

Gemeinsame Arbeitsrahmen- Vereinbarung AStA



In der Fassung von 2025-10-09

Der Allgemeine Studierendenausschuss hat folgende gemeinsame Vereinbarung beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Schließberechtigung.....	2
§ 2	Klimanotstand	2
§ 3	Bescheinigung ehrenamtliche Tätigkeit	3
§ 4	Online-Dienste.....	3
§ 5	Lagerung Veranstaltungsgetränke	3
§ 6	Verpflegung für Veranstaltungen.....	4
§ 7	Zeitungen.....	4
§ 8	Formulare	4
§ 9	Threema-Lizenzen	4
§ 10	Social Media	4
§ 11	Merchandise-Lager.....	5
§ 12	Event-Keller	5
§ 13	Umgang mit Spenden.....	5
§ 14	Änderungen dieser Vereinbarung.....	5

§ 1 Schließberechtigung

- (1) Wohnungstür 1. OG N-Gebäude: AStA-Referent*innen, Angestellte des AStA, StuPa-Abgeordnete, Mitglieder des Wahlrats (keine Stellvertretungen), (stellv.) Vorsitzende der AStA-&StuPa-Ausschüsse
- (2) N 121 & 122 : AStA-Referent*innen, Angestellte des AStA, Mitglieder des Wahlrats (keine Stellvertretungen), (stellv.) Vorsitzende der AStA-&StuPa-Ausschüsse
- (3) N 123: Vorstand & Präsidium
- (4) Erdgeschoss(Keller) N-Gebäude: AStA-Referent*innen, Angestellte des AStA, Mitglieder des Wahlrats (keine Stellvertretungen), (stellv.) Vorsitzende der AStA-&StuPa-Ausschüsse
- (5) N 021 (bei den Hausmeistern bzgl. Transponder-Schließung aktuell als N 120 hinterlegt): AStA Referate Öffentlichkeitsarbeit, Erstsemester, Kommunikation & Transparenz und der Vorstand
- (6) D 026: AStA-Referent*innen
- (7) Alle Referent/*innen des AStA, das Präsidium des StuPa, (stellv.) Vorsitzende der AStA-&StuPa-Ausschüsse und der Wahlrat erhalten nach Möglichkeit Schließberechtigung für Vorlesungs- und Seminarräume.
- (8) Die Vorstandsmitglieder erhalten nach Möglichkeit permanente Gebäudeschließungen, die Referate für Großveranstaltungen mit Dauer von mehreren Tagen erhalten diese nach Möglichkeit temporär für ihre Großveranstaltungen.
- (9) Zusätzliche Schließberechtigungen bedürfen einer Änderung dieser Vereinbarung oder eines Beschlusses. Ein Beschluss ist nur bis zum Ende der Amtszeit bzw. bis zum Ende der Legislatur gültig, je nachdem was zuerst eintritt.
- (10) Der Vorstand kann bestehende Schließungen für Räumlichkeiten, die nicht direkt dem AStA zugeordnet sind, stillschweigend weiterlaufen lassen, sofern er dies im Sinne der Studierendenschaft und keine Gefahr bzgl. eines Konflikts mit der Universitäts-Verwaltung sieht.
- (11) Bei Ausscheiden aus dem Amt sollen Schließberechtigungen schnellstmöglich, spätestens aber vier Wochen nach Ausscheiden zurückgegeben werden. Bei Überschreitung muss der Vorstand sich um eine Entziehung der Schließberechtigung bemühen.
- (12) Die Verwaltung und Ausgabe der Schlüsselanträge für AStA-Referent*innen, Angestellte des AStA, Mitglieder des Wahlrats und (stellv.) Vorsitzende der AStA-Ausschüsse obliegt dem Vorstand des AStA, die für StuPa-Abgeordnete und (stellv.) Vorsitzende der StuPa-Ausschüsse obliegt dem Präsidium des StuPa.

§ 2 Klimanotstand

- (1) Wir stehen hinter der Klimanotstands-Erklärung des StuPa von 2020-08-19 und erkennen an, dass wir uns in einer weltweiten und sehr ernsten Klimakrise befinden und die bislang getroffenen Maßnahmen weltweit und auch innerhalb der studentischen Selbstverwaltung nicht ausreichen.
- (2) Wir möchten unsere grundsätzliche Haltung sowie unsere konkreten Maßnahmen zum Schutz des Klimas weiterentwickeln und verstärken.

§ 3 Bescheinigung ehrenamtliche Tätigkeit

- (1) Referent*innen bekommen auf Wunsch eine Bescheinigung für ihre Gremien-Tätigkeit. Diese wird auf Anfrage durch den Vorstand ausgestellt.
- (2) Arbeitskreismitglieder bekommen auf Wunsch eine Bescheinigung für ihr ehrenamtliches Engagement im Arbeitskreis durch die zuständigen Referent*innen.
- (3) Mitglieder der AStA-Ausschüsse bekommen auf Wunsch eine Bescheinigung für ihre Gremien-Tätigkeit. Diese wird auf Anfrage durch den Ausschuss-Vorsitz ausgestellt.

§ 4 Online-Dienste

- (1) Bei vom AStA, seinen Arbeitskreisen und seinen Ausschüssen genutzten Online-Diensten und bei der Einführung solcher neuen Dienste, die nicht von der Studierendenschaft oder der Universität betrieben werden, ist (vorher) zu prüfen, ob die benötigte Funktionalität nicht bereits durch Dienste, die von der Studierendenschaft oder der Universität betrieben werden, erfüllt ist.
- (2) Falls dies nicht der Fall ist, ist zu überprüfen ob die Universität oder die Studierendenschaft mittels kostenloser und quelloffener Software einen vergleichbaren Dienst betreiben kann. Alternativ dazu ist zu prüfen, ob Stellen der Städte, Gemeinden, Länder, des Bundes, anderer staatliche Hochschulen der Bundesrepublik Deutschland oder Vereine (welche sich dem Kampf für Datenschutz verpflichtet haben, auf Tracker soweit technisch möglich verzichten und eine Open Source Alternative anbieten), einen vergleichbaren Dienst, der von allen Studierenden nutzbar ist, anbieten. Hier sei beispielsweise auf Digitalcourage e.V. und das Deutsche Forschungsnetz (DFN) verwiesen.
- (3) Erst nachdem alle vorher genannten Möglichkeiten hinreichend ausgeschlossen wurden, darf ein Anbieter, der kommerziell tätig ist, in Erwägung gezogen werden. Der Nutzung eines Dienstes eines kommerziell tätigen Anbieters müssen alle zukünftigen Nutzenden zustimmen. Es darf für einzelne kein Nachteil erwachsen, wenn sie der Nutzung eines Dienstes eines kommerziell tätigen Anbieters ablehnen. Kommerziell tätig heißt für diese Vereinbarung, dass der Dienst sich durch Einnahmen individualisierter Werbung, Zukauf zusätzlicher Funktionen oder Verarbeitung/Verkauf von Nutzerdaten finanziert.

§ 5 Lagerung Veranstaltungsgetränke

- (1) Leere Veranstaltungsgetränke AStA-Referentinnen und Präsidium: *Leere Getränkekisten und leere Flaschen von AStA- und Präsidiumsveranstaltungen dürfen nur in der Abstellkammer der Küche gelagert werden. Sollte diese voll sein, dürfen keine neuen Getränke gekauft werden. Ausgenommen davon sind Großveranstaltungen wie die SommerUni und die Erstsemesterphase. Hierfür gilt, dass die leeren Getränkekisten nach einer Woche weggeräumt werden müssen. Die AStA-Referentinnen müssen sich selbstständig um die Zuständigkeit des Kistenwegbringens kümmern. Dies bedeutet, dass sie es nicht selbst wegbringen müssen, sind jedoch dafür verantwortlich. Notfalls wird sich für ein Einfrieren der AE für schuldige AStA-Referent*innen eingesetzt.*
- (2) Leere Veranstaltungsgetränke von Mieterinnen des Grillplatzes, Fachschaften und HSGs: *Leere Getränkekisten und leere Flaschen dürfen zukünftig nicht länger als 3 Werktage auf*

dem Balkon oder innerhalb des HoPos gelagert werden. Betrifft dies die Veranstaltungsgetränke von Mieterinnen des Grillplatzes, so wird die Kautions nicht zurückgegeben, bis die Getränke weggebracht wurden. Trifft dies ein, so verfällt der Anspruch auf die Kautions eine Woche nach Veranstaltungsende und das Pfandgeld wird dem AStA zugute geschrieben.

- (3) Volle Veranstaltungsgetränke AStA-Referent*innen und Präsidium: Volle Getränkeboxen und volle Flaschen dürfen nur im Keller rechts neben dem Regal in einer Reihe gelagert werden, um keine Fluchtwege zu gefährden und den Brandschutz zu sichern. Boxen können kurzzeitig mit Schildern gekennzeichnet werden. Angefangene Flaschen dürfen nur kurzfristig im Keller gelagert werden.
- (4) Volle Veranstaltungsgetränke von Mieter*innen des Grillplatzes, Fachschaften und HSGs: Volle Veranstaltungsgetränke und volle Flaschen dürfen an den Tagen, an denen der Grillplatz gemietet ist auf dem Balkon und im Außenkühlschrank gelagert werden. Sollten diese eine Woche nach der Veranstaltung nicht abgeholt werden, gehen diese automatisch in den Bestand des AStAs über und dürfen für AStA Veranstaltungen genutzt werden.

§ 6 Verpflegung für Veranstaltungen

- (1) Bei Veranstaltungen mit Verpflegungsangebot, die durch den AStA organisiert werden, sollte immer mindestens eine vegane, gleichwertige Alternative angeboten werden.

§ 7 Zeitungen

- (1) Sämtliche Zeitungsabonnements sollen nach Möglichkeit den AStA-Referent*innen, den StuPa-Abgeordneten und den stud. Mitgliedern des Verwaltungsrats des Studierendenwerks zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Mitglieder des Wahlrats, der FSVen und die stud. Mitglieder der universitären Gremien sollen die Möglichkeit bekommen, über den AStA einzelne Artikel zu erhalten.
- (3) Die zur Kommunikation mit den jeweiligen Amtsträgern zuständigen Referate sollen diese regelmäßig, mindestens einmal pro Legislatur, auf dieses Angebot aufmerksam machen.

§ 8 Formulare

- (1) Für sämtliche hochschulöffentliche Formulare muss, sofern möglich und sinnvoll realisierbar, sowohl eine analoge als auch digitale und für Laien zugängliche Version zugänglich gemacht werden.

§ 9 Threema-Lizenzen

- (1) AStA-Referent*innen behalten nach Ende ihrer Amtszeit für ein Jahr Anrecht auf eine Threema-Work-Lizenz, auch wenn sie keine Studierende der Universität mehr sind.

§ 10 Social Media

- (1) Direktnachrichten auf SocialMedia müssen unterlassen werden. Sie dürfen weder aktiv, noch als Reaktion auf eingehende Nachrichten verschickt werden.

- (2) Sämtliche Informationen, die von uns auf Social Media Kanälen veröffentlicht werden, müssen mindestens auch im Newsletter oder auf unserer Webseite zu finden sein, in der Regel in beiden.
- (3) Die Zugänge zu den öffentlichen Kanälen der örtlichen Studierendenschaft und des AStA dürfen nur weitergegeben werden (auch temporär), wenn die zuständigen AStA-Referate (Öffentlichkeitsarbeit und Referate, die entsprechend der Ausschreibungstexte mit den Social Media Kanälen beauftragt sind) im Vorfeld informiert wurden. Diese Regelung soll sicherstellen, dass die zuständigen Referate in die Nutzung der Social-Media-Kanäle einbezogen werden und ihre Aufgaben gemäß der Satzung und den jeweiligen Zuständigkeiten ordnungsgemäß wahrnehmen können.

§ 11 Merchandise-Lager

- (1) Geplante Nutzungen von im Merch-Keller gelagerten Merchandise-Artikel so wie der tatsächliche Verbrauch sind dem Referat Öffentlichkeitsarbeit zeitnah zu melden.

§ 12 Event-Keller

- (1) Der Event-Keller dient der Lagerung von Inventar für Großveranstaltungen. Einer der beiden Schlüssel soll immer beim Vorstand gelagert sein, der andere sollte anlassbezogen bei dem Referat liegen, welches aktuell bzw. in naher Zukunft eine Großveranstaltung hat.

§ 13 Umgang mit Spenden

- (1) Bei Veranstaltungen des AStA dürfen Spenden gesammelt werden, wenn die entsprechenden Organisationen ihre Spendendosen selbstständig aufstellen und wieder abholen. Die studentische Selbstverwaltung übernimmt keinerlei Haftung.

§ 14 Änderungen dieser Vereinbarung

- (1) Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des AStA.
- (2) Änderungen dieser Geschäftsordnung dürfen der Satzung der Studierendenschaft, der Wahlordnung der Studierendenschaft und der Geschäftsordnung nicht widersprechen.
- (3) Über Änderungen dieser Arbeitsrahmen-Vereinbarung muss das Studierendenparlament umgehend informiert werden.

Koblenz, 2025-10-09

.....
Ilja Wolf
stellv. Vorsitzender des Allgemeinen Studierendenausschusses
der Universität Koblenz