

Allgemeiner Studierenden Ausschuss  
Körperschaft des öffentlichen Rechts



Sprecher/  
koordinierendes Mitglied

Universität Trier  
Universitätsring 12b  
**54286 Trier**

AStA Universität Trier, Universitätsring 12b, 54286 Trier

Tel: (+49) 0651 201-3570

Fax: (+49) 0651 201-3902

E-Mail: [astakomi@uni-trier.de](mailto:astakomi@uni-trier.de)

## Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität Trier

*Aufgrund des §27 Abs. 3 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Trier vom 19.01.1987 (StA RhPf S. 41) hat der Allgemeine Studierendenausschuss am 15. Februar 2017 folgende Geschäftsordnung beschlossen.*

### Inhalt

§1 Allgemeines .....	2
§2 Einberufung der Sitzungen .....	2
§3 Leitung .....	2
§4 Tagesordnung und Anträge .....	2
§5 Teilnahme an Sitzungen .....	3
§6 Stimmrecht auf AStA-Sitzungen .....	3
§7 Öffentlichkeit .....	3
§8 Beschlussfähigkeit .....	3

§9 Protokoll .....	4
§10 Redeliste, Anträge zur Geschäftsordnung.....	4
§11 Gleichstellungsbeauftragte / Gleichstellungsbeauftragter .....	4
§12 Frauenbeauftragte und Frauenplenum.....	5
§13 Genderspezifische Plena .....	5
§14 Co-Referent*innen .....	5
§15 Arbeitskreise des AStAs .....	6
§ 16 Aufwandsentschädigung .....	6
§ 17 Ordnung und Sauberkeit .....	6
§18 Schlussbestimmungen.....	7
§19 Inkrafttreten .....	7

## **§1 Allgemeines**

Neben der Geschäftsordnung gelten die Leitlinien des AStAs (siehe Anhang).

## **§2 Einberufung der Sitzungen**

- (1) Der AStA beschließt nur in Sitzungen. Sofern der AStA keinen regelmäßigen Sitzungstermin beschlossen hat, beruft das Koordinierende Mitglied Sitzungen ein, so oft dies erforderlich ist. Jedoch hat er oder sie den AStA in der Vorlesungszeit wenigstens alle 2, in der vorlesungsfreien Zeit alle 4 Wochen einzuberufen.
- (2) Eine außerordentliche AStA-Sitzung gilt nur dann als ordnungsgemäß einberufen, wenn mindestens 2/3 der Mitglieder innerhalb von 2 Vorlesungstagen, in der vorlesungsfreien Zeit innerhalb von 4 Werktagen, über Ort und Zeit der Sitzung informiert wurden.
- (3) Die Einberufung erfolgt unter Angabe von Ort und Zeit innerhalb der unter §2 (2) genannten Fristen, durch Aushang im AStA-Büro und im Studierendenhaus sowie über den E-Mail-Verteiler (asta-referate@uni-trier.de ) und unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung.

## **§3 Leitung**

Die Gesprächsleitung der AStA-Sitzungen wird vom Koordinierenden Mitglied oder einem seiner Co-Referent\* innen übernommen. Der AStA bestimmt im Falle der Nichtanwesenheit des gesamten KoMi-Büros sowie auf Antrag eine alternative Gesprächsleitung.

## **§4 Tagesordnung und Anträge**

- (1) AStA-Mitglieder und andere Student\*innen können die Aufnahme von Tagesordnungspunkten beantragen. Über die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn einer jeden Sitzung mit einfacher Mehrheit entschieden.

- (2) Die AStA-Mitglieder können schriftlich Anträge an den AStA stellen. Anträge müssen dem AStA schriftlich zwei Werktage vor der jeweiligen Sitzung bis 23:59 Uhr zugehen. In begründeten Ausnahmefällen kann der AStA auf seiner Sitzung mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden gemäß §6 Abs. 2 GO Stimmberechtigten die Behandlung eines Dringlichkeitsantrages beschließen. Ein solcher ist mit einer zusätzlichen Erklärung zu kennzeichnen.
- (3) Studierende können schriftlich Anträge an den AStA stellen. Zur Fristwahrung genügt die Antragsstellung auf der jeweiligen Sitzung des AStAs. Anträge, die nicht zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden, sind bis zu Beginn der Sitzung an das Koordinierende Mitglied zu stellen.
- (4) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn ihm mit einfacher Mehrheit zugestimmt wird.

### **§5 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) AStA-Referate, die verhindert sind, an Sitzungen teilzunehmen, haben dies bis zu Beginn der Sitzung dem Koordinierenden Büro mitzuteilen.
- (2) Bei unentschuldigtem Fehlen auf mehr als drei Sitzungen innerhalb eines Semesters oder bei zweifachem unentschuldigtem Fehlen in Folge führt das Koordinierende Mitglied ein Gespräch mit dem Referat über die Gründe des Fehlens.
- (3) In Ausnahmefällen aufgrund mangelnder Beteiligung kann das Referat auch neu besetzt werden. Ein entsprechender Antrag ist durch die gemäß §31 Satzg VerfStudschaft Stimmberechtigten zu beschließen. Bis zur Neubesetzung des AStAs durch das StuPa waltet das KoMi kommissarisch.

### **§6 Stimmrecht auf AStA-Sitzungen**

- (1) AStA-Mitglieder im Sinne dieser Geschäftsordnung sind die vom Parlament der Studierenden gewählten Hauptreferent\* innen.
- (2) Stimmberechtigt bei Abstimmungen sind die gemäß §28 Satzg VerfStudschaft gewählten und bestätigten, bzw. eingerichteten Referate, vertreten durch ihre Referent\*innen. Ausnahmen regelt §14 (2) dieser Geschäftsordnung.

### **§7 Öffentlichkeit**

- (1) AStA-Sitzungen sind öffentlich. Student\* innen haben das Recht, an den Sitzungen teilzunehmen.
- (2) In folgenden Fällen wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - (a) Personalangelegenheiten
- (3) In folgenden Fällen kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden:
  - (a) Auftragsvergabe
- (4) Darüber hinaus kann auf Antrag eines AStA-Mitgliedes in Ausnahmefällen die Öffentlichkeit mit einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder ausgeschlossen werden, wenn dies sachlich gerechtfertigt und erforderlich ist.

### **§8 Beschlussfähigkeit**

AStA-Sitzungen sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Referate gemäß §28 Satzg VerfStudschaft anwesend sind. Das Koordinierende Mitglied steht bei der Ermittlung der Beschlussfähigkeit den Referent\* innen gleich. Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Der AStA gilt weiter als beschlussfähig, solange nicht die Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines Mitgliedes festgestellt wird.

## **§9 Protokoll**

- (1) Über die in einer AStA-Sitzung gefassten Beschlüsse ist durch einen/eine Protokollant\* in ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll muss enthalten:
  - (a) die Namen der anwesenden AStA-Mitglieder und der Gäste
  - (b) Ort und Zeit der Sitzung
  - (c) die behandelten Beratungsgegenstände
  - (d) die gestellten Anträge
  - (e) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen.
- (2) Im Verhinderungsfall der Protokollantin/des Protokollanten ist eine Schriftführer\* in aus den gemäß §6 Abs. 2 GO stimmberechtigten Mitgliedern des AStAs zu wählen.
- (3) Das Protokoll ist zeitnah auf einer der folgenden ordentlichen AStA-Sitzungen durch den AStA zu genehmigen.

## **§10 Redeliste, Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Die Sitzungsleitung führt in der Reihenfolge der Wortmeldungen eine einfach quotierte Erstredner\* innenliste. Diese wird nur durch Anträge zur Geschäftsordnung unterbrochen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jeder AStA-Referentin und AStA-Referenten gestellt werden. Dazu gehören unter anderem folgende Anträge:
  - (a) auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
  - (b) auf Schließung der Redeliste
  - (c) auf Vertagung des Tagesordnungspunktes bzw. des Antrages
  - (d) auf Nichtbefassung des Tagesordnungspunktes bzw. des Antrages
  - (e) auf Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
  - (f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit (siehe §6 (2), (3))
  - (g) auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - (h) auf Übertragung der Redeleitung auf ein anderes Mitglied des AStAs
- (3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so dürfen außer der Antragstellerin/ dem Antragssteller AStA-Mitglieder zu dem Antrag sprechen.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung entscheidet der AStA mit einfacher Mehrheit der anwesenden und gemäß §6 Abs. 2 GO stimmberechtigten Referentinnen und Referenten. Für die Anträge zum Ausschluss der Öffentlichkeit gilt §7 GO, für den Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit gilt §8 GO.
- (5) Über Anträge zur Geschäftsordnung gemäß §10 Abs.2 GO ist sofort abzustimmen.
- (6) Jedes gemäß §6 Abs. 2 GO stimmberechtigte Mitglied des AStAs hat das Recht einen Antrag auf geheime Abstimmung zu stellen. Diesem ist stattzugeben.

## **§11 Gleichstellungsbeauftragte / Gleichstellungsbeauftragter**

- (1) Der AStA richtet die Stelle der oder des Gleichstellungsbeauftragten ein.
- (2) Die/der Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, die Referate des AStAs bei der Bearbeitung gleichstellungsspezifischer Themen zu unterstützen.
- (3) Die/der Gleichstellungsbeauftragte wird mit einfacher Mehrheit von den Referaten des AStAs gewählt.
- (4) Der/die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht, eine Abstimmung des AStAs in ein und derselben Sache einmalig um eine Sitzung aufzuschieben. Die Aufschiebung muss mit einer Gleichstellungsproblematik begründet werden. In der nachfolgenden Sitzung muss über den Antrag entschieden werden.

- (5) Der/die Gleichstellungsbeauftragte hat einen festen Sitz bei allen Besetzungskommissionen des AStAs mit vollem Stimmrecht.

## **§12 Frauenbeauftragte und Frauenplenum**

- (1) Der AStA richtet die Stelle der Frauenbeauftragten ein. Die Frauenbeauftragte hat die Aufgabe, die Referate des AStAs bei der Bearbeitung feministischer Themen zu unterstützen und kann die politischen Interessen der Frauen des AStAs im AStA vertreten.
- (2) Die Frauenbeauftragte wird von den gemäß §6 Abs. 2 GO stimmberechtigten weiblichen Mitgliedern sowie den freien Mitarbeiter\* innen des AStAs mit einfacher Mehrheit gewählt.
- (3) Die Frauenbeauftragte hat das Recht, nach Absprache mit den weiblichen Mitgliedern des AStA, eine Abstimmung des AStA in ein und derselben Sache einmalig um eine Sitzung aufzuschieben. Die Aufschiebung muss mit einer Gleichstellungsproblematik begründet werden. In der nachfolgenden AStA Sitzung muss über den Antrag entschieden werden.
- (4) Jedes weibliche Mitglied des AStA kann zu jeder Zeit ein Frauenplenum einberufen. Dieses tagt unter Ausschluss der männlichen Mitglieder des AStA.
- (5) Zu den Aufgaben der Frauenbeauftragten gehört es, sich um Anbindung weiterer Frauen an den AStA zu bemühen.
- (6) Auf das Frauenplenum geht bei Abwesenheit der Frauenbeauftragten auf AStA Sitzungen das in §12 Abs. 3 GO angeführte Recht über.
- (7) Das Frauenplenum teilt der Gesprächsleitung eine unverbindliche geschätzte Dauer des Plenums mit, damit die weitere Sitzungsleitung geplant werden kann.

## **§13 Genderspezifische Plena**

- (1) Wenn die Diskriminierung eines Genders festgestellt wird, so gibt es jederzeit die Möglichkeit zur Einberufung eines genderspezifischen Plenums. Dieses tagt unter Ausschluss aller Nicht-Angehörigen des Genders.
- (2) Das genderspezifische Plenum teilt der Gesprächsleitung eine unverbindliche geschätzte Dauer des Plenums mit, damit die weitere Sitzungsleitung geplant werden kann.
- (3) Das genderspezifische Plenum hat das Recht eine Abstimmung des AStA in ein und derselben Sache einmalig um eine Sitzung aufzuschieben. Die Aufschiebung muss mit einer Gleichstellungsproblematik begründet werden. In der nachfolgenden AStA Sitzung muss über den Antrag entschieden werden.

## **§14 Co-Referent\*innen**

- (1) Den AStA-Mitgliedern stehen im Sinne dieser Geschäftsordnung Co-Referent\* innen gleich, sofern sie auf Vorschlag der/des entsprechenden Referentin/Referenten durch den AStA anerkannt wurden, sowie an der allgemeinen AStA-Arbeit teilnehmen. Gewählte Co-Referent\*innen sollten sich zeitnah dem StuPa vorstellen.
- (2) Stimmrecht haben Co-Referent\*innen nur in Vertretung ihrer jeweiligen Hauptreferentin/ ihres Hauptreferenten, wenn diese/dieser an der Wahrnehmung ihres Stimmrechts gehindert ist.
- (3) Den nicht-autonomen Referaten stehen jeweils zwei Co-Referent\*innen zu. Die autonomen Referaten bestimmen die Anzahl ihrer Co-Referent\*innen selbst.
- (4) Weitere Co-Referent\* innen können als Projekt-Coreferent\*innen für die Dauer von 1, 3 oder 6 Monaten durch den AStA gewählt werden. Sie sind dabei in ihrer Arbeit an

ein Projekt innerhalb ihres Referats gebunden, welches bei der Vorstellung im AStA vorgestellt werden soll. Eine Verlängerung ihrer Tätigkeit für das Projekt ist nach weiterer Wahl im AStA möglich. Pro Referat ist gleichzeitig nur ein\*e Projektreferent\*in möglich.

### **§15 Arbeitskreise des AStAs**

- (1) Der AStA kann Arbeitskreise einrichten und für diese die Bereitstellung von Finanzmitteln beim Parlament der Studierenden beantragen.
- (2) Für die Arbeitskreise gilt §13 der FinanzOVerfStudschaft entsprechend.

### **§16 Aufwandsentschädigung**

- (1) Den einzelnen Referaten wird nach § 54 Abs. I Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Trier eine Aufwandsentschädigung gewährt.
- (2) Die Höhe der Aufwandsentschädigung pro Referat beläuft sich auf maximal 5100€ pro Haushaltsjahr. Die Aufteilung dieser Entschädigung erfolgt referatsintern. Pro Hauptreferent\*in darf die Aufwandsentschädigung 125 €, pro Coreferent\*in 100 €, monatlich nicht übersteigen. Ausnahmen müssen per AStA-Beschluss geregelt werden.
- (3) Die Höhe der Aufwandsentschädigung im Referat des Koordinierenden Mitglieds und des Finanzreferates beläuft sich auf maximal 6600€ pro Haushaltsjahr. Die Aufteilung dieser Entschädigung erfolgt referatsintern. Pro Hauptreferent\*in darf die Aufwandsentschädigung 175 €, pro Coreferent\*in 125, € monatlich nicht übersteigen. Ausnahmen müssen per AStA-Beschluss geregelt werden.
- (4) Die Verteilung der Aufwandsentschädigung im Rahmen der Regelung aus Absatz 2, geschieht durch jedes Referat selbst. Bei Widerspruch durch Einzelne entscheidet der AStA. Die Höhe des Bedarfssatzes gem. § 13 Abs. 1 Ziffer 2 und § 13 Abs. 2 Ziffer 2 Bundesausbildungsförderungsgesetz darf pro Person nicht überschritten werden.
- (5) Den Arbeitskreisleiterinnen und Arbeitskreisleitern kann gemäß § 54 Abs. 1 der Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Trier eine Aufwandsentschädigung gewährt werden. § 14 gilt entsprechend. Die Höhe der Aufwandsentschädigung der Arbeitskreisleiter beträgt pro Person maximal 100,00€. Der Betrag von 200,00€ je Arbeitskreis darf jedoch nicht überstiegen werden.
- (6) Eine tabellarische Liste der Aufwandsentschädigungen kann im Finanzreferat eingesehen werden.

### **§17 Ordnung und Sauberkeit**

- (1) Die Referate sorgen in ihren eigenen Räumlichkeiten für Ordnung und Sauberkeit
- (2) Sollte dies trotz wiederholtem Ansprechen durch das KoMi-Büro nicht der Fall sein, so werden die Räume des betroffenen Referats auf Referatskosten gereinigt.

### **§18 Schlussbestimmungen**

Jedem AStA-Referat ist eine Ausfertigung der Geschäftsordnung auszuhändigen. Die aktuelle Geschäftsordnung muss auf der Website einsehbar sein.

Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3 Mehrheit.

### **§19 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Genehmigung in Kraft. Gleichzeitig verlieren alle vorhergehenden Geschäftsordnungen ihre Gültigkeit.

Trier, den 16.02.2017

für den AStA

---

Alexander Drude-Stumpf  
Sprecher/ Koordinierendes Mitglied

Isabell Schaaf  
Finanzreferentin