

Amtliche Mitteilungen

Datum 21. Juli 2026

Nr. 40/2026

Inhalt

Richtlinie zur Verwendung des Dienstsiegels

der
Universität Siegen

Vom 14. Juli 2026

**Richtlinie
zur Verwendung des Dienstsiegels**

**der
Universität Siegen**

Vom 14. Juli 2026

1. Siegelführung

Die Universität Siegen führt für den urkundlichen Verkehr Dienstsiegel, deren Gestaltung sich nach den Vorschriften des Gesetzes über die Landesfarben, das Landeswappen und die Landesflagge vom 10. März 1953 (GV. NW. S. 219) und den danach ergangenen Rechtsverordnungen in der jeweils aktuellen Fassung richtet. Das Dienstsiegel wird ausschließlich in Verbindung mit einer eigenhändigen Unterschrift geführt.

2. Gestaltung der Dienstsiegel

Die Dienstsiegel der Universität Siegen zeigen in der Mitte das Landeswappen mit der Umschrift „Universität Siegen“. Die Dienstsiegel können zusätzlich in dem freien Raum zwischen der äußeren Umschrift und dem in der Mitte angeordneten Landeswappen und unter dem Landeswappen die näheren Bezeichnungen der Fakultäten, Prüfungsämter pp. enthalten.

Die Dienstsiegel werden fortlaufend nummeriert. Die Dienstsiegel werden als Farbdrukstempel und als Prägestempel geführt.



(Durchmesser im Original: 3,5 cm)

Runde Stempel oder sonstige Stempel, die Dienstsiegeln ähnlich sind und mit diesem verwechselt werden können, dürfen nicht verwendet werden.

3. Verwaltung des Dienstsiegels

Rektorin oder Rektor, Kanzlerin oder Kanzler, Dekanin oder Dekan, Leiterin oder Leiter eines Prüfungsamts und die Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse sind kraft Amtes ermächtigt, ein Dienstsiegel zu führen. Dienstsiegel dürfen daneben nur aufgrund besonderer Ermächtigung geführt werden. Die Ermächtigung zur Führung von Dienstsiegeln wird einzelnen Beschäftigten der Universität unter dem Vorbehalt des jederzeitigen schriftlichen Widerrufs erteilt.

Für jedes Dienstsiegel können zu Vertretungszwecken maximal drei weitere Bedienstete ermächtigt werden.

Erteilung und Entziehung der Ermächtigung erfolgen durch Kanzlerin oder Kanzler.

Ermächtigungen erlöschen,

- a) wenn bei einer Ermächtigung kraft Amtes das entsprechende Amt nicht mehr ausgeübt wird,
- b) wenn der oder die Ermächtigte, die Zuständigkeit für die Amtshandlungen verliert, für die die Ermächtigung erteilt wurde,
- c) durch Widerruf oder

d) bei Ausscheiden aus der Universität.

Die Stelle, die die Ermächtigung zur Führung des Dienstsiegels für eine Person beantragt hat, ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Entziehung bei Eintritt eines der vorstehend genannten Ereignisse.

Erlischt die Ermächtigung, ist das Dienstsiegel unverzüglich an die Abteilung Campussicherheit zur Verwahrung zurückzugeben.

Das Siegel kann jederzeit zur Verwahrung an die Abteilung Campussicherheit zurückgegeben werden. Mit der Rückgabe erlischt die Ermächtigung zur weiteren Führung des Dienstsiegels.

4. Aufbewahrung der Dienstsiegel

Die ermächtigten Personen sind für die sichere Aufbewahrung des Dienstsiegels verantwortlich. Sie halten das Dienstsiegel vor und nach Gebrauch ständig unter Verschluss und tragen dafür Sorge, dass es nicht von Unbefugten benutzt werden kann. Die Ausleihe bzw. Weitergabe eines Dienstsiegels an andere Stellen innerhalb und außerhalb der Universität (z.B. andere Fakultäten, Dekanate, Prüfungsämter, Einrichtungen, Dezernate und Abteilungen) ist nicht gestattet. Dies gilt nicht im Vertretungsfall innerhalb ausdrücklich erteilter Ermächtigungen zu diesem Zweck.

Das Abhandenkommen oder der Verdacht des Missbrauches eines Dienstsiegels ist der Abteilung Campussicherheit unverzüglich telefonisch anzuzeigen. Eine schriftliche Verlustanzeige mit eingehender Darlegung des Sachverhaltes ist unverzüglich nachzureichen.

Nach Eingang der Verlustanzeige wird das Dienstsiegel in den Amtlichen Mitteilungen für ungültig erklärt.

Dienstsiegel sind nur von Hand zu Hand und gegen Quittung weiterzugeben.

5. Beschaffung, Rückgabe und Vernichtung von Dienstsiegeln

Die Beschaffung von Dienstsiegeln wird ausschließlich durch die Abteilung Campussicherheit ausgelöst. Die Ausgabe des Dienstsiegels erfolgt gegen Empfangsbestätigung. Werden Dienstsiegel unbrauchbar, ist dies der Abteilung Campussicherheit anzuzeigen. Unbrauchbar gewordene Dienstsiegel sind der Abteilung Campussicherheit im Austausch gegen ein neues Dienstsiegel zur Vernichtung zu übergeben. Nicht mehr verwendete Dienstsiegel sind ebenfalls der Abteilung Campussicherheit zu übergeben. Die Übergabe und Vernichtung sind durch die Abteilung Campussicherheit zu dokumentieren.

6. Nachweis der Dienstsiegel

Die Abteilung Campussicherheit führt ein Verzeichnis aller Dienstsiegel und einen Nachweis der ausgegebenen Dienstsiegel mit Angabe der jeweiligen dienstsiegelführenden Personen (Siegelbuch).

Sie führt in angemessenen Zeitabständen eine Inventur der Dienstsiegel durch. Im Rahmen der Inventur sind mindestens folgende Sachverhalte zu prüfen und schriftlich in einem Inventurbericht für jedes Siegel einzeln zu vermerken:

- Ist das Siegel noch nutzbar (Prüfung durch Abdruck des Siegels in den Berichtsvordruck)?
- Wird das Siegel ordnungsgemäß entsprechend dieser Siegelordnung gelagert?
- Wird das Siegel von der dienstsiegelführenden Person noch weiterhin benötigt?

7. Verwendung der Dienstsiegel

Die Dienstsiegel sind ausschließlich in Erfüllung hoheitlicher Aufgaben zu benutzen.

Das Beidrücken des Dienstsiegels gibt den dienstlichen Äußerungen oder Erklärungen urkundlichen Wert, z.B.

- Promotionsurkunden, Habilitationsurkunden, Bachelor- und Masterurkunde, Zeugnisse, Leistungsnachweise, Studienbescheinigungen, Transcript of Records,
- Beglaubigung von Unterschriften, von Abschriften oder Ablichtungen und von Bescheinigungen.

Jede Stelle ist gemäß § 33 Verwaltungsverfahrensgesetz NRW befugt, Abschriften von Urkunden, die sie selbst ausgestellt hat, zu beglaubigen. Darüber hinaus sind Beurkundungen, die nicht für dienstliche Zwecke vorzunehmen sind, von den Urkundsbeamten der Gemeindeverwaltungen oder von Notaren und Rechtsanwälten vorzunehmen.

6. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie wird in dem Verkündungsblatt „Amtliche Mitteilungen der Universität Siegen“ veröffentlicht.

Gleichzeitig tritt die bisherige Dienstsiegelordnung vom 31.07.1975, in der Fassung vom 08.12.2016, außer Kraft.

Siegen, den 14. Juli 2026

Die Kanzlerin

gez.

(Iris Litty)