



GAZETTE

Amtliches Mitteilungsblatt der Körperschaft und der Stiftung

Hinweis: Das Inhaltsverzeichnis in jedem pdf-Dokument ist mit der jeweiligen Seite zum Thema direkt verknüpft

- Neufassung der Geschäftsordnung (GO) des Allgemeinen Student*innenausschusses (AStA) der Leuphana Universität Lüneburg

Neufassung der Geschäftsordnung (GO) des Allgemeinen Student*innenausschusses (AStA) der Leuphana Universität Lüneburg

Der Allgemeine Student*innenausschuss der Leuphana Universität Lüneburg hat sich in seiner Sitzung am 18.05.2016 diese Geschäftsordnung gegeben.

Präambel

Der Allgemeine Student*innenausschuss (AStA) vertritt die Student*innen gemäß §20 (1) NHG und §41 HRG in allen hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belangen der Student*innen in der Hochschule sowie der Gesellschaft.

In diesem Sinne tritt er für die Demokratisierung der Hochschulen sowie deren Ausfinanzierung, echte Hochschulautonomie und den Abbau von Bildungsbeschränkungen ein. Weiter sieht der AStA Hochschule und Wissenschaft in zentraler Verantwortung für eine friedliche, soziale, ökologische und demokratische Entwicklung der Gesellschaft und setzt sich für eine solche ein. Er wirkt für die Emanzipation aller und gegen Diskriminierung jeglicher Art.

Der AStA verpflichtet sich sein Handeln an den Prinzipien der nachhaltigen Entwicklung auszurichten.

Der AStA fordert die Rechte der Student*innen von den hochschulpolitischen Organisationen und der Gesellschaft ein und setzt sich für eine stetige Verbesserung der Qualität von Lehre und Forschung sowie der Studienbedingungen an den Hochschulen ein. Zudem bietet er eine Plattform für studentisches Engagement und ehrenamtliche Aktivitäten und fördert diese an der gesamten Universität.

Neben seiner politischen Arbeit bietet der AStA gleichberechtigt kostengünstige Serviceleistungen für Student*innen an, um diese zu beraten und sie bei Problemen zu unterstützen und trägt zur Bereicherung der kulturellen und politischen Bildung an der Universität bei.

TEIL 1: ALLGEMEINES

§1 Allgemeines

- (1) Die Abkürzung des Allgemeinen Student*innenausschusses lautet AStA.
- (2) Die Leuphana Universität Lüneburg wird im Folgenden als „Universität“ bezeichnet und diese Geschäftsordnung als „GO“. Student*innen, die Studierendenschaft¹ und universitäre Gremien sowie Einrichtungen, die in dieser GO genannt werden, beziehen sich auf solche der Universität.
- (3) Der AStA unterhält ein ständiges Büro auf dem Hauptcampus der Universität. Dort werden regelmäßige Sprechzeiten angeboten und die Arbeit des AStA organisiert und durchgeführt.
- (4) Der AStA unterhält eine Webseite, auf der alle Stellungnahmen, Grundsatzentscheidungen, Ordnungen, Protokolle und Satzungen abrufbar sein müssen.

¹ Gemäß § 20 Niedersächsischen Hochschulgesetz (NHG) bezeichnet der Begriff Studierendenschaft eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts, der in dieser Geschäftsordnung verwendet wird.

§2 Aufgaben

- (1) Der AStA ist eine Teilkörperschaft der Universität und vertritt alle immatrikulierten Student*innen gegenüber der Universität und der Öffentlichkeit. Näheres regelt §19 Satzung der Studierendenschaft.
- (2) Der AStA vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen gemäß § 19 Abs. 6 Satzung der Studierendenschaft der Schriftform.

§3 Mitgliedschaft

- (1) Mitglieder des AStA sind laut § 18 Satzung der Studierendenschaft:
 - a. die drei oder vier AStA-Sprecher*innen,
 - b. die*der Finanzreferent*in,
 - c. die*der Personalreferent*in,
 - d. die weiteren Referent*innen; und darüber hinaus:
 - e. die weiteren Mitglieder der Referate und
 - f. die Angestellten.
- (2) Die Mitglieder des AStA müssen immatrikulierte Student*innen der Universität sein. Ausgenommen hiervon sind im Einzelfall die weiteren Mitglieder der Referate sowie die Angestellten.

§ 4 Veröffentlichungen und Außenauftritt

- (1) Alle Veröffentlichungen des AStA oder durch den AStA müssen den Veröffentlichungsrichtlinien des AStA und der Studierendenschaft entsprechen.
- (2) Die AStA-Sprecher*innen organisieren und koordinieren den Außenauftritt und die Veröffentlichungen des AStA.
- (3) Die Referent*innen verantworten den Außenauftritt ihrer Referate selbständig.
- (4) Grundsätzlich dürfen nur solche Mitglieder des AStA oder der Studierendenschaft mit Aufgaben der Außenvertretung, Veröffentlichung oder öffentlichen Vertretung des gesamten AStA betraut werden, die durch die AStA-Sitzung dazu legitimiert wurden. Hiervon ausgenommen sind die AStA-Sprecher*innen, die im Rahmen der Richtlinien, Beschlüsse und Entscheidungen des AStA diesen jederzeit öffentlich vertreten dürfen.

TEIL 2: AUFGABENVERTEILUNG

§5 Aufgaben der AStA-Sprecher*innen

- (1) Die Aufgabe der AStA-Sprecher*innen besteht in der Leitung und Koordinierung des AStA und der Führung der regelmäßigen Geschäfte. Die AStA-Sprecher*innen treffen ihre Entscheidungen mehrheitlich in gegenseitiger Rücksprache.
- (2) Die AStA-Sprecher*innen haben folgende Aufgaben und Pflichten:
 - a. die Koordination und Organisation der Verwaltung des AStA,
 - b. die Koordination und Unterstützung der Referate,
 - c. die Rechte und Pflichten als Arbeitgeber*innen: Die AStA-Sprecher*innen unterzeichnen Arbeitsverträge zusammen mit der*dem Personalreferent*in. Alle weiteren Rechte und Pflichten zwischen den AStA-Sprecher*innen und den Arbeitnehmer*innen regeln die Arbeitsverträge,

- d. die Vertretung der Student*innen gegenüber der Öffentlichkeit und der Universität,
 - e. die Koordination und Organisation des Außenauftritts des AStA gegenüber der Öffentlichkeit und Hochschulöffentlichkeit, im Rahmen der Richtlinien, Vorgaben und Beschlüsse des AStA, und
 - f. die Einarbeitung der nachfolgenden AStA-Sprecher*innen.
- (3) Für ihre Arbeit erhalten die einzelnen AStA-Sprecher*innen eine vom Student*innenparlament festgelegte monatliche Aufwandsentschädigung.

§6 Aufgaben der*des Finanzreferent*in

Die*der Finanzreferent*in ist, nach Maßgabe der Satzung und der Finanzordnung der Studierendenschaft, für die Wirtschaftsführung der Studierendenschaft verantwortlich. Für ihre*seine Arbeit erhält die*der Finanzreferent*in eine vom Student*innenparlament festgelegte monatliche Aufwandsentschädigung. Näheres regelt die Finanzordnung.

§7 Aufgaben der*des Personalreferent*in

- (1) Die*der Personalreferent*in ist für die Servicebetriebe und alle Angestellten des AStA verantwortlich. Die Aufgaben werden in Abstimmung mit den AStA-Sprecher*innen durchgeführt.
- (2) Die*der Personalreferent*in dient als Ansprechpartner*in für alle Angestellten des AStA und der AStA-Servicebetriebe und unterstützt diese bei Anliegen und Problemen.
- (3) Die*der Personalreferent*in hat folgende Aufgaben und Pflichten:
 - a. die Einstellung der Geschäftsführungen der Service-Betriebe,
 - b. Erstellung von Übersichten über geleistete Arbeitsstunden
 - c. Durchführung der Vorstellungsgespräche gemeinsam mit mindestens einer*einem AStA-Sprecher*in,
 - d. Erstellung und Unterzeichnung der Arbeitsverträge,
 - e. hält eine Übersicht über alle Angestellten des AStA vor,
 - f. verantwortet im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gemeinsam mit den AStA-Sprecher*innen die Personalplanung und
 - g. sorgt für eine ordnungsgemäße Ausschreibung aller Stellen und verantwortet die Veröffentlichung der Stellen.
- (4) Für ihre*seine Arbeit erhält die*der Personalreferent*in eine vom Student*innenparlament festgelegte monatliche Aufwandsentschädigung.

§8 Aufgaben der Referent*innen

- (1) Die Referent*innen sind verantwortlich für die Koordinierung und Verwaltung des entsprechenden Referates und sind für ihre Referate zeichnungsbefugt.
- (2) Die Referent*innen koordinieren die Arbeit ihrer Referate selbstständig im Rahmen der Richtlinien, Vorgaben und Beschlüsse des AStA.
- (3) Referent*innen verantworten den Außenauftritt ihres Referates selbstständig und treten im Namen ihres Referates auf. Näheres regelt § 4 dieser GO.
- (4) Öffentlichkeitsarbeit die inhaltlich über den eigentlichen Aufgabenbereich des Referats hinausgeht, muss vor Veröffentlichung in der AStA-Sitzung vorgestellt werden oder über den internen Listserver der AStA-Sitzung verschickt werden und kann dann nach 24 Stunden veröffentlicht werden.
- (5) Referent*innen nehmen regelmäßig an AStA-Sitzungen teil und sind dort stimmberechtigt.

- (6) Der*die Referent*in und die stellvertretenden Referent*innen übernehmen gleichgestellt und in gegenseitiger Absprache die Aufgaben und Pflichten. Bei Anwesenheit beider Personen in der AStA-Sitzung, hat der*die Referent*in das Stimmrecht. Nach gegenseitiger Absprache kann auch ein*e stellvertretende Referent*in das Stimmrecht wahrnehmen.

§9 Einspruchsrecht der AStA-Mitglieder

- (1) Halten mindestens fünf stimmberechtigte Mitglieder des AStA das Handeln eines Mitgliedes des AStA für:
 - a. rechtswidrig,
 - b. nicht satzungs- und ordnungskonform,
 - c. den Arbeitsgrundsätzen, Vorgaben oder Beschlüssen des Student*innenparlaments zuwider oder
 - d. den Grundsätzen des AStA zuwider; so haben sie die Pflicht unverzüglich Einspruch einzulegen. Damit ist dem AStA-Mitglied das Handeln in dieser Sache unmittelbar untersagt; dies beinhaltet auch öffentliche Äußerungen im Namen des AStA.
- (2) Daraufhin muss unverzüglich eine außerordentliche AStA-Sitzung einberufen werden. Auf dieser AStA-Sitzung ist die Angelegenheit zu beraten und abzustimmen. Das AStA-Mitglied ist diesem Beschluss verpflichtet.
- (3) Das Einspruchsrecht können nur die stimmberechtigten AStA-Mitglieder nach § 17 GO ausüben. Das sind die drei AStA-Sprecher*innen mit jeweils einer Stimme und die weiteren Referent*innen mit einer Stimme pro Referat.

§10 Dienstleistungen

- (1) Der AStA kann Dienstleistungen für die Studierendenschaft anbieten. 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 Student*innenparlaments.

§11 AStA-Servicebetriebe

- (1) Der AStA kann auf seinen Sitzungen AStA-Servicebetriebe gründen, die der Genehmigung des Student*innenparlaments bedürfen. Für die Servicebetriebe gilt:
 - a. sie werden von einer*einem oder mehreren Geschäftsführer*innen koordiniert,
 - b. sie sollen kostendeckend arbeiten,
 - c. sie sind Teil des studentischen Haushalts,
 - d. sie können Zuschüsse aus dem studentischen Haushalt erhalten und
 - e. sie unterstützen die Ziele des AStA.

§12 Projektbeauftragte

Der AStA kann auf seinen Sitzungen Projektbeauftragte benennen. Für Projektbeauftragte gilt:

- (1) Alle Student*innen können Projektbeauftragte werden.
- (2) Die Stelle für das jeweilige Projekt muss einen inhaltlich und zeitlich klar umrissenen Rahmen besitzen.

- (3) Das Projekt muss einem Referat eindeutig zugeordnet werden. Sollte die*der Referent*in ein Veto für die Zuordnung in ihr*sein Referat einlegen, kann diese Person dem Referat nicht zugeordnet werden.
- (4) Die Stelle für die Projektbeauftragten muss vor Benennung für 5 Werktage hochschulöffentlich ausgeschrieben werden. In begründeten Fällen kann von einer Ausschreibung abgesehen werden. Initiative Bewerbungen auf zu schaffende Projektstellen sind möglich.
- (5) Projektbeauftragte werden auf einer AStA-Sitzung mit einfacher Mehrheit für einen zeitlich begrenzten Zeitraum berufen. Eine Entlassung ist mit einfacher Mehrheit schon vorher möglich.
- (6) Die Projektbeauftragten sind den jeweiligen Referent*innen und der AStA-Sitzung gegenüber rechenschaftspflichtig.
- (7) In begründeten Einzelfällen kann mit einer 2/3 Mehrheit die Projektstelle mit einer Aufwandsentschädigung vergütet werden.

TEIL 3: ASTA-SITZUNGEN

§13 Sitzungen

- (1) Der AStA kommt regelmäßig in ordentlichen AStA-Sitzungen zusammen, diese finden in der Regel wöchentlich statt.
- (2) Die AStA-Sitzung findet in den Räumen des AStA statt. Regelmäßiger Wochentag und Beginn der Sitzungen werden für eine Legislaturperiode jeweils in der konstituierenden Sitzung beschlossen. Änderungen bedürfen eines Beschlusses in einer AStA-Sitzung.
- (3) Alle Student*innen der Universität und Mitglieder des AStA sind berechtigt an den AStA-Sitzungen teilzunehmen, sich einzubringen oder Anträge zu stellen.
- (4) Die AStA-Sprecher*innen übernehmen die Einladungen für die AStA-Sitzungen. Die AStA-Sitzung kann mit einfacher Mehrheit diese Aufgabe einem anderen stimmberechtigten Mitglied übertragen.
- (5) Die AStA-Sprecher*innen haben die stimmberechtigten Mitglieder spätestens zwei Tage vor jeder Sitzung schriftlich oder per E-Mail einzuladen. Der Einladung sind die vorläufige Tagesordnung und die bereits vorliegenden Anträge für die betreffende Sitzung beizufügen.
- (6) Die Leitung der AStA-Sitzung übernehmen die AStA-Sprecher*innen. Zu Beginn jeder AStA-Sitzung kann auf Wunsch eines stimmberechtigten Mitglieds mit einfacher Mehrheit eine alternative Sitzungsleitung für diese Sitzung bestimmt werden. Die Sitzungsleitung muss ein stimmberechtigtes Mitglied des AStA übernehmen.
- (7) In dringenden Fällen kann jedes stimmberechtigte Mitglied zu einer außerordentlichen Sitzung einladen. Für außerordentliche Sitzungen gelten die gleichen Regelungen entsprechend § 12 (1) – (6).

§14 Konstituierende Sitzung

Die konstituierende Sitzung des AStA ist die erste ordentliche Sitzung in der Legislaturperiode nach der Wahl durch das Student*innenparlament. Unter Einhaltung der Fristen können die neuen AStA-Sprecher*innen unmittelbar nach ihrer Wahl zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur konstituierenden Sitzung einladen. Mit dem Beginn der konstituierenden Sitzung nimmt der neue AStA seine Arbeit auf und es endet die Amtszeit des alten AStA. Die konstituierende Sitzung entspricht sonst einer regulären AStA-Sitzung gemäß § 12.

§15 Öffentlichkeit

- (1) AStA-Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich für die Studierendenschaft und für weitere Mitglieder sowie Angestellte des AStA.
- (2) Die Öffentlichkeit kann mit 2/3 Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ausgeschlossen werden.
- (3) Personen, die nicht Student*innen der Universität sind, können durch eine*inen Referent*in zur Teilnahme an der Sitzung zugelassen werden. Bestehen Vorbehalte, ist über das Zulassen mit einfacher Mehrheit abzustimmen.

§16 Stimmberechtigung

Stimmberechtigte Mitglieder in den AStA-Sitzungen sind:

- (1) die drei AStA-Sprecher*innen mit jeweils einer Stimme,
- (2) die weiteren Referent*innen mit einer Stimme pro Referat.

§17 Beschlussfähigkeit

- (1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn von den stimmberechtigten Mitgliedern, abzüglich der stimmberechtigten Referent*innen der autonomen Referate, die Hälfte anwesend sind.
- (2) Ist eine Sitzung bei einem Tagesordnungspunkt beschlussunfähig, ist zur nächsten Sitzung schriftlich mit dem gleichen Tagesordnungspunkt zu laden und darauf hinzuweisen, dass die letzte Sitzung nicht beschlussfähig war. Diese Sitzung ist für die entsprechenden Tagesordnungspunkte grundsätzlich beschlussfähig, wenn mindestens vier Referent*innen des AStA anwesend sind.

§18 Abstimmung

- (1) Der AStA entscheidet in seinen Sitzungen grundsätzlich mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen seiner stimmberechtigten Mitglieder.
- (2) Eine einfache Mehrheit liegt vor, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übersteigt. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder sich der Stimme enthalten hat.
- (3) Eine Zwei-Drittel-Mehrheit (2/3 Mehrheit) liegt vor, wenn Zwei-Drittel (2/3) der stimmberechtigten Mitglieder mit Ja stimmen. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- (4) Abstimmungen erfolgen per Handzeichen. Auf Wunsch mindestens eines stimmberechtigten Mitgliedes wird geheim abgestimmt.
- (5) Bei Abstimmungen ist die persönliche Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

§19 Meinungsbild

- (1) Der AStA kann auf seinen Sitzungen ein Meinungsbild einholen. Bei einem Meinungsbild sind alle anwesenden AStA Mitglieder stimmberechtigt.
- (2) Um ein Meinungsbild einzuholen, muss von einem anwesenden AStA Mitglied der Vorschlag eingebracht werden, ein Meinungsbild einzuholen. Sofern es keine Gegenrede gibt, wird ein Meinungsbild eingeholt. Bei einer Gegenrede wird über das Einholen eines Meinungsbildes mit einfacher Mehrheit abgestimmt.

- (3) Meinungsbilder erfolgen per Handzeichen. Auf Wunsch mindestens eines AStA Mitgliedes wird geheim abgestimmt. Ein Meinungsbild, das zu der Wahl einer Person eingeholt wird, ist geheim durchzuführen, es sei denn alle anwesenden AStA Mitglieder sprechen sich für ein offenes Meinungsbild aus.
- (4) Falls während einer laufenden Amtsperiode ein*e oder mehrere neue AStA Sprecher*innen gewählt werden, ist ein Meinungsbild über die Kandidat*innen anzustreben.

§20 Grundsatzentscheidungen

- (1) Grundsatzentscheidungen legen die Ziele des AStA fest und werden in AStA-Sitzungen beschlossen. Sie sind für alle AStA-Mitglieder bindend.
- (2) Alle bisher beschlossenen Grundsatzentscheidungen müssen bei Abstimmungen berücksichtigt werden.
- (3) Eine Grundsatzentscheidung kann aufgehoben werden, wenn die AStA-Sitzung mit 2/3 Mehrheit einen anderen Beschluss fasst.
- (4) Grundsatzentscheidungen bedürfen einer 2/3 Mehrheit.

§21 Änderung und Neufassung der Geschäftsordnung

- (1) Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds können Änderungen an dieser GO oder eine Neufassung der GO in einer AStA-Sitzung zur Beratung und Abstimmung gestellt werden. Änderungen oder Neufassung der GO bedürfen der 2/3 Mehrheit.
- (2) Eine Änderung oder Neufassung wird gültig, sobald sie in dem offiziellen Amtsblatt der Universität veröffentlicht ist.
- (3) Der AStA verpflichtet sich eine Änderung oder Neufassung der GO dem Student*innenparlament zur Kenntnisnahme vorzulegen.

§22 Protokolle

- (1) Über den Verlauf der AStA-Sitzungen und die Abstimmungsergebnisse wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll wird von einer*einem Protokollant*in geführt, die*der im AStA angestellt ist.
- (2) Protokolle werden vor der jeweils folgenden ordentlichen Sitzung an die gewählten Referent*innen und stellvertretenden Referent*innen sowie auf Wunsch an die weiteren Anwesenden der protokollierten Sitzung versandt und werden auf dieser Sitzung abgestimmt. Anmerkungen und Änderungen können bis zur Abstimmung eingereicht werden.
- (3) Der öffentliche Teil des Protokolls wird hochschulöffentlich veröffentlicht. Das Protokoll ist im Folgenden zu archivieren.
- (4) Das Protokoll des nicht-öffentlichen Teils einer Sitzung wird gesondert angefertigt und getrennt aufbewahrt.

TEIL 4: NACHHALTIGKEIT

§23 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.

§23 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. Dienstleister*innen aus der Region werden bei ähnlicher Eignung bevorzugt mit der Wahrnehmung einer Dienstleistung beauftragt. Auf kurze Fahrtwege ist zu achten.

§24 Gleichstellung der Geschlechter

In der schriftlichen Umsetzung des Gleichstellungsgedankens sind mit folgender Priorität zu verwenden:

1. Gender-Gap (z.B. Student*innen)
2. Geschlechtsneutrale Äquivalente (z.B. Studierende)

TEIL 5: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§25 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser GO unwirksam oder undurchführbar sein so wird dadurch die Wirksamkeit der GO 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 GO als lückenhaft erweist.

§26 Inkrafttreten

Diese Neufassung der GO, wurde auf der AStA-Sitzung vom 18.05.2016 beschlossen und tritt nach Veröffentlichung im Amtsblatt der Universität in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige GO ihre Gültigkeit.

Leuphana Gazette ist die Nachfolgepublikation von Uni INTERN

Herausgeber: Der Präsident der Leuphana Universität Lüneburg, Scharnhorststraße 1, 21335 Lüneburg

Redaktion, Satz und Vertrieb: Pressestelle

» www.leuphana.de