

**Bericht des Allgemeinen Studierendenausschuss
Für die Sitzung des Studierendenparlaments am 22.04.2026**

Vorsitz

Tagesgeschäft

- Übergabe des Referats und Einarbeitung
- Sitzungsvor- und nachbereitung
- Verleih vertreten
- Gartenabnahme
- Stilbrvch-, Seminarraum- und Gartennutzungsanträge bearbeitet
- Personalangelegenheiten (Unterlagen der Referent*innen und SBn, Verträge vorbereiten)
- Einarbeitung und Abstimmung mit Sekretariat und Geschäftsstelle
- Vorbereitung einer neuen Fassung der AStA-GO
- Überarbeitung der Verträge und Vergabeunterlagen für Stilbrvchnutzung
- Kontakt bzgl. der vertraglichen Regelung des Autonomicums

Innenvertretung (Gremien und Jour Fixe)

- Jour Fixe SL mit VP Wardetzky teilgenommen
- Stiftungsrat und Stiftungsausschuss am 25.03. teilgenommen
- Jour Fixe CD & I mit VP Hanewinkel teilgenommen
- Teilnahme LAB-Gruppe des Projekt Studierendenmarketing

Außenvertretung (Presse)

- PM zur Resolution des StuPas bzgl. NHG-Novelle mit stud. Senator*innen verfasst und veröffentlicht
- Pressekontakt bzgl. neuem AStA mit GöHört
- Pressekontakt bzgl. neuem AStA mit Göttinger Tageblatt
- Pressekontakt mit NDR Kultur für einen Radiobeitrag zur finanziellen Lage der Uni und der ihrer Studierenden

Finanzreferat

Tagesgeschäft

- Übergabe des Referats und Einarbeitung
- Angebot für Buchhaltungssoftware für neue Konstellation der Geschäftsstelle eingeholt
- Termin mit Sparkasse
- Bearbeitung von Aus- und Einzahlungsanordnungen
- Gartenabnahme
- Jahresabschluss (in Arbeit)
- Nachtragshaushalt (in Arbeit)
- Onboarding mit SBn und Festangestellten
- Personalangelegenheiten
- Vorbereitung der Vereinbarungsveränderung mit der Uni (im Sinne §23 WO-Stud) für das gemeinsame Durchführen der Wahlen
- Überprüfung der bestehenden RKO auf Konformität mit zwingenden gesetzlichen Regelungen
- Überarbeitung der Formulare Veranstaltungen, Reisekostenabrechnung (in Arbeit)

Im Bereich Kulturticket:

- Fehlende Rechnungen angefordert
- Fehlender Vertrag angefordert
- Rechnungen bearbeitet
- Anfragen neuer Einrichtungen beantwortet

Im Bereich Semesterticket

- Bearbeitung von Anfragen D-Ticket
- Bearbeitung von Chipkarten-Anträgen
- Bearbeitung von Problemen mit dem D-Ticket

- Vorbereitung Treffen mit der NITAG

Sozialreferat

- Übergabe des Referats und Einarbeitung
- Tagesgeschäft
- Sozialberatung
- Koordination und Austausch mit zukünftigen SBn
- Anträge bearbeitet
- Semesterticketrückerstattungsangelegenheiten bearbeitet

Außenreferat

- Übergabe des Referats und Einarbeitung
- Unterausschuss für auswärtige Kultur und Bildung besucht
 - Ausfinanzierung und Angebotsvielfalt des DAAD angesprochen
 - Über die Zukunft von Zivilklausel an deutschen Universitäten gesprochen
 - Resistenzen von Hochschule, insb. hinsichtlich der internationalen Ausrichtung im Falle eines AFD geführten Landtages angesprochen
- Konstituierung des ISP betreut
- Erstes Gespräch mit Göttingen International geführt
 - Möglichkeit zukünftiger Zusammenarbeit besprochen
 - Aufgabenverteilung und Zukunft des ISP/ISC erläutert
 - Rolle des AstA bei der Betreuung internationaler Studierender durchgegangen
- Begrüßung der neuen incoming students durchgeführt und Vorstellungsstand betreut
 - Neue Werbematerialien des AstA für ebensolche Stände gesucht und verglichen
- Begrüßung der Jura Erstis durchgeführt
- Jour Fixe mit VP CD & I Fr. Hanewinkel wahrgenommen
- Website in Teilen aktualisiert
- Vorrübergehende Betreuung des Insta Accounts und Bespielung erster Kanäle
 - Weite Möglichkeiten bzgl. Plattformen werden mit GWDG kommuniziert

- Newsletter versendet
 - Erster Austausch mit Pressestelle der Universität gehabt, um rechtliche Rahmenbedingungen des Newsletters zu besprechen
 - Mögliches Konzept erarbeitet, um die Attraktivität des Newsletters wieder zu steigern

Hochschulreferat

Tagesgeschäft

- Übergabe des Referat und Einarbeitung
- Ordnungen veröffentlicht
- Studierende bei Problemen mit Professor*innen und Prüfungen beraten
- Fachschaften und Fachschaftsgremien beraten

Weiteres

- Bildung des GAIA-Steering Committee bei VPSL Nachdruck verliehen (Jour Fixe SL)
- Ordnungsgemäße Konstituierung der FSPs sicherstellen
- Konstituierung des ISP betreut
- Leitfaden für Mitglieder des ISP/ISC bereitgestellt
 - Plan bei Bedarf einen ähnlichen Leitfaden für FSP/FSR rauszugeben
 - Bedarf wird in ersten Vernetzungstreffen im Mai ermittelt
- Vorbereitung der Vereinbarungsveränderung mit der Uni (im Sinne §23 WO-Stud) für das gemeinsame Durchführen der Wahlen

Referat für politische Bildung

- Übergabe des Referats und Einarbeitung
- Tagesgeschäft
- Konzept für Train the trainers Workshops, dazu Vernetzung mit FSRs geplant

- Vortrag zu Esoterik in Ökokontexten im Mai
- Einzelne Veranstaltungen überlegt
 - vor allem Stadtrundgänge für den Frühsommer und OPhase
 - vor Veranstaltungen erstmal mehr Vernetzung an der Uni, damit diese nachhaltiger stattfinden

Referat für Gender und Diversity

- Übergabe des Referats und Einarbeitung
- Tagesgeschäft des Referats, Mails beantworten etc.
- Erste Überlegungen zu möglichen Veranstaltungen, Veranstaltungskonzept für Mai
- Überarbeitung des Website-Auftritts des Referats (läuft noch)
- Erstes Jour Fixe mit VP CD & I Fr. Hanewinkel am 14.4 teilgenommen
- Kontakt mit feministischen Bündnis

Referat für Klimagerechtigkeit, Nachhaltigkeit und Umweltschutz

- Übergabe des Referats und Einarbeitung
- Organisation von Dateien und Archivierung
- Konzeptualisierung von Veranstaltungen, Workshops und Vorträgen
- Vernetzung u.a. mit Klimabündnis, KfKN, SFF, FFF, EG
- Kommunalwahl und Klimaschutz: Wahlprüfscheine und Themensetzung
- Vorbereitung von Guide zu „Digitale Nachhaltigkeit und Resilienz“

Referat für Antifaschismus

- Tagesgeschäft
- Veranstaltungsplanung für den 05.06 und 08.06
- Teilnahme an verschiedenen Vernetzungstreffen innerhalb der Stadt
- Orientierung und Einarbeitung in die Strukturen des AStA