



# Protokoll

## der 1. AStA-Sitzung der 63. Amtsperiode, am 10.08.2016

Beginn	12:18 Uhr
Ende	13:37 Uhr
Sitzungsleitung	Torsten und Govinda
Protokollführung	Lukas

### Anwesenheitsübersicht

#### *Referent\*innen*

Govinda, Torsten, Lukas, Valentin, Tobias, Sina, Dorna, Yuexin, Alexander, Liliana, Tiffany, Katrin, Johannes, Judith, Timo (bis 13:20 Uhr), Soheil, Anna, Christian, Björn, Philipp

#### *Gäste*

Karen, Doris, Michelle, Ricarda (alle Geschäftsstelle)

### Feststellung der Beschlussfähigkeit

Es sind alle 20 stimmberechtigten Mitglieder des AStA anwesend, die Beschlussfähigkeit ist damit festgestellt und war im Verlauf der gesamten Sitzung gegeben.

### TOP 1 Begrüßung der neuen AStAnten

Die beiden Vorsitzenden begrüßen den neuen AStA, hierbei insbesondere die neuen Mitglieder des AStA und wünschen der Sitzung ebenso wie der neuen Legislaturperiode einen guten Verlauf.

### TOP 2 Allgemeine AStA Tätigkeiten

Die Mitglieder des AStA werden über ihre Rechte und Pflichten informiert, darüber welches Referat welche Sprechzeiten zu halten hat, welche Aufgaben regelmäßig und unregelmäßig anfallen etc.

### TOP 3 AStA ABC

Das AStA ABC wird den Anwesenden vorgestellt. Es umfasst und

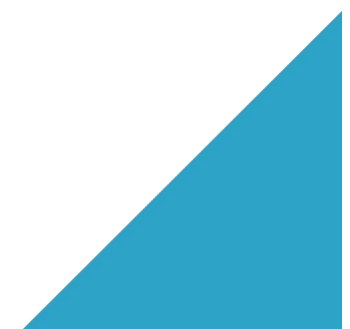
**Allgemeiner  
Studierendenausschuss der  
Universität des Saarlandes**

Hausanschrift  
Campus  
Gebäude A5 2  
66123 Saarbrücken

Postanschrift  
Abhofach 5  
66123 Saarbrücken

Telefon  
0681 - 302 - 2900

E-Mail  
[info@asta.uni-saarland.de](mailto:info@asta.uni-saarland.de)





**Allgemeiner  
Studierendenausschuss der  
Universität des Saarlandes**

Hausanschrift  
Campus  
Gebäude A5 2  
66123 Saarbrücken

Postanschrift  
Abhofach 5  
66123 Saarbrücken

Telefon  
0681 - 302 - 2900

E-Mail  
[info@asta.uni-saarland.de](mailto:info@asta.uni-saarland.de)

regelt sämtliche Aufgaben und Belange des AStA und seiner Mitglieder. Es wird Punkt für Punkt durchgegangen. Der Inhalt ist im Vorsitzbüro einsehbar. Ausgedruckte Exemplare wurden den Mitgliedern mitgegeben.

#### **TOP 4 Sprechzeiten in den Semesterferien**

Alle AStAnten wurden darauf aufmerksam gemacht, dass der AStA auch während der Semesterferien arbeitet und geöffnet hat. Demnach sind die Sprechstunden auch während der Ferien zu halten. Was jedoch möglich ist, ist die Inanspruchnahme von Urlaub während und außerhalb des Semesters.

#### **TOP 5 Büroverteilungsplan und Ausstattung**

Der Plan zur Verteilung der Büros wird vorgestellt. Dieser findet keine Gegenrede und wird demnach angenommen. Es werden die Mitglieder des Weiteren informiert, welche Geräte Ihnen in welcher Form zur Benutzung bereit stehen.

#### **TOP 6 Sitzungstermin in den Semesterferien**

Im Gegensatz zur Vorlesungszeit, während der die Sitzungen wöchentlich stattfinden, wird in der Zeit der Ferien nur alle 2 Wochen getagt. Eine Doodle hierzu wird zeitnah an alle Mitglieder verschickt.

#### **TOP 7 Aufräumtag**

Es wird einen Aufräumtag zur Säuberung des AStA geben. Eine Doodle hierzu wird zeitnah an alle Mitglieder verschickt.

#### **TOP 8 Küche**

Es gibt eine Küche mit Kühlschrank. Eigene Lebensmittel sind als solche zu kennzeichnen. Welche, die für die Allgemeinheit bestimmt sind ebenso. Essen und Getränke müssen nach Ablauf der Haltbarkeit selbst entsorgt werden. Im Rahmen der gemeinsamen Nutzung soll und muss jeder etwas Acht geben!

#### **TOP 9 Küchenplan**

Es gibt einen Küchenplan. Genauere Infos hierzu folgen noch.

#### **TOP 10 Kaffeekasse**

Wer Kaffee trinkt, muss auch Geld in die Kasse machen, ansonsten





**Allgemeiner  
Studierendenausschuss der  
Universität des Saarlandes**

Hausanschrift  
Campus  
Gebäude A5 2  
66123 Saarbrücken

Postanschrift  
Abhofach 5  
66123 Saarbrücken

Telefon  
0681 - 302 - 2900

E-Mail  
[info@asta.uni-saarland.de](mailto:info@asta.uni-saarland.de)

gibt es keinen Kaffee mehr.

### **TOP 11 Türschilder**

Jedes Mitglied hat sich ein eigenes Türschild anzufertigen, welches ein Bild, die Kontaktdaten und die Sprechzeiten enthält. Die Formatvorlage hierfür ist auf dem Rechner zu finden.

### **TOP 12 Visitenkarten**

Visitenkarten sind erhältlich und werden selbst gedruckt.

### **TOP 13 Open door policie**

Es ist wünschenswert wenn man während seiner Anwesenheit im AStA die eigene Tür offen hält und sich kurz bemerkbar bei Buchhaltung und Geschäftsstelle macht, wenn man das Gebäude betritt damit diese einen Überblick haben welche Mitglieder gerade anwesend sind.

### **TOP 14 Termin Klausurtagung**

Es wird eine Klausurtagung geben. Eine Doodle hierzu wird zeitnah an alle Mitglieder verschickt..

### **TOP 15 Studienführer und Champus**

Jedes Mitglied ist verpflichtet einmal pro Semester einen Artikel seiner Wahl zu verfassen. Es dürfen auch gerne mehrere sein.

### **TOP 16 Homepage**

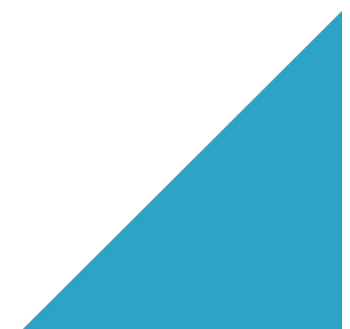
Unsere Homepage enthält die Kontakte jedes Mitglieds. Hierfür sind die notwendigen Daten (Bild/Kontakt/Sprechzeiten) an die Geschäftsstelle zu übermitteln, damit diese veröffentlicht werden können.

### **TOP 17 Berichte**

Bis auf Vorsitz lassen sich alle Berichte so zusammenfassen, dass erste Kontakte geknüpft wurden, man eingearbeitet wurde und seinen allgemeinen AStA-Tätigkeiten nachgegangen ist.

Bericht Vorsitz:

Die Vorsitzenden geben einen Überblick über die aktuelle Debatte um die Linneweber Nachfolge und die damit verbundenen Probleme.





### **Top 18 Anträge**

Es liegt ein Antrag der Fachschaft Zahnmedizin über Fahrtkosten i. H.v. 206 Euro vor. Er wurde einstimmig angenommen.

### **Top 19 Termine**

Am 11.08. findet das Planungstreffen für die Filmauswahl von Uni-Film statt.

### **Top 20 Neue Ideen**

Erste Impulse folgen bei der Klausurtagung.

### **Top 21 Verschiedenes**

Nichts mehr zum Punkt Verschiedenes.

**Allgemeiner  
Studierendenausschuss der  
Universität des Saarlandes**

Hausanschrift  
Campus  
Gebäude A5 2  
66123 Saarbrücken

Postanschrift  
Abhofach 5  
66123 Saarbrücken

Telefon  
0681 - 302 - 2900

E-Mail  
[info@asta.uni-saarland.de](mailto:info@asta.uni-saarland.de)

---

Sitzungsleitung  
(Torsten / Govinda)

---

Protokollführung  
(Lukas)

