

Verfasste Studierendenschaft der Universität Trier
Körperschaft des öffentlichen Rechts



Allgemeiner Studierendenausschuss der Universität Trier
Universitätsring 12b
54296 Trier

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität Trier

Inhaltsangabe

1. Kapitel	4
Grundlagen des AStA	4
1. Abschnitt.....	4
Wesen, Aufgaben und Rechtsstellung	4
§ 1 Name, Rechtsstellung, Sitz und Zweck	4
§ 2 Zusammensetzung und Amtszeit.....	5
2. Abschnitt.....	6
Personen des AStA	6
§ 3 Die zeichnungsberechtigten Mitglieder	6
§ 4 Die Hauptreferent*innen.....	8
§ 5 Die Co-Referent*innen	8
§ 6 Freie Mitarbeiter*innen	9
§ 7 Gleichstellungsbeauftragte*r.....	10
§ 8 Frauen*beauftragte	10
§ 9 Inklusionsbeauftragte*r	11
2. Kapitel	12
Verfassung und Verwaltung des AStA	12
1. Abschnitt.....	12
Sonstige Organe des AStA.....	12
§ 10 Studierendenvertreter*in für die Universität der Großregion	12
§ 11 AStA Beauftragte*r für das Internationale Zentrum (IZ).....	12
§ 12 AStA Beauftragte*r für Öffentlichkeitsarbeit.....	13
§ 13 Autonome Referate.....	13
§ 14 Arbeitskreise	13
2. Abschnitt.....	14
Die AStA Sitzung	14
§ 15 Allgemeines, Einberufung und Tagesordnung	14
§ 16 Öffentlichkeit	15
§ 17 Vorsitz und seine Befugnisse.....	16
§ 18 Beschlussfähigkeit.....	17
§ 19 Beschlussfassung, Wahlen, Anträge und Antragsberechtigung	17
§ 20 Stimmrecht und Rederecht auf AStA Sitzungen	19
§ 21 Anwesenheit der Referate bei AStA Sitzungen	19

§ 22 Redeliste und Anträge zur Geschäftsordnung	20
§ 23 Einrichtung von Gender-Plena	21
§ 24 Einrichtung von Inklusionsförderplena	22
§ 25 Übersetzung auf AStA Sitzungen	22
§ 26 Protokoll	23
3. Kapitel	23
Besondere Bestimmungen	23
1. Abschnitt	23
Aufwandsentschädigungen	23
§ 27 Aufwandsentschädigungen des AStA	24
2. Abschnitt	25
Ordnung und Sicherheit	25
§ 28 Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit der AStA Räumlichkeiten	25
3. Abschnitt	25
Sonstige Bestimmungen	25
§ 29 Handhabung des Werbeverbots	25
4. Kapitel	26
Schluss- und Übergangsbestimmungen	26
§ 30 Schlussbestimmungen	26
§ 31 Inkrafttreten	26

Verfasste Studierendenschaft der Universität Trier
Körperschaft des öffentlichen Rechts



Allgemeiner Studierendenausschuss der Universität Trier
Universitätsring 12b
54296 Trier

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 31. Januar 2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen.
(In der Fassung vom 31.01.2024)*

1. Kapitel Grundlagen des AStA

1. Abschnitt Wesen, Aufgaben und Rechtsstellung

§ 1 Name, Rechtsstellung, Sitz und Zweck

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss der Universität Trier (AStA der Uni Trier) ist gemäß der §§ 107 ff. HochSchG RLP und nach Abschnitt I. § 2 (4) i.V.m. Abschnitt VI. § 28 (1) S. 1 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Trier das Exekutivorgan derselben. Als ihr Kollektiv- und Exekutivorgan hat er ebenfalls die Stellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts.

(2) Der AStA nimmt als Exekutivorgan die Aufgaben der Studierendenschaft nach § 108 (1) Nr.4 HochSchG RLP und Abschnitt I. § 4 sowie nach Abschnitt II. § 5 und § 6 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft wahr. Er informiert das Studierendenparlament über die laufenden Geschäfte, führt dessen Beschlüsse aus und ist diesem dafür verantwortlich.

(3) Der AStA der Uni Trier hat seinen Sitz am Universitätsring 12b im Studierendenhaus an der Universität Trier.

§ 2 Zusammensetzung und Amtszeit

(1) Die Mitglieder des AStA sind das Koordinierende Mitglied (KoMi), die Hauptreferent*innen der unauflösbaren Referate, der eingerichteten Referate, sowie der autonomen Referate.

(2) Die Referate des AStA sind:

1. Das Büro des Koordinierenden Mitglieds
2. Das Finanzreferat
3. Das Referat für Hochschulpolitik
4. Das Referat für Soziales
5. Das Referat für politische Bildung
6. Das Referat für Antirassismus und Antifaschismus
7. Das Referat für Kultur
8. Das Referat für Nachhaltigkeit
9. Das autonome Queer* Referat
10. Das autonome Frauen* Referat
11. Das autonome Referat ausländischer Studierender
12. Das autonome Referat für Studierende mit Behinderung und chronischer Krankheit

(3) Die Amtszeit beginnt mit Vollendung der Wahl der Mitglieder des AStA.

(4) Sie endet mit der Vollendung der Wahl der neuen Mitglieder des AStA, sowie durch Auflösung des Studierendenparlamentes.

- (5) Die Mitglieder des AStA haben bis zur Neuwahl eines*r jeweiligen Nachfolger*in das Amt kommissarisch weiterzuführen.
- (6) Bei Wahlperiodenübergang bleiben die Co-Referent*innen bis zur Neuwahl auf der ersten AStA Sitzung oder bis zur Abberufung durch das jeweils neu gewählte Mitglied kommissarisch im Amt.

2. Abschnitt **Personen des AStA**

§ 3 Die zeichnungsberechtigten Mitglieder

(1) Das KoMi und der*die Hauptreferent*in des Finanzreferates (Hauptfinancer*in) haben beide folgende Rechte und Pflichten:

1. Sie sind zusammen zeichnungsberechtigte Mitglieder für Zahlungen aus dem Bankguthaben gemäß Abschnitt VIII. § 27 (2) der Finanzordnung.
2. Sie können gemäß Abschnitt VIII. § 27 (1) der Finanzordnung Auszahlungen aus dem Bargeldbestand durch schriftliche Kassenanordnung an den Kassenverwalter an Dritte leisten.
3. Sie haben für jedes Jahr durch die abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen.
4. Näheres regelt Abschnitt VIII. § 36 der Finanzordnung.
5. Sie haben einen Abschlussbericht zur Kasse und zum Haushalt gemäß Abschnitt VIII. § 37 der Finanzordnung vorzulegen.
6. Sie sollen der Finanzprüfung gemäß Abschnitt IX. § 43 der Finanzordnung beiwohnen.
7. Sie erstellen einen Entwurf des Haushaltsplans nach Abschnitt III. § 8 der Finanzordnung.
8. Sie schließen gemeinsam die Arbeitsverträge ab.

(2) Ferner hat das KoMi folgende Rechte und Pflichten:

1. Das KoMi koordiniert den Auftritt des AStA nach innen und nach außen. Bei hochschulpolitischen Angelegenheiten vertreten das KoMi und das Referat für Hochschulpolitik den AStA gemeinsam. Sollte dies in einzelnen Fällen nicht möglich sein, hat das vertretende Referat das jeweils andere unverzüglich über neue Entwicklungen, Gespräche und deren Inhalt oder

ähnliches zu informieren. Falls zulässig und bei einem Sachverhalt angemessen, haben sich die beiden Referate gegenseitig in die Kommunikation mit Dritten einzubinden.

2. Es koordiniert die Arbeit des AStA und seiner Referate untereinander.
3. Es tritt bei Streit zwischen Referaten vermittelnd auf und versucht diesen beizulegen. Weiter kann es auch bei Spannungen innerhalb der Referate um Schlichtung angerufen werden. Es waltet bei Abwahl eines*einer Hauptreferent*in für das Referat kommissarisch.
4. Das KoMi hat die Fach- und Dienstaufsicht über die Beschäftigten des AStA. Es ist unmittelbarer Vorgesetzter der Beschäftigten.
5. Im Falle einer Falschzahlung hat das KoMi nach Abschnitt XII. § 57 der Finanzordnung zu handeln.

(3) Der*Die Hauptfinanzer*in hat ferner folgende Rechte und Pflichten:

1. Der*Die Hauptfinanzer*in bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. Auch ist er*sie ist für die Einhaltung der Bestimmungen der Finanzordnung nach Abschnitt VII. § 23 (1) verantwortlich.
2. Sieht er*sie durch Beschlüsse des AStA oder des StuPa die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen gefährdet, steht ihm*ihr ein Veto mit aufschiebender Wirkung nach Abschnitt VII. § 23, (2) der Finanzordnung zu.
3. Hält er*sie den Haushaltsausgleich für gefährdet, so kann er eine Haushaltssperre gemäß Abschnitt VII. (3) der Finanzordnung verfügen.
4. Er*Sie hat die Fachaufsicht über die Kassenverwaltung nach Abschnitt VIII. § 26, (4) der Finanzordnung.
5. Er*Sie hat nach Abschnitt VIII. § 34 Inventarlisten und sonstige Aufzeichnungen über Besitz und Eigentum des AStA zu führen.
6. Er*Sie übergibt die Bargeldbestände an eine Nachfolgerschaft gemäß Abschnitt VIII. § 35 (2) der Finanzordnung.
7. Er*Sie berät die Fachschaften bei Bedarf bei der Haushaltsaufstellung, dem Rechnungswesen und der Rechnungsprüfung nach Abschnitt X § 49, (3) der Finanzordnung. Darüber hinaus hat er nach § 52, (2) der Finanzordnung Prüfungsrecht gegenüber den Finanzen der Fachschaften.

§ 4 Die Hauptreferent*innen

- (1) Die Hauptreferent*innen vertreten ihr Referat innerhalb der Verfassten Studierendenschaft nach innen und nach außen und stehen diesem vor.
- (2) Jede*r Hauptreferent*in hat seinen*ihren Geschäftsbereich selbständig und unter eigener Verantwortung zu leiten.
- (3) Die Hauptreferent*innen planen und führen in ihrem jeweiligen Sachgebiet Veranstaltungen und andere Projekte durch um die in § 108 HochSchG aufgelisteten Aufgaben wahrzunehmen.
- (4) Sie haben auf AStA Sitzungen das Rede- sowie Stimmrecht für ihr jeweiliges Referat.
- (5) Eine gleichzeitige Tätigkeit als Beschäftigte*r der Verfassten Studierendenschaft und Hauptreferent*in ist ausgeschlossen.

§ 5 Die Co-Referent*innen

- (1) Sie unterstützen ihre Hauptreferent*innen bei ihren Aufgaben in Stellvertretung. Sie haben auf den AStA Sitzungen in Vertretung des*der Hauptreferent*in das Stimmrecht für ihr Referat.
- (2) Die genaue Aufgabenverteilung auf die Referent*innen wird in Absprache mit dem Referat beschlossen und schriftlich in einem Geschäftsverteilungsplan festgehalten.
- (3) Jede*r eingeschriebene Studierende kann als Co-Referent*in in jedes Referat gewählt werden. Bei Vertretungsfunktion für ein*e Hauptreferent*in auf AStA Sitzungen ist das Stimmrecht nur für ein Referat gleichzeitig möglich.
- (4) Bei vorzeitigem Amtsende eines*einer Hauptreferent*in bleiben die jeweiligen Co-Referent*innen kommissarisch im Amt. Die Posten der Co-Referent*innen sind auf Verlangen des*der neu gewählten Hauptreferent*in neu zu besetzen.

- (5) Die Co-Referent*innen der nicht autonomen Referate werden auf Vorschlag des jeweiligen Referates durch die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder des AStA auf seiner Sitzung geheim gewählt.
- (6) Co-Referent*innen der nicht autonomen Referate können auf einer Sitzung des AStA mit einfacher Mehrheit aller AStA Referate abgewählt werden. Der*die betreffende Co-Referent*in ist mit der Einladung der Sitzung darüber zu informieren. Ihm*Ihr muss die Möglichkeit zur Stellungnahme gegeben werden. Der Antrag auf Abwahl kann nur von Mitgliedern des AStA eingereicht werden.
- (7) In dringenden Einzelfällen können Co-Referent*innen von ihren Hauptreferent*innen in Absprache mit einem zeichnungsberechtigten Mitglied aus dem Referat ausgeschlossen werden. Auf der nächstmöglichen Sitzung des AStA muss über den Ausschluss informiert werden und kann daraufhin vom AStA mit 2/3 Mehrheit aller Referate widerrufen werden. Dies muss bei Einladung der Sitzung ein eigenständiger Tagesordnungspunkt sein. Der Ausschluss ist bei Widerruf nicht rechtskräftig.
- (8) Die Co-Referent*innen der autonomen Referate werden auf der jeweiligen Vollversammlung gewählt und von der AStA Sitzung mit einfacher Mehrheit bestätigt.
- (9) Als zu begründende Ausnahme von der obigen Regelung, können die Hauptreferent*innen der autonomen Referate in Einvernehmen mit ihren bereits gewählten Co-Referent*innen neue Co-Referent*innen auf einer AStA Sitzung vorschlagen. Diese Kandidat*innen werden vorläufig mit einfacher Mehrheit gewählt und die endgültige Wahl erfolgt auf der nächsten Vollversammlung.
- (10) Neu gewählte Co-Referent*innen müssen sich zeitnah dem StuPa vorstellen.
- (11) Eine gleichzeitige Tätigkeit als Beschäftigte*r und Co-Referent*in ist ausgeschlossen.

§ 6 Freie Mitarbeiter*innen

- (1) Freie Mitarbeiter*innen unterstützen ihre Referate bei deren Aufgaben, Veranstaltungen und Projekten. Ihre Aufgaben werden durch die gewählten Referent*innen erteilt.

- (2) Freie Mitarbeiter*innen müssen im AStA mit einfacher Mehrheit bestätigt oder gewählt werden. Beschäftigte des AStA dürfen keine gewählten freien Mitarbeiter*innen sein.
- (3) Sie dürfen keine Aufwandsentschädigung beziehen.
- (4) Nicht gewählte freie Mitarbeiter*innen dürfen keinen Zugang zu datenschutztechnisch-relevanten Inhalten erhalten und keine Transponder erhalten.
- (5) Sie sind auf AStA Sitzungen für ihr Referat nicht stimmberechtigt.

§ 7 Gleichstellungsbeauftragte*r

- (1) Der AStA richtet die Stelle der*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.

§ 8 Frauen*beauftragte

- (1) Der AStA richtet die Stelle der Frauen*beauftragten ein.
Die Frauen*beauftragte hat die Aufgabe, die Referate des AStAs bei der Bearbeitung feministischer Themen zu unterstützen und vertritt die politischen Interessen der Frauen* des AStAs im AStA.

- (2) Die Frauen*beauftragte wird von den gewählten Referentinnen* sowie den freien Mitarbeiterinnen* und den weiblichen* AK Mitgliedern sowie den weiblichen* Beschäftigten des AStA, in einem Frauen* Plenum unter Ausschluss der Öffentlichkeit gewählt.
- (3) Die Frauen*beauftragte hat das Recht, nach Absprache mit den sich als weiblich* identifizierenden Personen entsprechend § 8 (2) dieser GO, 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) Die Frauen*beauftragte hat einen festen Sitz bei allen Besetzungskommissionen des AStAs mit vollem Stimmrecht.

§ 9 Inklusionsbeauftragte*r

- (1) Der AStA richtet die Stellen der*des Inklusionsbeauftragten sowie der*des stellvertretenden Inklusionsbeauftragten ein.
- (2) Die*der Inklusionsbeauftragte und die*der stellvertretende Inklusionsbeauftragte haben die Aufgabe, die Referate des AStA bei der Bearbeitung inklusionsspezifischer Themen zu unterstützen.
- (3) Die*der Inklusionsbeauftragte sowie die*der stellvertretende Inklusionsbeauftragte werden mit einfacher Mehrheit von den Referaten des AStA gewählt.
- (4) Das autonome Referat für Studierende mit Behinderung und chronischer Krankheit hat die Möglichkeit, ein Veto gegen die Wahl einzulegen. Mitglieder der Statusgruppe können eine Stellungnahme zum Wahlergebnis abgeben. Diese muss dem KoMi-Büro innerhalb von zwei Wochen nach der Wahl zugegangen sein, nach Möglichkeit in Textform per E-Mail, und auf der darauffolgenden AStA Sitzung thematisiert werden.
- (5) Die*der Inklusionsbeauftragte bzw. die*der stellvertretende Inklusionsbeauftragte hat das Recht, eine Abstimmung des AStA in ein und derselben Sache einmalig um eine Sitzung aufzuschieben. Die Aufschiebung muss mit einer Inklusionsproblematik begründet werden. In der nachfolgenden AStA-Sitzung muss über den Antrag entschieden werden.

- (6) Die*der Inklusionsbeauftragte bzw. die*der stellvertretende Inklusionsbeauftragte hat einen festen Sitz bei allen Besetzungskommissionen des AStA mit vollem Stimmrecht.

2. Kapitel

Verfassung und Verwaltung des AStA

1. Abschnitt

Sonstige Organe des AStA

§ 10 Studierendenvertreter*in für die Universität der Großregion

- (1) Der*Die Studierendenvertreter*in für die Universität der Großregion vertritt die verfasste Studierendenschaft der Universität Trier bei den Treffen des Studierenden- und Promovierendenbeirats der Universität der Großregion.
- (2) Der*Die Studierendenvertreter*in für die Universität der Großregion hat weiter die Aufgabe den Kontakt mit den Promovierendenvertreter*innen, sowie mit der Referentin der Universität der Großregion an der Universität Trier, den Studierendenschaften der Partneruniversitäten und dem Central Office der Universität der Großregion aufrechtzuerhalten. Ziel des*der Mandatsinhaber*in sollte stets die Verbesserung der Zugänglichkeit der Universität der Großregion für die Studierenden der Universität Trier sein.
- (3) Das Mandat ist innerhalb des Referats für Hochschulpolitik eingerichtet und kann durch dessen Referent*innen vertreten werden.

§ 11 AStA Beauftragte*r für das Internationale Zentrum (IZ)

- (1) Der AStA wählt mit einfacher Mehrheit eine Person aus seiner Mitte als ständige Vertretung des AStA im Vorstand des IZ.
- (2) Eine weitere Person für den Vorstand des IZ wird aus dem Referat für ausländische Studierende entsandt.

§ 12 AStA Beauftragte*r für Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Der AStA wählt mit einfacher Mehrheit eine*n oder mehre Öffentlichkeitsbeauftragte*n.
- (2) Wird ein Arbeitskreis für Öffentlichkeitsarbeit eingerichtet, so steht/stehen diese Person/en diesem vor.

§ 13 Autonome Referate

- (1) Die Autonomen Referate geben sich jeweils eigene Geschäftsordnungen, die Teil der Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses sind. Diese müssen:
 1. Mindestens alle zwei Semester von einer Vollversammlung des jeweiligen autonomen Referates neu beschlossen werden.
 2. Dem KoMi zugehen und müssen auf Anfrage auch beim Referat einsehbar sein. Sie dürfen der GO des AStA und der Satzung der Verfassten Studierendenschaft und deren Ordnungen nicht widersprechen.
- (2) Die Wahl der Hauptreferent*innen der autonomen Referate richtet sich nach §30 SatzgVerfStudschaft. Die Wahl hat mindestens alle zwei Semester stattzufinden. Im nachfolgenden Semester kann die Hauptreferent*in im Amt bestätigt werden. Näheres regeln die Geschäftsordnungen der autonomen Referate.

§ 14 Arbeitskreise

- (1) Der AStA kann Arbeitskreise (AKs) einrichten und für diese die Bereitstellung von Finanzmitteln beim Parlament der Studierenden beantragen.
- (2) Den Arbeitskreisen steht mindestens ein*e AK Leiter*in vor. Diese werden vom AStA mit einfacher Mehrheit gewählt.
- (3) Derzeitige ständige Arbeitskreise sind:
 1. Der AK Sport
 2. Der AK Cineasta
 3. Der AK Campusradio

- (4) Nicht ständige AKs können auf Antrag bei einer AStA-Sitzung eingerichtet werden. Der Antrag soll den Zweck des AKs benennen und werden einem oder mehreren Referat/en zugeordnet.
- (5) Der AK Sport gibt sich eine eigene Geschäftsordnung.
- (6) Beim Arbeitskreis Campusradio des AStA gibt es vier Arbeitskreisleiter*innen-Posten, diese sind:
1. Programmleitung
 2. Redaktionsleitung
 3. Projektleitung
 4. Koordination
- (7) Für die ständigen Arbeitskreise gilt §13 der FinanzOVerfStudschaft entsprechend.
- (8) Einfache AK Mitglieder können vom AStA gewählt werden. Nicht gewählte Mitglieder dürfen keinen Zugang zu datenschutztechnisch-relevanten Inhalten und keine Transponder erhalten. AK Mitglieder werden im Geschäftsverteilungsplan des AStA aufgeführt. Beschäftigte des AStA dürfen keine gewählten AK Mitglieder sein.

2. Abschnitt **Die AStA Sitzung**

§ 15 Allgemeines, Einberufung und Tagesordnung

- (1) Der AStA beschließt nur in Sitzungen.
- (2) AStA Sitzungen und Sitzungen sonstiger Organe aus §§ 9-13 AStA GO können auch so durchgeführt werden, dass der Zugang wahlweise ergänzend oder ausschließlich durch elektronische Übermittlungswege gewährt wird.
- (3) Sofern der AStA keinen regelmäßigen Sitzungstermin beschlossen hat, beruft das KoMi Sitzungen nach Erforderlichkeit ein. Eine Sitzung wird auch auf Verlangen eines Referates einberufen, was dem KoMi per Mail mitzuteilen ist. Diese gilt als außerordentliche Sitzung. Nach Eingang des Verlangens hat das KoMi innerhalb

von drei Tagen einzuladen, zu einer Sitzung, die innerhalb von sieben Tagen nach Eingang des Verlangens stattzufinden hat.

- (4) In der Vorlesungszeit, sowie in der vorlesungsfreien Zeit finden AStA Sitzungen wenigstens alle zwei Wochen statt.
- (5) Die Einberufung der AStA Sitzungen obliegt dem KoMi. Es lädt die Referate schriftlich oder elektronisch (E-Mail-Verteiler asta-referate@uni-trier.de) unter Mitteilung einer vorläufigen Tagesordnung ein.
- (6) Zwischen Einladung und Sitzung müssen mindestens zwei Kalendertage liegen. Der Tag der Einladung ist der erste der beiden oben genannten Kalendertage.
- (7) Zeit, Ort und vorläufige Tagesordnung der Sitzung sind öffentlich (Aushang im AStA – Service Büro B 15, Aushang im Studihaus und E-Mail-Verteiler afat@uni-trier.de) bekannt zu machen.
- (8) Bei einer außerordentlichen AStA Sitzung müssen mindestens zwei Kalendertage zwischen Einladung und Sitzung liegen.
- (9) AStA Referate und Studierende können die Aufnahme von Tagesordnungspunkten beantragen. Über die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn einer jeden Sitzung entschieden.
- (10) Eine Tagesordnung muss mindestens folgende Punkte, jedoch nicht zwingend in dieser Reihenfolge, beinhalten:
 1. Begrüßung und Formalia
 2. Fachschaftsbelange
 3. Austausch der Referate
 4. Anträge
 5. Sonstiges

§ 16 Öffentlichkeit

- (1) AStA Sitzungen sind öffentlich.
- (2) In den folgenden Fällen muss die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden:
 1. Personenbezogene Angelegenheiten bei denen in das Recht auf Privatsphäre empfindlich eingegriffen würde.

2. Personalangelegenheiten zu Beschäftigten der Verfassten Studierendenschaft

- (3) Im Falle von Auftragsvergaben des AStA kann die Öffentlichkeit durch die Sitzungsleitung ausgeschlossen werden.
- (4) Auf Antrag eines Referates des AStA kann die Öffentlichkeit mit der qualifizierten Mehrheit von 2/3 ihrer anwesenden Mitglieder ausgeschlossen werden. Dies ist nur zulässig, wenn dies sachlich gerechtfertigt und erforderlich ist. Die Öffentlichkeit ist nach Beendigung der Debatte mit einer qualifizierten Mehrheit von 2/3 der anwesenden Referate wiederherzustellen. Über den Ausschluss oder die Wiederherstellung der Öffentlichkeit wird in nicht öffentlicher Sitzung beraten und entschieden.

§ 17 Vorsitz und seine Befugnisse

- (1) Den Vorsitz in der AStA Sitzung führt das KoMi; seine*ihre Co-Referent*innen (KoMi-Büro) in Vertretung.
- (2) Im Falle der Nichtanwesenheit des KoMi Büros, bestimmt der AStA eine Vertretung (Sitzungsleitung) aus seiner Mitte. Für diese gelten die Bestimmungen über die Rechte und Pflichten des Vorsitzes entsprechend.
- (3) Der Vorsitz eröffnet und schließt die Sitzung, leitet die Verhandlungen, sorgt für die Aufrechterhaltung von Ordnung und übt während der Sitzung das Hausrecht aus.
- (4) Der Vorsitz kann Sitzungsteilnehmer*innen:
 - 1. zur Ordnung rufen
 - 2. zur Sache rufen
 - 3. nach drei erfolgten Ordnungsrufen des Sitzungsraumes verweisen
- (5) Missachtet ein*e Sitzungsteilnehmer*in einen Ruf zur Sache, kann der Vorsitz ihr*ihm das Rederecht entziehen.
- (6) Legt ein Referat des AStA Einspruch gegen eine Ordnungsmaßnahme des Vorsitzes ein, muss diese mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder bestätigt werden

- (7) Im Falle eines Sitzungsverweises eines*einer Referent*in des AStA muss gewährleistet werden, dass das Referat welches er*sie in der Sitzung vertritt, weiterhin an Abstimmungen und Wahlen teilnehmen kann.
- (8) Sofern diese Geschäftsordnung eine Verfahrensfrage nicht eindeutig regelt, entscheidet der Vorsitz über das weitere Verfahren.

§ 18 Beschlussfähigkeit

- (1) AStA Sitzungen sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Referate in Präsenz oder digital anwesend sind.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist bei jeder Sitzung durch den Vorsitz festzustellen.
- (3) Die Sitzung gilt so lange als beschlussfähig, solange die Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag eines Referates festgestellt wird.

§ 19 Beschlussfassung, Wahlen, Anträge und Antragsberechtigung

- (1) Beschlüsse der AStA Sitzung bedürfen der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Referate. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Bei der Beschlussfassung wird per Handzeichen oder durch elektronische Kommunikationsmittel abgestimmt, soweit nicht die Geschäftsordnung etwas Anderes vorsieht oder die AStA Sitzung mit einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Referate im Einzelfall etwas Anderes beschließt.
- (2) Bei Wahlen können nur solche Personen gewählt werden, die der AStA-Sitzung vor der Wahl vorgeschlagen worden sind. Eine Wahl in Abwesenheit ist zulässig. Eine Personenvorstellung ist in jedem Fall erwünscht.
- (3) Stehen mehrere Personen zur Wahl, gilt diejenige Person als gewählt, welche mehr als die Hälfte der Stimmen erhält. Erhält beim ersten Wahlgang niemand diese Stimmenmehrheit, so ist die Wahl zu wiederholen. Erhält auch hierbei niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so erfolgt zwischen den beiden Personen, die die höchste Stimmzahl erreicht haben, eine Stichwahl; bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, wer gewählt ist. Der Losentscheid erfolgt durch den Vorsitz.

- (4) Wahlen sind grundsätzlich geheim.
- (5) Wahlen und Abwahlen über elektronische Kommunikationsmittel sind nicht zulässig.
- (6) Stimmenenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Dies gilt für Abstimmungen zu Anträgen sinngemäß. Bei der Abstimmung durch Stimmzettel gelten nicht beschrieben abgegebene Stimmzettel als Stimmenenthaltung. Stimmzettel, aus denen der Wille des Abstimmenden nicht unzweifelhaft erkennbar ist, und Stimmzettel, die einen Zusatz, eine Verwahrung oder einen Vorbehalt enthalten sind ungültig.
- (7) Die AStA Referate können schriftliche Anträge an die AStA Sitzung stellen. Die Anträge müssen den AStA Referaten schriftlich oder elektronisch zwei Kalendertage vor der jeweiligen Sitzung bis 18:00 Uhr zugegangen sein. Dem Antrag muss eine englische Übersetzung beigefügt werden.
- (8) In begründeten Ausnahmefällen kann in einer laufenden AStA Sitzung ein Dringlichkeitsantrag durch die Referate gestellt werden. Die Dringlichkeit ist zuerst zu begründen, bevor der AStA der Behandlung mit einfacher Mehrheit zustimmen kann. Dringlichkeitsanträge müssen bei finaler Abstimmung schriftlich oder in elektronischer Form vorliegen, oder zumindest im Protokoll festgehalten werden.
- (9) Studierende, Hochschulgruppen, Fachschaften, das StuPa und seine Organe sowie Ausschüsse können schriftlich Anträge an den AStA stellen. Zur Fristwahrung genügt die Antragstellung auf der jeweiligen Sitzung des AStA zu Beginn der Sitzung beim Vorsitz.
- (10) Natürliche oder juristische Personen, die nicht den oben genannten Personenkreisen angehören, sind nur in Kooperation mit diesen antragsberechtigt. Ausgenommen hiervon sind explizit:
1. Beschäftigte der Verfassten Studierendenschaft, wenn diese Anträge zu ihrer Arbeit stellen
 2. der Betriebsrat als Organ der Beschäftigten der Verfassten Studierendenschaft
- (11) Der AStA und seine sonstigen Organe aus den §§ 9-13 AStA GO können in dringenden, zu begründenden Ausnahmefällen Beschlüsse im schriftlichen bzw.

elektronischen Umlaufverfahren fassen. Ein Beschluss kommt nur zustande, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Organs oder einer wahlberechtigten Gruppe des jeweiligen Organs der Dringlichkeit, sowie dem Antragsgegenstand spätestens drei Tage nach Zugang zustimmen. Der jeweilige Antrag ist den Mitgliedern des Organs oder einer wahlberechtigten Gruppe des jeweiligen Organs per Mail zuzusenden. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds hat die Beschlussfassung in einer Sitzung zu erfolgen.

(12) Ergänzend der Bestimmungen des Abs. 11 ist bei einem Umlaufverfahren über die Beteiligung an der Beschlussfassung und das Abstimmungsverhältnis, sowie das Ergebnis ein Protokoll anzufertigen, das vom Vorsitz und einem Mitglied bzw. einer Person der wahlberechtigten Gruppe des Organs zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist den Mitgliedern des Organs unverzüglich zuzuleiten bzw. der wahlberechtigten Gruppe hochschulöffentlich bekannt zu machen.

§ 20 Stimmrecht und Rederecht auf AStA Sitzungen

(1) Jede*r Studierende der Universität Trier hat das Rederecht.

(2) Stimm- und Rederecht haben die einzelnen Referate des AStA, vertreten durch die Haupt- oder Co-Referent*innen der Referate.

(3) Folgende Personen haben in ihrer Tätigkeit im AStA Rederecht und eine beratende Stimme:

1. Freie Mitarbeiter*innen
2. Die AK Leiter*innen und die AK Mitglieder
3. Die Beschäftigten der Verfassten Studierendenschaft und der Betriebsrat
4. Der*Die Gleichstellungsbeauftragte und die* Frauen*beauftragte; davon unberührt bleiben ihre Rechte aus den jeweiligen Vorschriften über ihre Arbeit.

(4) Das StuPa-Präsidium, die StuParier*innen und die Organe/Ausschüsse des StuPa haben Rederecht.

§ 21 Anwesenheit der Referate bei AStA Sitzungen

(1) Die AStA Referate haben die Pflicht jeder AStA Sitzung in vollem Umfang beizuwohnen.

- (2) Sollte ein AStA Referat vollständig verhindert sein, ist dies dem KoMi gegenüber bis einen Kalendertag vor Beginn der Sitzung mitzuteilen. In begründeten Ausnahmefällen kann eine spätere Absage gegenüber dem KoMi möglich sein.
- (3) Bei unentschuldigtem Fehlen auf mehr als drei Sitzungen innerhalb eines Semesters oder bei zweifachem unentschuldigtem Fehlen in Folge, führt das KoMi ein Gespräch mit dem Referat über die Gründe des Fehlens.

§ 22 Redeliste und Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Der Vorsitz führt in der Reihenfolge der Wortmeldungen eine doppelt quотиerte Erstredner*innenliste.
- (2) Der Vorsitz kann der Sitzung, ohne das Stellen von Geschäftsordnungsanträgen, Verfahrensvorschläge unterbreiten. Erregt sich zu einem Vorschlag Widerspruch, entscheidet die Sitzung mit einfacher Mehrheit über den Vorschlag.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem AStA Referent*innen gestellt werden. Diese sind durch das Erheben beider Arme anzuzeigen.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang, unterbrechen jedoch keinen laufenden Redebeitrag.
- (5) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines*einer Referent*in, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören einer Gegenrede eines*einer Referent*in abzustimmen. Eine inhaltliche (begründete) Gegenrede geht einer formalen Gegenrede vor.
- (6) Über Anträge zur Geschäftsordnung entscheidet der AStA mit einfacher Mehrheit der anwesenden Referate sofort.
- (7) Jedes stimmberechtigte Referat des AStA hat das Recht einen Antrag auf geheime Abstimmung zu stellen. Diesem ist stattzugeben.
- (8) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

1. Anträge auf Schluss der Debatte,
2. Anträge auf sofortige Abstimmung,
3. Anträge auf Schließung der Redeliste,
4. Anträge auf Wiedereröffnung der Redeliste,
5. Anträge auf Vertagung des Tagesordnungspunktes/Antrages,
6. Anträge auf Nichtbefassung des Tagesordnungspunktes/Antrages,
7. Anträge auf Unterbrechung der Sitzung,
8. Anträge auf Vertagung der Sitzung,
9. Anträge auf Aufhebung der Sitzung,
10. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
11. Anträge auf Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
12. Anträge auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
13. Anträge auf Übertragung der Redeleitung vom Vorsitz oder der Sitzungsleitung auf eine*n andere*n Referent*in,
14. Anträge auf Überweisung einer Debatte an einen Ausschuss des StuPas oder einen AK des AStA oder StuPa,
15. Anträge auf Begrenzung der Redezeit, dies gilt nicht für verbal oder kognitiv beeinträchtigte Personen.

§ 23 Einrichtung von Gender-Plena

- (1) Anträge auf Einrichtung und Durchführung eines Gender-Plenums werden mündlich von einer Person des AStA gestellt und bei eigenem Wunsch begründet. Im Antrag sind die Gender, die am Plenum teilnehmen dürfen, und eine Schätzung der Dauer zu nennen. Über den Antrag wird nicht diskutiert oder abgestimmt. Daraufhin wird das Gender-Plenum durchgeführt und alle sich nicht zu den genannten Gender dazugehörig fühlenden Personen verlassen den Raum. Die Sitzung wird erst nach Beendigung des Plenums mit allen Personen weiter fortgesetzt.
- (2) Auf Wunsch hin können gleichzeitig Plena der nicht in den Antrag involvierten Gender abgehalten werden. Diese sind öffentlich und vor dem Verlassen des Raumes beim Vorsitz anzumelden.
- (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.

§ 24 Einrichtung von Inklusionsförderplena

- (1) Ein Inklusionsförderplenum (IFP) umfasst alle Personen, die sich der Gruppe der Menschen mit Behinderung, chronischer Krankheit oder sonstiger gesundheitlicher Beeinträchtigung zugehörig fühlen und/oder die sich durch mangelnde Inklusion von Menschen mit Behinderung, chronischer Erkrankung oder sonstiger gesundheitlicher Beeinträchtigung in ihrer Teilhabe eingeschränkt sehen.
- (2) Anträge auf Einrichtung und Durchführung eines IFP werden mündlich von einem AStA-Mitglied oder einer*m AStA-Beschäftigten gestellt und bei eigenem Wunsch begründet. Im Antrag ist eine Schätzung der Dauer zu nennen. Über den Antrag wird nicht diskutiert oder abgestimmt. Daraufhin wird das IFP durchgeführt und alle sich nicht zur Gruppe der durch das IFP umfassten Menschen zugehörig fühlenden Personen verlassen den Raum. Die Sitzung wird erst nach Beendigung des IFP mit allen Personen weiter fortgesetzt.
- (3) Auf Wunsch kann gleichzeitig ein Plenum der sich nicht zur Gruppe der durch das IFP umfassten Menschen zugehörig fühlenden Personen abgehalten werden. Dieses ist öffentlich und vor dem Verlassen des Raumes beim Vorsitz anzumelden.
- (4) Das IFP hat das Recht, eine Abstimmung des AStA in ein und derselben Sache einmalig um eine Sitzung aufzuschieben. Die Aufschiebung muss mit einer Inklusionsproblematik begründet werden. In der nachfolgenden AStA-Sitzung muss über den Antrag entschieden werden.

§ 25 Übersetzung auf AStA Sitzungen

- (1) Der AStA stellt auf Bedarfsmitteilung für nicht-deutschsprachige Studierende eine Person bereit, die während Sitzungen des AStA Übersetzungsaufgaben erfüllt. Die Übersetzung erfolgt in englischer Sprache.
- (2) Die Bedarfsmitteilung muss spätestens am zweiten Tage vor dem Sitzungstermin durch:
 1. Die übersetzungsbedürftige Person selbst
 2. Das AStA-Referat, zu dem die übersetzungsbedürftige Person als Referent*in oder freie Mitarbeiter*in zugehörig ist,
 3. Oder den Fachschaftsrat, dem die übersetzungsbedürftige Person angehört,
 4. Oder die Hochschulgruppe, der die übersetzungsbedürftige Person angehört erfolgen. Wird ein regelmäßiger Bedarf für einen abgrenzbaren Zeitraum

mitgeteilt, so entfällt die Mitteilungspflicht für alle weiteren Sitzungen in diesem Zeitraum.

- (3) Die übersetzende Person soll nicht als Mitglied des AStA an der Sitzung teilnehmen. Sie muss über die Befähigung zur adäquaten Übersetzung verfügen, was insbesondere durch den Nachweis von Sprachenkenntnissen mit mindestens der Stufe B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens oder äquivalente Nachweise des Sprachniveaus belegt werden kann.
- (4) Der Vorsitz stellt während der Sitzung sicher, dass die Übersetzung gewährleistet werden kann.

§ 26 Protokoll

- (1) Über die in einer AStA-Sitzung gefassten Beschlüsse ist durch ein*e Protokollant*in ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll muss enthalten:
1. Die Namen der anwesenden AStA-Mitglieder und der Gäste
 2. Ort und Zeit der Sitzung
 3. Die behandelten Beratungsgegenstände
 4. Die gestellten Anträge
 5. Die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen.
- (2) Im Verhinderungsfall der*des Protokollant*in ist ein*e Schriftführer*in aus den anwesenden Referent*innen des AStA zu bestimmen.
- (3) Das Protokoll ist zeitnah auf einer der folgenden ordentlichen AStA-Sitzungen durch den AStA zu genehmigen.

3. Kapitel

Besondere Bestimmungen

1. Abschnitt

Aufwandsentschädigungen

§ 27 Aufwandsentschädigungen des AStA

- (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. Pro Person darf die Aufwandsentschädigung 250€ monatlich nicht übersteigen.
- (3) Die Höhe der Aufwandsentschädigung im Büro des KoMi und des Finanzreferates beläuft sich auf maximal 7800€ pro Haushaltsjahr. Die Aufwandsentschädigung darf monatlich pro Person 250€ nicht übersteigen.
- (4) Die Verteilung der Aufwandsentschädigung im Rahmen der Regelung aus Absatz 2, geschieht durch die jeweiligen Hauptreferent* innen der Referate. Bei Widerspruch durch Einzelne entscheidet der AStA.
- (5) Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt erst nach vollständiger Einreichung folgender ausgefüllter und unterzeichneter Unterlagen beim Finanzreferat:
 1. Personalbogen
 2. Vertraulichkeitsvereinbarung/ Erklärung zur DSGVO
 3. Zeichnungsliste des Referats
 4. Verteilbogen der Aufwandsentschädigungen innerhalb der Referate
- (6) Die Zahlung der Aufwandsentschädigung kann erst nach einem entsprechenden AStA-Beschluss mit einer 2/3 Mehrheit ausgesetzt werden.
- (7) Den Leiter*innen der Arbeitskreise können gemäß § 54 Abs. 1 der Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Trier eine Aufwandsentschädigung gewährt werden. § 13 dieser GO gilt entsprechend. Die Höhe der Aufwandsentschädigung der Arbeitskreisleiter*innen beträgt pro Person maximal 1200,00€ jährlich. Der Betrag von 3600,00€ jährlich je Arbeitskreis darf jedoch nicht überstiegen werden.

Beim Campusradio darf der Betrag von 4800,00 € jährlich nicht überschritten werden.

- (8) Die Aufwandsentschädigung des AK Sport ist von den Begrenzungen des Abs. 6 ausgenommen und wird aus dem Haushaltstitel des AK Sport und aus den Sport-Rücklagen entnommen.
- (9) Eine tabellarische Liste der Aufwandsentschädigungen kann im Finanzreferat hochschulöffentlich eingesehen werden.

2. Abschnitt **Ordnung und Sicherheit**

§ 28 Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit der AStA Räumlichkeiten

- (1) Die Referate sorgen in ihren eigenen Räumlichkeiten für Ordnung und Sauberkeit.
- (2) Sollte dies trotz wiederholtem Ansprechen durch das KoMi nicht der Fall sein, so werden die Räume des betroffenen Referats auf Referatskosten gereinigt.
- (3) Die Referate pflegen ihre Bibliotheken in Eigenverantwortung. Eine entsprechende, aktuelle Inventarliste ist dem Finanzreferat bzw. dem*der Hauptfinanzer*in bereitzustellen.

3. Abschnitt **Sonstige Bestimmungen**

§ 29 Handhabung des Werbeverbots

- (1) Es gibt ein allgemeines Werbeverbot bei Veranstaltungen von Dritten im Studihaus.
- (2) Das Werbeverbot kann folgendermaßen aufgehoben werden:
1. Die Aufhebung des Werbeverbots geschieht nach Vorlage des Werbeentwurfs durch die*den Antragsteller*in und unterliegt entweder einer Prüfung durch die zeichnungsberechtigten Mitglieder, oder bei kritischen Fällen durch den AStA.

2. Die Prüfung erfolgt auf Grundlage der formalen Richtlinien und der Regelung des Aushangwesens der Universität Trier. Liegt in den Werbevorhaben ein Fall von Diskriminierung vor, muss der AStA das Werbeverbot aufrechterhalten.
- (3) Es ist Aufgabe des AStA die*den Antragsteller*in über die geltenden Auflagen zur Aufhebung des Werbeverbots vorab zu informieren. Das Werbeverbot ist aus diesem Grund in der Mietvereinbarung des Studihauses vermerkt.
- (4) Verstößt die*der Veranstalter*in gegen eine der unter Absatz (2) aufgeführten Voraussetzungen, kann der AStA eventuelle finanzielle Unterstützungen einbehalten.

4. Kapitel **Schluss- und Übergangsbestimmungen**

§ 30 Schlussbestimmungen

- (1) Jedem AStA-Referat ist eine Ausfertigung der Geschäftsordnung auszuhändigen, dies kann auch per Mail erfolgen. Die aktuelle Geschäftsordnung muss auf der Website einsehbar sein. Die Bereitstellung der Geschäftsordnung erfolgt in deutscher und englischer Ausfertigung.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3 Mehrheit.
- (3) Bestandteile dieser Geschäftsordnung sind:

Die Geschäftsordnungen der autonomen Referate

§ 31 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt direkt nach der Beschlussfassung im AStA in Kraft. Gleichzeitig verlieren alle vorhergehenden Geschäftsordnungen ihre Gültigkeit.
- (2) Dem KoMi-Büro ist es freigestellt, redaktionelle Änderungen in dieser Geschäftsordnung unter Hinweis an den AStA vorzunehmen. Dies umfasst

Grammatik und Rechtschreibung sowie die Vereinheitlichung der Verwendung geschlechtergerechter Sprache. Inhalte dürfen dabei nicht verändert werden.

Trier, den 31.01.2024,
für den AStA der Universität Trier

Benedict Fey
Sprecher/Koordinierendes Mitglied

Fabian Althoff
Finanzreferent