

Nichtamtliche Lesefassung

**Richtlinie
für die Benutzung der Siegel
der Georg-August-Universität Göttingen
(einschließlich Universitätsmedizin Göttingen (UMG))
[Siegel-RL]**

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Regelungsbereich, Formulare
- § 2 Universitäts- und Fakultätssiegel, Siegelangelegenheiten der Trägerstiftung
- § 3 Siegeleinsatz, Siegelmotivverwendung
- § 4 Siegelberechtigung
- § 5 Siegelverwaltung
- § 6 Aufbewahrung und Verlust von Siegeln
- § 7 Beschaffung, Ausgabe, Rücknahme und Vernichtung von Siegeln
- § 8 Siegelverzeichnisse
- § 9 Inkrafttreten

§ 1 Regelungsbereich, Formulare

¹Diese Richtlinie regelt die Benutzung der Siegel der Georg-August-Universität Göttingen (einschließlich UMG). ²Für die Abgabe von Erklärungen sieht diese Richtlinie die Verwendung von Formularen vor, die die Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung webseitenbasiert vorhält.

§ 2 Universitäts- und Fakultätssiegel, Siegelangelegenheiten der Trägerstiftung

(1) ¹Die Universität führt gemäß § 1 Abs. 2 Grundordnung folgendes Universitätssiegel (Präge- und Farbdruckstempel):



²Das Universitätssiegel wird zugleich für Siegelangelegenheiten der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (§ 1 Satz 3 Satzung der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts) verwendet.

(2) ¹Eine Fakultät kann zusätzlich zum Universitätssiegel ein Fakultätssiegel (Farbdruckstempel) führen, welches durch den Fakultätsrat zu beschließen ist. ²Der Beschluss des Fakultätsrates muss die Ausgestaltung und das Motiv des Fakultätssiegels in Wort und Bild umfassen und bedarf der Genehmigung durch das Präsidium. ³Der Antrag auf Genehmigung ist über die Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung an das Präsidium zu richten (webseitenbasiertes Formular; siehe § 1 S. 2). ⁴Nach Genehmigung besorgt die Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung die Veröffentlichung des Fakultätssiegels in den Amtlichen Mitteilungen I und listet es in dem entsprechenden Siegelverzeichnis nach § 8.

§ 3 Siegeleinsatz, Siegelmotivverwendung

(1) Ein Siegel kann gemäß den nachfolgenden Bestimmungen durch eine Stelle der Stiftungsuniversität geführt werden, wenn ihr Aufgabengebiet die Anfertigung von - regelmäßig mit Farbdruckstempeln - zu siegelnden Dokumenten umfasst.

(2) ¹Dokumente sind mit einem Siegel zu versehen, wenn dies durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben ist. ²Sie können mit einem Siegel versehen werden, wenn den Dokumenten besondere Bedeutung verliehen werden soll. ³Die Beglaubigung von Fotokopien darf nur für den Dienstgebrauch erfolgen.

(3) ¹Das Prägesiegel wird verwendet bei feierlichen Beurkundungen. ²Die Regelungen dieser Richtlinie gelten für das Prägesiegel entsprechend.

(4) ¹Die Siegelmotivverwendung insbesondere im maschinellen Druck für kommunikative Zwecke kann genehmigt werden, sofern hierdurch nicht der Anschein erweckt wird, dass es sich um eine Siegelverwendung im eigentlichen Sinne handelt. ²Im Falle des Universitätssiegels bedarf es der vorherigen Genehmigung durch das Präsidium, im Falle eines Fakultätssiegels der vorherigen Genehmigung durch das Dekanat; Präsidium und Dekanat können die Genehmigungszuständigkeit delegieren. ³Für die illustrative Siegelmotivverwendung durch die Abteilungen Öffentlichkeitsarbeit der Universität und der UMG gilt die Genehmigung als erteilt.

§ 4 Siegelberechtigung

(1) Die*der Präsident*in, der*die Sprecher*in des Vorstands der UMG, die*der Dekan*in sowie die geschäftsführende Leitung einer Einrichtung sind kraft Amtes für die Dauer der Amtsausübung siegelberechtigt; ihre Berechtigung ist der Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung unter Beifügung einer Unterschriftsprobe anzuzeigen (webseitenbasiertes Formular; siehe § 1 S. 2).

(2) Weiter sind zur Siegelführung die Mitglieder und die Angehörigen der Stiftungsuniversität Göttingen berechtigt, die auf Antrag (webseitenbasiertes Formular; siehe § 1 S. 2) hierzu bestellt worden sind; das – delegationsfähige – Antragsrecht steht der*dem Präsident*in, dem*der Sprecher*in des Vorstands der UMG, der*dem Dekan*in, der geschäftsführenden Leitung einer Einrichtung sowie der Leitung einer Verwaltungseinheit für den jeweiligen Zuständigkeitsbereich zu.

(3) ¹Die Bestellung zur siegelberechtigten Person bzw. die Bestellaufhebung erfolgt auf Antrag durch die Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung. ²Es können mehrere Personen zu Siegelberechtigten eines einzelnen Siegels sowie Siegelberechtigte zugleich zu Siegelverwaltenden bestellt werden.

(4) Das Ausscheiden einer siegelberechtigten/-verwaltenden Person ist der Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung mitzuteilen (webseitenbasiertes Formular; siehe § 1 S. 2).

§ 5 Siegelverwaltung

(1) ¹Zur Siegelverwaltung sind die Mitglieder und die Angehörigen der Stiftungsuniversität Göttingen berechtigt, die auf Antrag (webseitenbasiertes Formular; siehe § 1 S. 2) hierzu bestellt worden sind; Siegelverwaltende können, müssen aber nicht zugleich siegelberechtigt sein. ²Sie sind verantwortlich für die ordnungsgemäße Siegelhandhabung und -verwahrung.

³Siegelverwaltende haben regelmäßig die Siegelung eines Dokuments dadurch vorzubereiten, dass sie das Siegel auf dem von der siegelberechtigten Person auszustellenden Dokument aufbringen.

(2) ¹Ein Wechsel in der Siegelverwaltung ist bei der Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung zu beantragen (webseitenbasiertes Formular; siehe § 1 S. 2). ²Bei einem Wechsel in der Siegelverwaltung kann unter siegelverwaltenden Personen eine direkte Übergabe des Siegels gegen Empfangsbestätigung (webseitenbasiertes Formular; siehe § 1 S. 2), die der Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung zu übersenden ist, erfolgen.

(3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 4 entsprechend.

§ 6 Aufbewahrung und Verlust von Siegeln

(1) Zur Vorbeugung von Verlust und Missbrauch sind Siegel von den Siegelverwaltenden unter Verschluss aufzubewahren.

(2) Kommt ein Siegel abhanden, ist der Verlust zur Bekanntgabe in den Amtlichen Mitteilungen I unverzüglich der Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung wenigstens in Textform mitzuteilen.

§ 7 Beschaffung, Ausgabe, Rücknahme und Vernichtung von Siegeln

(1) Zuständig für die Beschaffung, Ausgabe, Rücknahme und Vernichtung von Siegeln ist die Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung.

(2) ¹Die Zahl der eingesetzten Siegel ist auf das erforderliche Maß zu begrenzen.²Beschaffungsaufträge sind der Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung wenigstens in Textform mitzuteilen.

(3) ¹Siegel dürfen nur von Firmen bezogen werden, die über eine vom Niedersächsischen Landesarchiv erteilte Erlaubnis zur Anfertigung von Dienstsiegeln verfügen. ²Diese haben die Siegel zu Unterscheidungszwecken mit fortlaufenden arabischen Ziffern zu versehen.

(4) ¹Siegel sind gegen Empfangsbestätigung (webseitenbasiertes Formular; siehe § 1 S. 2) an eine siegelberechtigte oder -verwaltende Person auszuhändigen, die sich durch einen amtlichen Lichtbildausweis auszuweisen hat. ²Ist die ein Siegel gegen Empfangsbestätigung (webseitenbasiertes Formular; siehe § 1 S. 2) entgegennehmende Person weder eine siegelberechtigte noch siegelverwaltende Person, hat sie zudem eine entsprechende Vollmacht der nach § 4 Abs. 2 antragsberechtigten Person vorzulegen und sich durch einen amtlichen Lichtbildausweis auszuweisen.

(5) Ein Siegel, das nicht mehr benötigt wird oder unbrauchbar geworden ist, ist der Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung, die unbrauchbare Siegel vernichtet, unverzüglich zu übergeben.

§ 8 Siegelverzeichnisse

Die Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung führt ein Verzeichnis der Fakultätssiegel sowie ein Verzeichnis der Siegelberechtigten und -verwaltenden.

§ 9 Inkrafttreten

Die Neufassung dieser Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. ²Zugleich tritt die Richtlinie für die Benutzung der Siegel der Georg-August-Universität Göttingen (einschließlich Universitätsmedizin Göttingen) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27.06.2012 (Amtliche Mitteilungen I 20/2012 S. 1050 ff.) außer Kraft.