

Im Folgenden findet ihr eine Übersicht der Hauptaufgaben in den AStA-Referaten. Diese Auflistung gibt euch einen Einblick in die jeweiligen Verantwortungsbereiche und Tätigkeiten, die in jedem Referat anfallen. So könnt ihr herausfinden, welches Referat am besten zu euren Interessen und Stärken passt.

Referat **Finanzen:**

- Kontrolle der wirtschaftlichen Tätigkeiten der Studierendenschaft
- Durchführung von Kassenprüfungen der Fachschaftsräte (FSR)
- Unterstützung der Fachschaftsräte bei finanziellen Belangen
- Bearbeitung von Anträgen (z.B. Rückerstattungen, Darlehen, Härtefälle)

Referat **Soziales:**

- Organisation, Planung und Durchführung von Veranstaltungen (z.B. Queer Get Together, Kreativnacht, Uni Kino)
- Organisation der Mitarbeiter*innen
- Beratung von Studierenden mit Kind, LGBTQIA* Studierenden sowie Studierenden mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen
- Vernetzung mit hochschulinternen Anlaufstellen zur Stärkung sozialer Unterstützung
- Gestaltung und Umsetzung sozialer Projekte

Referat **Nachhaltigkeit:**

- Umsetzung und Aktualisierung der Nachhaltigkeitsordnung
- Unterstützung der Referate bei Themen rund um Nachhaltigkeit
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops mit Nachhaltigkeitsfokus
- Förderung nachhaltiger Initiativen innerhalb der Hochschule

Referat **CopyShop:**

- Organisation der CopyShops (Personalplanung, Einkauf, Controlling)
- Organisation der Mitarbeiter*innen
- Kontaktaufnahme und Verhandlungsgespräche mit Vertragspartnern
- Kontrollieren des Lagerbestandes

Referat **Hochschulpolitik und politische Bildung:**

- Organisation und Leitung der FSRK (Fachschaftsräte Konferenz)
- Teilnahme am monatlichen Landes-Asten-Treffen
- Vertretung des AStA in hochschulpolitischen Gremien (bspw. Senat, StuPa, etc.)
- Beratung der Studierenden zu Anliegen des Studiums sowie persönlichen Lebenslagen
- Organisation, Planung, Durchführung von Veranstaltungen der politischen Bildung

Referat **Öffentlichkeitsarbeit und Gestaltung:**

- Organisation der Mitarbeiter*innen
- Öffentlichkeitsarbeit und Pflege der Social-Media-Kanäle
- Gestaltung und Einkauf von Werbematerialien (bspw. AStA-Kalender, Plakaten, etc.)
- Unterstützung der studentischen Gremien bei Gestaltungen
- Pflege und Überarbeitung der Website

Referat **Internationales:**

- Beratung von internationalen Studierenden und Studierenden die ins Ausland gehen möchten zu Anliegen des Studiums sowie persönlichen Lebenslagen
- Organisation der Mitarbeiter*innen
- Organisation, Planung, Durchführung von Veranstaltungen, Workshops, Exkursionen
- Mitwirkung bei Einführungsveranstaltungen und Informationsständen

Referat IT:

- Pflege und Wartung der internen Server
- Sämtliche Angelegenheiten, die die Computersysteme der studentischen Gremien betreffen
- Unterstützung von Studierenden bei IT Angelegenheiten