPa und der ProV vorzutragen. Nach Wortmeldung sind dann die Referent*innen aufgefordert, kurz inhaltlich ihre Arbeit und Ergebnisse darzustellen. Dies wird gegebenenfalls anschließend besprochen.

§ 9 Stimmrecht

- (1) Alle Referent*innen haben das gleiche Stimmrecht. Im Rahmen der Sitzung stimmberechtigt sind nur persönlich anwesende Referent*innen.
- (2) Für jedes Referat sind so viele Referent*innen stimmberechtigt, wie nach §3(1) der Geschäftsordnung im Referat aufgeführt sind. Weitere Referent*innen nehmen mit beratender Stimme teil. Dies ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit festzulegen und im Protokoll festzuhalten sowie grundsätzlich für den gesamten Verlauf der Sitzung beizubehalten. Verlässt ein oder eine der stimmberechtigten Referent*innen die Sitzung, so geht sein oder ihr Stimmrecht für die Dauer seiner oder ihrer Abwesenheit auf einen oder eine der verbliebenen beratenden Referent*innen seines Referates über. Auch dies ist im Protokoll zu vermerken.
- (3) Assoziierte Mitglieder haben kein Stimmrecht.
- (4) Vertreter der ProV haben kein Stimmrecht. Wird jedoch über Änderungen der Geschäftsordnung abgestimmt, welche die ProV betreffen, ist die Zustimmung der ProV erforderlich.

§ 10 Leitung der AStA-Sitzung

- (1) Grundsätzlich obliegt die Sitzungsleitung dem Vorstand. Im Falle der dringenden Verhinderung des Vorstandes, besonders bei einem einfach besetzten Vorstand, kann dieser einem oder einer anderen Referenten*in die Sitzungsleitung übertragen. Der Vorstand hat sich spätestens auf der nächsten Sitzung für seine Abwesenheit zu rechtfertigen.
- (2) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen und kann selbst außerhalb der Reihenfolge jederzeit das Wort ergreifen. Ebenso ist der jeweiligen berichterstattenden Person zur sachlichen Richtigstellung oder zur Ergänzung des eigenen Berichtes außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen.
- (3) Die Sitzungsleitung hat eine redende Person, welche vom Verhandlungsgegenstand abweicht, zur Sache zu rufen.
- (4) Verletzt eine redende Person die Ordnung der Sitzung, so ist diese von der Sitzungsleitung zur Sache zu rufen; in schwerwiegenden Fällen kann durch eine einfache Mehrheit auf Antrag der

Ausschluss dieser Person von der Sitzung beschlossen werden.

§ 11 Anträge

- (1) Jedes stimmberechtigte Mitglied ist berechtigt auf der Sitzung Anträge zu stellen.
- (2) Anträge, die das Interesse des AStA betreffen oder von außen eingebracht werden, werden vom Vorstand gestellt.
- (3) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt, soweit keine qualifizierte Mehrheit vorgeschrieben ist. Enthalten sich mehr als ein Drittel der anwesenden Stimmberechtigten ihrer Stimme, so muss über einen Antrag erneut beraten und auf der betreffenden Sitzung endgültig abgestimmt werden.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung sind bevorzugt zu behandeln.
- (5) Änderungen und Anträge zur Geschäftsordnung benötigen einen in Schriftform getätigten Antrag mit Begründung. Der Beschluss über den Antrag erfordert eine einfache Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des AStA sowie einen 2/3 (in Worten: zwei Drittel) Mehrheitsbeschluss des StuPa.
- (6) Änderungen der Geschäftsordnung, welche die ProV betreffen benötigen die Zustimmung der ProV. Die ProV ist über derartige Änderungsvorhaben mindestens 14 Tage im Voraus schriftlich in Kenntnis zu setzen.
- (7) Stellt ein Mitglied einen Antrag auf Schluss der Redeliste oder auf Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt, so beschließt der AStA über diesen Antrag zuerst.
- (8) Auf Antrag eines stimmberechtigten AStA-Mitgliedes ist geheim abzustimmen.

§ 12 Protokoll der AStA-Sitzung

- (1) Die Protokollführung obliegt im Turnus den Referent*innen. Die Sitzungsleitung sowie der Vorstand ist davon ausgenommen.
- (2) In dem Protokoll sind alle Anwesenden zu nennen. Soweit AStA-Mitglieder entschuldigt sind, ist es zu vermerken. Als entschuldigt gilt nur, wer sich im Vorfeld persönlich oder schriftlich beim Vorstand bzw. der Sitzungsleitung entschuldigt hat.

- (3) Aus dem Protokoll müssen die gefassten Beschlüsse und geführten Diskussionen ihrem wesentlichen Inhalt nach hervorgehen.
- (4) Jedes AStA-Mitglied kann eine Erklärung darüber zu Protokoll geben, wie es bei einem Beschluss gestimmt hat. Seine abweichende Meinung ist auf Wunsch im Protokoll zu vermerken.
- (5) Das Protokoll ist vom Protokollierenden entsprechend der Protokollvorlage bis zum auf die reguläre Sitzung folgenden Dienstag, 18 Uhr dem gesamten AStA in digitalisierter Form zukommen zu lassen. Das Protokoll ist von allen Referent*innen Korrektur zu lesen und Änderungswünsche sind der protokollierenden Person mitzuteilen. Gibt es bis einschließlich Donnerstag dieser Woche keine Korrekturwünsche seitens der Referent*innen, gilt das Protokoll als genehmigt. Das Protokoll des hochschulöffentlichen Teils wird dann vom Vorstand unter TiHo-Studis auf dem Schwarzen Brett eingestellt.

§ 13 Aufwandsentschädigung (AWE)

- (1) Die Maximalsumme, die für die Summe aller Aufwandsentschädigungen zur Verfügung steht, beträgt 7.200 €.
- (2) Die Summe der AWEs wird auf zwei Gruppen aufgeteilt. Gruppe A besteht aus den obligatorischen Referaten, Gruppe B aus den übrigen Referaten. In Gruppe A erhält das Vorstandsreferat und das Kassenreferat maximal zwei Aufwandsentschädigungen, das Finanzreferat eine in Höhe von 420 €. Sollten die letztgenannten Referate mit mehr als einem oder einer Referent*in besetzt sein, so können die betreffenden Referent*innen selbst entscheiden, wie sie die dem Referat zustehende AWE untereinander aufteilen.
Die Teilsumme für Gruppe B beträgt 5.100 €. Die Summe der AWEs wird auf alle Referent*innen der Gruppe grundsätzlich gleichmäßig verteilt. Die Maximalsumme, die ein oder eine Referent*in pro Semester erhalten kann, beträgt 420 €. Der Divisor der AWE-Gesamtsumme für Gruppe B beträgt maximal 23, da pro Referat maximal zwei AWEs gezahlt werden. Sollte ein Referat mit mehr als zwei Referent*innen besetzt sein, so können die betreffenden Referent*innen selbst entscheiden, wie die dem Referat zustehenden zwei AWEs untereinander aufgeteilt werden. Eine

Ausnahme bildet das mit drei Personen besetzbare Referat für Sport und Freizeit.

- (3) Jede*r Referent*in erhält nur eine AWE. War ein*e Referent*in in mehreren Referaten tätig (durch Wahl oder kommissarisch), so erhält er oder sie nur die Aufwandsentschädigung für ein Referat, nicht jedoch für alle.
- (4) Mitglieder der ProV erhalten keine Aufwandsentschädigung für ihre Arbeit in der ProV.
- (5) Grundsätzlich gilt: Alle Referent*innen müssen auf mindestens 50% der Sitzungen anwesend sein. Zusätzlich müssen mehrfach, d.h. mit mehr als zwei bzw. drei (Sportreferat) Referent*innen, besetzte Referate auf mindestens 75% der Sitzungen vertreten sein. Neben der Anwesenheitspflicht haben die Referent*innen ihre Aufgaben gemäß den obigen Angaben ordnungsgemäß und sichtbar zu erfüllen, um die Aufwandsentschädigung zu erhalten. Bei Nichterfüllung der Anwesenheitspflicht und/oder der referatszugehörigen Aufgaben muss über eine AWE-Kürzung für den oder die betreffende*n Referent*in nach § 5 Abs. 5 im AStA abgestimmt werden. Für die Feststellung der Anwesenheit werden alle Referent*innen, die über das Semester im Referat waren, berücksichtigt. Wechselt die Besetzung in dem Referat während des Semesters, sind die einfach und doppelt besetzten Zeiträume entsprechend zu berücksichtigen und separat zu bewerten. Entsprechend rechtzeitig hat ein*e Referent*in über seinen Rücktritt zu informieren. Über nicht eindeutige Fälle hat das StuPa unter Berücksichtigung des betreffenden Zeitraumes und der erfüllten Aufgaben zu entscheiden.
- (6) Grundsätzlich erhalten assoziierte Mitglieder keine Aufwandsentschädigung. Ob und wie der oder die Referent*in seine Aufwandsentschädigung mit assoziierten Mitgliedern teilt, ist ihm überlassen.

§ 14 Delegation

- (1) Zu übergeordneten Gremien und besonderen Veranstaltungen kann der AStA Delegierte entsenden.
- (2) Delegierte sind bei Abstimmungen an die Beschlüsse des AStA gebunden und vertreten somit einheitlich die Interessen des AStA.

§ 15 Zusammenarbeit zwischen AStA und StuPa

- (1) Überschneiden sich Themen- und Aufgabengebiete des AStA und des StuPa, so sind gemeinsame Ausschüsse zu bilden.
- (2) Ausschüsse, die vom StuPa einberufen werden, stellen sich und ihre beabsichtigte Arbeit auf der nächstfolgenden AStA-Sitzung dem AStA vor. Der AStA kann in diese Ausschüsse Mitglieder entsenden, die dann in regelmäßigen Abständen im AStA über die Arbeit des Ausschusses berichten.

§ 16 Ausscheiden

- (1) Einzelne Referent*innen scheidern aus ihrem Referat aus durch: a) Rücktritt, b) Exmatrikulation, c) Abwahl, d) Übertritt in die Gruppe der Promovierenden.
- (2) Jedes Rücktrittsgesuch ist schriftlich mit Begründung beim Vorstand des StuPa und beim Vorstand des AStA einzureichen. Die Erklärung des Rücktritts der gesamten AStA-Referent*innen führt zur Neuwahl des AStA. Die Neuwahl ist innerhalb der nächsten sieben Vorlesungstage durchzuführen. Bei Rücktritt einzelner Mitglieder des AStA ist der AStA aufgefordert, Nachfolger*innen zu nominieren oder, sofern sich kein*e geeignete*r Kandidat*in für ein obligatorisches Referat findet, wird der Aufgabenbereich kommissarisch von einem oder zwei anderen gewählten AStA-Mitgliedern übernommen. Bis zur Neuwahl führt der AStA bzw. das AStA-Mitglied die Geschäfte weiter.
- (3) Für den Fall der Exmatrikulation eines AStA-Mitgliedes gilt Absatz 2 Satz 4 entsprechend.
- (4) Der AStA oder einzelne AStA-Mitglieder müssen zurücktreten, wenn ihnen das StuPa das Vertrauen entzieht. Das StuPa kann das Misstrauen nur dadurch aussprechen, dass es innerhalb von fünf Werktagen nach Einbringung des Misstrauensantrages mit einer Zweidrittelmehrheit denselben annimmt. Ein Misstrauensantrag gegen den ganzen AStA kann nur dann angenommen werden, wenn gleichzeitig mit einfacher Mehrheit ein neuer AStA gewählt wird. Ein Misstrauensantrag gegen einzelne AStA-Mitglieder kann einen neuen Vorschlag für ein neues AStA-Mitglied enthalten. Es gilt Absatz 2 Satz 4 entsprechend. Der

Misstrauensantrag muss von mindestens je 20 Prozent der Mitglieder des StuPa und der stimmberechtigten AStA-Mitglieder oder von mindestens 50 Prozent der Vertreter des StuPa eingebracht werden.

- (5) Assoziierte Mitglieder scheidern aus dem AStA aus, wenn sie ihre Pflichten gemäß § 3 (5) nicht erfüllen. Über Ausnahmen oder besondere Umstände ist auf Antrag gesondert zu entscheiden.

Durch das Studierendenparlament am 12.05.2025 genehmigt, tritt diese Geschäftsordnung zum 13.05.2025 in Kraft.

Lilian Hautmann und Julie Siemoneit
AStA-Vorstand

Lina Terlau, Maja Gotthardt
StuPa-Vorstand

Anhang 1

Empfehlungen zur Zahl der Referent*innen je Referat:

Vorstand 2

Finanzen 1

Kasse 2

Erstsemesterbetreuung und Kultur 2 Presse/Info 2

Gleichstellung 2

Skripte 2

Hochschulpolitik 1

Mobilität 1

Sport und Freizeit 3 EDV 1

Ausland 1

Bvvd 1

Nachhaltigkeit 1