

# Richtlinie zum Verfahren bei Vornamens- und Geschlechtsänderung von trans\*, inter\* und/oder non-binären Studierenden und Beschäftigten vor einer amtlichen Namensänderung an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

## Präambel

Die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg fördert die Selbstbestimmung ihrer trans\*, inter\* und/oder non-binären Studierenden und Beschäftigten und unterstützt sie im Falle, wenn diese im Rahmen ihrer Zugehörigkeit zur UOL mit ihrer selbstbestimmten Identität öffentlich sichtbar auftreten möchten.

## § 1 Grundsätzliches

(1) Eine erstmalige Beantragung zur Vornamens- und Geschlechtsänderung kann jederzeit unter Beifügung des dgti-Ergänzungsausweises erfolgen. Immatrikulierte Studierende nutzen den Stud.IP Selfservice-Bereich. Beschäftigte wenden sich an das Dezernat 1 – Personal/Organisation. Für den Fall, dass eine Person zugleich in einem Beschäftigungsverhältnis an der UOL steht und für mindestens einen Studiengang eingeschrieben ist, sind sowohl das Dezernat 1 zu informieren wie auch der Stud.IP Selfservice-Bereich für eine Antragstellung zu nutzen.

(2) Die Wahl des Vornamens darf nicht die allgemeine Sitte und Ordnung verletzen sowie nicht im Widerspruch zum gewünschten Geschlecht stehen. Geschlechtsneutrale Vornamen sind zulässig.

(3) Die im Zuge der Antragsbewilligung neu zu erstellenden Mail-Accounts sowie neu auszustellenden Identifikationsausweise und Bescheinigungen sind für Studierende und Beschäftigte, die bei der Bewerbung nur ihren amtlichen Namen und Personenstand angeben konnten, bei der Erstantragstellung kostenfrei.

(4) Für eine erneute Änderung gilt eine Sperrfrist von einem Jahr nach Antragstellung. In begründeten Ausnahmefällen ist die Rückkehr zu der amtlichen Vornamens- und Geschlechtsangabe vor Ablauf der Sperrfrist auf Antrag zulässig. Alle bereits auf die Wunschangaben ausgestellten Hochschuldokumente (Zeugnisse, Urkunden, etc.) sind zurückzugeben. Erneut neu auszustellende Dokumente sind kostenpflichtig nach der gültigen UOL-Gebührenordnung.

(5) Nach der Umsetzung im Zuge einer Antragsbewilligung werden nur noch personenbezogene Bescheinigungen etc. auf die beantragten, nicht-amtlichen Angaben (Namen/Geschlecht) durch die UOL bereitgestellt.

(6) Die Universität stellt im Falle, externe Stellen würden die von der UOL auf den nicht-amtlichen Namen ausgestellten Dokumente nicht akzeptieren, keine Bescheinigungen/Dokumente auf den amtlichen Namen und das amtliche Geschlecht aus.

(7) Jede der UOL-angehörige Person wird in allen Systemen administrativ nur mit einer Identität geführt.

(8) Bei Antragstellung stimmen die Antragstellenden einem Datenabgleich zwischen der Personal- und der Studierendenverwaltung zu.

(9) Genehmigte Änderungen von Vorname(n) und Geschlechtsangabe werden in den administrativen Systemen (SAP/HIS-STU) der UOL dokumentiert. Die amtlichen Daten werden bis zum Nachweis der Änderung der entsprechenden amtlichen Dokumente archiviert.

(10) Für alle sonstigen Angehörigen der UOL wird die Richtlinie analog angewendet.

## § 2 Erstmalige Datenerfassung bei Einschreibung bzw. Einstellung

(1) Das Bewerbungsportal der Universität ermöglicht es Studienbewerber\*innen neben ihren amtlichen Personenstandsangaben (u.a. amtlicher Vorname) auch ihre selbstbestimmten Vornamens- und Geschlechtsangaben zu übermitteln.

(2) Bei Bewerbungen auf Stellenausschreibungen können Bewerber\*innen neben ihren amtlichen Personenstandsangaben (u.a. amtlicher Vorname) auch ihren selbstbestimmten Vornamen und Geschlecht angeben.

(3) Dem vollständigen Antrag auf Immatrikulation bzw. den Bewerbungsunterlagen ist eine Kopie/Upload des dgti-Ergänzungsausweises beizufügen.

## § 3 Schlussbestimmung

Die Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.11.2023 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Präsidiums der Universität Oldenburg vom 22.08.2023.

- Der Präsident -  
gez. Prof. Dr. Ralph Bruder