

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität des Saarlandes

Teil I

Allgemeines

§ 1 Aufgabenbereich

Der Allgemeine Studierendenausschuss (ASTa) ist das ausführende Organ der Studierendenschaft. Ihm obliegt die Wahrnehmung der laufenden Geschäfte der Studierendenschaft und die Information des Parlamentes hierüber. Der ASTa ist dem Studierendenparlament rechenschaftspflichtig und hat dessen Beschlüsse durchzuführen. Dem ASTa obliegt insbesondere die Ausführung des vom Parlament beschlossenen Haushaltsplanes der Studierendenschaft.

§ 2 Zusammensetzung

1. Der ASTa besteht aus folgenden stimmberechtigten Mitgliedern:
 - (a) dem ASTa-Vorsitz, bestehend aus den mit dem Vorsitz betrauten Mitgliedern
 - (b) weiteren mit Haupt- oder Co-Referaten betrauten Mitgliedern
2. Beratende Mitglieder des ASTa sind Projektleitende.
3. Die ASTa-Referate sind in Teams organisiert. Die Einteilung der Teams erfolgt durch Beschluss. Jedes Team beinhaltet eine Leitung, der Bericht zu erstatten ist. Die Leitung ist in der Regel ein Mitglied des Vorsitzteams.

§ 3 Geschäftsverteilungsplan

Der ASTa beschließt zu Beginn seiner Amtsperiode auf einer ASTa-Sitzung, die in der Regel im Rahmen einer Klausurtagung stattfindet, einen Geschäftsverteilungsplan, der die sachlichen Zuständigkeiten der ASTa-Mitglieder und der weiteren Beschäftigten regelt. Die Mitglieder leiten den ihnen zugewiesenen Geschäftsbereich in eigener Verantwortung und arbeiten dabei kollegial und auf Augenhöhe zusammen. Dies beinhaltet, dass die Mitglieder des ASTa versuchen, Barriere- und Diskriminierungsfreiheit in umfassender Form sicherzustellen.

Die Teilnahme an der Klausurtagung ist für gewählte Mitglieder des AStA grundsätzlich verpflichtend. Die allgemeinen AStA-Tätigkeiten sind im Geschäftsverteilungsplan (Abschnitt 1: Gemeinschaftsaufgaben) definiert.

§ 4 Besondere Aufgaben des AStA-Vorsitzes

Die Mitglieder des AStA-Vorsitzes sind neben der Verantwortung für das eigene Referat und den diesem Referat zugewiesenen Geschäftsbereich für Angelegenheiten von grundsätzlicher beziehungsweise referatsübergreifender Bedeutung sowie für organisatorische Fragen zuständig, soweit der Geschäftsverteilungsplan nichts anderes vorsieht. Zudem obliegt dem AStA-Vorsitz die Vertretung der Studierendenschaft nach außen.

§ 5 Stellvertretender AStA-Vorsitz

Der AStA-Vorsitz kann sich in seinen Aufgaben und Rechten gemäß der Satzung der Studierendenschaft und dieser Geschäftsordnung durch die vom Studierendenparlament gewählten stellvertretenden AStA-Vorsitzenden vertreten lassen. Im Übrigen gilt § 4 Satz 2.

§ 6 Allgemeine AStA-Tätigkeiten

1. Allgemeine Verpflichtungen ergeben sich aus dem Geschäftsverteilungsplan (Abschnitt 1: Gemeinschaftsaufgaben) des AStA.
2. Bei Verhinderung ist dies rechtzeitig, grundsätzlich einen Tag vorher, dem AStA-Vorsitz und gegebenenfalls den in der selben Schicht eingeteilten Personen mitzuteilen. Für Ersatz sorgt die ausfallende Person.
3. Individuelle Regelungen sind nach Absprache mit dem AStA-Vorsitz möglich.

§ 7 Verpflichtungen der Referate und Projekte

1. Jedes Referat und jede Projektstelle hält Sprechzeiten in Absprache mit dem AStA-Vorsitz.
2. Ausfallende Sprechzeiten sind nachzuholen. Nur in Ausnahmefällen ist eine spätere Absage zulässig. Die Verlegung von Sprechzeiten ist spätestens 24 Stunden vorher selbstständig auf der Homepage und im AStA-Kalender zu vermerken.
3. Der AStA-Vorsitz ist von den in Absatz 1 genannten Regelungen befreit.
4. Weitere Verpflichtungen der Referate und Projekte ergeben sich aus dem Geschäftsverteilungsplan.

§ 8 Zugang zum Gebäude, Rechnern und Daten des AStA

1. Mitglieder des AStA und die Angestellten des AStA erhalten einen persönlichen, passwortgeschützten Zugang zum Rechnernetzwerk des AStA. Zugriff erhalten weiterhin der Vorstand des Studierendenparlamentes und der Vorsitz des Ältestenrates. Der Zugang ermöglicht auch Zugriff auf den Server des AStA. Der Zugriff kann je nach Funktion der Person in Teilen beschränkt werden. Die Zugangsdaten sind geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben.
2. Alle zugangsberechtigten Personen haben die Möglichkeit, die Rechner außerhalb ihrer Arbeitszeit privat zu nutzen.
3. Dritten ist der Zugang zu den Rechnern und vor allem zum Server nicht gestattet. Sofern ein Dritter einen Rechner nutzen muss, so hat er oder sie einen temporären Zugang zu beantragen. Die Benutzerdaten sind beim AStA-Vorsitz zu erfragen. In dringenden Fällen dürfen Studierende unter Aufsicht eines Mitgliedes des AStA Rechner des AStA verwenden.
4. Der AStA-Vorsitz entscheidet über den Gebäudezugang.
5. Der AStA kann einen Verhaltenskodex als Beschluss verabschieden, welcher die weitere Nutzung regelt.

§ 9 Veranstaltungen des AStA

1. Es obliegt allen Mitgliedern des AStA, Veranstaltungen für Studierende der Universität des Saarlandes zu organisieren und durchzuführen.
2. Die gewählten Mitglieder des AStA sind gemäß §6 (1) zur Mitarbeit verpflichtet.
3. Es obliegt allen Verantwortlichen, bei der Planung von Veranstaltungen dafür zu sorgen, dass genügend Hilfspersonen für die Durchführung zur Verfügung stehen.
4. Geplante Veranstaltungen sind grundsätzlich spätestens bei Planungsbeginn auf der AStA-Sitzung vorzustellen. In regelmäßigen Abständen ist von den Beteiligten der Planungsfortschritt zu berichten. Bei Vorbehalten gegen die Durchführung der Veranstaltung ist dieser Punkt ausführlich zu diskutieren und die Durchführung der Veranstaltung ist abzustimmen. Auf Antrag der AStA-Sitzung kann ein Konzeptpapier gefordert werden.
5. Die Durchführung einer Veranstaltung kann mit absoluter Mehrheit abgelehnt werden.
6. Veranstaltungen, die primär von einem uni-externen Veranstalter mitgetragen werden, müssen auf der AStA-Sitzung spätestens zwei Wochen im Voraus abgestimmt werden und mit einfacher Mehrheit bestätigt werden.
7. Bei allen Veranstaltungen ist auf Barrierefreiheit und Nachhaltigkeit zu achten.
8. Über Veranstaltungen des AStA außerhalb der aktuellen Amtsperiode kann nicht abgestimmt werden.

Teil II

AStA-Sitzungen

§ 10 Defintion

1. Es gibt verschiedene AStA-Sitzungen:

- Die AStAnti-Sitzung ist eine teambildende Sitzung, die in der Regel alle vier Wochen stattfinden soll. Bei Bedarf können hier strategische Fragen erörtert werden, die den ganzen AStA betreffen.
- Die in der Regel wöchentliche Ausschusssitzung dient der Verabschiedung von finanziellen Anträgen.
- Die in der Regel zweiwöchige Teamsitzung hält jede Teamleitung mit den zugewiesenen Mitgliedern des AStA.

§ 11 Einberufung

1. Eine außerordentliche Sitzung muss darüber hinaus einberufen werden, wenn der Vorsitz oder ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies beantragen.
2. Der Sitzungstermin des Ausschusses soll auf der Homepage veröffentlicht werden.
3. Die Einberufung der Sitzungen sollte elektronisch durch den AStA-Vorsitz mit Angabe des Sitzungsortes und der Sitzungszeit über den entsprechenden AStA-Teamkanal und durch Veröffentlichung im AStA-internen Kalender sieben Tage vor dem Sitzungstermin erfolgen. Für außerordentliche Sitzungen gilt eine Frist von 24 Stunden.
4. Pro Amtszeit sollten zwei und können bis zu vier ordentliche AStAnti-Sitzungen am Campus Homburg abgehalten werden.
5. Die Terminierung der Sitzung ist zum Wechsel von Vorlesungs- in vorlesungsfreie Zeit (und umgekehrt) anzupassen. Über den Wochentag und die Uhrzeit der Sitzung sind alle Mitglieder des AStA zeitnah zu informieren.

§ 12 Anwesenheit

1. Die gewählten Mitglieder des AStA sind zur Teilnahme an den Sitzungen des AStA verpflichtet. Bei Verhinderung ist dies dem AStA-Vorsitz rechtzeitig unter Angabe von Gründen mitzuteilen sowie ein Bericht über die AStA-Tätigkeiten in Textform vor der Sitzung abzugeben. Die Abmeldung geschieht durch eine formlose E-Mail an den AStA-Vorsitz.
2. Niemand sollte aufgrund des individuellen Stundenplans von der Sitzung langfristig ausgeschlossen werden.

§ 13 Stimmberechtigung und Stellvertretung

1. Stimmberechtigte AStA-Mitglieder verfügen bei Abstimmungen über eine Stimme.
2. Sie werden bei Abwesenheit durch ihre jeweiligen anwesenden beratenden Mitglieder einstimmig vertreten.
3. Eine Person kann nicht mehr als eine Stimme abgeben.

§ 14 Beschlussfähigkeit

1. Sitzungen des AStA sind beschlussfähig, wenn die Einberufung ordnungsgemäß erfolgt und mindestens ein Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die stimmberechtigten Mitglieder können sich gemäß §13 Absatz 2 der Geschäftsordnung vertreten lassen. Die Anwesenheitspflicht bleibt hiervon unberührt.
2. Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung durch die Sitzungsleitung festgestellt. Auf Antrag ist die Beschlussfähigkeit während der Sitzung zu überprüfen.

§ 15 Sitzungsleitung

Sitzungen des AStA werden von einem Mitglied des AStA-Vorsitzes geleitet. Der AStA-Vorsitz kann die Sitzungsleitung an ein beliebiges stimmberechtigtes Mitglied abtreten.

§ 16 Tagesordnung

Für alle Sitzungen gilt eine vorläufige Tagesordnung. Zu Beginn jeder Sitzung kann sie ergänzt werden und wird durch Beschluss der Mehrheit der abgegebenen Stimmen festgestellt. Die Tagesordnung sollte je nach AStA-Sitzung mindestens folgende Punkte umfassen:

- Berichte
- Anträge
- Internes
- Verschiedenes

§ 17 Protokoll

1. Für öffentliche Sitzungen ist ein Protokoll anzufertigen. Es soll die festgestellte Tagesordnung, Angaben zur Beschlussfassung oder Antragsverabschiedung sowie die Anwesenheit der AStA-Mitglieder umfassen.
2. Umfasst das Protokoll entweder personelle oder strategische Entscheidungen oder Punkte, die in Internes fallen, so wird es um diese gekürzt. Eine Entscheidung gilt als strategisch, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten AStA-Mitglieder dies beschließt.

3. Das Protokoll und das gekürzte Protokoll sollten spätestens nach sieben Tagen zur Überprüfung zur Verfügung gestellt werden. Das ungekürzte Protokoll ist in zweifacher Ausführung mit Unterschrift der Buchhaltung vorzulegen.
4. Die Protokolle der Ausschusssitzungen sind online ohne Angaben von Nachnamen zu veröffentlichen. Die Struktur des Protokolls regelt die Geschäftsordnung des AStA-Ausschuss.

§ 18 Öffentlichkeit der Sitzung

1. AStA-Sitzungen sind in der Regel öffentlich.
2. Bei vertraulichen Punkten ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen. Bei strategischen Fragen, kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.
3. Eine Frage gilt als strategisch, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten AStA-Mitglieder dies beschließt.
4. Der Tagesordnungspunkt Internes wird unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt.

§ 19 Rede- und Antragsrecht

1. Rede- und antragsberechtigt sind:
 - (a) die stimmberechtigten Mitglieder des AStA
 - (b) die beratenden Mitglieder des AStA
 - (c) die Beschäftigten des AStA
2. Anträge müssen in nachvollziehbarem Zusammenhang mit dem antragsstellenden Referat stehen (Referatsbezug). Der Referatsbezug wird zunächst vermutet. Wird der Referatsbezug angezweifelt, hat das antragsstellende Referat diesen nachzuweisen.
3. Gäste haben grundsätzlich Rederecht. Auf Antrag kann durch Beschluss mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen Gästen zusätzlich ein Antragsrecht eingeräumt werden oder Gästen das Rederecht entzogen werden.

§ 20 AStA-Ausschuss

1. Der Ausschuss besteht aus fünf Mitgliedern, davon
 - ist ein Mitglied das Referat für Finanzen und ein Mitglied Teil des AStA-Vorsitzes
 - sowie drei gewählte Mitglieder des AStA.
2. Jedes antragsberechtigte Mitglied des AStA hat ein Vorschlagsrecht für ein Mitglied des Ausschuss.
3. Die Mitgliederwahl findet an der konstituierenden Sitzung des AStA statt. Beim Ausscheiden eines Mitglieds kann jederzeit neugewählt werden.

4. Die Abwahl eines Mitglieds kann jedes antragsberechtigte Mitglied des AStA beantragen. Die Verabschiedung des Abwahantrages benötigt eine absolute Mehrheit auf der AStAnti-Sitzung.
5. Der Ausschuss kann eine eigene Geschäftsordnung verabschieden. Sofern keine verabschiedet wird, gilt die Geschäftsordnung des AStA.
6. Für die Verabschiedung der Anträge wird eine absolute Mehrheit benötigt.

§ 21 Finanzielle Anträge

1. Sofern Mittel aus dem Haushalt der Studierendenschaft verwendet werden sollen, ist ein entsprechender Antrag auf Zuweisung aus dem Haushalt grundsätzlich vor der Sitzung, auf welcher dieser abgestimmt werden soll, dem mit dem Referat für Finanzen betrauten Mitglied und der Buchhaltung anzuzeigen.
2. Alles andere regelt die Geschäftsordnung des AStA-Ausschuss.

§ 22 Beschlussfassung

Beschlüsse werden in den AStA-Sitzungen mit der relativen Mehrheit gefasst. Abstimmungen finden in der Regel öffentlich statt. Auf Antrag einer Person mit Stimmrecht erfolgen Abstimmungen geheim. Die Abstimmung erfolgt in der Reihenfolge Ja – Nein – Enthaltung. Vor einer Abstimmung sind offene Fragen zu klären.

Teil III

Arbeitskreise

§ 23 Bildung von Arbeitskreisen

1. AStA-Mitglieder können im Rahmen des von ihnen geleiteten Geschäftsbereichs in Rücksprache mit dem Vorsitz Arbeitskreise einrichten oder auflösen. Richtet ein Mitglied des AStA einen Arbeitskreis ein, so führt es selbst den Vorsitz über diesen. Zusätzlich kann das Mitglied eine Leitung ernennen, oder entlassen, die nach dessen Weisung die laufenden Geschäfte des Arbeitskreises führt. Die Bildung und Auflösung von Arbeitskreisen sowie die Ernennung und Entlassung der Leitung sind dem zugewiesenen Vorsitz anzuzeigen. Auf dessen Antrag kann die Teamsitzung über die Maßnahme beschließen. Dies soll insbesondere dann geschehen, wenn durch die Maßnahme eine Verletzung des Geschäftsverteilungsplanes eintreten kann oder der Grundsatz der kollegialen Zusammenarbeit gefährdet wird.
2. Der AStA-Vorsitz kann weitere geschäftsübergreifende Arbeitskreise einrichten, auflösen und deren Leitung ernennen und entlassen.

3. Eingerichtete Arbeitskreise müssen mindestens zweimal im Semester, einmal in der Vorlesungszeit und einmal in der vorlesungsfreien Zeit, bei dem zuständigen Referat oder beim AStA-Vorsitz über die Arbeit in Kurzform Bericht erstatten. Geschieht dies nicht, wird in einer AStA-Sitzung über die Auflösung des Arbeitskreises abgestimmt. Dem Arbeitskreis wird zuvor die Möglichkeit zur Stellungnahme gegeben.

§ 24 Ausschluss aus einem Arbeitskreises

1. Der Vorsitz oder die Leitung eines Arbeitskreises kann den Ausschluss einer Person anregen. Über die beabsichtigte Anregung sind die Teamleitung sowie das vollständige AStA-Vorsitzteam zu informieren. Der Anregung ist eine schriftliche Begründung beizufügen.
2. Ein Ausschluss kann insbesondere angeregt werden, wenn das Verhalten oder die weitere Mitarbeit der Person
 - die kollegiale Zusammenarbeit innerhalb des Arbeitskreises gefährdet oder beeinträchtigt, oder
 - die Zwecke, Ziele oder Tätigkeiten des Arbeitskreises nicht mit der verfassungsmäßigen Ordnung, dem Gedanken der Völkerverständigung, den allgemeinen Gesetzen der Bundesrepublik Deutschland oder dem Saarländischen Hochschulgesetz in Einklang stehen.
3. Über den Ausschluss einer Person entscheidet das AStA-Vorsitzteam mit absoluter Mehrheit in einer Ausschlussanhörungssitzung. Die Einberufung der Sitzung sollte binnen sieben Tagen erfolgen. Die Sitzung sollte frühestens vierzehn Tage nach Einberufung stattfinden. Die Einladung ist elektronisch zu erfolgen.
4. Der betroffenen Person ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Stellungnahme kann innerhalb einer Frist von vierzehn Tagen nach Zugang der Begründung schriftlich abgegeben werden.
5. Bei dringenden Gründen kann ein vorübergehender Ausschluss umgehend im Rahmen einer Vorsitz- oder Ausschusssitzung beschlossen werden.

Teil IV

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 25 Kollisionsregel

Enthält diese Geschäftsordnung Bestimmungen, die der Satzung der Studierendenschaft oder sonstigem höheren Recht nicht entsprechen, ist hilfsweise die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes heranzuziehen und sinngemäß anzuwenden.

§ 26 Beschluss

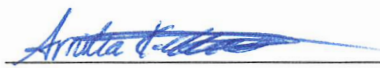
Diese Geschäftsordnung wird mit der relativen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des AStA beschlossen.

§ 27 Änderung

Diese Geschäftsordnung wird mit der relativen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des AStA beschlossen.

§ 28 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit dem Beschluss durch den AStA in Kraft.

		
Arnika K. Henrich Vorsitz des 72. AStA		Cedric Bender Vorsitz des 72. AStA

Mannheim, den 04. September 2026