



**LEUPHANA**  
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

# GAZETTE

Amtliches Mitteilungsblatt der Körperschaft und der Stiftung

1. Änderung der Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität Lüneburg
2. Neufassung der Härtefallordnung zum SemesterTicket der Studierendenschaft der Universität Lüneburg
3. Neufassung der Wahlordnung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg



# 1. Änderung der Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität Lüneburg

Der Allgemeine Studierendenausschuss der Universität Lüneburg hat in seiner Sitzung am 01. Oktober 2008 eine Änderung seiner Geschäftsordnung vom 02. Februar 2008 beschlossen. Die vorliegende Fassung beinhaltet diese Änderungen.

## **Geschäftsordnung (GO) des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) der Universität Lüneburg**

### **Teil 1: Allgemeines**

#### **§ 1**

##### **Allgemeines**

- (1) Die Abkürzung des Allgemeinen Studierendenausschusses lautet AStA.
- (2) Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeit des AStAs der Universität Lüneburg.

#### **§ 2**

##### **Aufgaben**

- (1) Der AStA ist die Vertretung aller an der Universität immatrikulierten Studierenden.
- (2) Der AStA vertritt die Studierendenschaft gerichtlich sowie außergerichtlich. Das Recht zur Vertretung ist auf die Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft beschränkt.

#### **§ 3**

##### **Rechtsgeschäftliche Vertretung**

- (1) Rechtsgeschäftliche Erklärungen des AStAs müssen mindestens von zwei Sprecherinnen des AStAs gemeinschaftlich abgegeben werden. Erklärungen, durch welche die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen außerdem der Schriftform.
- (2) Fallen Erklärungen in den Aufgabenbereich eines Referates, müssen diese Erklärungen von den Referentinnen und der Finanzreferentin abgegeben werden.
- (3) Abweichungen von Absatz 2 im Zuständigkeitsbereich der Personalreferentin sind in § 11 geregelt.

#### **§ 4**

##### **Mitgliedschaft**

Mitglieder des AStAs sind:

- (a) die drei Sprecherinnen (Sprecherinnenkollektiv)
- (b) die Finanzreferentin
- (c) die Personalreferentin
- (d) die Campus Suderburg-Referentin
- (e) die weiteren Referentinnen des AStAs und die Referatsmitglieder
- (f) die Angestellten des AStAs
- (g) die Mitarbeiterinnen von AGs und Projekten des AStAs

#### **§ 5**

##### **Stimmberechtigung**

Stimmberechtigte Mitglieder in den AStA-Sitzungen sind:

- (a) die drei Sprecherinnen (Sprecherinnenkollektiv)
- (b) die Finanzreferentin
- (c) die Personalreferentin
- (d) die weiteren Referentinnen bzw. bei deren Abwesenheit ihre Vertreterinnen; die Vertreterin ist bei der Ausübung dieses Stimmrechtes unabhängig von den Weisungen der zu vertretenden Referentin
- (e) die Campus Suderburg-Referentin

#### **§ 6**

##### **Vertretung des AStAs an den Standorten der Universität Lüneburg**

- (1) Der AStA unterhält ein ständiges Büro auf dem Campus Scharnhorststraße mit wochentäglichen Sprechzeiten während der Vorlesungszeit. In der vorlesungsfreien Zeit muss mindestens einmal wöchentlich eine Sprechzeit eingerichtet werden.
- (2) An den Standorten Rotes Feld und Volgershall muss während der Vorlesungszeit mindestens einmal wöchentlich eine Sprechzeit durch eine der Sprecherinnen oder durch eine der Büroangestellten angeboten werden.
- (3) Am Standort Suderburg wird die Vertretung des AStAs durch das Campus Suderburg-Referat wahrgenommen.

### **Teil 2: Aufgabenverteilung**

#### **§ 7**

##### **Grundsatz**

Alle Mitglieder des AStAs haben durch ihre Mitarbeit dazu beizutragen, dass der AStA seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Dabei wird berücksichtigt, dass es sich um Tätigkeiten handelt, die neben Studium und ggf. Arbeit ausgeübt werden. Insbesondere zählt zu den Aufgaben der stimmberechtigten AStA-Mitglieder die regelmäßige Teilnahme an den AStA-Sitzungen.

#### **§ 8**

##### **Zuständigkeit der Sprecherinnen**

Die Aufgabe der Sprecherinnen besteht in der verantwortlichen Leitung der Gesamtaufgabe des AStAs. Ihre Zuständigkeit umfasst allgemeine Aufgaben und die Führung der regelmäßigen Geschäfte sowie die Aufgaben, die nicht durch ein Referat abgedeckt werden. Außerdem können sie alle Aufgaben übernehmen, die nicht durch die Referentinnen im Rahmen ihres Aufgabenbereiches wahrgenommen werden. Die Sprecherinnen teilen sich den gesamten Aufgabenbereich gleichmäßig untereinander auf. Ihre Aufgabe ist insbesondere auch die Leitung der AStA-Sitzungen. Für ihre Arbeit erhalten die einzelnen Sprecherinnen eine vom Studierendenparlament festgelegte monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 400 EUR.

#### **§ 9**

##### **Zuständigkeit der Referentinnen**

Die Referentin ist verantwortlich für die Leitung des entsprechenden Referates und ist als Einzige zeichnungsbefugt. In Abwesenheit der Referentin obliegen diese Aufgaben ihrer Stellvertreterin. Die Zuständigkeit der Referentin umfasst die konkretisierten Aufgaben für die das Referat eingerichtet wurde. Im gegenseitigen Einvernehmen kann der AStA zusammen mit der Referentin eine Ausweitung des Aufgabengebietes vornehmen.

#### **§ 10**

##### **Zuständigkeit der Finanzreferentin**

Die Finanzreferentin ist, nach Maßgabe der Satzung und der Finanzordnung der Studierendenschaft, für die Wirtschaftsführung der Studierendenschaft verantwortlich. Für ihre Arbeit erhält die Finanzreferentin eine vom Studierendenparlament festgelegte monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 400 EUR.

#### **§ 11**

##### **Zuständigkeit der Personalreferentin**

- (1) Die Personalreferentin ist für die Servicebetriebe und Angestellten des AStAs verantwortlich. Sie nimmt ihre Aufgaben in enger Absprache mit den Sprecherinnen und der Finanzreferentin wahr.
- (2) Im Bereich der Servicebetriebe ist vor der Durchführung von Personalmaßnahmen (z.B. Einstellung von Personal) die Zustimmung der Personalreferentin einzuholen.
- (3) Ihr obliegt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und gemeinsam mit den Sprecherinnen die Personalplanung. Sie sorgt für eine



ordnungsgemäße Ausschreibung aller Stellen durch Aushang und Veröffentlichung auf der Homepage.

(4) Die Personalreferentin führt gemeinsam mit den Sprecherinnen Bewerbungsgespräche für AStA-Angestellte durch und nimmt an allen Bewerbungsgesprächen für Mitarbeiterinnen der Servicebetriebe unterstützend teil.

(5) Sie erstellt Arbeitsverträge und ist für diese, gemeinsam mit der zuständigen Geschäftsführung des jeweiligen Servicebetriebs bzw. einer Sprecherin, zeichnungsbefugt. Sie hält eine aktuelle Übersicht aller Mitarbeiterinnen vor, zeichnet die Übersichten über geleistete Arbeitsstunden gegen und leitet diese an die Lohnbuchhaltung weiter.

(6) Die Personalreferentin dient als Ansprechpartnerin für alle Angestellten und Servicebetriebe und unterstützt diese bei Anliegen und Problemen.

(7) Für ihre Arbeit erhält die Personalreferentin eine vom Studierendenparlament festgelegte monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 150 EUR.

### Teil 3: AStA-Sitzungen

#### § 12

##### Ordentliche Sitzungen

(1) Die ordentlichen AStA-Sitzungen finden während der Vorlesungszeit grundsätzlich einmal wöchentlich in den Räumen des AStAs statt. In der vorlesungsfreien Zeit sollte der AStA alle zwei Wochen tagen.

(2) Regelmäßiger Wochentag und Beginn der Sitzungen werden für eine Legislaturperiode jeweils in der konstituierenden Sitzung des AStAs beschlossen.

(3) Änderungen des Turnus, des Ortes, des regelmäßigen Wochentages und des Sitzungsbeginns können durch Beschluss erfolgen. Beschlüsse dieser Art müssen spätestens in der letzten Sitzung vor dem Termin beschlossen werden, zu dem die Änderung wirksam werden soll. Sie gelten längstens bis zum Ende der Legislaturperiode.

(4) Der AStA kann einzelne Sitzungen unter Angabe von Gründen verschieben oder ausfallen lassen.

(5) Die Studierendenschaft wird mittels Aushang und Eintrag in den Kalender auf der Homepage des AStA zu den Sitzungen eingeladen.

(6) Die Sprecherinnen haben die stimmberechtigten Mitglieder spätestens zwei Tage vor jeder Sitzung schriftlich oder per E-Mail einzuladen. Der Einladung sind die vorläufige Tagesordnung, das vorläufige Protokoll der letzten Sitzung sowie die bereits vorliegenden Anträge für die betreffende Sitzung beizufügen.

(7) Alle Studierenden sind berechtigt auf den AStA-Sitzungen vorzusprechen oder Anträge zu stellen.

(8) Die Leitung der Sitzung übernimmt eine Sprecherin.

#### § 13

##### Protokolle

(1) Über den Verlauf der Sitzungen und deren Ergebnisse bei Abstimmungen wird ein Protokoll geführt. Anträge sind wörtlich wiederzugeben, Begründungen für Anträge mindestens inhaltlich. Das Protokoll wird von einer AStA-Protokollantin geführt, die auf Werkvertragsbasis angestellt ist. Abweichende Bestimmungen obliegen der Entscheidung der Sprecherinnen.

(2) Die Protokollantin erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 30 EUR pro Protokoll.

(3) Protokolle sind in der jeweils folgenden ordentlichen Sitzung durch die stimmberechtigten Mitglieder des AStAs zu verabschieden und von einer Sprecherin sowie von der Protokollantin zu unterzeichnen.

(4) Das Protokoll des nicht-öffentlichen Teils einer Sitzung wird gesondert angefertigt und getrennt aufbewahrt.

(5) Das vorläufige Protokoll ist spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung an die stimmberechtigten Mitglieder des AStAs zu versenden. Nach Verabschiedung durch die stimmberechtigten Mitglieder des AStAs wird der öffentliche Teil des Protokolls hochschulöffentlich durch Aushang an allen Standorten und über die Homepage bekannt gegeben. Das Protokoll ist im Folgenden zu archivieren.

#### § 14

##### Außerordentliche Sitzungen

(1) Außerordentliche Sitzungen können von jedem AStA-Mitglied einberufen werden, wenn in dringenden Fällen die nächste ordentliche Sitzung nicht abgewartet werden kann.

(2) Die Ladung aller AStA-Mitglieder muss unverzüglich nach Kenntnisnahme des Grundes vorgenommen werden. Ansonsten gelten die gleichen Regelungen wie für ordentliche Sitzungen (vgl. Teil 3, Teil 4).

#### § 15

##### Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des AStAs sind grundsätzlich öffentlich für die Studierendenschaft.

(2) Die Öffentlichkeit kann mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder, unter Angabe von Gründen, ausgeschlossen werden. Personen, die nicht Studierende der Universität Lüneburg sind, können durch eine Sprecherin zur Teilnahme an der Sitzung zugelassen werden, wenn dagegen keine Vorbehalte bestehen. Im Zweifel wird über die Teilnahme an der Sitzung per Beschluss entschieden.

#### § 16

##### Konstituierende Sitzung

Die konstituierende Sitzung des AStAs ist die erste ordentliche Sitzung in der Legislaturperiode und findet unmittelbar im Anschluss an die Wahl durch das Studierendenparlament (StuPa) statt. Mit dem Beginn der Sitzung nimmt der neue AStA seine Arbeit auf und es endet die Amtszeit des alten AStAs.

### Teil 4: Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

#### § 17

##### Beschlussfähigkeit

Der AStA ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Vom StuPa gewählte Vertreterinnen nehmen bei Abwesenheit des stimmberechtigten Mitgliedes dessen Platz ein.

#### § 18

##### Beschlussunfähigkeit

Ist eine Sitzung bei einem Tagesordnungspunkt beschlussunfähig, so ist mindestens zwei Tage vor der nächsten Sitzung schriftlich mit dem gleichen Tagesordnungspunkt zu laden und darauf hinzuweisen, dass die letzte Sitzung nicht beschlussfähig war. Diese Sitzung ist bei entsprechendem Tagesordnungspunkt auch dann beschlussfähig, wenn nicht mindestens die Hälfte der stimmberechtigten AStA-Mitglieder anwesend ist. Grundsatzentscheidungen sind auf dieser Sitzung nicht möglich.

#### § 19

##### Abstimmung

(1) Der AStA entscheidet mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen, sofern die Satzung der Studierendenschaft oder diese Geschäftsordnung es nicht anders vorschreiben.

(2) Ein Antrag ist angenommen, wenn mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen „Ja-Stimmen“ sind. Enthaltungen gelten als vollwertige Stimmen und dürfen nicht abgezogen werden.

(3) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich per Handzeichen. Auf Wunsch mindestens eines stimmberechtigten Mitgliedes wird geheim abgestimmt.

(4) Bei Abstimmungen ist die persönliche Anwesenheit der AStA-Mitglieder erforderlich.

(5) Die Abstimmung zur Empfehlung von Referentinnen an das StuPa erfolgt in geheimer Wahl. Für eine Rücksprache über die Bewerberin wird vor dem Beschluss die Öffentlichkeit ausgeschlossen.



## § 20

### Grundsatzentscheidungen

- (1) Grundsatzentscheidungen legen die Ziele des AStAs fest. Sie sind für alle Mitglieder bindend. Alle bisher beschlossenen Grundsatzentscheidungen müssen bei sonstigen Abstimmungen berücksichtigt werden. Sollte ein Beschluss einer Grundsatzentscheidung zuwiderlaufen, so ist er ungültig.
- (2) Ein Beschluss kann zum Grundsatzentscheid gemacht werden, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder dieses beantragt und mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder diesem Antrag zustimmen.
- (3) Ein Grundsatzentscheid kann aufgehoben werden, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder dieses beantragt und mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder diesem Antrag zustimmen.
- (4) Grundsatzentscheidungen sind als Anlage zu dieser Geschäftsordnung festzuhalten.
- (5) Grundsatzentscheidungen sind durch Aushang hochschulöffentlich zu machen.

## § 21

### Einspruchsrecht des Finanzreferates

- (1) Hält die Finanzreferentin einen AStA-Beschluss für nicht finanzierbar oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, so muss sie unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch einlegen. Der Beschluss ist daraufhin neu zu beraten.
- (2) Gegen den zweiten Beschluss besteht kein Einspruchsrecht.
- (3) Hält die Finanzreferentin auch diesen Beschluss für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, muss sie der Hochschulleitung unverzüglich Kenntnis geben.

## Teil 5: Dienstleistungen

## § 22

### Dienstleistungen

- (1) Der AStA kann Dienstleistungen anbieten, die sich an die Studierendenschaft der Universität Lüneburg wenden. Wenn eine Dienstleistung vom Umfang her nicht mehr durch die Mitglieder gewährleistet werden kann, soll ein AStA-Servicebetrieb gegründet werden.
- (2) Sofern solche Dienstleistungen für den studentischen Haushalt Kosten verursachen, bedarf das Anbieten solcher Dienstleistungen der Zustimmung des StuPas.

## § 23

### AStA-Servicebetriebe

- (1) AStA-Servicebetriebe:
  - (a) werden von einer oder mehreren Geschäftsführerinnen geleitet,
  - (b) sollten keinen Gewinn oder Verlust erwirtschaften,
  - (c) beschäftigen ausschließlich studentische Mitarbeiterinnen,
  - (d) sind Teil des studentischen Haushalts,
  - (e) unterstützen die Ziele des AStAs,
  - (f) können Zuschüsse aus dem studentischen Haushalt erhalten.
- (2) Der studentische Haushalt haftet für entstehende Verluste der Servicebetriebe.
- (3) Die Sprecherinnen stellen die Geschäftsführung ein. Die Geschäftsführerinnen sind dem AStA rechenschaftspflichtig.

## Teil 6: Selbstverpflichtung zum nachhaltigen Konsum

## § 24

### Nachhaltigkeitsklausel

Der AStA der Universität Lüneburg verpflichtet sich, beim Konsum von Ausstattungs- und Verbrauchsgegenständen sowie bei der Inanspruchnahme von Dienstleistungen ökologische, soziale und ökonomische Kriterien gleichermaßen zu berücksichtigen.

## § 25

### Anschaffung von Ausstattungs- und Verbrauchsgegenständen

Bei der Anschaffung von Ausstattungs- und Verbrauchsgegenständen ist wie folgt vorzugehen:

1. Es ist zu prüfen, ob eine Anschaffung notwendig ist. Die Reparatur von Ausstattungsgegenständen ist dabei einer Neuanschaffung vorzuziehen.
2. Ist die Notwendigkeit einer Anschaffung gegeben, ist die Ausleihe oder der Kauf gebrauchter Gegenstände einer Anschaffung von Neuprodukten vorzuziehen.
3. Ergibt sich die Notwendigkeit einer Anschaffung von Neuprodukten, sind dabei folgende Kriterien besonders zu beachten: zertifiziert-biologische, umweltfreundliche und fair gehandelte Produkte, sowie Produkte aus der Region sind bevorzugt zu verwenden. Das Müllaufkommen ist durch langlebige und recyclingfähige Produkte sowie die Vermeidung unnötiger Verpackungen zu reduzieren.
4. Bei der Anschaffung sind kurze Wege und ein Transport ohne PKW zu bevorzugen.

## § 26

### Inanspruchnahme von Dienstleistungen

Bei der Inanspruchnahme von Dienstleistungen ist wie folgt vorzugehen:

1. Es ist zu prüfen, ob die Inanspruchnahme einer Dienstleistung notwendig ist.
2. Ist die Notwendigkeit der Inanspruchnahme einer Dienstleistung gegeben, sind dabei folgende Kriterien besonders zu beachten: Die Inanspruchnahme von Dienstleistungen soll unter sozial gerechten Bedingungen erfolgen. Dienstleisterinnen aus der Region werden bei ähnlicher Eignung bevorzugt mit der Wahrnehmung einer Dienstleistung beauftragt. Auf kurze Fahrtwege ist zu achten.

## § 27

### Kommunikation

Der AStA der Universität Lüneburg verpflichtet sich, diese Selbstverpflichtung zum nachhaltigen Konsum angemessen zu kommunizieren.

## Teil 7: Datenschutz

## § 28

### Persönliche Kontaktdaten

Die persönlichen Kontaktdaten von AStA-Angestellten und AStA-Mitgliedern (Referentinnen und Referatsmitgliedern), wie z. B. Telefonnummer oder e-Mail-Adresse, werden nur für die AStA-interne Kommunikation verwendet und ggf. weitergegeben.

## § 29

### Weitergabe der Daten

- (1) Die persönlichen Kontaktdaten der AStA-Angestellten dürfen nur nach vorheriger Zustimmung, welche mündlich oder schriftlich erfolgen kann, weitergegeben werden.
- (2) Die persönlichen Kontaktdaten der AStA-Mitglieder (Referentinnen und Referatsmitglieder) dürfen extern nur nach vorheriger Zustimmung, welche mündlich oder schriftlich erfolgen kann, weitergegeben werden. Eine interne Weitergabe der Daten kann ohne Zustimmung erfolgen. Allerdings ist es möglich diese Weitergabe einfach durch formlosen Widerspruch (mündlich oder schriftlich) zu unterbinden.

## Teil 8: Schlussbestimmungen

## § 30

### Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam oder undurchführbar, oder nach Inkrafttreten unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Geschäftsordnung im Übrigen



nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung möglichst nahe kommen, die der AStA mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt hat. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Geschäftsordnung als lückenhaft erweist.

### **§ 31 Gleichstellung**

Die in dieser Geschäftsordnung verwendete weibliche Sprachform impliziert auch die männliche Sprachform.

### **§ 32 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit der Veröffentlichung in Kraft. Frühere Geschäftsordnungen verlieren mit diesem Tage ihre Gültigkeit.

### **§ 33 Änderung der Anlagen**

Die Anlagen müssen jederzeit durch Beschluss des AStA an die jeweils gültige Fassung der GO angepasst werden.

## **2. Neufassung der Härtefallordnung zum SemesterTicket der Studierendenschaft der Universität Lüneburg**

Das 3. Studierendenparlament der Universität Lüneburg hat in seiner 15. ordentlichen Sitzung am 15. Oktober 2008 folgende Neufassung der Härtefallordnung der Studierendenschaft Lüneburg beschlossen.

### **§ 1 Allgemeines**

Um wirtschaftliche Härten zu vermeiden, kann die Studierendenschaft der Universität Lüneburg einzelnen Studierenden die Kosten für das SemesterTicket erstatten.

### **§ 2 Zuständigkeit**

(1) Über die Anträge auf Rückerstattung des Beitrags für das SemesterTicket entscheiden die Sprecherinnen des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA).

(2) Die Sprecherinnen werden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben durch Mitarbeiterinnen der Studierendenschaft unterstützt. Die Antragstellerin hat ein Anrecht auf Beratung bezüglich ihres Antrages und dessen Verlauf.

(3) Bei Ablehnung des Antrags kann innerhalb eines Monats Widerspruch eingelegt werden. Darauf folgend entscheidet das Studierendenparlament (StuPa) gemeinsam mit den AStA-Sprecherinnen abschließend.

### **§ 3 Erstattungsgründe**

(1) Aus folgenden Gründen kann eine Erstattung des Beitrags zum SemesterTicket erfolgen:

(a) Schwerbehinderung:

Schwerbehinderte Studierende mit einem Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50, die in ihrer Bewegungsfreiheit im Straßenverkehr erheblich beeinträchtigt sind. Darunter fallen Studierende, die einen gültigen Schwerbehindertenausweis mit einem der folgenden Merkzeichen besitzen: gehbehindert (Merkzeichen G), außergewöhnlich gehbehindert (Merkzeichen aG, beinhaltet Merkzeichen G), hilflos (Merkzeichen H), blind (Merkzeichen Bl) oder gehörlos (Merkzeichen Gl) sind.

(b) Eltern schwerbehinderter Kinder:

Studierende, die für ein Kind mit Schwerbehinderung sorgeberechtigt sind und glaubhaft machen, dass sie zur Vereinbarung von Studium und Kinderbetreuung ausschließlich auf ein Auto angewiesen sind.

(c) Soziale Gründe:

Wenn das Einkommen der Antragstellerin 85% des BAföG Höchstsatzes (derzeit 643,00 €) unterschreitet. Somit beträgt das zu unterschreitende Einkommen derzeit 546,55 €. Studierende die bei den Eltern wohnhaft sind, erhalten eine Erstattung, wenn ihr Einkommen 85% des BAföG Höchstsatzes für bei Eltern wohnenden Studierenden (derzeit 473,00 €) unterschreitet. Somit beträgt das zu unterschreitende Einkommen 402,05 €.

(d) Gesundheitliche Gründe:

Studierenden, die auf Grund einer Krankheit, mindestens drei Semestermonate das SemesterTicket nicht nutzen können.

(e) Mutterschutz:

Studentinnen, die das Semesterticket während der Zeit des Mutterschutzes nicht nutzen, bzw. nicht nutzen können.

(2) Eine Rückerstattung ist ausschließlich unter denen in Abs. 1 beschriebenen Gründen möglich. Andere Gründe sind kein Rückerstattungsgrund, insbesondere besteht kein Anspruch auf Wahlrecht eines SemesterTickets. Der Beitrag ist Pflicht für alle Direktstudierenden und wird zusammen mit dem Semesterbeitrag überwiesen.

(3) Die Befreiung gilt jeweils für ein Semester.



(4) Eine Rückerstattung unter dem in Abs. 1 (e) genannten Grund ist nur für ein Semester möglich.

#### § 4

##### Antragsstellung

(1) Der Antrag bedarf der Schriftform. Dafür wird vom AStA ein Formblatt im Internet bereitgestellt. Der Antrag muss unterschrieben an den AStA gesandt werden. Als Tag des Antragsseingangs gilt der Tag des Posteingangs beim AStA der Universität Lüneburg.

(2) Alle Angaben sind durch geeignete Nachweise zu belegen. Bei fehlenden oder unvollständigen Unterlagen oder Zweifeln über die Richtigkeit der gemachten Angaben entscheiden die AStA-Sprecherinnen über das weitere Vorgehen. Werden fehlende Unterlagen innerhalb einer gesetzten Frist nicht nachgereicht, wird der Antrag abgelehnt. Alle erforderlichen Fragen der AStA-Sprecherinnen oder der für Härtefallanträge zuständigen Mitarbeiterin sind wahrheitsgemäß zu beantworten.

(3) Einen Antrag auf Rückerstattung des SemesterTickets können nur Studierende stellen, die an der Universität Lüneburg eingeschrieben sind.

#### § 5

##### Bestandteile des Antrages

(1) Anträge wegen Schwerbehinderung (§ 3 Abs. 1 (a)) bedürfen folgender Nachweise:

- Formblatt, bereitgestellt auf der AStA-Homepage,
- Studierendenausweis im Original, gültig für das Semester der Antragsstellung,
- amtlicher Schwerbehindertenausweis mit gültiger Wertmarke im Original.

(2) Anträge von Eltern schwerbehinderter Kinder (§ 3 Abs. 1 (b)) bedürfen folgender Nachweise:

- Formblatt, bereitgestellt auf der AStA-Homepage,
- Studierendenausweis im Original, gültig für das Semester der Antragsstellung,
- Geburtsurkunde des Kindes und Nachweis der Schwerbehinderung,
- schriftliche Begründung,
- ggf. weitere Belege.

(3) Anträge wegen Sozialer Gründe (§ 3 Abs. 1 (c)) bedürfen folgender Nachweise:

- Formblatt, bereitgestellt auf der AStA-Homepage,
- Studierendenausweis im Original, gültig für das Semester der Antragsstellung,
- aktueller BAföG Bescheid,
- Bescheinigung der Eltern über Zuwendungen und zusammenhängende Kontoauszüge des Antragstellers der letzten drei Monate vor Antragsstellung, aus denen einschlägig Einnahmen und Ausgaben hervorgehen,
- Kopie des Mietvertrags,
- ggf. Wohngeldbescheid,
- ggf. weitere Belege.

(4) Anträge wegen gesundheitlicher Gründe (§ 3 Abs. 1 (d)) bedürfen folgender Nachweise:

- Formblatt, bereitgestellt auf der AStA-Homepage,
- Studierendenausweis im Original, gültig für das Semester der Antragsstellung,
- ärztliches Attest.

(5) Anträge wegen Mutterschutz (§ 3 Abs. 1 (e)) bedürfen folgender Nachweise:

- Formblatt, bereitgestellt auf der AStA-Homepage,
- Studierendenausweis im Original, gültig für das Semester der Antragsstellung,
- Kopie des Mutterpasses mit der Seite des voraussichtlichen Entbindungstermins.

#### § 6

##### Fristen

(1) Für die Beantragung der Rückerstattung des SemesterTickets nach § 3 Abs. 1 (a) - (c), beginnt die Antragsfrist mit Beginn des Semesters (in der

Regel 01. April bzw. 01. Oktober). Sie endet nach vier Wochen am 01. Mai bzw. am 01. November.

(2) Für die Beantragung der Rückerstattung des SemesterTickets nach § 3 Abs. 1 (d) und (e), beginnt die Antragsfrist mit Beginn des Semesters (in der Regel 01. April bzw. 01. Oktober). Sie endet mit dem Ende des Semesters (in der Regel 31. März bzw. 30. September).

(3) Nur fristgerecht eingereichte Anträge haben Anspruch auf Berücksichtigung.

#### § 7

##### Ablauf

(1) Wird dem Antrag auf Rückerstattung des SemesterTickets nach § 3 Abs. 1 (a) stattgegeben, wird das SemesterTicket (auf der Rückseite des Studierendenausweises) durch den AStA ungültig gestempelt.

(2) Wird dem Antrag auf Rückerstattung des SemesterTickets nach § 3 Abs. 1 (a) - (e) stattgegeben, überweist der AStA die Höhe des SemesterTicketbeitrags auf das Konto der Antragstellerin. Die Antragstellerin erhält keine gesonderte Benachrichtigung.

(3) Wird dem Antrag auf Rückerstattung des SemesterTicket nach § 3 Abs. 1 (a) - (e) nicht stattgegeben, erhält die Antragstellerin eine Benachrichtigung, schriftlich oder per E-Mail. Gegen die Ablehnung kann innerhalb von einem Monat Widerspruch eingelegt werden (vgl. § 1 Abs. 3).

(4) Anträge nach § 3 Abs. 1 (a) - (c), die bis zur nach § 6 Abs. 1 festgesetzten Frist beim AStA der Universität Lüneburg eingegangen sind, werden durch die zuständigen Personen geprüft. Die Rückerstattung des SemesterTicketbeitrags erfolgt frühestens nach Ablauf der unter § 6 Abs. 1 festgesetzten Frist. Werden mehr Anträge genehmigt als im studentischen Haushalt zur Verfügung stehende Gelder angesetzt sind, entscheidet das StuPa über das weitere Vorgehen.

#### § 8

##### Änderung der Härtefallordnung

(1) Die Änderung einzelner Klauseln obliegt den AStA-Sprecherinnen.

(2) Durch die AStA Sprecherinnen vorgenommene Änderungen bedürfen der Zustimmung durch das StuPa.

#### § 9

##### Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen der vorliegenden Härtefallordnung unwirksam oder undurchführbar, oder nach Inkrafttreten unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Härtefallordnung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen sollen diejenigen wirksamen und durchführbaren Regelungen treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahe kommen. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Härtefallordnung als lückenhaft erweist.

#### § 10

##### Gleichstellung

Wo immer in der vorliegenden Ordnung Funktionsbezeichnungen in weiblicher Form verwendet werden, ist die männliche Form zugleich mit gemeint.

#### § 11

##### Inkrafttreten

Diese Härtefallordnung tritt nach dem Beschluss des Studierendenparlaments am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Lüneburg in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige Härtefallordnung ihre Gültigkeit. Die Härtefallordnung wird daraufhin auch auf der AStA-Homepage und an den Informationstafeln des AStA veröffentlicht.



### 3. Neufassung der Wahlordnung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg

Das 3. Studierendenparlament der Universität Lüneburg hat in seiner 15. ordentlichen Sitzung am 15. Oktober 2008 folgende Neufassung der Härtefallordnung der Studierendenschaft Lüneburg beschlossen.

#### § 1

##### Zusammensetzung

(1) Das Studierendenparlament besteht vorbehaltlich der sich aus dieser Wahlordnung ergebenden Abweichungen aus 28 direkt gewählten Vertreterinnen, von denen eine Hälfte durch allgemeine Wahl und die andere Hälfte durch fakultätsspezifische Wahl gewählt wird.

(2) Die Fachgruppenvertretungen bestehen entsprechend der Satzung der Studierendenschaft aus mindestens zwei und maximal fünf Mitgliedern.

#### § 2

##### Wahl

(1) Die Wahl ist gemäß dem Niedersächsischen Hochschulgesetz unmittelbar, gleich, geheim und frei. Sie wird als Urnenwahl durchgeführt.

(2) Jede Wahlberechtigte darf die Stimmzettel nur persönlich ausfüllen, eine Vertretung ist unzulässig. Für alle Wahlberechtigten besteht die Möglichkeit der Briefwahl.

(3) Die Wahlen erfolgen nach den Grundsätzen der mit Personenwahl verbundenen Listenwahl oder als Mehrheitswahl. Eine Liste kann auch aus einer einzelnen Person bestehen.

(4) Für die allgemeine Wahl zum Studierendenparlament besitzen alle Mitglieder der Studierendenschaft aktives und passives Wahlrecht. Für die fakultätsspezifische Wahl zum Studierendenparlament besitzen nur die Mitglieder der jeweiligen Fakultätenschaften aktives und passives Wahlrecht.

(5) Für die Wahlen zu den Fachgruppenvertretungen haben nur die Mitglieder der jeweiligen Fachgruppe aktives und passives Wahlrecht.

(6) Die Anzahl der Vertreterinnen der jeweiligen Fakultätenschaften im Studierendenparlament wird entsprechend ihrer Studierendenzahl proportional, gemäß dem Quotenverfahren mit Restzuteilung nach größten Bruchteilen, ermittelt. Jede Fakultätenschaft entsendet jedoch mindestens zwei Vertreterinnen. Sollte das reguläre Proportionalitätsverfahren dies nicht automatisch gewährleisten, vergrößert sich das Studierendenparlament, so dass die Proportionalität zwischen allen Fakultätenschaften wiederhergestellt ist. Entsprechend vergrößert sich dann auch die Anzahl der durch allgemeine Wahl gewählten Vertreterinnen des Studierendenparlamentes so, dass diese weiterhin die Hälfte des Studierendenparlamentes bilden.

(7) Die Wahl zu den Fachgruppenvertretungen findet nur statt, wenn mehr als fünf Bewerbungen vorliegen. Liegen zwischen zwei und fünf Bewerbungen vor, sind die Bewerberinnen ohne Wahl Mitglied der Fachgruppenvertretungen. Liegen weniger als zwei Bewerbungen vor, bleibt die Fachgruppenvertretung unbesetzt.

#### § 3

##### Wahltermin

(1) Die Wahlen sind während der Vorlesungszeit durchzuführen.

(2) Der Wahlzeitraum soll dem Wahlzeitraum der Gremien der Universität entsprechen. Die Stimmabgabe muss an drei aufeinander folgenden und nicht-vorlesungsfreien Tagen erfolgen.

#### § 4

##### Wahlausschuss und Wahlleitung

(1) Das Studierendenparlament wählt zur Durchführung der Wahlen einen Wahlausschuss, dessen Amtszeit ein Jahr beträgt. Kommt die Wahl nicht oder nur unvollständig zustande, so beruft die Vorsitzende des Studierendenparlamentes den Wahlausschuss oder die noch fehlenden Mitglieder.

(2) Der Wahlausschuss setzt sich aus fünf Mitgliedern der Studierendenschaft zusammen. Des weiteren werden fünf Stellvertreterinnen bestimmt. Mitglieder des Wahlausschusses sowie deren Stellvertreterinnen haben im Falle ihrer Kandidatur zu einer von ihnen beaufsichtigten Wahl zurückzutreten.

(3) Scheidet ein Mitglied oder eine Stellvertreterin vorzeitig aus dem Wahlausschuss aus, so kann die Vorsitzende des Studierendenparlamentes ein neues Mitglied oder eine neue Stellvertreterin bestimmen.

(4) Der Wahlausschuss wählt aus der Mitte seiner Mitglieder eine Vorsitzende sowie eine Stellvertreterin der Vorsitzenden. Die konstituierende Sitzung des Wahlausschusses wird von der Vorsitzenden des Studierendenparlamentes einberufen und von dieser bis zur Wahl der neuen Vorsitzenden des Wahlausschusses geleitet.

(5) Die Vorsitzende des Wahlausschusses fungiert als Wahlleitung. Der Wahlausschuss hat über Einsprüche gegen das Wählerinnenverzeichnis und die Zulassung der eingereichten Wahlvorschläge zu beschließen sowie das Wahlergebnis festzustellen. Die Mitglieder und die Stellvertreterinnen des Wahlausschusses sind zu unparteiischer und gewissenhafter Erfüllung ihres Amtes verpflichtet; sie üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus.

(6) Die Vorsitzende des Wahlausschusses bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen. Die Sitzungen sind öffentlich und werden hochschulöffentlich bekanntgegeben. Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die durch ortsüblichen Aushang zu veröffentlichen ist.

(7) Der Wahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder oder seiner Stellvertreterinnen anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden.

#### § 5

##### Wahlankündigung

(1) Die Wahlleitung hat die Wahlen zu den betreffenden Gremien mindestens vier Wochen vor Wahlbeginn durch ortsüblichen Aushang anzukündigen und zur Einreichung von Wahlvorschlägen aufzufordern.

(2) In der Wahlankündigung ist darauf hinzuweisen,

1. welche Gremien gewählt werden und wann die Wahlen stattfinden,
2. wer wahlberechtigt und wählbar ist und wie viele Mitglieder zu wählen sind,
3. dass auch Briefwahl möglich ist, ab wann die Briefwahlunterlagen angefordert werden können und wo und bis wann Wahlbriefe eingegangen sein müssen,
4. wo Wahlberechtigte Wahlvorschläge einreichen können und wann die Frist für die Abgabe
5. der Wahlvorschläge endet und
6. wo und wann die Wahlvorschläge und die Wahlordnung eingesehen werden können.

#### § 6

##### Wahlvorschläge

(1) Wahlberechtigte können Wahlvorschläge an den ortsüblichen Stellen abgeben. Die Wahlvorschläge werden nach Ablauf der Einreichungsfrist gesammelt bei der Wahlleitung eingereicht.

(2) Die Einreichungsfrist für Wahlvorschläge beginnt am Tage der Wahlankündigung gem. § 5 Abs. 1 und dauert mindestens zwei Wochen.

(3) Wahlvorschläge für die Wahl zu den Fachgruppenvertretungen dürfen nur Bewerberinnen enthalten, die

1. wählbar sind gem. § 2 Abs. 5 und die
2. in keinem anderen Wahlvorschlag zur Wahl zu dieser Fachgruppenvertretung aufgenommen sind.

(4) Wahlvorschläge für die allgemeine Wahl zum Studierendenparlament dürfen nur Bewerberinnen enthalten, die

1. wählbar sind gem. § 2 Abs. 4 Satz 1 und die
2. in keinem anderen Wahlvorschlag zur allgemeinen Wahl zum Studierendenparlament aufgenommen sind.

(5) Wahlvorschläge für die fakultätsspezifische Wahl zum Studierendenparlament dürfen nur Bewerberinnen enthalten, die



1. wählbar sind gem. § 2 Abs. 4 Satz 2 und die
2. in keinem anderen Wahlvorschlag zur fakultätsspezifischen Wahl zum Studierendenparlament aufgenommen sind.
- (6) Eine Kandidatur gemäß § 2 Abs. 4 Satz 1 schließt eine Kandidatur gemäß § 2 Abs. 4 Satz 2 nicht aus.
- (7) Wahlvorschläge bedürfen der Schriftform. Sie müssen enthalten:
  1. die Bezeichnung der Wahl,
  2. bei einem Listenwahlvorschlag die Bezeichnung der Liste, für die kandidiert wird,
  3. die eigenhändige Unterschrift, Vor- und Zuname, Fakultät und Studiengang und die Anschrift der Bewerberin und
  4. eine Erklärung, dass die Bewerberin mit der Wahl einverstanden ist.
- (8) Sollten nach Ablauf der Einreichungsfrist für ein Gremium weniger Bewerbungen als zu vergebende Mandate vorliegen, hat die Wahlleitung durch einen Nachtrag zur Wahlausschreibung erneut zur Einreichung von Wahlvorschlägen für dieses Gremium aufzufordern. Dafür ist eine Nachfrist zu setzen, die mindestens eine Woche vor Beginn des Wahlzeitraumes endet. Diese Regelung wird für jede der fakultätsspezifischen Wahlen als auch für die allgemeine Wahl zum Studierendenparlament einzeln angewendet. Der Nachtrag ist mit dem Hinweis zu versehen, dass eine Wahl zu dem betreffenden Gremium nur dann stattfindet, wenn die Mindestzahl der Bewerberinnen gem. § 1 Abs. 5 erreicht wird. Bereits eingereichte Wahlvorschläge müssen nicht erneut eingereicht werden, können aber innerhalb der Nachfrist geändert werden.
- (9) Falls bis zum Ablauf der Einreichungsfrist mehrere Wahlvorschläge für ein Gremium eingereicht wurden, von denen mindestens einer ein Listenwahlvorschlag ist, findet für das betreffende Gremium eine Listenwahl statt. Falls nur ein Wahlvorschlag oder falls kein Listenwahlvorschlag eingereicht wurde, findet für das betreffende Gremium eine Mehrheitswahl statt.

## § 7

### Wahlbekanntmachung

- (1) Spätestens fünf Tage vor Beginn des Wahlzeitraums hat die Wahlleitung die Wahl zu den betreffenden Gremien durch ortsüblichen Aushang bekannt zu machen und zur Stimmabgabe aufzufordern.
- (2) Es ist dabei darauf hinzuweisen,
  1. ob es sich um eine Listen- oder eine Mehrheitswahl handelt,
  2. wo sich die Wahllokale an den jeweiligen Standorten befinden,
  3. wann und nach welchem Wahlverfahren gewählt wird,
  4. wann und wo Briefwahlunterlagen ausgestellt werden,
  5. wer wahlberechtigt ist,
  6. dass die Wählerin sich bei Stimmabgabe durch einen gültigen Studierendenausweis sowie einen gültigen Lichtbildausweis auszuweisen hat und
  7. für welches Gremium eine Wahl gemäß § 1 Abs. 5 entfällt.

## § 8

### Stimmzettel

- (1) Bei Listenwahl sind auf dem Stimmzettel die Wahlvorschläge in der Reihenfolge ihres Eingangs bei der Wahlleiterin abzudrucken. Innerhalb eines Listenvorschlags sind die Namen der Bewerberinnen entsprechend der Reihenfolge im eingereichten Wahlvorschlag aufzuführen.
- (2) Bei Mehrheitswahl sind alle Bewerberinnen in alphabetischer Reihenfolge auf dem Stimmzettel aufzuführen.
- (3) Der Stimmzettel hat Raum für das Ankreuzen der einzelnen Bewerberinnen vorzusehen.
- (4) Auf dem Stimmzettel ist deutlich darauf hinzuweisen, wie viele Bewerberinnen höchstens anzukreuzen sind. Bei Listenwahl ist zudem darauf hinzuweisen, dass die Stimme für eine Bewerberin auch zugunsten der Liste gezählt wird.
- (5) Die Stimmzettel sind gesondert für die Wahl jedes Gremiums herzustellen und müssen eine entsprechende Überschrift tragen. Die Stimmzettel sind mit dem Dienstsiegel der Universität zu versehen. Das Dienstsiegel kann gedruckt sein.

## § 9

### Ermittlung des Wahlergebnisses

- (1) Bei Listenwahl hat jede Wählerin drei Stimmen. Bei Mehrheitswahl können so viele Bewerberinnen angekreuzt werden, wie Mandate zu vergeben sind. Stimmenhäufung auf eine Bewerberin ist nicht zulässig.
- (2) Bei Listenwahl zählt die Stimme jeweils für die betreffende Person und die betreffende Liste. Die Mandate werden nach dem Hare-Niemeyer-Quotenverfahren mit Restzuteilung nach größten Bruchteilen vergeben. Die danach einem Listenwahlvorschlag zustehenden Mandate erhalten die Bewerberinnen der betreffenden Liste nach der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet das Los. Ist eine Liste erschöpft, werden die weiteren Mandate entsprechend dem beschriebenen Verfahren an andere Wahlvorschläge vergeben.
- (3) Bei Mehrheitswahl sind die Bewerberinnen mit den meisten Stimmen nach der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl gewählt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (4) Bewerberinnen, die kein Mandat erhalten, sind als Nachrückerinnen gewählt gem. Abs. 2 und 3.
- (5) Ein Mandat oder einen Platz als Nachrückerin erhalten nur Bewerberinnen, die mindestens eine Stimme erhalten haben.
- (6) Kandidiert eine Bewerberin sowohl für die allgemeine Wahl als auch für die fakultätsspezifische Wahl, entscheidet sie grundsätzlich bei der Kandidatur, welches Mandat sie wahrnehmen möchte, sollte sie sowohl gemäß § 2 Abs. 4 Satz 1 als auch gemäß § 2 Abs. 4 Satz 2 ein Mandat erhalten und teilt dies der Wahlleitung mit. Sollte dies nicht geschehen sein, so wird die Bewerberin auf der Liste, die zur allgemeinen Wahl angetreten ist, nicht berücksichtigt. Die dieser Liste zustehenden Mandate bleiben davon unberührt.

## § 10

### Briefwahl

- (1) Jede Wahlberechtigte kann von der Möglichkeit der Briefwahl Gebrauch machen. Der Antrag auf Briefwahl ist bis spätestens drei Tage vor Beginn des Wahlzeitraums an die Wahlleitung zu richten. Die Wahlberechtigung ist gem. § 7 Abs. 2 Nr. 6 zu prüfen. Den Briefwahlunterlagen ist eine von der Wählerin auszufüllende (vorgedruckte) persönliche Erklärung beizufügen, die neben Name, Vorname, Anschrift und Studiengang der Wahlberechtigten eine Erklärung enthalten muss, dass sie den Stimmzettel persönlich ausgefüllt hat. Ferner sind auf einer schriftlichen Erläuterung die für das Briefwahlverfahren notwendigen Hinweise zu geben. Die Aushändigung oder Übersendung der Briefwahlunterlagen ist im Wählerinnenverzeichnis zu vermerken. Die Briefwahlunterlagen müssen bis zum Ende des Wahlzeitraums bei der Wahlleitung eingegangen sein.
- (2) Zu den Briefwahlunterlagen gehören
  1. Stimmzettel und Wahlumschlag
  2. Briefwahlumschläge, die Raum für die Nennung der Absenderin enthalten,
  3. Briefwahlerläuterung und persönliche Erklärung gem. Abs. 1.
- (3) Die Briefwahlunterlagen werden nur einmal versandt oder ausgehändigt. Wahlbriefe, die gegen die Briefwahlregelung gem. Abs. 1 verstoßen, werden nicht gezählt.

## § 11

### Urnenwahl

- (1) Die Wahlen zu den Gremien der Studierendenschaft werden grundsätzlich als Urnenwahl durchgeführt und finden nach Möglichkeit gemeinsam mit den Wahlen zu den Gremien der Universität statt. Die Stimme ist in den gem. § 7 Abs. 2 Nr. 2 bekannt gegebenen Wahllokalen abzugeben. Die Wahllokale müssen so ausgestattet sein, dass die Wählerinnen die Stimmzettel von anderen unbeobachtet ausfüllen können.
- (2) Zur Stimmabgabe wird nicht zugelassen, wer laut Wählerinnenverzeichnis bereits abgestimmt hat oder Briefwahl beantragt hat.
- (3) Solange die Urnenwahl stattfindet, müssen mindestens zwei Wahlhelferinnen im Wahllokal anwesend sein. Im Wahllokal ist jede Beeinflussung verboten. Die Wahlhelferinnen ordnen den Zutritt zum Wahllokal und sorgen dafür, dass während der Wahl jede unzulässige Wahlbeeinflussung unterbleibt.





(4) Wird die Stimmabgabe unterbrochen bzw. das Wahlergebnis nicht unmittelbar nach Abschluss der Stimmabgabe ermittelt, so hat die Wahlleitung dafür zu sorgen, dass die Wahlurnen verschlossen und sicher aufbewahrt werden.

## § 12

### Auszählung und Feststellung des Wahlergebnisses

- (1) Die Wahlleitung und die Wahlhelferinnen stellen unverzüglich nach Ablauf des Wahlzeitraumes das Wahlergebnis fest.
- (2) Bei der Stimmenauszählung ist eine Stimme ungültig, wenn
1. kein für die Wahl vorgesehener Stimmzettel verwendet wurde oder
  2. die Wahl durch Beschädigung oder unzulässige Beschriftung des Stimmzettels nicht eindeutig ist.
- (3) Über die Wahl und die Feststellung des Wahlergebnisses ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie ist von der Wahlleitung zu unterzeichnen. Die Niederschrift hat folgende Angaben zu enthalten:
1. die Angaben des gewählten Organs,
  2. die Namen der Wahlhelferinnen,
  3. Beanstandungen und besondere Vorkommnisse während der Wahl und der Feststellung des Wahlergebnisses,
  4. die Zahl der Wahlberechtigten,
  5. die Zahl der Wählerinnen,
  6. die Zahl der abgegebenen Stimmzettel,
  7. die Zahl der gültigen Stimmen,
  8. die Zahl der ungültigen Stimmen,
  9. die Zahl der auf die einzelnen Listen und auf die einzelnen Personen entfallenen Stimmen,
  10. die Feststellung der gewählten Mitglieder,
  11. das Zustande- oder Nicht-Zustandekommen der Wahl.

## § 13

### Bekanntgabe des Wahlergebnisses und Benachrichtigung der Gewählten

- (1) Die Wahlleitung gibt das Ergebnis der Wahl unverzüglich durch datierten, ortsüblichen Aushang bekannt.
- (2) Die Wahlleitung benachrichtigt die gewählten Mitglieder schriftlich.

## § 14

### Ausscheiden, Nachrücken und Mandatsvertretung

- (1) Eine Nachrückerin gem. § 9 Abs. 4 tritt als Mitglied in das jeweilige Gremium ein, wenn
1. ein Mitglied durch Rücktrittserklärung, Exmatrikulation, durch Tod oder durch wiederholtes Fehlen gem. § 13 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft ausscheidet,
  2. die Wahl zum Mitglied von der Wahlleitung für ungültig erklärt wird.
- (2) Die Mitglieder der Gremien können im Falle ihrer Verhinderung von Nachrückerinnen in der Reihenfolge des Wahlergebnisses vertreten werden.
- (3) Bei Listenwahl ist die Mandatszahl einer Liste solange zu berücksichtigen, bis die jeweilige Liste erschöpft ist. Ist eine Liste erschöpft, rückt unabhängig von der Liste die Bewerberin mit den meisten Stimmen nach; gleiches gilt für die Vertretung eines Gremienmitglieds.

## § 15

### Einspruch

- (1) Jede Wahlberechtigte kann die Gültigkeit einer Wahl innerhalb von fünf Werktagen nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch Einspruch anfechten. Der Einspruch ist schriftlich bei der Wahlleitung einzureichen und zu begründen.
- (2) Über den Einspruch entscheidet die Wahlleitung. Sie hat ihre Entscheidung schriftlich zu begründen und durch ortsüblichen Aushang zu veröffentlichen.
- (3) Führt der Wahleinspruch zu einer Änderung des Wahlergebnisses, stellt die Wahlleitung gemeinsam mit den Wahlhelferinnen das Wahlergebnis entsprechend der berichtigten Auszählung erneut fest. Kann ein richtiges Wahlergebnis nicht mit Sicherheit ermittelt werden, ist die Wahl für das entsprechende Gremium zu wiederholen.

## § 16

### Neu- und Wiederholungswahl

- (1) Eine Neuwahl des Studierendenparlaments findet statt, wenn
1. sich die Zahl seiner Mitglieder auf weniger als 20 reduziert hat,
  2. gem. § 15 Abs. 3 ein richtiges Wahlergebnis nicht mit Sicherheit ermittelt werden kann oder wenn
  3. das Studierendenparlament einen entsprechenden Beschluss mit 2/3-Mehrheit fasst.
- (2) Eine Neuwahl der Fachgruppenvertretungen findet statt, wenn
1. sich die Zahl der Mitglieder der Fachgruppenvertretung auf weniger zwei reduziert hat und die Fachgruppe eine Neuwahl verlangt oder wenn
  2. gem. § 15 Abs. 3 ein richtiges Wahlergebnis nicht mit Sicherheit ermittelt werden kann.
- (3) Das Studierendenparlament kann durch Beschluss, der zu begründen und öffentlich bekannt zu machen ist, Fristen und andere Zeitbestimmungen verkürzen, soweit gewährleistet ist, dass die Betroffenen ausreichend Gelegenheit erhalten, von der Wahlankündigung gem. § 5 und der Wahlbekanntmachung gem. § 7 Kenntnis zu nehmen sowie Einsprüche und Vorschläge einzureichen.
- (4) Sollte die Neuwahl später als sechs Monate nach dem Wahlzeitraum stattfinden, so kann das Studierendenparlament beschließen, dass die Wahl für dieses Gremium bei der nächsten Wahl entfällt. In diesem Falle ist in der Wahlankündigung und in der Wahlbekanntmachung darauf hinzuweisen, dass die Mitglieder des zu wählenden Gremiums bis zur übernächsten Wahl amtieren werden.

## § 17

### Gleichstellung

Wo immer in der vorliegenden Ordnung Funktionsbezeichnungen in weiblicher Form verwendet werden, ist die männliche Form zugleich mit gemeint.

## § 18

### Inkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt nach dem Beschluss des Studierendenparlaments am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Lüneburg in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige Wahlordnung ihre Gültigkeit. Die Wahlordnung wird daraufhin auch auf der AstA-Homepage und an den Informationstafeln des AstA veröffentlicht.