



Protokoll

der 1. D-Team-Sitzung

der 72. Amtsperiode

12. August 2026

Sitzungsbeginn 14:08 Uhr

Sitzungsende 15:10 Uhr

Sitzungsleitung David

Protokollführung Basmalh

**Allgemeiner
 Studierendenausschuss
 der Universität des Saarlandes**

Haus- & Postanschrift
 Campus
 Gebäude A5 2
 Abhofach 5
 66123 Saarbrücken

Telefon
 0681 - 302 - 2900

E-Mail
info@asta.uni-saarland.de

Anwesenheitsübersicht

Referent_in	Anwesend	Entschuldigt	Unentschuldigt
Aya	☐	☒	☐
Basmalh	☒	☐	☐
Lena	☒	☐	☐
Milad	☒	☐	☐
Fabian	☒	☐	☐
Johanna	☒	☐	☐
David	☒	☐	☐

Feststellung der Beschlussfähigkeit

Es sind 6 stimmberechtigte Mitglieder des AStA anwesend. Damit ist die Beschlussfähigkeit festgestellt und war im Verlauf der gesamten Sitzung gegeben.

Annahme der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen

TOP 1 Organisation

Sitzungstermine

Einführung der Sitzungstermine und kurze Festlegung künftiger Sitzungen, Abmelderegung, Anwesenheit nach der GO: Jedes Mitglied ist stimmberechtigt.

Nach der Eröffnung der Sitzung fragt die Sitzungsleitung nach einem generellen Termin für den regelmäßigen Sitzungsturnus, welcher mindestens zweiwöchig ist. Trotz der Umstrukturierung der AStA-Sitzungen ersetzen die Teamsitzungen die altbekannten AStA-Sitzungen. Dabei kann ein Mitglied den derzeitigen Sitzungstermin bis Oktober schwer wahrnehmen. Die Sitzungsleitung stellt eine erneute Umfrage zu Verfügung, die auch die Abendtermine beinhaltet.

Die Abmeldungen sollen bestmöglich schriftlich auf unterschiedlichen Kanälen geschehen, ansonsten ist auch eine mündliche Abmeldung möglich. Das Senden einer E-Mail ist nicht notwendig. Die Sitzungsleitung möchte ungern Mitglieder als unentschuldigt protokollieren.

Berichtswesen

Die Sitzungsleitung erstellte zur Protokollierung der Aufgaben ein E-Pad. Sie werden nach der Fertigstellung des Protokolls gelöscht, weshalb die Fristsetzung zum Nachtrag sehr kurz ist. Eine Anfertigung der Rechenschaftsberichte ist eine Aufgabe des Teamvorsitz. Somit müssen die Mitglieder nur auf den fristgerechten Eintrag ins E-Pad achten.

Kommunikationsplattform

Es wurde eine Teamunterkanal gegründet, welche als bisherige Kommunikationsplattform genutzt wurde. Es wurde eine WhatsApp-Untergruppe der 72. AStA-Community gewünscht, welche Erinnerungen für Sitzungen, E-Pad-Eintragungen etc. enthalten soll.

AStA-Kalender

Wie bereits in der konstituierenden Sitzung angekündigt wurde, gibt es einen internen AStA-Kalender, welche die Veranstaltungen des AStA und der einzelnen Referate beinhaltet. Sofern noch kein Mitglied hinzugefügt wurde, so soll die E-Mailadresse zum Hinzufügen dem Teamvorsitz genannt werden, um eine Veranstaltungsüberschneidung zu verhindern.

Personalgespräch

Vor dem 71. AstA als auch nach der Wahl des 72. sind bereits Personalgespräche geführt worden. Vereinzelt müssen zu verschiedenen Sachfragen noch welche durchgeführt werden. Wenn weitere Gespräche werden oder ein offenes Ohr benötigt wird, so spricht den Teamvorsitz an.

Büroräumlichkeiten

A++ zog nun aus den Räumlichkeiten des AstA aus. Das hinterlassene Büro von Unikult weist erheblichen Renovierungsbedarf auf. Neben den hinterlassenen Müll wurden auch einige brauchbare Transporthilfen hinterlassen. Diese sind entsprechend im überdachten Bereich der Toreinfahrt hinterlegt. Ein neues Schloss wurde für die Einfahrt gekauft. Die Schlüssel befinden sich an den üblichen Lagerorten.

Der Antrag für den Kauf von Couches für die Büroräume 0.11 und ggf. 0.10 wurde verabschiedet. Die Vergleichsangeboten liegen dem Antrag bei.

TOP 1 Anträge

Einführung ins Antragswesen

Im Ankündigungs-Channel des 72. AstA wurde der Link sowie das Passwort niedergeschrieben. Nach dem Ausfüllen des Kontaktformulars wird das Angebotsdokument, sofern erforderlich, hochgeladen. Bei der Kalkulation der Antragshöhe ist es zu empfehlen freundlich nach oben zu berechnen (inklusive der Umsatzsteuer). Dabei kann die Antragshöhe sich am teuersten Vergleichsangebot orientieren. Honorare sind von den Vergleichsangebote befreit. Wenn eine Dringlichkeit eines Antrages vorliegt, so soll diese im Anmerkungskommentarfeld begründet werden. Der AstA-Ausschuss tagt fast wöchentlich bei Beratungsbedarf, deshalb ist die Dringlichkeitsanmerkung notwendig, da Umlaufverfahren zu verhindern gilt. Es ist gewünscht, Anträge spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn anzuzeigen.

Das Ausfüllen des Bewirtungskostenformulars und der allgemeine Prozess wird an der Klausurtagung näher erläutert.

TOP 2 Klausurtagung

Die Klausurtagung befindet sich noch in Planung. So doch ist der voraussichtliche Plan nach Mannheim, sodass der Reiseweg überschaubar, aber nicht unahnbar genug ist. Die Übernachtung ist die dortige Jugendherberge, die auch ein Tagungsraum besitzt. Die Verfügbarkeit und der Preis müssen noch erfragt werden.

Neben den Workshops werden auch Teambuildingmaßnahmen stattfinden. Bei Ideen dürft ihr gerne an Vorsitz schreiben. Der genaue Tagesplan befindet sich in Erarbeitung.

Nennung des Veranstaltungsortes, Ziel der Tagung.

TOP 3 Veranstaltung

Homburg Außenreferat: Picknick am Jägersburger Weiher

Montag, 27. Juli | 12:00 Uhr

Unifilm: AK Film-Auswahltreffen

Programm des Wintersemesters 2026/27

Mittwoch, 12. August | 16:00 Uhr

TOP 4 Berichte

Die Berichte sollen möglichst zeitnah erstellt werden, da nach der Erstellung der Protokolle das E-Pad für die nächste Teamsitzung zurückgesetzt wird.

Vorsitz (David)

- Vor- und Nachbereitung der konstituierenden AStA-Sitzung
 - Geschäftsordnung des 72. AStA
 - Anfertigung des Protokolls
 - Darstellung des neuen Berichtswesen
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Instagram-Post zur Sommerpause & Stellenausschreibung für AStA-Referate
 - Anpassung der AStA-Webseite
- Erstellen von Protokollvorlagen
- Durchführung von Personalgesprächen
- Teilnahme an
 - 04.08.: 16. Beiratssitzung Unisport (Vorstellung des neugebauten Unisportzentrum sowie kurz- und mittelfristige Projekte)
 - Korrektur der Baumängel und Fertigstellung des Gebäudes
 - Bau einer Sporthalle am Campus Homburg
 - Renovierung einer Unisporthalle
 - Planung der Eröffnungsfeier des Unisportzentrums
 - Beschaffen von Hängematten für Homburg
 - 10.08.: Reallabor Saarbrücken
 - Projektvorstellung des Reallabors „Campus Saarbrücken, Scheidt/Dudweiler“ durch Sharingstationen sowie Anbindungsmöglichkeit der Studierenden
- Vorbereitung der 1. D-Team-Sitzung
- Auserarbeitung von Stellenausschreibungen
 - Werkstudierenden-Pressestelle, Geschäftsbuchhaltung, Referat Frauen & Barrierefreiheit, Referat Studentische Kultur (Kleinveranstaltung)
- Aufräumen des Gebäudeflurs sowie der Küche

Fachschaften (David)

- Bearbeitung der Fachschaftsanträge (Etat, Campuseinfahrt, Fachschaftsarbeit, Reisekosten)
- Teilnahme an Ältestenratssitzungen (17.06., 29.06.)
- Vor- & Nachbereitung der 3. Fachschaftskonferenz
- Aktualisierung des AStA-Kalenders für fachschaftsrelevante Termine
- Fachschaftsratswahlen 2026
 - vorläufige Veröffentlichung des Auszählungsprotokolls
 - Durchführung der konstituierenden Sitzungen der Fachschaftsräte (HoK, Lehramt allgemein, Klassische Philologie, Kunstgeschichte, Language Science & Technology, Chemie, Germanistik, katholische Theologie, Medizin, Philosophie, Europawissenschaften)
- Treffen mit Orbi (01.07.)
- Teilnahme an Arbeitsgruppe 'Satzung'
- Unterstützende Leistung
 - Unifilm ("Progressiven Nostalgiker", "Inception" "The Lego Movie")
 - Geschäftsstellenvertretung (24.06., 25.06., 26.06. 10.07., 16.07.)
 - Teilnahme an den AStA- & StuPa-Sitzungen

Finanzen (David)

- Änderung des Antragswesens (finanzieller Antrag)
- Vor- & Nachbereitung der 1. & 2. AStA-Ausschusssitzung
- Ersttaschen WiSe 26/27
 - Versenden von Sponsoringanfragen
 - Bearbeitung von Kooperationsanfragen
 - Teilnahme an
 - 10.08. Prevent-App (Gesundheitspräventionsuntersuchungsapp)
 - 11.08. Kirsten Trapp (Ausgabekonzept)

Außenreferat Homburg (Milad)

- Vorsitz Gespräch, Pläne für die zukünftige Amtszeit
- Follow-up Termin für das Workshop "Wege aus Prokrastination und Zeitstress" am 01.07
 Ersti Tüten Anfragen bei Lebensmittelgeschäften, STW, Koi, Kino in Homburg, Ikea, Fitnessstudio, etc. ...
- Nachfrage über Hängematte bei Unisport und wie ich helfen kann, bzw. Anschaffen kann.
- Picnic in Jägersburgerweiher zusammen mit ZIS und ESN für SB und HOM Studis am 27.07,
 Anmeldung, Durchführung von Homburg, Einkaufen von Snacks
- Nachfrage für Vit D Messung über die Kosten
- Beratungsgespräch wegen Urlaubsemester und die möglichen Rückerstattungen

Homburg Kultur (Johanna)

- Mail an Chef der Gyn
- Treffen mit Prof Solomayer
- Stuko (01.07)
- Mails bearbeiten
- Unterstützung FSR beim Erstellen Anstellungsverträge für Tutoren
- Einarbeitung ins neue Referat

Studienfinanzierung (Aya)

- Sommerhilfe Update - Rücksprache mit StudWerk, Zentrale Studienberatung
- Stipendienberatung und wöchentliche Mails und Co
- Planung der Winterhilfe
- Härtefallanträge

Studentische Vereinigungen (Basmalh)

- Einarbeitung
- Protokollführung der Teamsitzung am 12.08.2026

Unifilm (Fabian, Lena)

- letzte Filme des Semesters gezeigt
- Plakate aufgehängt und Werbung vorbereitet
- Abrechnungen und Koops bearbeitet
- Einarbeitung neues Coreferat
- Vorbereitung Filmauswahltreffen

TOP 5 Sonstiges

Ersttaschen WiSe 2026/27

Am Dienstag (11.08.) fand das Gespräch mit dem Präsidiumssekretariat über die Taschenausgabe zum Semesterstart statt. Um die Semestereröffnungstag mit mehr Andrang zu füllen, ist die Aufgabe der Ersttaschen am ersten Vorlesungstag gewünscht. Die voraussichtliche Planung sieht vor, dass die Taschen im Gebäude B4 1 (Audimax) herausgegeben werden. Es wird überprüft, ob eine Lagerung der Taschen im B4 1 möglich ist.

Semestereröffnungsfete

Die Planung für die Semestereröffnungsfete findet heute statt. Die derzeitigen Geschäftsbeziehungen mit A++ liegen auf dem Eis. Das Präsidiumssekretariat erinnerte im Gespräch, dass eine stattfindende Semestereröffnungsfeier für die Studierenden Priorität hat. Dabei spielt die anbietende Organisation keine Rolle.

Sitzungstermin

Der nächste Sitzungstermin wird per Umfrage erneut ermittelt.