

Zimmerwahlordnung (ZWO)

§ 1 Bewerbungsfristen

Bewerbungen beginnen mit der Abgabe des schriftlichen Bogens im Hochschulpfarramt. Im WS ist in der Regel der Termin der 15. Januar, im Sommersemester der 15. Juni. Der genaue Termin ist der Homepage zu entnehmen. Frühestens 10 Tage nach Ablauf der Bewerbungsfrist kann die Belegungssitzung durch den GR sein. Persönliches Erscheinen ist in der Regel vorgesehen. Das Fernbleiben vom Vorstellungsgespräch ist nur aus wichtigem Grund zulässig (z.B.

Auslandsaufenthalt, familiäre Gründe) und zu begründen.

Alle Mitglieder des GR können die Unterlagen einsehen. Vertrauensstudierende, Sekretärin, Pfarrer und Pfarrerin verständigen sich über diejenigen, die als geeignet erscheinen und mindestens 5 Tage vor der Sitzung eine Einladung zur persönlichen Vorstellung erhalten.

Nach dem Termin der Zimmerwahl freiwerdende Zimmer werden entsprechend der Nachrückliste – unter Berücksichtigung der Quoten – belegt. Ist die Nachrückliste erschöpft, wird eine neue Bewerbungsrunde mit Vorstellungstermin eröffnet. Zwischen Bewerbungsschluss und „Jour Fixe“ muss wenigstens eine Woche liegen. Die Grundsätze der Belegungsordnung finden Anwendung.

§ 2 Zulassung von Bewerberinnen und Bewerbern

Zur Zimmerbelegung werden zugelassen:

1. Studentinnen und Studenten, die an der Universität Tübingen immatrikuliert sind und das 30ste Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Haben die Studentinnen und Studenten bereits eine abgeschlossene Berufsausbildung (wobei ein abgeschlossenes Hochschulstudium nicht als abgeschlossene Berufsausbildung zählt) so sind sie erst ab dem vollendeten 32sten Lebensjahr auszuschließen.
2. In der ESG nur **eine** nicht als Student oder Studentin immatrikulierte Person, wenn sie sich in einer unentgeltlichen Ausbildung befindet, in mindestens einem Arbeitskreis seit zwei Semestern aktiv ist und sehr engagiert in der ESG mitarbeitet.
3. Der Bundesfreiwilligendienstleistende bzw. Absolvent eines Freiwilligen Sozialen Jahrs.
4. Doktorandinnen und Doktoranden.

§ 3 Wahlmodi und Stimmrecht

1. Es gibt zwei alternative Verfahren für die Wahl eines Bewerbers, einer Bewerberin:
2. Das **ordentliche** Wahlverfahren (Formularverfahren) und das **außerordentliche** (Diskussionsverfahren). Andere bzw. modifizierte Verfahren sind nicht zulässig.
3. In der Regel ist das Formularverfahren anzuwenden (siehe §§ 4 und 5).
4. Das Diskussionsverfahren ist nur dann zulässig, wenn – unabhängig von der Anzahl der zu vergebenden Zimmer – weniger als fünf Bewerberinnen und Bewerber zur Wahl stehen. Das Diskussionsverfahren findet jedoch nur dann Anwendung, wenn es **vor** der ersten Vorstellung beantragt und durch die absolute Mehrheit des GR beschlossen wurde. Erreicht das außerordentliche Wahlverfahren bei der Abstimmung nicht die absolute Mehrheit, so ist das ordentliche Wahlverfahren auch bei Bewerberzahlen unter fünf anzuwenden.
5. Den Verlauf des Diskussionsverfahrens regelt § 6.
6. Stimmberechtigt für einen Kandidaten, eine Kandidatin ist nur, wer an der ganzen Vorstellung des Kandidaten, der Kandidatin teilgenommen hat.
7. Der Wahlmodus ist im Protokoll der Sitzung festzuhalten.
8. Fristgerecht eingegangene schriftliche Bewerbungen, bei denen die Bewerberin, der Bewerber aus gewichtigen Gründen nicht erscheinen kann, werden schriftlichen Bewerbungen, bei denen die Bewerberin, der Bewerber erschienen ist, gleichgestellt.

§ 3a Geschlechterquote und Zimmerbelegung

1. Bei der Belegung der Zimmer ist eine ausgeglichene Geschlechterquote innerhalb der Wohngemeinschaften anzustreben. Die „Minimalquoten“ sind 2:4 (WHO, 3. Stock) 1:3 (1. Stock und Zwischenstock), 2:5 (2. Stock).
2. Zwingend einzuhalten ist diese Quote, wenn Bewerber und Bewerberin im Verfahren die gleiche Stimmen-, bzw. Punktzahl erreicht haben.
3. Die Zimmerbelegung erfolgt durch Sekretariat und Hochschulpfarrämter. Wünsche der Wohngemeinschaften werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

§ 4 Durchführung des Formularverfahrens

1. Vor der Vorstellung der Bewerberin, des Bewerbers werden die Stimmzettel ausgehändigt. Bei einer großen Anzahl von Bewerberinnen, Bewerbern genügt es, jedem stimmberechtigten (nach § 3 Abs. 5) Mitglied des GR ein Formular (siehe § 5 Abs. 2) auszuhändigen.
2. Während der Vorstellung der Bewerberin, des Bewerbers werden die vorgesehenen Fragen (siehe § 5 Abs. 4) gestellt.
3. Nachdem die Bewerberin, der Bewerber hinausgeschickt worden sind, werden die Wahlzettel geheim und ohne vorherige Diskussion ausgefüllt. Es ist nicht möglich, die Vorstellung aller Bewerberinnen und Bewerber abzuwarten und dann die Punkte zu vergeben; diese müssen sofort vergeben und notiert werden. Ausgefüllt werden die Wahlzettel von den stimmberechtigten (§ 3 Abs. 5) GR-Mitgliedern.
4. Danach ist die nächste Kandidatin, der nächste Kandidat zur Vorstellung zu rufen.
5. Haben sich alle Kandidatinnen und Kandidaten vorgestellt, erfolgt ohne weitere Diskussion die Auszählung der Stimmen durch einen oder mehrere vom Leiter des GR bestimmte Personen. Das Ergebnis ist im Protokoll der Sitzung festzuhalten, die genaue Prozentzahl wird in einem nichtöffentlichen Protokoll festgehalten und im Sekretariat abgelegt.
6. Kann eine Kandidatin, ein Kandidat 70 % der Maximalpunktzahl (siehe § 5 Abs. 5) nicht erreichen, so ist sie, er abgelehnt.
7. Bewerberinnen und Bewerber, die die 70%-Hürde überschreiten, stehen gleichberechtigt zur Wahl. Die WGs treffen je für sich aus dem Pool der Gewählten ihre Wahl und gleichen diese mit dem Sekretariat und den Hochschulpfarrpersonen ab. Die nicht berücksichtigten Kandidaten/Kandidatinnen, welche die 70 % Hürde überschritten haben, bilden eine Nachrückliste.
8. Erreicht keiner der Bewerber oder Bewerberinnen 70 % der Maximalpunktzahl oder sind mehr Zimmer vorhanden, als Bewerber oder Bewerberinnen die 70 %-Hürde erfüllt haben, bleiben die Zimmer unbelegt.
9. Das Ergebnis ist den Bewerbern in der Regel im Anschluss an die Wahl bekannt zu geben.

§ 5 Erläuterungen zum Formularverfahren

1. Intention:
Die Intention des Formularverfahrens ist es, eine möglichst rasche und objektive Abwicklung der Zimmerwahl zu ermöglichen.
2. Aussehen der Formulare:
 - a. Das Formular enthält drei Bewertungskriterien: „Christliche Komponente“, „Engagement“, „Sozial-kulturelle Komponente“. Letztere umfasst auch den Aspekt der sozialen Bedürftigkeit.
 - b. Zu vergeben sind auf jedes Kriterium null, einer, zwei, drei oder vier Punkte, wobei null = „trifft nicht zu“, eines = „trifft eher nicht zu“, Zwei = „trifft vielleicht

zu“, drei= „trifft eher zu“, vier = „trifft zu“ bedeuten. Diese Wertung soll auch auf dem Formular abgedruckt sein.

- c. Mehr als vier Punkte pro Kriterium oder zwölf Punkte pro Bewerbung können nicht vergeben werden.
 - d. Die Grundgedanken der Kriterien (siehe §5 Abs. 3) sollen auf dem Formular abgedruckt sein.
3. Grundgedanken der Kriterien
- a. *Christliche Komponente* Einstellung zu christlichen Werten und Glaubensfragen; insbesondere Formen der aktiven, offenen Auseinandersetzung sind erwünscht
 - b. *Engagement Komponente* vorrangig: Mitarbeit in einer Gemeinde, sozialen oder kirchlichen Einrichtungen – aber auch: ehrenamtliche und karitative Tätigkeit in anderen Bereichen; darüber hinaus ist hier die voraussichtliche Dauer der Wohnzeit zu berücksichtigen
 - c. *Sozial-kulturelle Komponente* Weltoffenheit, gesellschaftliches Problembewusstsein; aber auch: soziale Situation der Bewerberin, des Bewerbers
4. Fragen an die Bewerberin, den Bewerber

Die Fragen, die grundsätzlich an die Bewerberin, den Bewerber gestellt werden, sollten sich an folgenden orientieren:

- a. Kurze Vorstellung
- b. Welche Interessen außerhalb des Studiums hast Du? Mit was beschäftigst du dich gerade?
- c. Hast du dich ehrenamtlich in deiner Gemeinde oder in anderen Bereichen engagiert?
- d. Warum bewirbst du dich bei der ESG, wie stellst du dir dein Leben hier vor? Kannst du dir vorstellen dich einzubringen?
- e. Welche Einstellung hast du zu christlichen Werten und Glaubensfragen? Setzt du dich damit auseinander?

(Diese Frage soll keine Nicht-christlichen Bewerber ausschließen, sondern auf allgemeines Interesse am Christentum abzielen)

Neben diesen Fragen sind Nachfragen erlaubt und sogar erwünscht.

5. Maximalpunktzahl

Die Maximalpunktzahl errechnet sich für jede Kandidatin, jeden Kandidaten als Anzahl der abgegebenen Stimmzettel mal zwölf Punkte.

§ 6 Diskussionsverfahren

1. Die Bewerberin, der Bewerber wird hereingebeten und stellt sich selbst vor.
2. Danach hat sie, er sich den Fragen zu stellen.
3. Anschließend wird die Bewerberin, der Bewerber hinaus gebeten und ihre, seine Bewerbung zur Diskussion freigegeben.
4. Die Wahl des Bewerbers erfolgt durch Handzeichenabgabe der Stimmberechtigten (§3 Abs. 5).
5. Gewählt sind Bewerberinnen oder Bewerber mit der absoluter Mehrheit. Die Anzahl der Ja-Stimmen und Nein-Stimmen ist im Protokoll festzuhalten.
6. Nach der offenen Abstimmung ist die nächste Bewerberin, der nächste Bewerber zur Vorstellung zu rufen.
7. Wurden mehr Bewerberinnen oder Bewerber gewählt als Zimmer zur Verfügung stehen, so wird gemäß §4 Absatz 7 entschieden.
8. Das Ergebnis ist den Bewerbern in der Regel direkt im Anschluss an die Wahl bekannt zu geben.

§ 7 Wohnzeit

1. Die Wohnzeit beträgt zunächst zwei Semester. Der Vergabe der Zimmer liegt die Selbstverpflichtung „Wohnen und Engagement“ zugrunde.
2. Auf Antrag der Mehrheit der Vertrauensstudierenden kann vor Ablauf der Wohnzeit und nach einem mindestens sechs Wochen vor der Abstimmung stattgefundenem Gespräch mit einem der Hochschulpfarrpersonen über die Beendigung des Mietverhältnisses abgestimmt werden. Bei wenigstens 80 % Ablehnung gilt das Wohnverhältnis auf Semesterende als beendet.
3. Nach zwei Semestern kann die Wohnzeit viermal auf begründeten Antrag beim GR mit 60 % Zustimmung um jeweils ein Semester verlängert werden. Die Abstimmung erfolgt geheim und mit Stimmzetteln, auf denen die Beantwortung der Abstimmungsfrage (also „Ja“ oder „Nein“ oder „Enthaltung“) enthalten ist. Zur Verlängerung bedarf es einer qualifizierten Mehrheit (Enthaltungen werden nicht berücksichtigt; es bedarf 60% der qualifizierten Stimmen).

§ 7a Verlängerung der Wohnzeit über die sechs Semester hinaus

1. Ein solcher Ausnahmefall kann bestehen, wenn besonderes Interesse der ESG an der Verlängerung der Wohnzeit besteht.
2. Für das Wahlverfahren gelten folgende Abweichungen zum ordentlichen Wahlverfahren:
 - a. Die Wahl erfolgt geheim mit Stimmzetteln, auf denen die Beantwortung der Abstimmungsfrage enthalten sein soll (also „Ja“ bzw. „Nein“ bzw. „Enthaltung“).
 - b. Die Antragstellerin, der Antragsteller muss mindestens **80 %** der qualifizierten Stimmen erreichen.

§ 8 Wiedereinzug nach Auswärtssemestern

1. Berechtigt auf das Wiedereinzugsverfahren nach Auswärtssemestern ist, wer ein oder mehrere Semester auswärts verbringt, und beabsichtigt, nach der Rückkehr wieder in einem Wohnheim der ESG zu wohnen.
2. Dabei wird folgendes festgeschriebenes Verfahren angewendet, welches durch folgende Absätze geregelt wird:
3.
 - a. Der Studierende hat vor dem Auswärtsaufenthalt sein Zimmer zu kündigen und zum vereinbarten Termin vollständig zu räumen.
 - b. Nach der Rückkehr bewirbt er sich erneut um ein Zimmer mit dem Hinweis darauf, dass es sich um eine „Wiederbewerbung“ handelt. Ausreichend ist die schriftliche Bewerbung, wobei die Möglichkeit zur persönlichen Vorstellung dem Wiederbewerber, der Wiederbewerberin vorbehalten bleibt.
 - c. Diese Bewerbungen werden in einem eigenen Verfahren vor dem Verfahren für Neuaufzunehmende abgehandelt und somit gesondert berücksichtigt. In diesem Verfahren vergebene Zimmer stehen für das Verfahren der Neuaufzunehmenden nicht mehr zur Verfügung.
 - d. Das Verfahren für Rückkehrer, Rückkehrerinnen ist in Anlehnung an das Diskussionsverfahren durch § 6 Abs. 1 – 4, 6, 8, 9 geregelt und unter Beachtung von §7 Abs.3 und § 7a geregelt.
4. Die bisherige Mietzeit des Bewerbers in einem Wohnheim der ESG Tübingen wird von der Höchstwohnzeit von 6 Semestern abgezogen.
5. Überschreitet die Wiederbewerberin, der Wiederbewerber mit der Bewerbung seine reguläre Wohnzeit von 2 Semestern, so liegt in der Wiederbewerbung zugleich ein Antrag auf Verlängerung der Mietzeit um ein Semester.

6. Die Wiederbewerberin, der Wiederbewerber hat keinen Anspruch auf das Zimmer, welches er vor seinem Auszug bewohnt hat und keinen Anspruch auf ein Zimmer in genau dem Wohnheim, in welchem er vor dem Auszug gewohnt hat.
7. Es besteht ebenfalls keine Garantie auf ein Zimmer in einem Wohnheim der ESG.

§ 9 Kündigung des Mietvertrages

Die Kündigung des Mietvertrages erfolgt unter Einhaltung der im Mietvertrag genannten Vierwochenfrist.

Erwünscht sind Kündigungen auf Semesterende.

Diese Satzung tritt mit Verabschiedung durch die Gemeindeversammlung vom 09.02.04 in Kraft.

§ 2 wurde in der Gemeindeversammlung vom 11.07.05 neu formuliert und ergänzt.

§ 5 Abs.2b, c und 5 wurden in der Gemeinderatssitzung vom 16.06.14 ausdifferenziert bzw. angepasst.

§ 7 Abs. 3 wurde in der Gemeinderatssitzung am 29.06.2015 angepasst.

§ 4 Abs 1,6,7,8 und § 5 Abs. 2,3,5 wurde am 9.1.2017 zur Probe angepasst und am 13.11.17 übernommen.

§ 8 Abs. 1,3,5; am 5.2.2018 angepasst