Protokoll

der konstituierenden Sitzung

der 72. Amtsperiode, am 20.07.2026

Beginn	16:12 Uhr
Ende	18:00 Uhr
Sitzungsleitung	Arnika
Protokollführung	David

Anwesenheitsübersicht

Referent:innen

Cedric, Arnika, Hannah, David, Alexander, Basmalh, Kaspar, Eric, Eliyan, Milad, Emily, Phineas, Fabian, Jason

Entschuldigt fehlende Referent:innen

El, Lena

Unentschuldigt fehlende Referent:innen

Aya, Johanna

Gäste

Dwayne

Feststellung der Beschlussfähigkeit

Es sind 14 stimmberechtigte Mitglieder des AStA anwesend, die Beschlussfähigkeit ist damit festgestellt und war im Verlauf der gesamten Sitzung gegeben.

Allgemeiner Studierendenausschuss der Universität des Saarlandes

Hausanschrift
Campus
Gebäude A5 2
66123 Saarbrücken

Postanschrift
Abholfach 5
66123 Saarbrücken

Telefon
0681 - 302 - 2900

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

Annahme der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

TOP 1 Änderungen des Protokolls der 21. Sitzung des 71. AStA

Es gibt keine Änderungswünsche am Protokoll. Somit wird es angenommen.

TOP 2 Geschäftsordnung

Die eingegangenen redaktionellen Änderungen wurden vor Sitzungsbeginn korrigiert. Das Referat für Recht kommentiert, die neue Geschäftsordnung (kurz: GO) nur vorläufig gilt. Es müssen noch einige inhaltliche Anpassungen vorgenommen werden, die spätestens zur Klausurtagung stehen. Insbesondere soll die Teamstruktur im AStA definiert werden. Vorsitzseitig besteht die Notwendigkeit zur Verabschiedung der GO, um die Anträge zukünftig über den AStA-Ausschuss zu verabschieden, da diese überwiegend in den alten AStA-Sitzungen viel Zeit in Anspruch nahmen.

Eine der größeren Änderungen sind die neuen Teamsitzungen, die jeder AStAnti mit seinem zugewiesenen Vorsitz zweiwöchig hat. Nach dem Eklat mit dem AK Queer wurden die Kapitel zu den Arbeitskreisen in der GO angepasst: Nun hat die Referatsleitung den Vorsitz des Arbeitskreises.

AStA-Sitzungen

Es gibt drei Arten von AStA-Sitzungen:

- AStAnti-Sitzung, in der der Fokus auf Teambuilding gelegt ist
- Teamsitzungen ist die AStA-Sitzung im kleineren Format, in der der Teamvorsitz mit seinen zugewiesen AStAnti sitzt
- AStA-Ausschuss, in der die finanzielle Anträge verabschiedet werden.

Dabei sind die letzten beiden Sitzungen öffentlich, zudem ist über diese ein Protokoll zu verfassen

Antragsverfahren

Über das Kontaktformular können AStAnt:innen ihre Anträge stellen. Durch die Eingabe eines

Passwortes gelangen sie zum Kontaktformular. Dabei sollen die antragsstellenden Referate bei der Gesamtkostenangabe die Versandkosten und Umsatzsteuer zu berücksichtigen. Außerdem sollen drei Vergleichsangebote dem Formular hinzugefügt werden, die nicht aus drei Links, sondern aus Bildauszüge der Ware bestehen. Ausgenommen sind Verpflegungsartikel sowie Honorarkosten. Bei der Versendung des Formulars erhält die Buchhaltung, Referat für Finanzen und das antragsstellende Referat eine Bestätigungs-E-Mail. In der Exceltabelle können sie den Stand des Antrags nachvollziehen. Die Bearbeitung der Tabelle ist nur dem Referat für Finanzen und dem Vorsitz gestattet.

Die Geschäftsordnung wird zur Abstimmung gestellt. Sie wird einstimmig angenommen.

TOP 3 Geschäftsverteilungsplan

Die eingegangenen Änderungen sind redaktionell. Sofern noch inhaltliche Anpassungen vorgenommen werden müssen, so kann dies in der Teamsitzung geschehen.

Im neuen Semester werden auch die MensaBar-Veransaltungen verpflichtend. Das bedeutet, es muss mindestens einmal im Semester der Mensabar bei der Ausführung der Veranstaltung im Rahmen der AStA-Tätigkeiten unterstützt werden. Ähnlich wie bei Unifilm wird es eine Helfer_innenliste eines E-Pad geben, dessen Link in die Gruppenbeschreibung der AStA-WhatsApp-Gruppe Einzug findet.

Der Geschäftsverteilungsplan wird zur Abstimmung gestellt. Er wird mit folgenden Wahlmodus Ja-Nein-Enthaltung (10/0/1) angenommen.

TOP 4 Aufwandsentschädigungsordnung

Die Aufwandsentschädigungsordnung (AE-Ordnung) wird allen AStAnt_innen ausgezahlt. Dabei sind 503,00 € als volles Referat berechnet, ein Halbes sind 251,50 €. Hinzu kommt die 100,00 € AStA-Tätigkeiten, die das Aushelfen an Feierlichkeiten des AStA, Plakatier- & Flyeraktionen und universitäre Aktionstagen beinhaltet. Sofern die Tätigkeiten einer Referent_in nicht wahrgenommen werden, sind Kürzungen der AE möglich. Beim Ausscheiden der Tätigkeit zur Monatsmitte wird nur eine halbe AE-Ordnung bezahlt.

Sofern die Höhe der AE als geringwertig eingeschätzt wird, so soll ein Gespräch mit seinem Teamvorsitz gesucht werden.

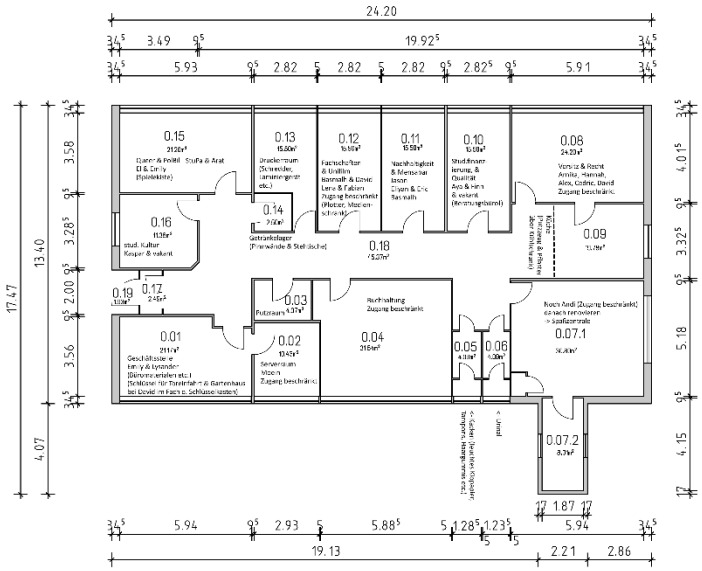
Außerdem kann je nach Angabe der Beschäftigungsart (Haupt- oder Nebentätigkeit) die Steuerlast berechnet werden, weshalb der Überweisungsbetrag sich verringert.

TOP 5 Arbeitskreise

Die Arbeitskreise der letzten Amtszeit sind alle aufgelöst. Somit müssen altbekannte Arbeitskreise neugegründet werden. Unter diesem Tagesordnungspunkt wird kein Arbeitskreis gegründet. Nachträgliche Gründungen auch auf den Teamsitzungen möglich.

Die Leitung der Arbeitskreise bekommt auf Nachfrage auch eine Teilnahmeurkunde.

TOP 6 Büroverteilung



UNIVERSITÄT DES SAARLANDES	NEUE GEB.-NR.: GEBÄUDE A 5 2	ALTE GEB.-NR.: GEBÄUDE 14.2	GESCHOSS: ERDGESCHOSS		
			MAßSTAB: 1 : 200	DATUM: 09/2014	GEZEICHNET:

Der Vorsitz des Studierendenparlamentes sowie des Ältestenrates wird zukünftig im neuen Großraumbüro einziehen. Emily äußert Bedenken aufgrund der vertraulichen Dokumente der Beratungsfälle des Referates für Queer. Der Vorsitz macht dabei auf die abschließbare Rollcontainer oder die Antragsstellung auf einen neuen abschließbaren Schrank aufmerksam.

Das neue Großraumbüro soll zukünftig keine Wohnzimmerflair bekommen. Das bedeutet, die Räumlichkeit gilt strikt beim endgültigen Verlassen abzusperren und das Halten von diversen Arbeitssitzungen sollen weitestgehend im AStA-Freiraum geschehen.

Auf dem AStA-Computer ist das Ausdrucken über Lan möglich. Wenn eine Einrichtung auf

seinem eigenen Endgerät gewünscht ist, so soll man den Systemadministrator des AStA kontaktieren.

Im Büro von Fachschaften & studentische Vereinigungen und Unifilm befindet sich der Druckplotter, mit dem Plakatgröße bis A0 drucken kann, sowie ein Medienschrank mit diversen elektrischen Geräten zur Aufzeichnung von Ton- & Bildmaterial.

Wenn Zugänge nicht korrekt sind, so kontaktiert den Vorsitz zur Korrektur der Zugänge.

Die Räumlichkeiten von Unikult werden spätestens Ende Juli 2026 freigeräumt. Nach der Renovierung des Raumes wird daraus ein Aufenthaltsraum für AStAnt_innen. Außerdem wird der neue Wartebereich vor der Geschäftsstelle einen Wasserspender nach dem Vorbild von Unifit erhalten. Es war außerdem den Wunsch geäußert vor den Toiletten ein Wartesofa abzustellen.

TOP 7 Team- und Personalgespräche

Es begannen bereits einige Personalgespräche mit einigen AStAnt_innen. Wenn ein Gespräch mit den zugewiesenen Teamvorsitz benötigt wird, so sollen sich bei der entsprechenden Person melden.

TOP 8 Berichtswesen und Sitzungen

Die Sitzungen wurden schon bereits oben zu TOP 2 Geschäftsordnung diskutiert. Zu jeder Teamsitzung, die zweiwöchig stattfindet, sollen die AStAnt_innen Berichte verfassen, die schließlich für die Rechenschaftsberichte zusammengefasst werden. Das Studierendenparlament erhält zum Schluss nur noch vier bis fünf Berichte.

Außerdem bittet der Vorsitz die E-Mailaddressen für den AStA-Google-Kalender zu nennen. Dort sollen alle Referate mit folgender Notation ihre Veranstaltungen eintragen: Referat-Veranstaltungstitel

TOP 9 Klausurtagung

Am vierten & fünften September findet die Klausurtagung statt. Eine entsprechende Abmeldung ist zum 27.07. gewünscht, damit die Räumlichkeiten nach entsprechender Kapazität zeitnah gebucht werden kann. Der Ort ist noch nicht bekannt, aber die Fahrt wird

noch überschaubar sein. Auf der Klausurtagung wird es verschiedene Workshops geben, beispielsweise finanzieller Antragsverfahren, Awareness, Übersichtserklärung zu den Gliedschaften der Studierendenschaften sowie Geschäftsstelle. Sofern eine Workshopidee existiert oder ein AStAnti selbst einen Workshop halten möchte, so soll eine E-Mail an vorsitz@asta.uni-saaarland.de geschrieben werden.

TOP 10 Sonstiges

Wahl zum AStA-Ausschuss

Folgende AStAnt_innen wurden zum AStA-Ausschuss gewählt:

Arnika Henrich, Cedric Bender, Hannah Wuillemet, David Wagner, Eric Wildermuth

Gründung eines Arbeitskreises.

Fabian gründet den Arbeitskreises AK Film.

AStAnti-Sitzung

Inhalt und Termin für die erste AStAnti-Sitzung werden über der WhatsApp-Gruppe abgestimmt.

Verhaltenskodex

Der Vorsitz präsentiert den ausgearbeiteten Verhaltenskodex, welcher mit den Referaten des 71. AStA konzipiert wurde. Der Kodex wird in Papierfom im AStA ausgehangen und dient als Leitlinie zu Nutzung der Räumlichkeit.

Der Punkt, der AStA gilt für in Not geratene Menschen als Wohnunterkunft wurde raus gestrichen, da die Einrichtung öffentlich ist und keine Personen beherbergen darf.

Es gab den Wunsch, kein Geschlechtsverkehr im AStA-Gebäude zu betreiben.