
Persistenter Identifier: 1530689129952_1947_48_1

Titel: Technische Hochschule Stuttgart. Programm für das Wintersemester 1947/48

Ort: Stuttgart

Datierung: 1947

Signatur: UASt-DD1-088

Strukturtyp: volume

Lizenz: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

PURL: https://digibus.ub.uni-stuttgart.de/viewer/image/1530689129952_1947_48_1/1/

Abschnitt: A. Organisation der Technischen Hochschule

Strukturtyp: chapter

Lizenz: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

PURL: https://digibus.ub.uni-stuttgart.de/viewer/image/1530689129952_1947_48_1/4/LOG_0007/

A. Organisation der Technischen Hochschule

I. Stellung, Aufgabe und Gliederung

1. Die Verfassung des Landes Württemberg-Baden bestimmt in Artikel 40:
„Die Hochschule untersteht der Aufsicht des Staates. Sie hat das Recht der Selbstverwaltung nach Maßgabe der Gesetze, sowie das Recht, bei der Ergänzung des Lehrkörpers durch Vorschläge mitzuwirken.“
In Ausübung ihres Selbstverwaltungsrechts gibt sich die Technische Hochschule ihre Verfassung.
2. Die Technische Hochschule hat die Aufgabe, die Studierenden zu urteilsfähigen Menschen zu erziehen, sie wissenschaftlich und künstlerisch auszubilden, sowie Wissenschaft und Künste durch Forschung und schöpferische Tätigkeit zu fördern.
3. Die Technische Hochschule gliedert sich in drei Fakultäten, nämlich:
**I. Fakultät für Natur- und Geisteswissenschaften,
II. Fakultät für Bauwesen,
III. Fakultät für Maschinenwesen.**

Die Fakultäten gliedern sich folgendermaßen in Abteilungen:

Fakultät I in

1. Abteilung für Mathematik und Physik,
2. Abteilung für Chemie, Geologie und Biologie,
3. Abteilung für Geisteswissenschaften und Bildungsfächer,

Fakultät II in

1. Abteilung für Architektur,
2. Abteilung für Bauingenieurwesen,

Fakultät III in

1. Abteilung für Maschinenbau,
2. Abteilung für Elektrotechnik.

II. Lehrkörper

Den Lehrkörper bilden:

1. ordentliche Professoren
2. außerordentliche Professoren
3. Honorarprofessoren
4. außerplanmäßige Professoren
5. Dozenten
6. Lehrbeauftragte
7. Assistenten.

III. Organe der Hochschule

1. Der Rektor.

Der Rektor vertritt die Technische Hochschule nach außen und leitet ihre Verwaltung.

Stellvertreter des Rektors sind der Prorektor und in dessen Verhinderung die nächsten Vorgänger im Amt.

2. Der Große Senat.

Der Große Senat ist die akademische Behörde für die allgemeinen Angelegenheiten der Technischen Hochschule von grundsätzlicher Bedeutung.

3. Der Kleine Senat.

Der Kleine Senat ist die akademische Behörde für die laufende Verwaltung der Technischen Hochschule und für alle Angelegenheiten, die nicht ausdrücklich anderen Hochschulbehörden zugewiesen sind.

4. Die Fakultäten.

Die Fakultäten sind in erster Linie für den wissenschaftlichen Stand der Technischen Hochschule verantwortlich.

5. Die Abteilungen.

Die Abteilungen sind in erster Linie für den Unterricht verantwortlich. Dem Abteilungsleiter obliegt es, die Studierenden in Unterrichtsfragen zu beraten.

IV. Aufnahmebestimmungen

1. Die Besucher der Technischen Hochschule sind Studierende und Gasthörer.

a) **Studierender** ist, wer die für ein ordentliches Fachstudium notwendigen Vorlesungen und Übungen belegt und regelmäßig besucht mit der Absicht, die nach der Prüfungsordnung für das betreffende Fach vorgeschriebenen Prüfungen abzulegen.

b) **Gasthörer** ist, wer in der Regel für ein Semester zusammen nicht mehr als 12 Vorlesungsstunden belegt, die für ihn von besonderem beruflichen Interesse sind oder seiner Weiterbildung dienen.

2. Allgemeine Vorbedingungen für die Einschreibungen (Immatrikulation) als Studierender.

a) Reifezeugnis.

Es ist das Reifezeugnis einer anerkannten höheren Schule (Vollanstalt) im Original oder in beglaubigter Abschrift vorzulegen.

Reifevermerke oder sonstige der Vollreife nicht entsprechende Zeugnisse werden nicht als Reifezeugnisse anerkannt.

Eidesstattliche Versicherungen über abhandengekommene Zeugnisse oder über abgelegte Reifeprüfungen werden nicht als Ersatz für ein ordentliches Reifezeugnis angenommen. In besonders gelagerten Fällen können urkundliche Bescheinigungen einer Vollanstalt oder notariell beglaubigte Erklärungen von früheren Lehrern oder Mitschülern des Studienbewerbers über die Tatsache der Ablegung der Reifeprüfung als Ersatz für die Vorlage eines Reifezeugnisses angenommen werden.

Über die Annahme sonstiger Urkunden als Ersatz des Reifezeugnisses, z. B. Belegbücher, Fernimmatrikulationsnachweise usw., wird vom Sekretariat von Fall zu Fall entschieden.

In allen Zweifelsfällen kann die Entscheidung des Rektorats der Technischen Hochschule oder des Kultministeriums eingeholt werden.

b) Politische Überprüfung.

Jeder Studienbewerber wird vom Politischen Prüfungsausschuß der Technischen Hochschule überprüft. Zu diesem Zweck ist dem Vertreter des Politischen Prüfungsausschusses ein sorgfältig ausgefüllter Politischer Melde-

bogen, der in der amerikanischen Zone gültig und bei den Polizeiwachen erhältlich ist, vorzulegen. Spruchkammerbescheide oder sonstige amtliche Nachweise, die der Studienbewerber in Durchführung des Befreiungsgesetzes erhalten hat, sind dem Meldebogen beizufügen.

c) Arbeitseinsatz.

Jeder deutsche, ausländische oder staatenlose Studienbewerber muß sich für den Arbeitseinsatz am Wiederaufbau der Hochschulgebäude verpflichten.

Wer seiner Arbeitseinsatzpflicht nicht oder nur ungenügend nachkommt, wird zum Studium nicht zugelassen oder vom Weiterstudium ausgeschlossen. Der Ausschluß vom Weiterstudium geschieht durch Streichung aus der Liste der Studierenden.

Jeder, der arbeitet, wird von der Baufirma, der er zur Arbeit zugewiesen ist, entlohnt und gegen Krankheit und Unfall versichert.

Die Dauer des Arbeitseinsatzes ist vorbehaltlich der Änderung durch den Kleinen Senat allgemein 6 Monate und für Studienbewerber, die 21 Jahre alt und jünger sind, 8 Monate.

Der Zeitabschnitt, in dem der Arbeitseinsatz zu leisten ist, wird vom Büro der Technischen Hochschule bestimmt. Es kann den Zeitabschnitt in persönlicher Rücksprache mit dem Studienbewerber festlegen.

Das Rektorat der Technischen Hochschule kann auf Antrag, der schriftlich zu begründen ist, vom Arbeitseinsatz befreien, die Dauer herabsetzen, oder die Leistung leichter Arbeit genehmigen.

Kriegsversehrte müssen mit amtlichen Urkunden ihre Versehrtenstufe nachweisen. Andere körperlich Behinderte, die keine schweren Arbeiten verrichten können, müssen entsprechende amtsärztliche Bescheinigungen vorlegen. Das Rektorat kann gegebenenfalls die Leistung leichter Arbeit bestimmen.

Rassisch oder politisch Verfolgte sind vom Arbeitseinsatz befreit. Politisch Verfolgte müssen die vom Landes-Ausschuß Württemberg-Baden der vom Naziregime politisch Verfolgten, Landesstelle Stuttgart, Wagenburgstr. 26, ausgestellte Kennkarte oder eine Bescheinigung dieser Stelle vorlegen, aus der hervorgeht, daß ihnen die Kennkarte mit Sicherheit ausgestellt werden wird. Rassisch Verfolgte müssen entsprechende Dokumente vorlegen oder glaubwürdige Zeugen benennen.

d) Praxis.

Die Bestimmungen über die als Voraussetzung des Studiums eines technischen oder künstlerischen Faches zu leistende Fachpraxis sind den im Abschnitt D dieses Programms aufgenommenen Studienplänen zu entnehmen.

Es wird empfohlen, sich von dem zuständigen Praktikantenamt rechtzeitig vor Beginn des Studiums über die Fachpraxis beraten zu lassen.

3. Antrag auf vorläufige Zulassung zum Studium.

a) Der **Studienbewerber** muß mit dem Formblatt, das beim Sekretariat erhältlich ist, Antrag auf vorläufige Zulassung zum Studium stellen. Der Antrag ist während der öffentlich bekanntgegebenen Frist beim Sekretariat einzureichen.

Die Frist ist für das Wintersemester 1948/49 vom 1. September bis 30. Oktober 1947 festgesetzt.

b) Dem **Antrag** sind folgende Zeugnisse und Nachweise beizufügen:

das Reifezeugnis (vgl. Ziff. 2a),
der Lebenslauf mit Darstellung des Bildungsganges,
der sorgfältig ausgefüllte Politische Meldebogen (vgl. Ziff. 2b),
die Zeugnisse über die geleistete Fachpraxis (vgl. Ziffer 2d).

c) Das **Sekretariat** prüft das Reifezeugnis und beurkundet das Ergebnis auf dem Antrag.

Der Politische Prüfungsausschuß prüft durch seinen Vertreter den Politischen Meldebogen und stellt das Ergebnis auf dem Antrag fest.
Die zuständige Abteilung äußert sich durch den **Abteilungsleiter** zu dem Antrag. Die Äußerung ist nur verbindlich, wenn sie vom Abteilungsleiter auf dem Antrag unterschrieben ist.

Das **Baubüro** trägt den für den Arbeitseinsatz festgelegten Zeitabschnitt und später die erfolgte ordnungsmäßige Ableistung auf dem Antrag ein.
Die **Fakultät** erteilt durch den **Dekan**, nachdem das **Baubüro** die ordnungsmäßige Ableistung des Arbeitseinsatzes bestätigt hat, die vorläufige Zulassung. Die vorläufige Zulassung begründet keinen Rechtsanspruch auf die Einschreibung als Studierender.

4. Einschreibung (Immatrikulation) als Studierender.

a) Die **Einschreibung** als Studierender erfolgt zu **Beginn** des Semesters. Das **Rektorat** regelt das Verfahren für die Einschreibung durch besondere Bekanntmachung am **Schwarzen Brett**. Wer vorläufig zum Studium zugelassen ist und sich einschreiben will, ist verpflichtet, die Bekanntmachung zu lesen, die getroffenen Anordnungen einzuhalten und die erforderlichen Zeugnisse und Nachweise zur Einschreibung mitzubringen.

Der Studierende hat sich zur Einschreibung während der festgesetzten Zeit persönlich beim **Sekretariat** zu melden.

Die Einschreibungsfrist ist für das Wintersemester 1947/48 vom 20. Oktober bis 17. November festgesetzt.

b) Die bei der Einschreibung vorzulegenden Zeugnisse und Nachweise sind in der Bekanntmachung des **Rektorats** genau angegeben. Die erforderlichen **Unterlagen** müssen vollständig vorliegen, andernfalls wird die Einschreibung nicht vollzogen.

c) Der Studierende erhält nach vollzogener Einschreibung einen **Ausweis**, den er stets bei sich führen muß.

Der **Ausweis** ist eine öffentliche Urkunde und nicht übertragbar. Der Verlust des Ausweises ist sofort dem **Sekretariat** zu melden. Das **Sekretariat** kann für die Ausstellung eines weiteren Ausweises eine Verwaltungsgebühr von 2.— RM ansetzen.

d) **Rückmelder** sind die Studierenden, die schon im letzten Semester an der Technischen Hochschule eingeschrieben waren.

Für sie gelten die Bestimmungen für neu Eintretende entsprechend. Einzelheiten sind aus der Bekanntmachung des **Rektorats** zu entnehmen.

5. Beurlaubung als Studierender.

Studierende, die aus besonderen Gründen an **Vorlesungen** und **Übungen** während eines bis höchstens zwei Semestern nicht teilnehmen können, die aber trotzdem Angehörige der Hochschule bleiben wollen, werden auf **Antrag** beurlaubt. Die Beurlaubung gilt nur für ein Semester und wird nur in wirklich begründeten Fällen ausgesprochen.

Als Gründe kommen in erster Linie in Betracht:

- Ableistung der vorgeschriebenen Praktikantentätigkeit; Bestätigung des Praktikantenamts ist erforderlich;
- Erkrankung des Studierenden; ärztliches Zeugnis muß vorgelegt werden;
- die Notwendigkeit, daß ein Studierender infolge Erkrankung in der Familie vorübergehend den elterlichen Betrieb zu leiten bzw. in ihm zu arbeiten hat;
- Vorbereitung zur Hauptprüfung; Voraussetzung ist die Erfüllung der vorgeschriebenen Anzahl Studiensemester;
- Vorbereitung zur Vorprüfung; Beurlaubung ist nur für ein Semester zulässig.

Der Antrag ist auf dem beim **Sekretariat** erhältlichen Formblatt an das **Rektorat** zu richten.

Die Beurlaubten haben die **Sozialgebühr** (siehe Ziffer V, Nr. 1) zu zahlen. Die sozialen und wirtschaftlichen Einrichtungen der Technischen Hochschule und der **Studentenschaft** (Mensa, studentische Krankenkasse usw.) und die **Hochschulbibliothek** stehen ihnen zur Verfügung wie jedem anderen Studierenden. Sie können die von der **Eisenbahn** gewährten **Fahrpreisermäßigungen** und andere **Vergünstigungen** in Anspruch nehmen.

Andere **Hochschuleinrichtungen** dürfen Beurlaubte nicht benutzen.

Das Semester, in dem der Studierende beurlaubt ist, wird nicht als **Studiensemester** angerechnet.

6. Exmatrikulation, Streichung aus der Liste der Studierenden.

a) Studierende, die an der Technischen Hochschule nicht weiterstudieren wollen, beantragen ihre **Exmatrikulation**. Der Antrag ist auf dem beim **Sekretariat** erhältlichen Formblatt an das **Rektorat** zu richten. Der Studierende gibt den Grund an, warum er **exmatrikuliert** werden will.

Zur **Exmatrikulation** sind notwendig:

Vorlage des **Belegbuches**,
Entlastungsstempel der **Studentenhilfe**,
Entlastungsstempel der **Bibliothek**,
Entlastungsstempel des **Baubüros**.

Das **Belegbuch** mit dem **Exmatrikulationsvermerk** wird nach **Bezahlung** einer Gebühr von 3.— RM von der **Kasse** der Technischen Hochschule an den Studierenden ausgegeben.

b) Der **Rektor** der Technischen Hochschule kann die **Streichung** eines Studierenden aus der **Liste** der Studierenden anordnen, wenn er sich gegen die **akademische Disziplin** oder gegen die für die Technische Hochschule geltenden **Gesetze, Verordnungen** oder sonstigen **Ordnungen** verstößt oder wegen **Verstoßes** gegen ein sonstiges Gesetz **gerichtlich** verfolgt wird.

Die **Streichung** aus der **Liste** der Studierenden kann insbesondere dann angeordnet werden,

wenn der Studierende wöchentlich weniger als vier **Vorlesungsstunden** belegt;

wenn der Studierende wohl die vorgeschriebene **Zahl** von **Vorlesungsstunden** belegt hat, aber die **Vorlesungen** nicht oder nur **unregelmäßig** besucht oder aber durch sein Verhalten beweist, daß er nicht gewillt ist, ein **ordentliches Studium** zu betreiben;

wenn der Studierende die **Studiengebühren** und **Unterrichtsgelder** nicht bezahlt;

wenn der Studierende seiner Arbeitseinsatzpflicht beim Wiederaufbau der Hochschule nicht oder nur mangelhaft genügt;

wenn der Studierende es unterläßt, sich ordnungsmäßig zurückzumelden oder sich fristgerecht beurlauben zu lassen.

7. Ausländische oder staatenlose Studierende.

- a) Für Ausländer oder Staatenlose gelten für die Aufnahme als Studierende grundsätzlich dieselben Bestimmungen wie für deutsche Studierende. In Zweifelsfällen entscheidet das Rektorat oder auf dessen Antrag das Kultministerium.
- b) Zeugnisse und sonstige Nachweise sind von einem amtlich zugelassenen Übersetzer in die deutsche Sprache übersetzt und beglaubigt vorzulegen.
- c) Ausländer oder Staatenlose müssen nachweisen, daß sie ausreichende Kenntnisse in der deutschen Sprache besitzen.

8. Gasthörer.

Bewerber, die beabsichtigen, ein ordentliches Hochschulstudium zu betreiben, können als Gasthörer nicht zugelassen werden.

Vorbedingung für die Zulassung als Gasthörer ist:

- a) abgeschlossenes Hochschulstudium, oder
- b) Abschlußprüfung einer Fachschule, oder
- c) Zeugnis der mittleren Reife (für die 6. Klasse einer höheren Schule). Hievon kann abgesehen werden, wenn der Bewerber ein besonderes berufliches Interesse an einzelnen Vorlesungen hat oder sich in einzelnen Wissensgebieten weiterbilden will, und wenn feststeht, daß er nach seiner Vor- und Allgemeinbildung in der Lage ist, den Vorlesungen mit Verständnis zu folgen.

Gasthörer werden in der Regel für ein Semester zugelassen. Sie können höchstens 12 Vorlesungsstunden wöchentlich belegen. Zu irgendwelchen Prüfungen der Technischen Hochschule werden Gasthörer nicht zugelassen. Die belegten Vorlesungen werden auf ein ordentliches Studium nicht angerechnet.

Der Antrag auf Zulassung ist auf dem beim Sekretariat erhältlichen Formblatt an das Sekretariat zu richten. Nach Genehmigung des Antrags und Berechnung der Höregebühr erhält der Gasthörer einen besonderen Ausweis, den er stets bei sich führen muß, wenn er die Vorlesungen besucht. Der Ausweis ist nicht übertragbar.

V. Studienkosten

1. Studierende.

Die Einschreibgebühr beträgt für

Neueintretende 25.— RM;

von andern Hochschulen Kommende 15.— RM;

Wiedereintretende 10.— RM.

Die allgemeine Studiengebühr beträgt 70.— RM; wenn die vorgeschriebene Zahl von Semestern belegt ist, 45.— RM.

Die Vorlesungsgebühr für eine Semesterwochenstunde beträgt 3.— RM.

Die Sozialgebühr beträgt 15.— bis 20.— RM, je nach Umlage.

Die Anschläge am Schwarzen Brett über Belegfrist, Bezahlung der Studienkosten und die sonstigen, die Regelung dieser Fragen betreffenden Bekanntmachungen sind genau zu beachten.

2. Gasthörer.

Die Höregebühr beträgt für

die ersten beiden Wochenstunden 4.— RM;

für jede weitere Wochenstunde 4.— RM.

Werden mit besonderer Genehmigung mehr als 12 Wochenstunden belegt, so ist die Studiengebühr von 70.— RM und eine Einschreibgebühr von 10.— RM zu entrichten.

VI. Prüfungen

Auf Grund besonderer Prüfungsordnungen werden an den einzelnen Abteilungen **Diplomprüfungen** abgehalten für

Mathematiker,
Physiker,
Chemiker,
Geologen,
Architekten,
Bauingenieure,
Vermessungsingenieure,
Maschineningenieure,
Elektroingenieure.

Die Technische Hochschule verleiht auf Grund der an den Abteilungen abgelegten Diplomprüfungen folgende Grade:

Diplommathematiker,
Diplomphysiker,
Diplomchemiker,
Diplomgeologe,
Diplomingenieur.

VII. Doktor-Promotion

Die Technische Hochschule hat das Recht, auf Grund einer besonderen Prüfung die Würde eines Doktor-Ingenieurs (Dr.-Ing.) und eines Doktors der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) zu verleihen.

Die Bedingungen für die Erlangung dieser Würden enthält die Promotionsordnung, welche beim Sekretariat eingesehen werden kann.

VIII. Allgemeiner Studentenausschuß (ASTA)

Der ASTA (NA. 9) ist die autorisierte Vertretung der an der Technischen Hochschule eingeschriebenen in- und ausländischen Studierenden. Die Mitglieder des ASTA werden von den Studierenden in geheimer Wahl gewählt.

Der ASTA hat folgende Aufgaben:

1. Vertretung der gesamten Studentenschaft nach innen und außen;
2. Wahrung der Rechte der Studierenden;

3. Durchführung der studentischen Selbstverwaltung, vor allem auf dem Gebiete allgemeiner sozialer Fürsorge für die Studentenschaft;
4. Unterstützung der Verwaltung der Hochschule in allen studentischen Angelegenheiten und Angelegenheiten der akademischen Disziplin;
5. Pflege des geistigen und kulturellen Lebens (Vortragsreihen, politische Diskussionsabende) der Studentenschaft;
6. Pflege der Leibesübungen an der Hochschule.

Die Studierenden sind nach ihrem Studienfach in Fachschaften gegliedert. Jeder Studierende ist mit der Einschreibung automatisch Mitglied seiner Fachschaft, es sei denn, daß er ausdrücklich seinen Austritt erklärt.

IX. Verein Studentenhilfe Stuttgart e. V.

Der Zweck des Vereins ist die soziale Betreuung begabter und minderbemittelter Studierender der Hochschulen von Stuttgart. Er kann nicht auf andere Zwecke oder andere Personengruppen ausgedehnt werden. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke; er erstrebt keinerlei Gewinn. Seine Einkünfte sind ausnahmslos seinen gemeinnützigen Zwecken zuzuführen.

Mitglieder des Vereins können alle natürlichen und juristischen Personen werden. Der Verein hat studentische und nichtstudentische Mitglieder.

Die studentischen Mitglieder erwerben die Mitgliedschaft mit der Einschreibung an einer der Stuttgarter Hochschulen. Ihre Mitgliedschaft endet mit ihrem Ausscheiden als Studierender aus der Hochschule.

Die Mitglieder haben einen Beitrag zu bezahlen, dessen Höhe vom Vorstand im Benehmen mit dem Beirat von Zeit zu Zeit festgesetzt wird. Er wird von den studentischen Mitgliedern mit den Studiengebühren erhoben.

Die Geschäftsstelle des Vereins befindet sich im Gebäude der Technischen Hochschule Stuttgart, Keplerstraße 10. (NA. 7.)

X. Bibliothek

(Nebenanschlüsse: Ausleihe Nr. 10, Verwaltung Nr. 11)

Die Bibliothek befindet sich im Hochschulgebäude, Keplerstraße 10, Untergeschoß. Sie ist von Montag bis Freitag täglich von 9 bis 13 Uhr und Samstags von 9 bis 12 Uhr geöffnet.

Die George Washington Memorial Library der Technischen Hochschule befindet sich im Zimmer Nr. 36, I. Stock. Sie ist Montag, Mittwochs und Freitags von 14 bis 18 Uhr geöffnet.

Benutzungsberechtigt sind alle Angehörigen der Hochschule ohne besondere Gebühr, ebenso Behörden und sonstige öffentliche Stellen.

B. Personalbestand

I. Leitung und Verwaltung

Rektor: Professor Dr. rer. nat. Dr. sc. techn. h. c. Grammel.

Prorektor: Professor Rothmund.

Kleiner Senat:

Vorsitzender: der Rektor.

Mitglieder:

der Prorektor:

die Dekane: Dehlinger, Neumann, Braun;

die Abt.-Leiter: Bräuhäuser, Schmitt, Keuerleber, Feldtkeller;

als Vertreter der Dozenten: apl. Professor Scheil.

Großer Senat:

Vorsitzender: der Rektor.

Mitglieder:

die ordentlichen Professoren: Bräuhäuser, Braun, Dehlinger, Deiningner, Döcker, Ehrhardt, Ellinghaus, Feldtkeller, Feyer, Fricke, Fues, Glocker, Grammel, Grube, Hanson, Keil, Keuerleber, Lempp, Lösch, Maier-Leibnitz, Pfeiffer, Pirath, Regener, Rothmund, Schmitt, Siebel, Wiarda;

die außerordentlichen Professoren:

Baier, Martini, Ramsayer, Volkart, Weise;

als Vertreter der Dozenten:

die apl. Professoren Hildebrandt und Scheil;

die von den Amtspflichten enthobenen ordentlichen Professoren:

Bantlin, Bonatz, Emde, Fiechter, Häbich, Mörsch, Neumann, Veesenmeyer, Widmaier.

Verwaltung:

Leiter der Wirtschaftsabteilung:

Regierungsamtman A. Donner, Kantstraße 11 (NA. 3).

Leiter der Sekretariats:

Regierungsinspektor O. Rexer, Gausstraße 81 (NA. 4).

Kassenleiter und Kassier:

Stellvertreter: M. Laipple, Bad Cannstatt, Im Geiger 27 (NA. 5).

Direktor der Bibliothek:

Stellvertreter: Bibliotheksrat Dr. phil. W. Bauhuis, Hasenbergsteige 47 (NA. 11).

II. Lehrkörper

I. Fakultät für Natur- und Geisteswissenschaften

Dekan: Professor Dr.-Ing. U. Dehlinger

1. Abteilung für Mathematik und Physik:

Abteilungsleiter: Professor Dr.-Ing. U. Dehlinger.