



# Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität Trier

*Aufgrund des §28 Abs. 3 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Trier vom 16.12.2013 hat der Allgemeine Studierendenausschuss am 28. Januar 2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen.*

***(In der Fassung vom 28.01.2026)***

## Inhaltsverzeichnis

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

§ 21 Anträge zur Geschäftsordnungen.....	17
§ 22 Einrichtung von Gender-Plena.....	18
§ 23 Einrichtung von Inklusionsförderplena.....	18
§ 24 Einrichtung von Antidiskriminierungsplena.....	19
§ 25 Übersetzung auf AStA-Sitzungen.....	20
§ 26 Protokoll.....	20
Kapitel 3 – Besondere Bestimmungen.....	21
Abschnitt 1 – Aufwandsentschädigungen.....	21
§ 27 Aufwandsentschädigungen des AStA.....	21
Abschnitt 2 – Ordnung und Sicherheit.....	22
§ 28 Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit der AStA-Räumlichkeiten.....	22
Abschnitt 3 – Sonstige Bestimmungen.....	22
§ 29 Handhabung des Werbeverbots.....	22
Kapitel 4 – Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	23
§ 30 Schlussbestimmungen.....	23
§ 31 Inkrafttreten.....	23

# **Kapitel 1 – Grundlagen des AStA**

## **Abschnitt 1 – 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 § 2 (4) i.V.m. § 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 § 4 sowie nach § 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) Der AStA setzt sich gem. §29 (1) der Satzung der Verfassten Studierendenschaft aus dem Koordinierenden Mitglied (KoMi), sowie den Hauptreferent\*innen der weiteren (eingesetzten) Referaten zusammen.
- (2) Die Referate des AStA sind:
  1. Das Büro des Koordinierenden Mitglied
  2. Das Finanzreferat
  3. Das Referat für Hochschulpolitik
  4. Das Referat für Soziales
  5. Das Referat für Kultur
  6. Das Referat für politische Bildung
  7. Das Referat für Antirassismus, Antifaschismus und gegen jeden Antisemitismus

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 (BUCK)
- (3) Die Amtszeit der jeweiligen Mitglieder beginnt mit der Wahl im StuPa und dauert ein Jahr. Das Ende der Amtszeit und die kommissarische Amtsführung regeln die §§31ff. der Satzung der Studierendenschaft.

## **Abschnitt 2 – Personen des AStA**

### **§ 3 Die zeichnungsberechtigten Mitglieder**

- (1) Das KoMi und der\*die Hauptreferent\*in des Finanzreferates (Hauptfinanzer\*in) haben folgende Rechte und Pflichten:
1. Sie sind zusammen zeichnungsberechtigte Mitglieder für Zahlungen aus dem Bankguthaben gem. § 27 (2) der Finanzordnung.
  2. Sie können gem. § 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. Näheres regelt § 36 der Finanzordnung.
  4. Sie haben einen Abschlussbericht zur Kasse und zum Haushalt gemäß § 37 der Finanzordnung vorzulegen.
  5. Sie sollen der Finanzprüfung gem. § 43 der Finanzordnung beiwohnen.
  6. Sie erstellen einen Entwurf des Haushaltsplans nach § 8 der Finanzordnung.
  7. Sie schließen gemeinsam die Arbeitsverträge ab.
- (2) Ferner hat das KoMi folgende Rechte und Pflichten:
1. Das KoMi koordiniert den Auftritt des AStA . Bei hochschulpolitischen Angelegenheiten und in Verbänden und Verbänden vertreten das KoMi und das Referat für Hochschulpolitik den AStA gemeinsam.

2. Es koordiniert die Arbeit des AStA und seiner Referate untereinander. Es tritt bei Streit zwischen und innerhalb von Referaten vermittelnd auf und versucht diesen beizulegen.
  3. Das KoMi hat die Fach- und Dienstaufsicht über die Beschäftigten des AStA. Es ist unmittelbarer Vorgesetzter der Beschäftigten.
  4. Im Falle einer Falschzahlung hat das KoMi nach § 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 für die Einhaltung der Bestimmungen der Finanzordnung nach § 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 § 23 (2) der Finanzordnung zu.
  3. Hält er\*sie den Haushaltsausgleich für gefährdet, so kann er\*sie eine Haushaltssperre gemäß § 23 (3) der Finanzordnung verfügen.
  4. Er\*Sie hat die Fachaufsicht über die Kassenverwaltung nach § 26 (4) der Finanzordnung.
  5. Er\*Sie hat nach § 34 Inventarlisten und sonstige Aufzeichnungen über Besitz und Eigentum des AStA zu führen.
  6. Er\*Sie übergibt die Bargeldbestände an eine Nachfolgerschaft gem. § 35 (2) der Finanzordnung.
  7. Er\*Sie berät die Fachschaften bei Bedarf bei der Haushaltsaufstellung, dem Rechnungswesen und der Rechnungsprüfung nach § 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.
- (6) Die Hauptreferent\*innen der nicht-autonomen Referate schlagen dem AStA nach ihrer Maßgabe Co-Referent\*innen und freie Mitarbeitende für das jeweilige Referat zur Wahl vor.

## **§ 5 Die Co-Referent\*innen**

- (1) Sie unterstützen ihre\*n Hauptreferent\*in bei ihren Aufgaben. 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.
- (3) Jede\*r eingeschriebene Studierende kann als Co-Referent\*in in jedes Referat gewählt werden.
- (4) Bei 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 wählen. Wird ein Referat aufgelöst oder ein Referat nicht erneut wiedereingerichtet, endet die Amtszeit der jeweiligen Co-Referent\*innen mit der Vollendung der Wahl der Mitglieder des AStA im Studierendenparlament.
- (5) Die Co-Referent\*innen der nicht-autonomen Referate werden auf Vorschlag des\*der jeweiligen Hauptreferent\*in durch die einfache Mehrheit der anwesenden Referate 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. Dem geht eine

nichtöffentliche Aussprache unter Ausschluss der abzuwählenden Person vor. Der\*die betreffende Co-Referent\*in ist mit der Einladung zu 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) Ist eine Zusammenarbeit innerhalb eines Referates nicht mehr zumutbar, kann der\*die Hauptreferent\*in unter Kenntnisnahme eines zeichnungsberechtigten Mitglieds eine\*n Co-Referent\*in aus dem Referat ausschließen. Der AStA ist davon im Nachgang schnellstmöglich auf einer Sitzung zu informieren, was in der fristgerechten Einladung zur Sitzung mit einem eigenen Tagesordnungspunkt angekündigt wird.
- (8) Die Co-Referent\*innen der autonomen Referate werden auf der jeweiligen Vollversammlung gewählt und auf der AStA-Sitzung mit einfacher Mehrheit bestätigt.
- (9) Hauptreferent\*innen der autonomen Referate können in Einvernehmen mit ihren bereits gewählten Co-Referent\*innen unter Angabe einer Begründung 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. Sie dürfen in dieser Funktion keine Aufwandsentschädigung beziehen und sind auf AStA-Sitzungen nicht für ihr Referat stimmberechtigt.
- (2) Nach Maßgabe des jeweiligen Mitglieds können freie Mitarbeiter\*innen in gewählter oder nicht gewählter Funktion tätig werden.
  1. Gewählte freie Mitarbeitende müssen im AStA mit einfacher Mehrheit gewählt werden. Beschäftigte des AStA dürfen keine gewählten freien Mitarbeiter\*innen sein.

2. Nicht-gewählte freie Mitarbeitende müssen im AStA mit einfacher Mehrheit bestätigt werden. Sie dürfen in dieser Funktion keinen Zugang zu datenschutzrechtlich-relevanten Inhalten und keine Transponder erhalten.

## **§ 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 Ordnung, 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.

## **§ 10 AStA-Antidiskriminierungsbeauftragte\*r**

- (1) Der AStA richtet die Stelle der\*des Antidiskriminierungsbeauftragten ein.
- (2) Die\*der Antidiskriminierungsbeauftragte hat die Aufgabe, die Referate des AStAs bei der Bearbeitung antidiskriminierungsspezifischer Themen zu unterstützen. Hierzu zählen

namentlich Themen, die die Bekämpfung von Rassismus, Antisemitismus und vergleichbare Formen gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit betreffen.

- (3) Die\*der Antidiskriminierungsbeauftragte wird mit einfacher Mehrheit von den Referaten des AStAs gewählt.
- (4) Der\*die Antidiskriminierungsbeauftragte hat das Recht, eine Abstimmung des AStAs in ein und derselben Sache einmalig um eine Sitzung aufzuschieben. Die Aufschiebung muss mit einer Antidiskriminierungsproblematik im oben genannten Sinne begründet werden. In der nachfolgenden Sitzung muss über den Antrag entschieden werden.
- (5) Der\*die Antidiskriminierungsbeauftragte hat einen festen Sitz bei allen Besetzungskommissionen des AStAs mit vollem Stimmrecht.

## **Kapitel 2 – Verfassung und Verwaltung des AStA**

### **Abschnitt 1 – Sonstige Organe des AStA**

#### **§ 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 Autonome Referaten**

- (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 der Satzung der Studierendenschaft. 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.

## **§ 13 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) Ständige Arbeitskreise sind:
1. der AK Sport
  2. der AK Cineasta
  3. der AK Campusradio
  4. der AK Antidiskriminierung
- (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) Einfache AK-Mitglieder können vom AStA gewählt werden. Nicht gewählte Mitglieder dürfen in dieser Funktion keinen Zugang zu datenschutzrechtlich- relevanten Inhalten und keine Transponder erhalten. Beschäftigte des AStA dürfen keine gewählten AK-Mitglieder sein.
- (6) Beim Arbeitskreis Campusradio des AStA gibt es vier Arbeitskreisleiter\*innen- Posten, diese sind:
1. Programmleitung
  2. Redaktionsleitung
  3. Projektleitung
  4. Koordination
- (7) Der Arbeitskreis Antidiskriminierung schafft Beratungsangebote für Studierende, die Diskriminierung aufgrund von Rassismus, Antisemitismus oder anderen Formen

gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit erfahren. Außerdem kann er andere Angebote für diese Studierende schaffen. Bei der Zusammensetzung des Arbeitskreises soll der Vielfalt der zu beratenden Gruppe Rechnung getragen werden. Die Referate für Antirassismus, Antifaschismus und gegen jeden Antisemitismus sowie für ausländische Studierende sind auf Wunsch vor der Wahl eines AK-Mitglieds unter Ausschluss der Öffentlichkeit anzuhören.

## **Abschnitt 2 - Die AStA-Sitzungen**

### **§ 14 Allgemeines, Einberufung und Tagesordnungspunkt**

- (1) Der AStA fasst Beschlüsse grundsätzlich auf Sitzungen.
- (2) AStA-Sitzungen und Sitzungen sonstiger Organe gem. dieser Ordnung 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. Dieses lädt binnen drei Tagen zu einer Sitzung innerhalb der nächsten sieben Tag ab Mitteilung ein.
- (4) AStA Sitzungen finden wenigstens alle zwei Wochen statt.
- (5) Die Einberufung der AStA Sitzungen obliegt dem KoMi. Es lädt die Referate schriftlich oder elektronisch unter Mitteilung einer vorläufigen Tagesordnung ein.
- (6) Die Frist zur Einladung beträgt zwei Kalendertage, dabei zählt der Tag der Einladung mit.
- (7) Zeit, Ort und vorläufige Tagesordnung der Sitzung sind öffentlich (Aushang am AStA – Service Büro B 15, Aushang im Studihaus) und unter Mitteilung an das Autonome Fachschaften-Treffen bekannt zu machen.
- (8) Über die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn einer jeden Sitzung entschieden.
- (9) Eine Tagesordnung muss mindestens folgende Punkte beinhalten:
  1. Begrüßung und Formalia
  2. Berichte aus studentischen und universitären Gremien
  3. Austausch der Referate

4. Anträge
5. Sonstiges

## **§ 15 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) In den folgenden Fällen kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden:
  1. Im Falle von Auftragsvergaben des AStA
  2. Auf Antrag eines Referates des AStA mit der qualifizierten Mehrheit von 2/3 der anwesenden Referate. 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.
- (4) Die spezifischen Plena gem. dieser Ordnung sind nur für die Angehörigen der jeweilig benannten Gruppe öffentlich.

## **§ 16 Sitzungsleitung**

- (1) Die Leitung der AStA-Sitzung obliegt dem KoM und seinem Büro
- (2) Im Falle der Abwesenheit des KoMi-Büros, bestimmt der AStA eine Sitzungsleitung aus seiner Mitte. Für diese gelten die Bestimmungen über die Rechte und Pflichten des Vorsitzes entsprechend.
- (3) Die Sitzungsleitung eröffnet, leitet und schließt die Sitzung, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt während der Sitzung das Hausrecht aus.
- (4) Die Sitzungsleitung 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 die Sitzungsleitung ihr\*ihm das Rederecht entziehen.
  - (6) Legt ein Referat des AStA Einspruch gegen eine Ordnungsmaßnahme der Sitzungsleitung ein, muss diese mit einfacher Mehrheit der anwesenden Referate 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) Bei Unklarheiten über den Sitzungsverlauf kann die Sitzungsleitung eigenständig (Verfahrens-)Vorschläge machen oder Entscheidungen treffen. Erregt sich zu einem Vorschlag Widerspruch, entscheidet die Sitzung mit einfacher Mehrheit über den Vorschlag.
  - (9) Die Sitzungsleitung führt in der Reihenfolge der Wortmeldungen eine doppelt quотиerte Erstredner\*innenliste.

## **§ 17 Beschlussfähigkeit**

- (1) AStA Sitzungen sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Referate in Präsenz oder digital anwesend sind. Dabei kann eine Personen, die mehreren Referaten angehörig ist, nur eines gleichzeitig vertreten.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist bei jeder Sitzung durch die Sitzungsleitung zu Sitzungsbeginn festzustellen.
- (3) Die Sitzung gilt als beschlussfähig, solange die Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag eines Referates festgestellt wird.

## **§ 18 Beschlussfassung, Wahlen, Anträge und Antragsberechtigung**

- (1) Beschlüsse der AStA-Sitzung bedürfen der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Referate. Bei Stimmgleichheit 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 ordnungsgemäß vorgeschlagen worden sind. Eine Wahl in Abwesenheit ist zulässig.
  - (3) Stehen mehrere Personen für ein Amt zur Wahl, das nur von einer Person zu besetzen ist, gilt diejenige Person als gewählt, welche mehr als die Hälfte der Stimmen erhält. Erhält beim ersten Wahlgang niemand diese Stimmenmehrheit, so findet ein weiterer Wahlgang statt. Erhält auch hierbei niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so erfolgt auf Beschluss der Mehrheit der anwesenden Referate zwischen den beiden Personen, die die höchste Stimmzahl erreicht haben, eine Stichwahl. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los wer gewählt ist. Der Losentscheid erfolgt durch die Sitzungsleitung. Wird keine Stichwahl beschlossen, so ist niemand gewählt und die Wahl wird auf die nächste Sitzung vertagt.
  - (4) Wahlen sind geheim.
  - (5) Wahlen und Abwahlen über elektronische Kommunikationsmittel sind nicht zulässig.
  - (6) Stimmenenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. . 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 Wahl von Co-Referent\*innen, Freien Mitarbeiter\*innen und Arbeitskreis-Mitgliedern kann für das jeweilige Referat oder den jeweiligen Arbeitskreis in verbundener Einzelwahl stattfinden.
  - (8) Die AStA Referate können Anträge an die AStA-Sitzung stellen. Die Anträge müssen den Referaten schriftlich oder elektronisch zwei Kalendertage vor der jeweiligen Sitzung zugegangen sein, hierbei zählt der Tag der Antragsstellung mit. Dem Antrag muss in englischer und deutscher Fassung vorliegen.
  - (9) In begründeten Ausnahmefällen kann in einer laufenden AStA-Sitzung ein Dringlichkeitsantrag durch die Referate gestellt werden. Die Dringlichkeit ist zuerst durch das antragsstellende Referat 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.

(10) Studierende, Hochschulgruppen, Fachschaften, das StuPa und seine Organe sowie Ausschüsse können schriftlich Anträge an den AStA stellen. Zur Fristwahrung genügt die Antragstellung vor Beginn der Sitzung bei der Sitzungsleitung.

(11) 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

(12) Der AStA und seine sonstigen Organe können in dringenden, zu begründenden Ausnahmefällen Beschlüsse im schriftlichen bzw. elektronischen Umlaufverfahren fassen. Ein Beschluss kommt nur zustande, wenn die Mehrheit der Stimmberechtigten 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 Angehörigen des Organs oder einer wahlberechtigten Gruppe des jeweiligen Organs per Mail zuzusenden. Auf Antrag eines Stimmberechtigten hat die Beschlussfassung in einer Sitzung zu erfolgen. Über die Beteiligung an der Beschlussfassung, das Abstimmungsverhältnis, sowie das Ergebnis ist ein Protokoll anzufertigen, das vom der jeweiligen Leitung und einem Mitglied bzw. einer Person der wahlberechtigten Gruppe des Organs zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist den Angehörigen des Organs unverzüglich zuzuleiten bzw. der wahlberechtigten Gruppe bekannt zu machen. Des weiteren gelten die sonstigen Bestimmungen zur Protokollführung.

## **§ 19 Stimmrecht und Rederecht auf AStA-Sitzungen**

- (1) Die Studierenden der Universität Trier, sowie die Beschäftigten der Studierendenschaft haben das Rederecht auf AStA-Sitzungen.
- (2) Stimmrecht haben die einzelnen Referate des AStA, vertreten durch die Haupt- oder Co-Referent\*innen der Referate.

## **§ 20 Anwesenheit der Referate bei AStA-Sitzungen**

- (1) Die AStA Referate haben die Pflicht, an den AStA-Sitzungen teilzunehmen.
- (2) Sollte ein AStA-Referat vollständig verhindert sein, ist dies dem KoMi frühestmöglich mitzuteilen.

## **§ 21 Anträge zur Geschäftsordnungen**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem AStA-Referent\*innen gestellt werden. Diese sind durch das Erheben beider Arme anzuzeigen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang, unterbrechen jedoch keinen laufenden Redebeitrag.
- (3) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines Referats, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören einer Gegenrede abzustimmen. Eine inhaltliche (begründete) Gegenrede geht einer formalen Gegenrede vor.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung entscheidet der AStA mit einfacher Mehrheit der anwesenden Referate sofort.
- (5) Jedes stimmberechtigte Referat des AStA hat das Recht einen Antrag auf geheime Abstimmung zu stellen. Diesem ist stattzugeben.
- (6) 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.

## **§ 22 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.

## **§ 23 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\*einer AStA-Angehörigen 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.

## **§ 24 Einrichtung von Antidiskriminierungsplena**

- (1) Ein Antidiskriminierungsplenum umfasst alle Personen, die von Rassismus, Antisemitismus oder Diskriminierung aufgrund ihrer tatsächlichen oder zugeschriebenen Herkunft oder ihrer Religion oder Kultur betroffen sind oder sich potenziell betroffen sehen.
- (2) Anträge auf Einrichtung und Durchführung eines Antidiskriminierungsplenum werden mündlich von einem\*einer AStA-Angehörigen 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 Antidiskriminierungsplenum durchgeführt und alle sich nicht zur Gruppe der durch das Antidiskriminierungsplenum umfassten Menschen zugehörig fühlenden Personen

verlassen den Raum. Die Sitzung wird erst nach Beendigung des Antidiskriminierungsplenums mit allen Personen weiter fortgesetzt.

- (3) Auf Wunsch kann gleichzeitig ein Plenum der sich nicht zur Gruppe der durch das Antidiskriminierungsplenum umfassten Menschen zugehörig fühlenden Personen abgehalten werden. Dieses ist öffentlich und vor dem Verlassen des Raumes beim Vorsitz anzumelden.
- (4) Das Antidiskriminierungsplenum hat das Recht, eine Abstimmung des AStA in ein und derselben Sache einmalig um eine Sitzung aufzuschieben. Die Aufschiebung muss mit einer Antidiskriminierungsproblematik begründet werden. In der nachfolgenden AStA-Sitzung muss über den Antrag entschieden werden.

## **§ 25 Übersetzung auf AStA-Sitzungen**

- (1) Der AStA stellt für nicht-deutschsprachige Studierende eine Person bereit, die während Sitzungen des AStA Übersetzungsaufgaben erfüllt. Die Übersetzung erfolgt in englischer Sprache.
- (2) Die übersetzende Person soll nicht als Stimmberechtigte\*r des AStA an der Sitzung teilnehmen und sollte nach Möglichkeit über adäquate Übersetzungsfähigkeiten und Kenntnisse der Begrifflichkeiten verfügen
- (3) Die Sitzungsleitung stellt während der Sitzung sicher, dass die Übersetzung angemessen erfolgen kann.

## **§ 26 Protokoll**

- (1) Über die in einer AStA-Sitzung gefassten Beschlüsse ist durch ein\*e oder mehrere Protokollant\*innen ein Protokoll in deutscher und englischer Fassung anzufertigen. Das Protokoll muss enthalten:
  1. Die Namen der anwesenden AStA-Angehörigen 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) Ferner kann auf Wunsch von Redner\*innen der eigene Wortbeitrag umfassend in das Protokoll aufgenommen werden.
- (3) Im Verhinderungsfall der\*des Protokollant\*in ist ein\*e Schriftführer\*in aus den anwesenden Referent\*innen des AStA zu bestimmen.
- (4) Das Protokoll ist zeitnah auf einer der folgenden ordentlichen AStA-Sitzungen durch den AStA zu genehmigen.

## **Kapitel 3 – Besondere Bestimmungen**

### **Abschnitt 1 – 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 Aufwandsentschädigung darf pro Person die Höhe von 250€ monatlich nicht überschreiten. Die Aufwandsentschädigung pro Referat pro Haushaltsjahr beläuft sich für das Büro des KoMi und das Finanzreferat auf jeweils 7800€, für die übrigen Referate auf jeweils 5100€.
- (3) Die Verteilung der Aufwandsentschädigung innerhalb eines Referats geschieht durch den\*die jeweilige\*n Hauptreferent\* in. Bei Widerspruch durch eine\*n der Co-Referent\*innen des Referats entscheidet der AStA. Des weiteren kann der AStA mit einer Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder in begründeten Ausnahmefällen die Auszahlung der Aufwandsentschädigung an eine oder mehrere Personen aussetzen.
- (4) 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

- (5) Den Leiter\*innen der Arbeitskreise können gemäß § 54 Abs. 1 der Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Trier eine Aufwandsentschädigung gewährt werden. 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. Abweichend davon darf der Gesamtbetrag der Aufwandsentschädigung des AKs beim AK Campusradio 4800,00 € jährlich nicht überschreiten.
- (6) 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.
- (7) Eine tabellarische Liste der Aufwandsentschädigungen kann im Finanzreferat hochschulöffentlich eingesehen werden.

## **Abschnitt 2 – 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.

## **Abschnitt 3 – Sonstige Bestimmungen**

### **§ 29 Handhabung des Werbeverbots**

- (1) Es gibt ein allgemeines Werbeverbot bei Veranstaltungen von Dritten im Studihaus.
- (2) Das Werbeverbot kann wie folgt 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 Veranstalter\*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.

## **Kapitel 4 – 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 der Referate des AStA.

### **§ 31 Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung im AStA in Kraft. Ältere Fassungen verlieren damit ihre Gültigkeit. Die Geschäftsordnungen der autonomen Referate sind auf die jeweils gültige Fassung der Geschäftsordnung des AStA anzupassen.
- (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 28.01.2026,  
für den AStA der Universität Trier

---

Chiara Horn  
Koordinierendes Mitglied

---

Leonard Wörtche  
Finanzreferent