



# AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Herausgegeben von der Zentralen Verwaltung  
Jahrgang 48 – Nr. 10 – 12.04.2022  
ISSN 1866-2862

## Inhaltsverzeichnis

---

### AMTLICHE VERÖFFENTLICHUNGEN

---

Geschäftsordnung des Rektorats der Universität Tübingen	390
---	-----

### BEKANNTMACHUNGEN DES STUDIERENDENWERKS TÜBINGEN-HOHENHEIM

---

BEITRAGSORDNUNG DES STUDIERENDENWERKS TÜBINGEN-HOHENHEIM	394
Anstalt des öffentlichen Rechts – gültig ab Wintersemester 2022/2023 –	

---

# **Geschäftsordnung des Rektorats der Universität Tübingen**

Aufgrund von 16 Abs. 2 Landeshochschulgesetz (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 01. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert am 21. Dezember 2021 (GBl. 2022, S. 1, 2) hat das Rektorat der Universität Tübingen am 09. Februar 2022 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen.

## **I. Organisation und Aufgaben**

### **§ 1 Mitglieder des Rektorats, Vorsitz und Stellvertretung**

(1) Mitglieder des Rektorats sind die Rektorin/der Rektor, die Prorektorin/der Prorektor Forschung und Innovation, die Prorektorin/der Prorektor Internationales und Diversität, die Prorektorin/der Prorektor Studierende, Studium und Lehre und die Kanzlerin/der Kanzler.

(2) Die Rektorin/der Rektor ist die/der Vorsitzende des Rektorats.

(3) Die allgemeine Stellvertretung im Verhinderungsfall der Rektorin/des Rektors wird in der folgenden Reihenfolge festgelegt:

1. Prorektorin/Prorektor Forschung und Innovation
2. Prorektorin/Prorektor Internationales und Diversität
3. Prorektorin/Prorektor Studierende, Studium und Lehre
4. Kanzlerin/Kanzler

(4) Die Prorektorinnen und Prorektoren vertreten sich gegenseitig in dieser Reihenfolge, soweit sie nicht für Abwesenheitsfälle im gegenseitigen Einvernehmen eine andere Regelung treffen oder hilfsweise im Einzelfall Dritte zur Vertretung bevollmächtigen.

(5) Ständige Vertreterin/Ständiger Vertreter in Wirtschafts- und Personalangelegenheiten gemäß § 16 Abs. 1 Satz 2 Ziffer 2 LHG ist die Kanzlerin/der Kanzler. Stellvertreterin/Stellvertreter der Kanzlerin/des Kanzlers ist die/der bestellte Stellvertreterin/Stellvertreter der Kanzlerin/des Kanzlers. Die Stellvertreterin/der Stellvertreter vertritt die Kanzlerin/den Kanzler im Verhinderungsfall oder nimmt auf deren oder dessen Weisung die Aufgaben und Funktionen der Kanzlerin/des Kanzlers wahr (§ 16 Abs. 2a LHG). Sollten die Kanzlerin/der Kanzler und seine/sein Stellvertreterin/Stellvertreter abwesend sein, wird die/der Leiterin/Leiter des Dezernats Personal und Innere Dienste und bei deren/dessen Verhinderung die/der Leiterin/Leiter des Dezernats Finanzen mit der Vertretung bevollmächtigt; davon ausgenommen sind Sitz- und Stimmrechte in den Organen und Gremien.

### **§ 2 Geschäftsverteilung**

(1) Auf Vorschlag der Rektorin/des Rektors legt das Rektorat bestimmte Geschäftsbereiche für seine Mitglieder, in denen sie Geschäfte der laufenden Verwaltung in eigener Zuständigkeit erledigen oder diese der Hochschulverwaltung zur Erledigung übertragen fest (§ 16 Abs. 2, Abschnitt 2, Ziffer 1 LHG). Folgende Geschäftsbereiche für die Prorektorinnen und Prorektoren sind festgelegt:

1. Geschäftsbereich „Forschung und Innovation“
2. Geschäftsbereich „Internationales und Diversität“
3. Geschäftsbereich „Studierende, Studium und Lehre“

(2) Ergänzend regelt das Rektorat Zuständigkeiten im Geschäftsverteilungsplan des Rektorats (verwaltungsintern).

(3) Die Rektorin/der Rektor legt die Richtlinien für die Erledigung der Aufgaben des Rektorats fest. Im Rahmen der Richtlinien erledigen die Prorektorinnen und Prorektoren und die Kanzlerin/der Kanzler die Aufgaben der laufenden Verwaltung in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich; Angelegenheiten von grundsätzlicher, hochschulpolitischer, finanzieller oder personeller Bedeutung sind dem Rektorat vorzulegen. Die Rektoratsmitglieder berichten regelmäßig aus ihren Geschäftsbereichen.

(4) Die Kanzlerin/der Kanzler ist Leiterin/Leiter der Zentralen Verwaltung. Jedes Mitglied des Rektorats hat ein fachliches Weisungsrecht gegenüber der Zentralen Verwaltung im Rahmen seines Geschäftsbereichs.

(5) Das Rektorat wird in Fragen der Digitalisierung ständig unterstützt durch die/den Chief Information Officer (CIO). Die CIO/der CIO ist über die Leitung des Zentrums für Datenverarbeitung hinaus verantwortlich für die Digitalisierungsstrategie der Universität und deren Umsetzung. Die CIO/der CIO berichtet regelmäßig, mindestens quartalsweise, dem Rektorat und macht dabei insbesondere Vorschläge zur weiteren Entwicklung der IT-Landschaft der Universität und zu deren Bezügen in Wissenschaftsnetze und IT-Landesgremien einschließlich des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg und zum Einsatz von Hard- und Software sowie zu Kooperationen.

(6) Das Rektorat beschließt über den Organisations- und Geschäftsverteilungsplan der Zentralen Verwaltung.

(7) Der Schriftverkehr außerhalb der laufenden Verwaltung mit Ministerien und die Vorlagen an Hochschulrat und Senat werden über die Rektorin/den Rektor geführt.

## **II. Dienstbesprechungen des Rektorats**

### **§ 3 Einladung**

(1) Dienstbesprechungen werden nach Bedarf von der Rektorin/vom Rektor anberaumt; während der Vorlesungszeit soll in der Regel wöchentlich eine Sitzung abgehalten werden. Auf schriftlichen Antrag von zwei Mitgliedern unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes ist eine Dienstbesprechung unverzüglich anzuberaumen.

(2) Die Rektoratsmitglieder erhalten fünf Tage vor Beginn der Dienstbesprechung eine schriftliche Tagesordnung und Beratungsunterlagen. Im Büro der Rektorin/des Rektors müssen Beratungsunterlagen spätestens bis 12.00 Uhr an diesem Tag zur Verfügung stehen. Jedes Rektoratsmitglied kann schriftlich die Aufnahme eines Verhandlungsgegenstandes in die Tagesordnung sieben Tage vor der Dienstbesprechung verlangen; dem Antrag sind die Beratungsunterlagen beizufügen. Im Falle besonderer Dringlichkeit kann auch noch zu einem späteren als dem oben genannten Zeitpunkt ein Tagesordnungspunkt mit der Mehrheit der Stimmen des Rektorats in die Tagesordnung aufgenommen werden.

### **§ 4 Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

(1) Die Dienstbesprechungen sind nicht öffentlich.

(2) An ihnen nehmen die Stellvertreterin/der Stellvertreter der Kanzlerin/des Kanzlers, die Persönliche Referentin/der Persönliche Referent der Rektorin/des Rektors, im Rahmen der Beratung der Personalangelegenheiten die Leiterin/der Leiter des Dezernats Personal und

Innere Dienste sowie im Rahmen der Beratung der Finanzangelegenheiten die Leiterin/der Leiter des Dezernats Finanzen teil.

(3) Die CIO/der CIO nimmt im Rahmen der Beratung der Digitalisierungsstrategie sowie bei Fragen zum Informationsmanagement an der Sitzung des Rektorats teil. Die regelmäßige Berichtspflicht, mindestens quartalsweise, gegenüber dem Rektorat besteht darüber hinaus.

(4) Das Rektorat beschließt über die Beziehung anderer Personen.

## **§ 5 Ablauf der Dienstbesprechung**

(1) Die Rektorin/der Rektor eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(2) Im Falle der Abwesenheit der Rektorin/des Rektors nimmt die/der jeweilige Stellvertreterin/Stellvertreter der Rektorin/des Rektors die sitzungsleitende Funktion der Rektorin/des Rektors wahr.

(3) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind.

## **§ 6 Beschlussfassung**

(1) Abstimmungen und Wahlen werden offen und mündlich durchgeführt. Es gilt die einfache Mehrheit.

(2) Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Rektorin/des Rektors den Ausschlag. In Haushaltsangelegenheiten können Beschlüsse nur mit Zustimmung der Rektorin/des Rektors und nicht gegen die Stimme der Kanzlerin/des Kanzlers gefasst werden, wenn dieser sie für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit für nicht vertretbar hält. Die Begründung der Verweigerung der Zustimmung und der Gegenstimme i.S.d. Satzes 2 ist in der Sitzung zu Protokoll zu geben.

## **§ 7 Niederschrift**

(1) Über den wesentlichen Gang der Dienstbesprechungen sind Niederschriften zu fertigen. Sie müssen Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Die Niederschrift ist von der/dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen.

(2) Jedes Mitglied kann verlangen, dass eine von ihm in der Sitzung abgegebene Erklärung in der Niederschrift festgehalten wird. Die Erklärung ist bis zum Ende der Sitzung der Protokollführerin/dem Protokollführer schriftlich vorzulegen.

## **§ 8 Videokonferenzen und Telefonkonferenzen**

(1) Video- und Telefonkonferenzen können in Notsituationen stattfinden. Als Notsituation im Sinne von Satz 1 gelten außergewöhnliche Lagen, in denen Präsenzsitzungen wegen Gefahren nicht möglich, verhältnismäßig oder zulässig sind, insbesondere, wenn Gesetze oder gerichtliche oder behördliche Entscheidungen ein Zusammentreffen vor Ort verhindern. Die Entscheidung über die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz trifft die oder der jeweilige Vorsitzende. § 10 a LHG ist zu beachten.

(2) Soweit in diesem Paragraphen keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die weiteren Vorschriften dieser Ordnung für Video- und Telefonkonferenzen entsprechend.

(3) Sofern die Einberufung als Video- oder Telefonkonferenz erfolgt, sollen die Einwahldaten spätestens am vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden. Die Auswahl eines geeigneten Systems obliegt der oder dem Vorsitzenden unter Beachtung sonstiger rechtlicher Vorgaben. Die Auswahl ist beschränkt auf Systeme, die von der Universität zum Einsatz zugelassen sind.

(4) Alle Teilnehmenden sind verpflichtet, an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann.

(5) In der Niederschrift zu Sitzung soll zusätzlich festgehalten werden, mit welchem System die Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wurde. Die Gründe für die Durchführung der Sitzung als Video- oder Telefonkonferenz sind darin zu dokumentieren. Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.

### **III. Andere Formen der Entscheidung**

#### **§ 9 Umlauf- und Eilverfahren**

(1) Das Rektorat kann in Einzelfällen durch Entscheidung der Rektorin/des Rektors auch im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren entscheiden.

(2) Sind in dringenden Einzelfällen weder eine ordentliche Beschlussfassung noch eine Entscheidung im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren möglich, so kann die Rektorin/der Rektor eine Eilentscheidung treffen; sie ist, soweit möglich, auf eine vorläufige Regelung zu beschränken. Die Gründe für die Eilentscheidung und deren Inhalt sind allen Mitgliedern unverzüglich, spätestens in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

### **IV. Schlussvorschriften**

#### **§ 10 Geschäftsordnungsdurchbrechung**

In Einzelfällen kann das Rektorat in einer Dienstbesprechung mit den Stimmen aller Mitglieder von dieser Geschäftsordnung abweichen.

#### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rektorats vom 24. März 2021 (Amtliche Bekanntmachungen, Nr. 7/2021, S. 208) außer Kraft.

Tübingen, den 10. März 2022

Professor Dr. Bernd Engler  
Rektor

# BEKANNTMACHUNGEN DES STUDIERENDENWERKS TÜBINGEN-HOHENHEIM

## BEITRAGSORDNUNG DES STUDIERENDENWERKS TÜBINGEN-HOHENHEIM

Anstalt des öffentlichen Rechts – gültig ab Wintersemester 2022/2023 –

### § 1 Beitragszweck

Dem Studierendenwerk Tübingen-Hohenheim ist nach § 2 Studierendenwerksgesetz Baden Württemberg (StWG) die soziale Betreuung und Förderung der Studierenden übertragen. Zur Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben erhebt das Studierendenwerk Tübingen-Hohenheim in jedem Semester einen Beitrag gemäß § 12 Abs. 2 StWG von allen Studierenden der unter dem § 2.1 dieser Beitragsordnung genannten Hochschulen.

### § 2 Beitragspflicht

Beitragspflichtig sind alle Studierenden folgender Hochschulen

Universität Tübingen  
Universität Hohenheim  
Hochschule Albstadt-Sigmaringen  
Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen  
Hochschule Reutlingen  
Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg  
Staatliche Hochschule für Musik Trossingen.

Die Beitragspflicht erstreckt sich auch auf beurlaubte Studierende.

Exmatrikulierte Prüfungskandidaten, welche die sozialen Einrichtungen des Studierendenwerks in Anspruch nehmen, unterliegen ebenfalls der Beitragspflicht. Mit der Entrichtung des Beitrags ist dieser Personenkreis berechtigt, die sozialen Einrichtungen des Studierendenwerks zu benutzen. Zum Nachweis der Berechtigung wird ein Berechtigungsausweis ausgestellt.

### § 3 Beitragshöhe

Der Betrag je Semester bzw. je Studienjahr wird wie folgt festgesetzt:

- |    |   |                 |
|----|---|-----------------|
| 1. | Für die Studierenden der Universität Tübingen pro Semester            | <b>84,80 €</b>  |
|    | Hiervon entfällt ein Beitragsanteil von                               | 56,00 €         |
|    | auf das Studierendenwerk sowie ein Anteil von                         | 28,80 €         |
|    | auf die Sockelfinanzierung des Naldo-Semestertickets.                 |                 |
| 2. | Für die Studierenden der Universität Hohenheim pro Semester           | <b>104,20 €</b> |
|    | Hiervon entfällt ein Beitragsanteil von                               | 56,00 €         |
|    | auf das Studierendenwerk sowie ein Anteil von                         | 48,20 €         |
|    | auf die Sockelfinanzierung des WS-Semestertickets.                    |                 |
| 3. | Für die Studierenden der Hochschule Albstadt-Sigmaringen pro Semester | <b>67,80 €</b>  |
|    | Hiervon entfällt ein Beitragsanteil von                               | 50,70 €         |
|    | auf das Studierendenwerk sowie ein Anteil von                         | 17,10 €         |
|    | auf die Sockelfinanzierung des Naldo-Semestertickets.                 |                 |

- |    |   |                                       |
|----|---|---------------------------------------|
| 4. | Für die Studierenden der Hochschule Nürtingen-Geislingen pro Semester<br>Hiervon entfällt ein Beitragsanteil von 50,70 €<br>auf das Studierendenwerk sowie ein Anteil von 48,20 €<br>auf die Sockelfinanzierung des VVS-/DING-Semestertickets.  | <b>98,90 €</b>                        |
| 5. | Für die Studierenden der Hochschule Reutlingen pro Semester<br>a) Hiervon entfällt ein Beitragsanteil von 54,00 €<br>auf das Studierendenwerk sowie ein Anteil von 28,80 €<br>auf die Sockelfinanzierung des Naldo-Semestertickets.<br><br>b) am Standort Böblingen pro Semester<br>Hiervon entfällt ein Beitragsanteil von 54,00 €<br>auf das Studierendenwerk sowie ein Anteil von 48,20 €<br>auf die Sockelfinanzierung des VVS-Semestertickets. | <b>82,80 €</b><br><br><b>102,20 €</b> |
| 6. | Für die Studierenden der Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg pro Semester<br>Hiervon entfällt ein Beitragsanteil von 44,50 €<br>auf das Studierendenwerk sowie ein Anteil von 28,80 €<br>auf die Sockelfinanzierung des Naldo-Semestertickets.  | <b>73,30 €</b>                        |
| 7. | Für die Studierenden der Staatlichen Hochschule für Musik Trossingen pro Semester   | <b>41,50 €.</b>                       |

Studierende, die an mehreren der oben genannten Hochschulen immatrikuliert sind, haben nur einen Beitrag, und zwar den höheren, zu entrichten.

Die Studierenden der Universität Hohenheim, der Hochschule Nürtingen-Geislingen und die Studierenden der Hochschule Reutlingen am Standort in Böblingen (Herman Hollerith Zentrum) bezahlen den Solidarbeitrag in Höhe von 48,20 € für das WS-/DING-Semesterticket.

Die Studierenden der Universität Tübingen, der Hochschule Reutlingen am Standort Reutlingen und der Hochschule Rottenburg bezahlen den Solidarbeitrag in Höhe von 28,80 €, die Studierenden der Hochschule Albstadt-Sigmaringen in Höhe von 17,10 € für das Naldo-Semesterticket. Die Studierenden der Staatlichen Hochschule für Musik in Trossingen sind in das Semesterticket nicht einbezogen.

#### **§ 4 Kooperationsstudiengänge**

Für Studierende in Kooperationsstudiengängen der oben genannten Hochschulen, die zusätzlich zu dieser Beitragspflicht noch in einem Betreuungsbereich eines anderen Studierendenwerks beitragspflichtig sind, reduziert sich der Studierendenwerksbeitrag an jedem der beteiligten Studierendenwerke in Baden-Württemberg auf die Hälfte. Die Beitragsfestsetzungen für die Sockelfinanzierungen der Semestertickets in den jeweiligen Verkehrsverbänden bleiben davon unberührt.

#### **§ 5 Fälligkeit und Zahlung**

Die Beiträge sind bei Immatrikulation bzw. Rückmeldung fällig. Sie werden von den für die Hochschulen zuständigen Kassen unentgeltlich erhoben und vollstreckt.

Die von den Hochschulen für andere Studierendenwerke erhobenen Beiträge werden nach Zahlungseingang an diese ausgekehrt.

Bei der Einschreibung oder Rückmeldung ist die Zahlung des Beitrages nachzuweisen.

## **§ 6 Stundung, Ermäßigung**

Der Beitrag kann nicht erlassen, ermäßigt oder gestundet werden. Ein Anspruch auf anteilige Rückzahlung des Beitrages im Falle der Exmatrikulation oder der Rücknahme der Immatrikulation vor Ablauf des Semesters bzw. Studienjahrs besteht nicht.

Schwerbehinderten Studierenden, die wegen ihrer Behinderung zur kostenlosen Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs berechtigt sind, wird auf Antrag und gegen Nachweis der für das Semesterticket erhobene Beitragsanteil zurückerstattet. Der Rückerstattungsantrag ist an das Studierendenwerk zu richten, er muss spätestens bis zum Ende des Semesters, für das der Beitrag entrichtet wurde, beim Studierendenwerk eingegangen sein.

## **§ 7 Rückerstattung**

Auf Antrag kann der entrichtete Studierendenwerksbeitrag unter folgenden Bedingungen und Fristen für das betreffende Semester bzw. Studienjahr rückerstattet werden:

Eine Rückerstattung des Beitrags erfolgt bei Exmatrikulation vor oder innerhalb von zwei Wochen nach Beginn des Semesters. Dies gilt auch, wenn der Beitrag ohne Immatrikulation bezahlt wurde und diese auch später nicht erfolgt. Der Antrag auf Rückerstattung ist spätestens bis zum Ende des ersten Monats des Semesters zu stellen, der Nachweis der Exmatrikulation bzw. unterbliebenen Immatrikulation sowie der Beitragszahlung ist beizufügen.

Eine Rückerstattung darüber hinaus erfolgt, wenn der/die Studierende bis zum Ende des ersten Monats des Semesters an einer anderen Hochschule zugelassen und immatrikuliert wurde. Der Antrag auf Rückerstattung ist in diesem Fall bis Ende des zweiten Monats des Semesters zu stellen. Die Frist kann jeweils um einen Monat verlängert werden, falls der Semesterbeginn der anderen Hochschule nachweislich später liegt, als der der Hochschule der Erstimmatrikulation.

Dem Antrag auf Rückerstattung sind Zulassungsbescheid und Immatrikulationsbescheinigung der neuen sowie Nachweis der Exmatrikulation an der alten Hochschule beizufügen.

Nach Ablauf der genannten Fristen ist keine Rückerstattung mehr möglich.

Der schriftliche Antrag ist an das Studierendenwerk Tübingen-Hohenheim zu richten.

## **§ 8 Schlussbestimmungen**

Die Beitragsordnung wird in den amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen und der Universität Hohenheim veröffentlicht; sie tritt mit Wirkung zum Wintersemester 2022/2023 in Kraft.

Tübingen, den 04.04.2022

Professor Dr. Peter Grathwohl  
Vorsitzender des Verwaltungsrates