

Kurzer Leitfaden für neue Referenten und neue FaRa-Mitglieder

Hier findest du Ansprechpartner und Hinweise, wie man im AStA arbeitet.

Satzungen und Ordnungen

Hinweis: Bitte informiert euch auf der AStA-Homepage (asta.ostfalia.de), über die neuesten Versionen!

Finanzordnung

Diese sollte man, egal in welchem Amt, immer lesen und bei Fragen, immer nochmal nachlesen!

Geschäftsordnung AStA

Sie beschreibt unsere Struktur und unseren Aufbau, diese muss auf jeden Fall gelesen werden, um zu wissen, wie wir uns strukturieren

StuPa GO

Ist wichtig für StuPa Sitzungen um zu wissen, wann man welchen Antrag einreichen darf und wann nicht. Wenn man Fragen hat, kann man diese gern dem StuPa Präsidium stellen.

Veranstaltungsrichtlinie

Als Vorstand und als Veranstaltungsreferent muss die Richtlinie gelesen werden und bei einer Planung der Veranstaltung, zur Seite legen, dass man alles finanziell gesehen richtig einreicht, nicht dass man da Probleme bekommt!

Richtlinien

Die Richtlinien sind nichts anderes, als Beschlüsse des StuPa's und sollen informieren und als Leitfaden dienen, um viele Sachen zu vereinfachen

Richtlinie zur Inventarübergabe

Das Inventar muss bei einem Wechsel innerhalb der Referate oder FaRa immer über das Inventarübergabeprotokoll übergeben werden, damit sichergestellt wird, dass kein Inventar verloren geht.

Kurzer Leitfaden für neue Referenten und neue FaRa-Mitglieder

Haushalt

Der Haushalt wird jedes Jahr neu aufgestellt. Jeder Standort hat eine bestimmte Summe zur Verfügung, die er für ein Kalenderjahr verplanen darf (Von März bis Februar). Alles was nicht im Haushalt steht darf nicht ohne Weiteres gekauft werden! Den genauen Vorgang findet ihr in der FIO (Finanzordnung).

Aufgaben und Allgemeines

Der AStA Vorstand besteht aus bis zu fünf Mitgliedern, welche sich auf alle Standorte verteilen. In Wolfenbüttel gibt es zwei Vorstände, da es dort die meisten Studierenden gibt. In Wolfenbüttel sitzt die Hochschulverwaltung. Jedes Gremium besteht neben den Vorständen zusätzlich aus Referaten.

Im gesamten Vorstand sind folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Koordination untereinander sicher stellen
- Existierende hochschulweite Kooperationen pflegen
- Gegenseitige Absprache zu hochschulpolitischen Maßnahmen
- Die LAK besuchen (oderein bestimmter Vertreter)
- An Senatssitzungen teilnehmen (ein Vorstand)
- Teilnahme an StuPa Sitzungen
- Nachfolger im AStA suchen und einarbeiten (gilt auch für jeden Referatsleiter)
- AStA in der Öffentlichkeit angemessen vertreten
- ...

Am Campus gibt es folgende Aufgaben zu übernehmen:

- Referate und FaRa koordinieren
- Campusgremium leiten
- Referate unterstützen

Kurzer Leitfaden für neue Referenten und neue FaRa-Mitglieder

Informationen

Informationen findet ihr an folgenden Orten:

- AStA Homepage: asta.ostfalia.de bei „Ordnungen“. Dort sind die aktuellsten Ordnungen hinterlegt
- In der AStA Geschäftsstelle in Wolfenbüttel:
Alle Versicherungen und Kooperationsverträge liegen in der AStA Geschäftsstelle. Außerdem kann man dort die Tätigkeitsberichte der Vorgänger einsehen, um ein besseres Gespür für die Aufgaben zu bekommen

Mails an gesamte Studierendenschaft verschicken (Massenmail):

Nur der AStA Vorstand kann E-Mails an die gesamte Studierendenschaft verschicken.

Hierzu meldet ihr euch mit eurer AStA-id im PWA an und geht auf den Menüpunkt

„Personensuche“. Dort könnt ihr nun auswählen, an wen ihr E-Mails verschicken wollt. Bevor ihr auf „Suchen“ geht einfach den Haken bei „E-Mail an Suchergebnisse verfassen“ aktivieren.

Struktur der Selbstverwaltung

Die Studierendenschaft gliedert sich primär in drei Organisationseinheiten:

1. StuPa:
Das Studierendenparlament wird jedes Jahr von den Studierenden direkt über die Hochschulwahl gewählt. Die Aufgaben des StuPa ist die Überwachung des AStA und die der Finanzmittel. Das StuPa wählt alle AStA Mitglieder, sowie den Haushalt der Studierendenschaft und stimmt über alle Verträge die langfristig laufen etc. ab.
2. FaRa
Die Fachschaftsräte werden von den Fachschaften über die Hochschulwahl gewählt und agieren eigenständig. Trotzdem müssen sie sich an die Beschlüsse des StuPa halten.
3. AStA
Der AStA besteht aus dem Vorstand und den Referenten. Alle sind gleichberechtigt, unterscheiden sich aber in ihren primären Aufgaben. Die Referenten sind für ein Teilgebiet verantwortlich, während der Vorstand für alles verantwortlich ist, was im NHG (niedersächsisches Hochschulgesetz) steht und durch Referate nicht abgedeckt wird.

Kurzer Leitfaden für neue Referenten und neue FaRa-Mitglieder

Wichtige Ansprechpartner

AStA Vorstände:

- asta-wf-vorstand@ostfalia.de in Wolfenbüttel
- asta-wob-vorstand@ostfalia.de in Wolfsburg
- asta-sz-vorstand@ostfalia.de in Salzgitter
- asta-sud-vorstand@ostfalia.de in Suderburg

AStA-Geschäftsstelle

- asta-geschaeftsstelle@ostfalia.de

An die AStA-Geschäftsstelle können sich Studierende mit Anliegen wenden, wie:

- Beantragung von Vorschüssen für Veranstaltungen oder Erstattung von Auslagen usw.
- Kostenrückerstattung bzgl. des Semesterticket,
- Studentische Veranstaltungen (Planung, Termine),
- AStA-/ StuPa-Sitzungsprotokolle,
- die laufende AStA-Arbeit oder
- die Satzung der Studierendenschaft, Geschäftsordnungen oder Richtlinien
- Bescheinigungen über studentische Gremienarbeit,
- Vollmachten (bsw. zum Einkauf bei Metro)

Hausmeister

Ohne Sie geht es nicht. Jeder Standort sollte sich mit den Hausmeistern gut stellen, das erleichtert Einiges in der Zusammenarbeit.

Kurzer Leitfaden für neue Referenten und neue FaRa-Mitglieder
