



**Mitteilungsblatt**  
des Rektors  
der Ruprecht-Karls-Universität  
Heidelberg

**Nr. 7 / 2014**

Ausgabedatum: 30.04.2014

## Inhalt

Satzung der Studienfachschaft Jura Heidelberg

**S. 229**

Satzung der Fachschaft SAI

**S. 249**

Fortsetzung Seite 228

Satzung zur Änderung der Zwischenprüfungs- und Studienordnung für den Lehramtsstudiengang Evangelische Theologie – Besonderer Teil –	<b>S. 253</b>
Zulassungsordnung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für den Master-Studiengang Technische Informatik	<b>S. 259</b>
Fünfte Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg zur Änderung der Zulassungsordnung für den Master-Studiengang Physik	<b>S. 267</b>
Zweite Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Governance of Risk and Resources am Heidelberg Center für Lateinamerika	<b>S. 271</b>
Zweite Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für den Master-Studiengang Technische Informatik	<b>S. 273</b>
Dritte Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung der Universität Heidelberg für den Master-Studiengang Physik	<b>S. 275</b>
Vierte Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung der Universität Heidelberg für den Master-Studiengang Molecular Biosciences	<b>S. 277</b>
Fünfte Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung der Universität Heidelberg für den Bachelor-Studiengang Biowissenschaften	<b>S. 279</b>
Sechste Satzung zur Änderung der Promotionsordnung der Universität Heidelberg für die Naturwissenschaftlich-Mathematische Gesamtfakultät	<b>S. 281</b>
Wahlordnung der Universität Heidelberg zur Durchführung der Gremienwahlen (Wahlordnung-WahlO)	<b>S. 283</b>

## **Satzung der Studienfachschaft Jura Heidelberg**

### **Präambel**

Diese Satzung legt die Ziele und Aufgaben der Studienfachschaft Jura fest und trifft eine verbindliche Regelung für deren Aufbau, deren Organisation und deren Geschäftsführung.

## **1. Abschnitt – Allgemeines**

### **§ 1 Ziele und Aufgaben**

(1) <sup>1</sup>Die Studienfachschaft Jura vertritt die Studierenden der Fächer der Juristischen Fakultät Heidelberg. <sup>2</sup>Sie kümmert sich vornehmlich um hochschulpolitische, soziale, musische, sportliche und geistige Belange der Studierenden und fördert die überregionale und internationale studentische Zusammenarbeit.

(2) <sup>1</sup>Die Studienfachschaft Jura nimmt in Bezug auf ihre Mitglieder die Aufgaben der Studierendenschaft nach § 2 Abs. 1 Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft (Organisationssatzung) wahr. <sup>2</sup>Insbesondere nimmt sie Einfluss auf die Gestaltung des Studiums sowie des studentischen Lebens an der Juristischen Fakultät und der Universität. <sup>3</sup>Sie schlägt Maßnahmen zur Verbesserung der Studiensituation vor und führt diese nach Möglichkeit selbstständig durch.

(3) Die Studienfachschaft Jura macht von allen Möglichkeiten zur Wahrnehmung studentischer Interessen in Gremien der Universität Gebrauch, insbesondere durch gewählte Vertreter.

(4) Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben soll sich die Studienfachschaft Jura mit anderen Fachschaften der Juristischen Fakultäten der Bundesrepublik sowie anderen Studienfachschaften der Universität Heidelberg austauschen, um gemeinsame Ziele zu verwirklichen und sich gegenseitig Unterstützung zu bieten.

## **§ 2 Mitgliedschaft**

(1) Mitglieder der Studienfachschaft Jura sind alle Studierende der Fächer der Juristischen Fakultät Heidelberg, die an der Universität Heidelberg immatrikuliert sind.

(2) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Studienfachschaft sollen sich an der Arbeit dieser aktiv beteiligen. <sup>2</sup>Die Studienfachschaft soll stets dafür sorgen, dass jedem Mitglied eine Beteiligung an der Arbeit ermöglicht wird.

(3) <sup>1</sup>Die Aufgaben, die von Mitgliedern übernommen werden, sind nach bestem Wissen und Gewissen pünktlich auszuführen. <sup>2</sup>Dabei sind insbesondere die allgemeinen Wertgrundsätze aus § 1 Abs. 2 Organisationssatzung zu beachten.

## **§ 3 Organe**

Organe der Studienfachschaft Jura sind:

- a. die Fachschaftsvollversammlung
- b. der Fachschaftsrat
- c. die Sitzungsleitung

## **2. Abschnitt – Fachschaftsvollversammlung**

### **§ 4 Aufgaben**

(1) Die Fachschaftsvollversammlung ist die Versammlung aller Mitglieder der Studienfachschaft.

(2) <sup>1</sup>Die Fachschaftsvollversammlung spricht Empfehlungen aus und berät den Fachschaftsrat.

### **§ 5 Sitzung und Sitzungsablauf**

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungen der Fachschaftsvollversammlung sind öffentlich. <sup>2</sup>Auf Antrag kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden, wenn ein besonderer Umstand dies erfordert. <sup>3</sup>Darüber entscheidet die Sitzungsleitung.

(2) <sup>1</sup>In der Fachschaftsvollversammlung sind alle Mitglieder der Studienfachschaft rede-, antrags- und stimmberechtigt. <sup>2</sup>Delegationen sind nicht zulässig.

(3) <sup>1</sup>Die Fachschaftsvollversammlung tagt einmal im Semester. <sup>2</sup>Darüber hinaus ist eine Fachschaftsvollversammlung vom Fachschaftsrat unverzüglich einzuberufen, wenn

- a. ein Drittel der Mitglieder des Fachschaftsrates oder
- b. 1% der Mitglieder der Studienfachschaft

dies schriftlich bei der Sitzungsleitung beantragen.

(4) <sup>1</sup>Die Fachschaftsvollversammlung wird von der Sitzungsleitung einberufen und geleitet. <sup>2</sup>Die Einberufung einer Fachschaftsvollversammlung muss mindestens 5 Tage vorher öffentlich und in geeigneter Weise bekannt gemacht werden.

(5) <sup>1</sup>Über jede Sitzung der Fachschaftsvollversammlung ist ein Protokoll anzufertigen. <sup>2</sup>Hierzu wird zu Beginn jeder Sitzung ein Protokollant bzw. eine Protokollantin bestimmt. <sup>3</sup>Das Protokoll ist den Mitgliedern der Studienfachschaft auf geeigneter Weise zugänglich zu machen.

## **§ 6 Beschlüsse**

(1) Die Fachschaftsvollversammlung fasst grundsätzlich mit einfacher Mehrheit Beschlüsse.

(2) Jede ordnungsgemäß einberufene Fachschaftsvollversammlung ist beschlussfähig, sofern mindestens 30 stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

### **3. Abschnitt – Fachschaftsrat**

#### **§ 7 Zusammensetzung**

Der Fachschaftsrat besteht aus mindestens fünf und höchstens achtzig Mitgliedern.

#### **§ 8 Wahl und Amtszeit**

(1) <sup>1</sup>Der Fachschaftsrat wird fakultätsweit in allgemeinen Wahlen gewählt. <sup>2</sup>Jedes Mitglied der Studienfachschaft kann sich zur Wahl stellen. <sup>3</sup>Es findet Personenwahl statt.

(2) Die Amtszeit der Fachschaftsratsmitglieder beträgt ein Semester.

(3) <sup>1</sup>Der Wahltermin ist mindestens 14 Tage im Voraus öffentlich in geeigneter Weise bekannt zu geben. <sup>2</sup>Die Wahl findet im letzten Vorlesungsmonat eines jeden Semesters statt. <sup>3</sup>Die Organisation der Wahl übernimmt ein vom bisherigen Fachschaftsrat eingesetzter zweiköpfiger Wahlausschuss.

(4) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Fachschaftsrates sind für die Dauer eines Semesters gewählt. <sup>2</sup>Die Amtszeit endet mit Beginn der Amtszeit der neu gewählten Fachschaftsratsmitglieder.

## § 9 Aufgaben

<sup>1</sup>Der Fachschaftsrat ist zuständig für alle Aufgaben der Studienfachschaft Jura nach dieser Satzung sowie nach der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft. <sup>2</sup>Dies umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Einsetzung von Arbeitskreisen zur Wahrnehmung der Aufgaben der Studienfachschaft.
- b. Wahl sowie Entlastung der jeweiligen Arbeitskreisleitung.
- c. Vertretung der Interessen der Studienfachschaft gegenüber der Fakultät und der Universität.
- d. Wahl der Sitzungsleitung.
- e. Wahl des Kassenwarts bzw. der Kassenwartin.
- f. Entsendung der Vertreter\*innen der Studienfachschaft in den Studierendenrat.
- g. Organisation und Durchführung der Wahlen zum Fachschaftsrat.

## § 10 Sitzung und Sitzungsablauf

(1) <sup>1</sup>Der Fachschaftsrat trifft sich während der Vorlesungszeit in der Regel wöchentlich. <sup>2</sup>Während der vorlesungsfreien Zeit trifft sich der Fachschaftsrat jede zweite Woche.

(2) <sup>1</sup>Die Sitzungsleitung kann bei dringenden Angelegenheiten außerordentliche Sitzungen des Fachschaftsrates einberufen. <sup>2</sup> Außerordentliche Sitzungen sind mindestens drei Tage im Voraus öffentlich und in geeigneter Weise bekannt zu geben.

(3) <sup>1</sup>Die Tagesordnung der Sitzungen ist von der Sitzungsleitung zwei Tage im Voraus öffentlich und in geeigneter Weise bekannt zu geben. <sup>2</sup>Der Sitzungsleiter nimmt Vorschläge zur Tagesordnung aus dem Kreis der Mitglieder entgegen. <sup>3</sup>Über die Zulassung von weiteren Tagesordnungspunkten oder Eilanträgen entscheidet die Sitzungsleitung.

(4) <sup>1</sup>Die Sitzung des Fachschaftsrates ist öffentlich. <sup>2</sup>Auf Antrag kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden, wenn ein besonderer Umstand dies erfordert. <sup>3</sup>Darüber entscheidet die Sitzungsleitung.



(5) Über jede Sitzung des Fachschaftsrates ist ein Protokoll anzufertigen, welches allen Mitgliedern der Studienfachschaft zugänglich zu machen ist.<sup>2</sup>Im Protokoll sind insbesondere die Erwägungen, die wichtigen Beschlüssen zugrunde liegen, mit aufzunehmen.<sup>3</sup>Hierzu bestimmt die Sitzungsleitung zu Beginn jeder Sitzung einen Protokollant bzw. eine Protokollantin.

(6) Rede- und antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Studienfachschaft.<sup>2</sup>Stimmberechtigt sind nur die gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates.

(7) Die Delegation von Stimmen ist zulässig.<sup>2</sup>Jedem Mitglied können bis zu zwei Stimmen delegiert werden.<sup>3</sup>Die Delegation ist der Sitzungsleitung vor Beginn der Sitzung schriftlich mitzuteilen.

## **§ 11 Beschlüsse**

(1) Der Fachschaftsrat beschließt in der Regel mit einfacher Mehrheit.

(2) <sup>1</sup>Jede ordnungsgemäß einberufene Fachschaftsratssitzung ist beschlussfähig, sofern mindestens fünf stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. <sup>2</sup>Ist der Fachschaftsrat nicht beschlussfähig, wird die Tagesordnung vertrags. <sup>3</sup>Die darauf folgende ordnungsgemäß einberufene Sitzung des Fachschaftsrates mit der gleichen Tagesordnung ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig.

## **§ 12 Ausscheiden von Mitgliedern**

(1) Ein Mitglied des Fachschaftsrates scheidet

- a. durch Ausscheiden aus der Studienfachschaft durch Exmatrikulation
- b. durch Ausscheiden aus der Studienfachschaft durch Fachwechsel
- c. durch Ausschluss aus dem Fachschaftsrat nach § 32 dieser Satzung
- d. durch Tod

aus.

(2) Die durch das Ausscheiden eines Mitglieds frei gewordenen Sitze bleiben bis zum Ende der Amtszeit unbesetzt.

## **4. Abschnitt – Sitzungsleitung**

### **§ 13 Zusammensetzung**

Die Sitzungsleitung besteht aus der Fachschaftssprecherin bzw. dem Fachschaftssprecher und einem Stellvertreter bzw. einer Stellvertreterin.

### **§ 14 Wahl und Amtszeit**

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungsleitung wird auf der ersten Sitzung des Fachschaftsrates aus seiner Mitte im Semester für die Dauer eines Semesters gewählt. <sup>2</sup>Eine Wiederwahl ist möglich. <sup>3</sup>Es findet Personenwahl statt. <sup>4</sup>Stimmberechtigt sind alle Mitglieder des Fachschaftsrates.

(2) <sup>1</sup>Der/Die Fachschaftssprecher\*in sowie der/die Stellvertreter\*in verbleiben bis zur Wahl einer neuen Sitzungsleitung im Amt.

(3) Für die Durchführung der Wahl der Sitzungsleitung wird in der ersten Sitzung des Fachschaftsrates ein Wahlleiter bzw. eine Wahlleiterin bestimmt.

### **§ 15 Aufgaben**

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungsleitung übernimmt die Organisation und Durchführung der Fachschaftsratssitzungen sowie der Fachschaftsvollversammlungen. <sup>2</sup>Sie vertritt die Studienfachschaft nach außen.

(2) <sup>1</sup>Die Sitzungsleitung hat die Aufgaben aus diesem Amt objektiv und unparteiisch wahrzunehmen. <sup>2</sup>Sie muss allen Mitgliedern die gleiche Möglichkeit geben, sich zu einem Sachverhalt äußern zu können.

### **§ 16 Nachbesetzung bei vorzeitigem Ausscheiden**

Scheidet ein Mitglied der Sitzungsleitung vorzeitig aus, findet für die restliche Amtszeit unverzüglich eine Neuwahl durch den Fachschaftsrat statt.

## 5. Abschnitt – Arbeitskreise

### § 17 Einberufung

(1) <sup>1</sup>Die Fachschaft Jura kann zur Vorbereitung und Unterstützung ihrer Arbeit Arbeitskreise für bestimmte Themenbereiche bilden. <sup>2</sup>Für den Themenbereich Erstsemestereinführung ist ein Arbeitskreis verpflichtend einzusetzen.

(2) <sup>1</sup>Jeder Arbeitskreis hat mindestens einen Leiter bzw. eine Leiterin. <sup>2</sup>Die Leiter\*innen der Arbeitskreise müssen Mitglieder des Fachschaftsrates sein. <sup>3</sup>In den Arbeitskreisen können sich alle interessierten Mitglieder der Studierendenschaft engagieren.

### § 18 Aufgaben und Pflichten

(1) <sup>1</sup>Die Aufgabe des jeweiligen Arbeitskreises werden vom Fachschaftsrat definiert. <sup>2</sup>Arbeitskreise planen und organisieren ihre Tätigkeiten selbst.

(2) Die Arbeitskreise können finanzielle Mittel der Studienfachschaft nur nach Genehmigung des Fachschaftsrates ausgeben.

(3) <sup>1</sup>Die Arbeitskreise haben dem Fachschaftsrat von ihrer Arbeit regelmäßig, mindestens einmal im Semester, oder auf Antrag eines Mitglieds Bericht zu erstatten. <sup>2</sup>Sofern finanzielle Mittel der Studienfachschaft Jura für die Tätigkeit des Arbeitskreises gebraucht worden sind, so ist dem Kassenwart bzw. der Kassenwartin und dem Fachschaftsrat Rechenschaft darüber abzulegen.

(4) <sup>1</sup>Die Leitung des Arbeitskreises hat ein Protokoll über die Tätigkeiten des Arbeitskreises (Leitfaden) anzufertigen. <sup>2</sup>Der Leitfaden ist bei Neueinsetzung des Arbeitskreises an dessen Leitung auszuhändigen. <sup>3</sup>Wird nicht unmittelbar ein neuer AK gebildet, so ist der Leitfaden von der Sitzungsleitung zu verwahren.

## § 19 Wahl und Entlastung

(1) <sup>1</sup>Die Leitung der Arbeitskreise wird vom Fachschaftsrat gewählt. <sup>2</sup>Der Fachschaftsrat entscheidet ebenfalls über die Anzahl der notwendigen Leiter\*innen.

(2) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Leitung beginnt mit der Annahme der Wahl. <sup>2</sup>Sie endet durch Rücktritt oder Erledigung der vom Arbeitskreis übernommenen Aufgabe.

(3) <sup>1</sup>Die Amtsträger\*innen sind vor der Wahl einer neuen Leitung zu entlasten. <sup>2</sup>Über die Entlastung entscheidet der Fachschaftsrat mit einfacher Mehrheit. <sup>3</sup>Wird eine Entlastung versagt, so kann die Neuwahl zwar stattfinden, die bisherigen Amtsträger können dennoch weiterhin für ihr während der Amtszeit ausgeübten Tätigkeiten zur Rechenschaft gezogen werden.

## **6. Abschnitt – Finanzen**

### **§ 20 Kassenwart/Kassenwartin**

(1) Zu Beginn jedes Semesters wählt der Fachschaftsrat einen Kassenwart bzw. eine Kassenwartin.

(2) Der Kassenwart bzw. die Kassenwartin hat folgende Aufgaben:

- a. Konto- und Kassenführung,
- b. Vornahme finanzieller Transaktionen
- c. Verwaltung der von der Universität, sowie der Verfassten Studierendenschaft zur Verfügung gestellten Mittel.

(3) <sup>1</sup>Der Kassenwart bzw. die Kassenwartin unterliegt der Pflicht zur ordentlichen Buchführung. <sup>2</sup>Auszahlungen dürfen nur gegen Quittungen oder andere Belege vorgenommen werden.

### **§ 21 Rechenschaftspflicht**

(1) <sup>1</sup>Zum Ende eines Semesters muss dem Fachschaftsrat ein Rechenschaftsbericht überreicht werden. <sup>2</sup>Erst nach Vorlage dieses Rechenschaftsberichtes und Abschluss der Kassenprüfung darf der Kassenwart bzw. die Kassenwartin entlastet werden.

(2) Näheres regeln die vom Studierendenrat beschlossene Finanzordnung sowie der Haushaltsplan.

### **§ 22 Kassenprüfung**

<sup>1</sup>Zum Ende eines jeden Semesters sind durch den Fachschaftsrat zwei Kassenprüfer einzusetzen, die den Rechenschaftsbericht auf Grundlage der geführten Unterlagen unabhängig voneinander zu prüfen haben. <sup>2</sup>Die Kassenprüfer dürfen nicht der Sitzungsleitung angehören.

## **7. Abschnitt – Räumlichkeiten**

### **§ 23 Nutzung**

<sup>1</sup>Die Universität stellt der Studienfachschaft Räumlichkeiten zur Verfügung.

<sup>2</sup>Diese werden ausschließlich zur Wahrnehmung der Aufgaben der Studienfachschaft genutzt.

### **§ 24 Zugangsberechtigung**

<sup>1</sup>Zugang zu den Räumlichkeiten der Studienfachschaft Jura haben alle Mitglieder des Fachschaftsrates. <sup>2</sup>Auf Antrag können weitere Personen Zugang zu den Räumlichkeiten erlangen. <sup>3</sup>Darüber entscheidet der Fachschaftsrat.

## **8. Abschnitt – Entsendung in den Studierendenrat**

### **§ 25 Entsendung durch Fachschaftsrat**

(1) Die Vertreter\*innen der Studienfachschaft Jura im Studierendenrat werden durch den Fachschaftsrat entsandt.

(2) <sup>1</sup>Der Fachschaftsrat wählt die Vertreter\*innen in einer geheimen Abstimmung. <sup>2</sup>Jedes Mitglied des Fachschaftsrates kann so viele Stimmen abgeben, wie Sitze im Studierendenrat zu besetzen sind.

(3) <sup>1</sup>Die Organisation sowie die Durchführung der Wahl übernimmt ein vom Fachschaftsrat eingesetzter Wahlausschuss. <sup>2</sup>Dieser besteht aus zwei Mitgliedern der Studienfachschaft. <sup>3</sup>Der Termin der Wahl ist mindestens zwei Wochen im Voraus öffentlich und in geeigneter Weise bekannt zu geben.

### **§ 26 Kandidaturen**

<sup>1</sup>Jedes Mitglied der Studienfachschaft kann sich zur Wahl stellen. <sup>2</sup>Der zuständige Wahlausschuss nimmt die Kandidaturen entgegen und bereitet die Wahl entsprechend vor.

### **§ 27 Mandat**

<sup>1</sup>Die Vertreter\*innen haben ein freies Mandat und sind an keine Weisungen gebunden. <sup>2</sup>Sie vertreten die Interessen der Mitglieder der Studienfachschaft Jura nach bestem Wissen und Gewissen.



## **§ 28 Amtszeit und vorzeitiges Ausscheiden**

(1) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Vertreter\*innen der Studienfachschaft im Studierendenrat beträgt ein Jahr. <sup>2</sup>Eine Wiederwahl ist möglich.

(2) Das vorzeitige Ausscheiden von Mitgliedern des Studierendenrats richtet sich nach § 35 der Organisationssatzung.

(3) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds wählt der Fachschaftsrat für die restliche Amtszeit einen Nachfolger bzw. eine Nachfolgerin.

## 9. Abschnitt – Wahlen und Abstimmungen

### § 29 Wahlen

(1) Alle Mitglieder der Studienfachschaft haben das passive und aktive Wahlrecht, sofern keine besondere Regelung in der Satzung vorgesehen ist.

(2) <sup>1</sup>Wahlen müssen grundsätzlich mindestens eine Woche zuvor angekündigt werden. <sup>2</sup>Dies gilt insbesondere für Wahlen, die das allgemeine Interesse der Studienfachschaft betreffen. <sup>3</sup>Die Wahl des Fachschaftsrates ist mindestens zwei Wochen im Voraus öffentlich anzukündigen.

(3) <sup>1</sup>Bei Wahlen im Fachschaftsrat ist derjenige bzw. diejenige gewählt, der/die die absolute Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder auf sich vereinigt. <sup>2</sup>Kommt im ersten Wahlgang keine Mehrheit zu Stande, so ist derjenige bzw. diejenige gewählt, der/die im zweiten Wahlgang die relative Mehrheit erreicht. <sup>3</sup>Ansonsten entscheidet das Los.

(4) <sup>1</sup>Bei der Zusammenstellung eines Wahlvorschlags (Wahlliste) wird nur ein Wahlgang pro Listenplatz durchgeführt. <sup>2</sup>Bei Stimmengleichheit findet zwischen den beiden Kandidaten mit gleicher Stimmenanzahl eine Stichwahl statt. <sup>3</sup>Führt diese zu keinem Ergebnis, so entscheidet das Los.

(5) <sup>1</sup>Die Amtszeit aller gewählten Amtsträger\*innen beginnt mit der Annahme der Wahl. <sup>2</sup>Sie endet durch Rücktritt, durch Tod, durch die Wahl neuer Amtsträger\*innen oder durch andere in dieser Satzung vorgesehene Gründe.

(6) <sup>1</sup>Alle vom Fachschaftsrat gewählten Amtsträger\*innen sind vor einer Neuwahl zu entlasten. <sup>2</sup>Über die Entlastung entscheidet der Fachschaftsrat mit einfacher Mehrheit. <sup>3</sup>Wird eine Entlastung versagt, so kann die Neuwahl zwar stattfinden, die bisherigen Amtsträger\*innen können jedoch weiterhin für ihre während der Amtszeit ausgeübten Tätigkeiten zur Rechenschaft gezogen werden.

### **§ 30 Abstimmungen**

(1) <sup>1</sup>Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. <sup>2</sup>Abweichungen hiervon können in der Satzung vorgesehen werden.

(2) <sup>1</sup>Bereits gefasste Beschlüsse sind bis zur Aufhebung durch einen erneuten Beschluss gültig. <sup>2</sup>Ein Beschluss, durch den ein anderer Beschluss aufgehoben wird (Aufhebungsbeschluss), bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. <sup>3</sup>Vor Abstimmung über einen Aufhebungsbeschluss ist der aufzuhebende Beschluss ausdrücklich zu bezeichnen.

## **10. Abschnitt – Satzungsänderungen und Verstöße gegen die Satzung**

### **§ 31 Satzungsänderung**

(1) Über Änderungen der Satzung der Studienfachschaft Jura entscheidet der Studierendenrat nach § 17 Abs. 5 Organisationssatzung.

(2) <sup>1</sup>Ein Antrag auf Änderung dieser Satzung kann der Fachschaftsrat stellen. <sup>2</sup>Ein solcher Antrag bedarf eines Beschlusses mit 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrates.

### **§ 32 Ausschluss aus Organen**

(1) <sup>1</sup>Die Mitgliedschaft in Organen der Studienfachschaft Jura kann durch Ausschluss beendet werden. <sup>2</sup>Ein Ausschluss kann nur aus wichtigem Grund erfolgen. <sup>3</sup>Ein wichtiger Grund liegt insbesondere bei grobem Verstoß gegen die Satzung der Studienfachschaft vor.

(2) <sup>1</sup>Für den Ausschluss bedarf es eines Antrags von mindestens einem Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrates und dem Beschluss von mindestens 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrates. <sup>2</sup>Dem betroffenen Mitglied muss vor dem Ausschluss die Möglichkeit der Stellungnahme geboten werden. <sup>3</sup>Nach zweimaligem unentschuldigtem Nichtwahrnehmen ist dieses Recht verwirkt.

## **11. Abschnitt – Übergangsbestimmungen**

### **§ 33 Konstitution des Fachschaftsrates**

<sup>1</sup>Das gewählte Mitglied des sich konstituierenden Fachschaftsrates mit den meisten Stimmen, ist für die Einberufung und Leitung der konstituierenden Sitzung zuständig. <sup>2</sup>Auf der ersten Sitzung des Fachschaftsrates muss die Wahl der Sitzungsleitung stattfinden.

Heidelberg, den 12. Februar 2014

gez. Georg Wolff      Katharina Peters  
Vorsitzende der Studierendenschaft



## **Satzung der Fachschaft SAI**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Studienfachschaft vertritt die Studierenden ihrer Fächer und entscheidet insbesondere über fachspezifische Fragen und Anträge.
- (2) Die Zugehörigkeit zur Studienfachschaft ergibt sich aus der Liste in Anhang B.
- (3) Die Studienfachschaft stellt die studentischen Mitglieder der in ihrem Bereich arbeitenden Gremien oder beteiligt sich zumindest an einem gemeinsamen Wahlvorschlag für eben diese.
- (4) Organe der Studienfachschaft sind die Fachschaftsvollversammlung und der Fachschaftsrat. Weitere Organe sind möglich (nach § 3 Abs. 2 OS und § 11 Abs. 5 OS)

### **§ 2 Fachschaftsvollversammlung**

- (1) Die Fachschaftsvollversammlung ist die Versammlung der Mitglieder der Studienfachschaft. Sie tagt öffentlich, soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen (z.B. Datenschutz bei Personalangelegenheiten).
- (2) Rede-, antrags- und stimmberechtigt sind alle anwesenden Mitglieder der Studienfachschaft.
- (3) Von jeder Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen und öffentlich zugänglich zu machen.
- (4) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.
- (5) Die gefassten Beschlüsse sind bindend für den Fachschaftsrat.

(6) Die Fachschaftsvollversammlung bestimmt aus ihrer Mitte mit einfacher Mehrheit zwei Kassenprüfer\*innen. Die Kassenprüfung muss zum Ende des jeweiligen Semesters stattfinden.

(7) Fachschaftsvollversammlungen müssen unverzüglich vom Fachschaftsrat einberufen werden:

1. auf Antrag eines Drittels der Mitglieder des Fachschaftsrates oder
2. auf schriftlichen Antrag von 1 % der Mitglieder der Studienfachschaft.

(8) Die Einberufung einer Fachschaftsvollversammlung muss mindestens 5 Tage vorher öffentlich und in geeigneter Weise sowie ortsüblich bekannt gemacht werden.

### **§ 3 Fachschaftsrat**

(1) Der Fachschaftsrat wird in gleichen, direkten, freien und geheimen Wahlen gewählt. Es findet Personenwahl statt.

(2) Alle Mitglieder der Studienfachschaft haben das aktive und passive Wahlrecht. Es gilt die Wahl- und Verfahrensordnung der Verfassten Studierendenschaft oder eine vom StuRa für die Wahlen der Fachschaftsräte erlassene eigene Wahlordnung.

(3) Der Fachschaftsrat umfasst mindestens drei Mitglieder.

(4) Der Fachschaftsrat nimmt die Interessen der Mitglieder der Studienfachschaft wahr.



(5) Zu den Aufgaben des Fachschaftsrats gehören:

1. Einberufung und Leitung der Fachschaftsvollversammlung,
2. Ausführung der Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung,
3. Führung der Finanzen,
4. Beratung und Information der Studienfachschaftsmitglieder,
5. Mitwirkung an der Lehrplangestaltung,
6. Austausch und Zusammenarbeit mit den Mitgliedern des Lehrkörpers in den betroffenen Studiengängen,
7. Benennung der Studierendenvertreter für die Qualitätssicherungsmittelkommission, Direktorium und Prüfungsausschuss.

(6) Die Amtszeit der Mitglieder des Fachschaftsrats beträgt ein Jahr.

#### **§ 4 Kooperation und Stimmführung im StuRa**

(1) Der Fachschaftsrat entsendet Vertreter\*innen der Fachschaft in den StuRa.

(2) Die Amtszeit der Vertreter\*innen im StuRa beträgt ein Jahr.

(3) Für das vorzeitige Ausscheiden aus dem StuRa gilt § 35 OS. Außerdem scheidet eine Person aus dem StuRa aus, wenn sie nicht mehr für einen der Studiengänge, welche die Studienfachschaft vertritt, immatrikuliert ist.

(4) StuRa Vertreter\*innen können vom Fachschaftsrat abberufen werden:

1. Wenn diese ihrer Informationspflicht nicht nachkommen. Diese erfolgt entweder schriftlich an den Fachschaftsrat oder mündlich durch die Teilnahme an der Fachschaftsvollversammlung.

(5) Im Falle des Ausscheidens der Vertreter\*in wird eine neue Person nach § 4 (1) in den StuRa entsendet.

(6) Die Studienfachschaft kann sich nach § 14 der Organisationssatzung der Studierendenschaft mit anderen Studienfachschaften zu einer Kooperation zusammenschließen

## **§ 5 Satzung**

(1) Änderungen der Satzung müssen von mindestens 1% der Mitglieder der Studienfachschaft in der Fachschaftsvollversammlung beantragt werden.

(2) Änderungen der Satzung können mit zweidrittel Mehrheit der Fachschaftsvollversammlung beschlossen werden. Sie tritt in Kraft nach einer positiv beschiedenen Abstimmung im StuRa und nach einer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors.

Heidelberg, den 12. Februar 2014

gez. Georg Wolff      Katharina Peters  
Vorsitzende der Studierendenschaft

**Satzung**  
**zur Änderung der Zwischenprüfungs- und Studienordnung**  
**der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg**  
**für den Lehramtsstudiengang**  
**Evangelische Theologie**  
**– Besonderer Teil –**

vom 20. November 2013

Aufgrund von § 34 des Landeshochschulgesetzes, zuletzt geändert durch das Gesetz zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung (Verfasste-Studierendenschafts-Gesetz – VerfStudG) vom 10. Juli 2012 (GBl. vom 13. Juli 2012, S. 457 ff.), hat der Senat der Universität Heidelberg 12. November 2013 die nachstehende Satzung zur Änderung der Zwischenprüfungs- und Studienordnung der Universität Heidelberg für den Lehramtsstudiengang Evangelische Theologie – Besonderer Teil – vom 26. April 2010 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 30. September 2010, S. 1415), beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 20. November 2013 erteilt.

**Artikel 1**

1. § 3 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst: „Die Orientierungsprüfung wird studienbegleitend durchgeführt und besteht aus der Teilnahme an der Lehrveranstaltung „Einführung in das Theologiestudium/Anfängerinnenprojekt“ sowie der Teilprüfung Kleines Biblicum AT oder Kleines Biblicum NT des Propädeutik-Moduls (LA-Prop) (für Lehramt an Gymnasien) bzw. der Teilprüfung Kleines Biblicum AT oder Kleines Biblicum NT des Propädeutik-Moduls (LA-Care-Prop) (für das höhere Lehramt an beruflichen Schulen).“

2. § 5 Absatz 1 Satz 1 1. Halbsatz wird wie folgt neu gefasst:

„Gemäß der Anlage A der GymPO I (für den Studiengang für das Lehramt an Gymnasien) bzw. der Anlage A der WProSozPädCare (für den Studiengang für das höhere Lehramt an beruflichen Schulen) sind folgende Sprachkenntnisse nachzuweisen:...“

3. § 5 Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Die im Verlauf des Studiums zu absolvierenden Fachmodule orientieren sich an der GymPO I (für den Studiengang Lehramt an Gymnasien) bzw. an der WProSozPädCare (für den Studiengang für das höhere Lehramt an beruflichen Schulen) und sind in Anlage 2 bzw. Anlage 3 aufgeführt.“

4. Es wird folgende Anlage 3 neu angefügt:

### **Anlage 3: Übersicht über die Fach-Module gemäß § 5 der WProSozPädCare in Verbindung mit Anlage A der WProSozPädCare**

Näheres zu den einzelnen Modulen wie inhaltliches Profil, zugehörige Veranstaltungen, Prüfungsleistungen, notwendige Vorkenntnisse und Qualifikationsziele regelt das Modulhandbuch des Studiengangs.

Abkürzungen: AT = Altes Testament; Bei = Beifachumfang; FD = Fachdidaktik; KG = Kirchengeschichte; LA = Lehramt; LP = Leistungspunkte; NT = Neues Testament; Prop = Propädeutik; RP = Religionspädagogik; RW = Religionswissenschaft und Interkulturelle Theologie/Missionswissenschaft; ST = Systematische Theologie; SWS Semesterwochenstunden; ÜV = Überblicksvorlesung/Überblickslehrveranstaltung.

#### **A. Hauptfach- und Erweiterungsfachanforderungen**

Studienvoraussetzungen: Latinum, Graecum

Pro nachzuholender Sprache (Latinum, Graecum) bleiben 2 Semester für die genannten Prüfungsfristen (Zwischenprüfung, Orientierungsprüfung) unberücksichtigt. Die Frist für das Orientierungspraktikum (spätestens bis zum Beginn des 3. Semesters) bleibt hiervon unberührt.

## I. Fachwissenschaftliche Module (80 LP)

### 1. Grundlagenmodule (27 LP)

<b>Bibelkunde-Modul (LA-Care-Prop)</b>	<b>10 LP</b>
AnfängerInnenprojekt	2 LP
Kleines Biblicum AT (Übung/Selbststudium + Modulprüfung)	4 LP
Kleines Biblicum NT (Übung/Selbststudium + Modulprüfung)	4 LP
<b>Modul Altes Testament (LA-Care-AT)</b>	<b>7 LP</b>
Grundkurs AT (ohne Hebraicum) <sup>1</sup>	4 LP
Modulprüfung: Klausur/mündliche Prüfung	3 LP
<b>Modul Neues Testament (LA-Care-NT)</b>	<b>10 LP</b>
Proseminar NT (Zugangsvoraussetzung: Graecum)	4 LP
Modulprüfung: Proseminararbeit	6 LP

### 2. Aufbaumodule (29 LP)

In den drei Disziplinen Kirchengeschichte, Systematische Theologie und Religionswissenschaft und Interkulturelle Theologie/Missionswissenschaft ist insgesamt eine Hauptseminararbeit zu schreiben.

<b>Modul Kirchengeschichte (LA-Care-KG)</b>	<b>12/6 LP<sup>2</sup></b>
Hauptseminar KG + Modulprüfung Hauptseminararbeit	4 + 8 LP
oder Überblicksvorlesung KG + Modulprüfung Klausur/mündlich	3 + 3 LP
<b>Modul Systematische Theologie (LA-Care-ST)<sup>3</sup></b>	<b>12/6 LP<sup>2</sup></b>
Hauptseminar ST + Modulprüfung Hauptseminararbeit	4 + 8 LP
oder Überblicksvorlesung ST + Modulprüfung Klausur/mündlich	3 + 3 LP
<b>Modul Religionswissenschaft und Interkulturelle Theologie/ Missionswissenschaft (LA-Care-RW)<sup>2</sup></b>	<b>12/6 LP<sup>2</sup></b>
Hauptseminar RW + Modulprüfung Hauptseminararbeit	4 + 8 LP
oder Überblicksvorlesung RW + Modulprüfung Klausur/mündlich	3 + 3 LP

<sup>1</sup> Liegen Hebräischkenntnisse in notwendigem Umfang vor (Hebraicum), kann statt des Grundkurses auch ein Proseminar Altes Testament (mit Hebräisch) besucht werden.

<sup>2</sup> Die Leistungspunkte für das Modul betragen 12 LP, wenn ein Hauptseminar (4 LP) mit Seminararbeit (8 LP) gewählt wird; 6 LP, wenn eine Überblicksvorlesung (3 LP) mit Vorlesungsprüfung (3 LP) gewählt wird.

<sup>3</sup> Veranstaltungen aus dem Bereich der Ökumenischen Theologie können ihrem Gegenstand entsprechend entweder für das Modul LA-Care-ST (Systematische Theologie) oder für das Modul LA-Care-RW (Religionswissenschaft und Interkulturelle Theologie/ Missionswissenschaft) ausgewiesen werden. Näheres regelt das Modulhandbuch.

<b>Modul Religionspädagogik / Religionsdidaktik (LA-Care-RP)</b>	<b>5 LP</b>
Vorlesung Grundwissen Religionspädagogik / Religionsdidaktik (2 SWS)	2 LP
Modulprüfung: Klausur/mündlich	3 LP

### **3. Schwerpunktmodul (24 LP)**

<b>Fachwissenschaftliches Schwerpunktmodul (LA-Care-Fach)</b>	<b>24 LP</b>
Lehrveranstaltungen der Theologischen Fakultät nach Wahl	
Modulprüfung: Klausur/mündliche Prüfung (3 LP) oder Proseminararbeit (6 LP) oder Hauptseminararbeit (8 LP) oder Essay (3-6 LP)	

Die Summe der Leistungspunkte aus Lehrveranstaltungen und Modulprüfung muss mindestens 24 LP ergeben.

## **II. Fachdidaktik (10 LP)**

<b>Fachdidaktisches Modul (LA-Care-FD)</b>	<b>10 LP</b>
Proseminar Religionspädagogik / Religionsdidaktik	3 LP
Hauptseminar Religionspädagogik / Religionsdidaktik	4 LP
Modulprüfung: schriftliche Ausarbeitung (Hauptseminar)	3 LP

## Artikel 2

Die vorstehenden Änderungen treten am ersten Tag des auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft. Die Prüfungsordnung gilt für alle Studierende, die nach den Bestimmungen der Verordnung des Kultusministeriums über die Erste Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien (Gymnasiallehrerprüfungsordnung I – GymPO I) bzw. nach den Bestimmungen der Verordnung des Kultusministeriums über die Erste Staatsprüfung für das höhere Lehramt an beruflichen Schulen (Wissenschaftliche Prüfungsordnung Gesundheit und Gesellschaft (Care) sowie Sozialpädagogik/Pädagogik – WPrOSozPädCare) studieren.

Heidelberg, den 20. November 2013

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel  
Rektor





**Zulassungsordnung  
der Ruprecht-Karls-Universität  
für den Master-Studiengang  
Technische Informatik**

vom 10. April 2014

Auf Grund von §§ 63 Abs. 2, 60 Abs. 2 Nr. 2, 29 Abs. 2, 19 Abs. 1 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 10. Juli 2012 (GBl. S. 457 ff.), hat der Senat der Universität Heidelberg am 8. April 2014 die nachfolgende Satzung beschlossen.

**Präambel**

Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Ordnung in männlicher Form erscheinen, betreffen gleichermaßen Frauen und Männer und können auch in der entsprechenden weiblichen Sprachform geführt werden. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

**§ 1 Anwendungsbereich**

- (1) Die Universität Heidelberg vergibt im Masterstudiengang (Master of Science) „Technische Informatik“ (MScTI) Studienplätze im ersten wie im höheren Fachsemester nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen.
- (2) Die Zulassungsentscheidung wird aufgrund der bisher erzielten Studienleistungen und des Ergebnisses eines Auswahlgesprächs getroffen.

## § 2 Studienbeginn, Fristen und Form

- (1) Der MScTI kann sowohl zum Sommer- als auch zum Wintersemester begonnen werden.
  
- (2) Deutsche Studieninteressenten und Studieninteressierte mit deutscher Hochschulzugangsberechtigung können sich ohne vorausgehendes Zulassungsverfahren innerhalb der allgemeinen Immatrikulationsfristen gemäß der geltenden Zulassungs- und Immatrikulationsordnung für den MSc TI immatrikulieren, sofern sie
  - a) die Zugangsvoraussetzungen nach dieser Satzung sowie die allgemeinen Immatrikulationsvoraussetzungen erfüllen
  - b) und im Auswahlverfahren ihre Eignung für den Masterstudiengang Technische Informatik festgestellt wurde (§ 6 Abs. 3).

Der Antrag auf Teilnahme am Auswahlverfahren ist an das Institut für Technische Informatik zu richten.

Der Nachweis über das Erfüllen der Zugangsvoraussetzungen sowie die erfolgreiche Teilnahme am Auswahlverfahren für den Masterstudiengang Technische Informatik wird durch eine Bescheinigung des Zulassungsausschusses geführt.

- (3) Sonstige internationale Studieninteressierten müssen einen schriftlichen Antrag auf Zulassung zusammen mit den dafür geforderten Unterlagen beim Akademischen Auslandsamt der Universität Heidelberg einreichen. Dieser muss für ein Wintersemester bis zum 15. Juni bzw. für ein Sommersemester bis zum 15. November eingegangen sein.
  
- (4) Dem Antrag sind beizufügen:
  - a) Kopien erworbener Hochschul- und Universitätszeugnisse bzw. bei Nachweisen ausländischer Bildungseinrichtungen amtlich beglaubigte Übersetzungen der Zeugnisse,
  - b) ein Lebenslauf,
  - c) ggf. Nachweise über eventuelle Berufserfahrung und hochschulexterne studienrelevante Leistungen sowie
  - d) für Bewerber nach § 3 Abs. 1b eine Auflistung der belegten Informatikveranstaltungen, aus der deren Inhalt und Umfang hervorgehen.

- (5) Liegt ein Zeugnis zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht vor, so ist ein Dokument vorzuweisen, aus dem die bis zu diesem Zeitpunkt erzielten Leistungen ersichtlich sind. Hier gilt dann § 3 Abs. 3. Die Bewerber nehmen dann mit der bis dahin erreichten Durchschnittsnote unter Vorbehalt am Verfahren teil.
- (6) Die Hochschule kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zugrunde liegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.

### **§ 3 Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Zum MScTI kann zugelassen werden, wer einen Hochschulabschluss Bachelor of Science, Magister, Staatsexamen, Diplom oder einen gleichwertigen Abschluss in einem mindestens sechssemestrigen Studiengang
- a) der Fachrichtung Informatik oder
  - b) der Mathematik, Natur- oder Ingenieurwissenschaften mit einem Informatikanteil im Umfang eines Nebenfaches (mindestens 24 CP) abgeschlossen und die Eignung gemäß § 6 Abs. 3 nachgewiesen hat.
- (2) Über die Gleichwertigkeit der Vorbildung sowie die Vergleichbarkeit der qualifizierten Abschlüsse entscheidet der Zulassungsausschuss. Bei der Anerkennung von ausländischen Abschlüssen sind die Empfehlungen der Kultusministerkonferenz sowie die Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. In Zweifelsfällen wird die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) gehört.
- (3) Sofern der Studienabschluss bis zur Einreichung des Antrags noch nicht vorliegt, genügt ein vorläufiges Zeugnis der Hochschule über die bis dahin erbrachten Leistungen mit der Zusage, dass das entsprechende Studium voraussichtlich bis zum Beginn des Semesters, für welches die Zulassung begehrt wird, abgeschlossen sein wird. Bei Bewerbungen mit einem vorläufigen Zeugnis muss das endgültige Zeugnis bis spätestens zur Einschreibung vorgelegt werden.

#### **§ 4 Zulassungsausschuss**

- (1) Für den MScTI wird ein Zulassungsausschuss gebildet. Dieser besteht aus vier Personen, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal der Fakultäten für Physik und Astronomie oder Mathematik und Informatik angehören und dem Fach Technische Informatik zuzuordnen sind, sowie einem Studierenden. Zwei Mitglieder müssen der Gruppe der Professorenschaft angehören.
- (2) Der Studiendekan für Technische Informatik ist Mitglied und Vorsitzender des Ausschusses. Das studentische Mitglied wird von den Studierenden vorgeschlagen.
- (3) Die Mitglieder des Zulassungsausschusses werden vom Fakultätsvorstand der Fakultät für Physik und Astronomie bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre. Wiederbestellung ist möglich.
- (4) Der Zulassungsausschuss kann zur Bewertung von Bewerbungen in eindeutigen Fällen ein Mitglied beauftragen.
- (5) Der Zulassungsausschuss empfiehlt dem Rektor die für den MScTI zuzulassenden Bewerber.

#### **§ 5 Auswahlgespräch**

- (1) Die Auswahlgespräche finden nach Absprache statt. Die genauen Termine sowie der Ort werden rechtzeitig mitgeteilt.
- (2) Am Auswahlgespräch nimmt teil, wer
  - a) sich frist- und formgerecht um einen Studienplatz beworben bzw. einen Antrag auf Teilnahme am Auswahlverfahren gestellt hat und
  - b) die Zulassungsvoraussetzungen von § 3 erfüllt.

- (3) Das Auswahlgespräch soll zeigen, ob der Bewerber für den ausgewählten Studiengang sowie insbesondere für das wissenschaftliche Arbeiten befähigt und aufgeschlossen ist. Dabei wird auch das Gesprächsverhalten des Bewerbers im Hinblick auf die Ausdrucksfähigkeit, Herangehensweise an die Erörterung von Problemen und die Schlüssigkeit der Argumentation bewertet.
- (4) Einschlägige praktische Erfahrungen der Bewerber auf dem Gebiet der Technischen Informatik außerhalb der Ausbildung sollten im Gespräch angesprochen werden und sollen sich in der Bewertung niederschlagen.
- (5) Zu jedem Auswahlgespräch müssen mindestens zwei Mitglieder des Zulassungsausschusses anwesend sein.
- (6) Ein Auswahlgespräch dauert ca. 20 Minuten.
- (7) Die einzelnen Mitglieder des Zulassungsausschusses bewerten nach Abschluss des Gesprächs den Bewerber nach Befähigung und Aufgeschlossenheit für den ausgewählten Studiengang auf einer Skala von 0 (schlechteste Bewertung) bis 15 Punkten (beste Bewertung). Die Gesamtpunktzahl P2 ergibt sich durch arithmetische Mittelung der Bewertungen der Mitglieder des Zulassungsausschusses. Das Ergebnis wird auf volle Punktzahl gerundet.
- (8) Es ist ein Protokoll zu führen, das die Fragen und Antworten, das Gesprächsdatum, die Namen der Ausschussmitglieder, den Namen des Bewerbers sowie die Gesamtpunktzahl enthält. Das Protokoll ist von den anwesenden Mitgliedern des Zulassungsausschusses zu unterzeichnen.
- (9) Das Gespräch wird mit 0 Punkten bewertet, wenn der Bewerber zu einem Gesprächstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint. Der Bewerber ist berechtigt, im nächstfolgenden Gesprächstermin bzw. am nächstmöglichen Auswahlverfahren erneut teilzunehmen, wenn unverzüglich nach dem Gesprächstermin der Universität schriftlich nachgewiesen wird, dass für das Nichterscheinen ein triftiger Grund vorgelegen hat; bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

- (10) Die Universität übernimmt die Reisekosten der Bewerber zum Auswahlgespräch nicht.
- (11) Das Auswahlgespräch kann auch, wenn die Umstände dies erfordern, per Videokonferenz geführt werden.
- (12) Bei eindeutig qualifizierten, geeigneten Bewerbern (§ 6 Abs. 3) kann das Auswahlgespräch entfallen.

## § 6 Feststellung der Eignung

- (1) Die Gesamtnote der akademischen Abschlussprüfung wird nach folgendem linearen Schlüssel in eine Punktzahl P1 umgerechnet:

1.0 – 1.1	=	15 Punkte
1.2 – 1.3	=	14 Punkte
1.4 – 1.5	=	13 Punkte
1.6 – 1.7	=	12 Punkte
1.8 – 1.9	=	11 Punkte
2.0 – 2.1	=	10 Punkte
2.2 – 2.3	=	9 Punkte
2.4 – 2.5	=	8 Punkte
2.6 – 2.7	=	7 Punkte
2.8 – 2.9	=	6 Punkte
3.0 – 3.1	=	5 Punkte
3.2 – 3.3	=	4 Punkte
3.4 – 3.5	=	3 Punkte
3.6 – 3.7	=	2 Punkte
3.8 – 3.9	=	1 Punkte
4.0	=	0 Punkte

- (2) Errechnet wird die Gesamtpunktzahl, indem die Punktezahl P2 der Wertung des Auswahlgesprächs nach § 5 Abs. 7 mit dem Zweifachen der Punktezahl P1 nach § 6 Abs. 1 addiert wird.
- (3) Ein Bewerber gilt als geeignet, wenn die Gesamtpunktzahl des Auswahlverfahrens mindestens 20 Punkte beträgt.

## **§ 7 Zulassung**

- (1) Über die Zulassung entscheidet der Rektor auf Vorschlag des Zulassungsausschusses.
- (2) Der Antrag ist zurückzuweisen, wenn
  - a) die in §§ 2 und 3 geregelten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
  - b) der Bewerber den Prüfungsanspruch im oben genannten Masterstudiengang oder in Studiengängen mit im Wesentlichen gleichen Inhalt verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren eines solchen Studiengangs befindet oder
  - c) der Bewerber nicht als geeignet im Sinne von § 6 Abs. 3 gilt.
- (3) Eine Zulassung nach § 3 Abs. 3 ist unter dem Vorbehalt auszusprechen, dass der Studienabschluss und mit ihm zusammenhängende Voraussetzungen bis zum letzten Werktag vor Semesterbeginn nachgewiesen werden. Die Zulassung erlischt, wenn der Nachweis gemäß § 3 Abs. 1 nicht fristgerecht geführt wird.
- (4) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Heidelberg unberührt.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft.

Heidelberg, den 10. April 2014

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel  
Rektor



**Fünfte Satzung  
der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg  
zur Änderung der Zulassungsordnung  
für den Master-Studiengang Physik**

vom 10. April 2014

Auf Grund von §§ 63 Abs. 2, 60 Abs. 2 Nr. 2, 29 Abs. 2, 19 Abs. 1 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 10. Juli 2012 (GBl. S. 457 ff.), hat der Senat der Universität Heidelberg am 8. April 2014 die nachfolgende Satzung beschlossen.

**Artikel 1**

Die Zulassungsordnung für den Masterstudiengang Physik vom 06. August 2008 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 19. August 2008, S. 705), zuletzt geändert durch Satzung vom 20.11.2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 17.12.2013, S. 833 f.), wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 2 Zulassungsantrag

- 1) Der Studienbeginn ist zum Sommersemester oder zum Wintersemester möglich.

- 2) Deutsche und diesen gleichgestellte Studieninteressierte<sup>4</sup> können sich ohne vorausgehendes Zulassungsverfahren innerhalb der allgemeinen Immatrikulationsfristen gemäß der geltenden Zulassungs- und Immatrikulationsordnung immatrikulieren, sofern sie die Zugangsvoraussetzungen nach dieser Satzung sowie die allgemeinen Immatrikulationsvoraussetzungen erfüllen. Der Nachweis des Erfüllens der Zugangsvoraussetzungen für den Masterstudiengang Physik wird durch eine Bescheinigung des Zulassungsausschusses geführt.
  
- 3) Für sonstige ausländische Studieninteressente muss ein Antrag auf Zulassung für ein Wintersemester bis zum 15. Juli, für ein Sommersemester bis zum 15. Januar bei der Universität Heidelberg eingegangen sein (Ausschlussfristen).
  
- 4) Den zu stellenden Anträgen auf Ausstellung der Bescheinigung nach Abs. 2 Satz 2 oder auf Zulassung, die ausschließlich über ein universitäres, elektronisches Verfahren anzufertigen sind, sind folgende Unterlagen beizufügen:
  1. Nachweise über das Vorliegen der in § 3 Abs. 1 genannten Zugangsvoraussetzungen. Sofern der Studienabschluss bzw. das Abschlusszeugnis zum Nachweis der Voraussetzung des § 3 Abs. 1 Nr. 2 bis zum Ende der Bewerbungsfrist nach Abs. 3 noch nicht vorliegt, genügt ein vorläufiges Zeugnis der Hochschule über die bis dahin erbrachten Leistungen, in das mindestens die Noten der ersten fünf Semester (entsprechend 150 ECTS Kreditpunkten) eingegangen sind und das die Zusage enthält, dass das entsprechende Studium voraussichtlich bis zum Beginn des Semesters, für welches die Zulassung beantragt wird, abgeschlossen werden wird. Diese Bewerber oder Bewerberinnen nehmen mit einer Durchschnittsnote, die auf Grund der bisher erbrachten Studienleistungen ermittelt wird, am Zulassungsverfahren teil;
  2. eine Erklärung darüber, ob der Studienbewerber oder die Studienbewerberin an einer in- oder ausländischen Hochschule im Masterstudiengang Physik oder in Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt den Prüfungsanspruch verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren in einem dieser Studiengänge befindet;
  3. ein tabellarischer Lebenslauf;

---

<sup>4</sup> gemäß § 1 Absatz 2 der Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Vergabe von Studienplätzen in zulassungsbeschränkten Studiengängen durch die Hochschulen

4. Nachweis über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen (z.B. Transcript of Records);

- 5) Die Universität kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zugrunde liegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.“

2. § 4 Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Auswahlprüfungen finden für deutsche und diesen gleichgestellte Bewerber grundsätzlich in einem Zeitraum von sechs Wochen nach Eingang der schriftlichen Bewerbungsunterlagen statt. Für alle anderen Bewerber finden die Auswahlprüfungen in der Regel binnen drei Monaten nach dem Bewerbungsschluss statt. Der genaue Termin sowie der Ort der Auswahlprüfungen werden den Kandidaten mindestens eine Woche vorher durch das Prüfungssekretariat der Fakultät für Physik und Astronomie bekannt gegeben. Die Universität übernimmt nicht die Reisekosten der Bewerber und Bewerberinnen.“

3. § 7 wird wie folgt neu gefasst:

- „1) Der Zulassungsausschuss zum Masterstudiengang Physik wird vom Fakultätsrat der Fakultät für Physik und Astronomie aus den hauptamtlichen Mitgliedern der Fakultät gewählt. Der Fakultätsrat bestimmt einen Vorsitzenden sowie einen Stellvertreter, die Professoren sein müssen.
- 2) Der Zulassungsausschuss besteht aus zwei Hochschullehrern, einem akademischen Mitarbeiter sowie einem Studierenden mit beratender Stimme. Die Amtszeit der Mitglieder des Zulassungsausschusses beträgt drei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- 3) Der Zulassungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. In eindeutigen Fällen kann die Bewertung von Vorbildungsnachweisen an einen Beauftragten delegiert werden.
- “

- 4) Die Sitzungen des Zulassungsausschusses sind nichtöffentlich. Die Mitglieder des Ausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
  
- 5) Über die Prüfung und Beratung des Zulassungsausschusses wird eine Niederschrift angefertigt.“

## Artikel 2

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft.

Heidelberg, den 10. April 2014

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel  
Rektor

**Zweite Satzung  
zur Änderung der Prüfungsordnung  
für den Master-Studiengang  
Governance of Risk and Resources  
am Heidelberg Center für Lateinamerika**

vom 10. April 2014

Aufgrund von § 34 des Landeshochschulgesetzes, zuletzt geändert durch das Gesetz zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung (Verfasste-Studierendenschafts-Gesetz – VerfStudG) vom 10. Juli 2012 (GBl vom 13. Juli 2012, S. 457 ff.), hat der Senat der Universität Heidelberg am 8. April 2014 die nachfolgende Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den master-Studiengang Governance of Risk and Resources vom 27. Oktober 2011 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 14. November 2011, S. 1061), geändert am 7. Februar 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 28. Februar 2013, S. 67 ff.), beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 10. April 2014 erteilt.

**Artikel 1**

1. § 18 Abs. 1 Satz 2 letzter Halbsatz wird wie folgt neu gefasst: „.... und ist von dem Dekan und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.“
  
2. § 18 Abs. 3 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst: „Die Urkunde wird von dem Dekan und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät versehen.“

## Artikel 2

Die vorstehenden Änderungen treten am ersten Tage des auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft.

Heidelberg, den 10. April 2014

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel  
Rektor

**Zweite Satzung  
zur Änderung der Prüfungsordnung  
der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg  
für den Master-Studiengang  
Technische Informatik**

vom 10. April 2014

Aufgrund von § 34 des Landeshochschulgesetzes, zuletzt geändert durch das Gesetz zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung (Verfasste-Studierendenschafts-Gesetz – VerfStudG) vom 10. Juli 2012 (GBl vom 13. Juli 2012, S. 457 ff.), hat der Senat der Universität Heidelberg am 8. April 2014 die nachstehende zweite Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Technische Informatik vom 11. Juli 2011 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 5. August 2011, S. 731), geändert am 25. Juli 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 28. August 2013, S. 727), beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 10. April 2014 erteilt.

**Artikel 1**

1. In § 2 wird ein neuer Absatz 2 eingefügt, die restlichen Absätze verschieben sich entsprechend:

„(2) Ein Teilzeitstudium auf der Basis der Teilzeitstudienordnung der Universität Heidelberg ist möglich.“

2. § 12 Abs. 3 wird wie folgt neu gefasst:

„(3) Wird eine Prüfung zweimal nicht bestanden, so hat der Prüfling auch ohne schwerwiegenden Grund das Recht, maximal zwei solche Prüfungen erneut zu absolvieren.“

3. § 14 Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Die Zulassung zur Masterarbeit kann erst erfolgen, wenn Module im Umfang von mindestens 60 LP bestanden sind.“

4. In § 18 Abs. 6 wird folgender Satz 3 neu angefügt: „ Im Fall eines Teilzeitstudiums kann die Frist durch den Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag hin um zwei Monate verlängert werden.“

## Artikel 2

Die vorstehenden Änderungen treten am ersten Tag des auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft.

Heidelberg, den 10. April 2014

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel  
Rektor



**Dritte Satzung  
zur Änderung der Prüfungsordnung  
der Universität Heidelberg  
für den Master-Studiengang  
Physik**

vom 10. April 2014

Aufgrund von § 34 des Landeshochschulgesetzes, zuletzt geändert durch das Gesetz zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft vom und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung (Verfasste-Studierendenschafts-Gesetz – VerfStudG) vom 10. Juli 2012 (GBl vom 13. Juli 2012, S. 457 ff.), hat der Senat der Universität Heidelberg am 8. April 2014 die nachstehende dritte Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Physik vom 14. April 2011 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 4. Mai 2011, S. 205), zuletzt geändert am 16. Mai 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 28. Juni 2013, S. 581), beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 10. April 2014 erteilt.

**Artikel 1**

In § 12 Abs. 4 werden die Worte „Kreditpunkte“ durch die Worte „Leistungspunkte“ ersetzt und folgende Sätze neu angefügt: „Ist die mündliche Masterprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft darüber gibt, ob und in welchem Zeitraum die Prüfung wiederholt werden kann. Die Wiederholung der mündlichen Master-Prüfung soll in einem Zeitraum von ein bis drei Monaten nach dem Datum der nichtbestandenen Prüfung stattfinden. Sie wird von zwei Prüfungsberechtigten durchgeführt. Auf Wunsch des Prüflings kann das Thema gewechselt werden.“

## Artikel 2

Die vorstehenden Änderungen treten am ersten Tag des auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft.

Heidelberg, den 10. April 2014

gez. Professor Dr. Bernhard Eitel  
Rektor

**Vierte Satzung  
zur Änderung der Prüfungsordnung  
der Universität Heidelberg  
für den Master-Studiengang  
Molecular Biosciences**

vom 10. April 2014

Aufgrund von § 34 des Landeshochschulgesetzes, zuletzt geändert durch Artikel 2 des Zweiten Gesetzes zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung vom 10. Juli 2012 (GBl. 2012, S. 457) hat der Senat der Universität Heidelberg am 8. April 2014 die nachstehende vierte Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Molecular Biosciences vom 15. Dezember 2006 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 11. Oktober 2007, S. 49), zuletzt geändert am 7. Februar 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 28. Februar 2013, S. 77 ff.), beschlossen

Der Rektor hat seine Zustimmung am 10. April 2014 erteilt.

**Artikel 1**

1. § 3 Abs. 3 Nr. 6 wird umbenannt in „Molecular Plant Sciences“.
2. In § 10 Abs. 3 wird folgender Satz als neuer Satz 8 eingefügt: „ Im Falle der Gleitklausel müssen mindestens 45% der Fragen richtig beantwortet sein.“
3. In Anlage 3 Nr. 6 wird die bisherige Bezeichnung „Molecular, Cellular and Developmental Biology of Plants“ umbenannt in „Molecular Plant Sciences“.

## Artikel 2

Die vorstehende Änderung tritt am ersten Tage des auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft.

Heidelberg, den 10. April 2014

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel  
Rektor

**Fünfte Satzung  
zur Änderung der Prüfungsordnung  
der Universität Heidelberg  
für den Bachelor-Studiengang  
Biowissenschaften**

vom 10. April 2014

Aufgrund von § 34 des Landeshochschulgesetzes, zuletzt geändert durch Artikel 2 des Zweiten Gesetzes zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung vom 10. Juli 2012 (GBl. 2012, S. 457) hat der Senat der Universität Heidelberg am 8. April 2014 die nachstehende fünfte Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Biowissenschaften vom 18. Mai 2009 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 15. Juni 2009, S. 783), zuletzt geändert am 12. Dezember 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 17. Dezember 2013, S. 821 ff.), beschlossen

Der Rektor hat seine Zustimmung am 10. April 2014 erteilt.

**Artikel 1**

In § 10 Abs. 3 wird folgender Satz als neuer Satz 8 eingefügt: „ Im Falle der Gleitklausel müssen mindestens 45% der Fragen richtig beantwortet sein.“

## Artikel 2

Die vorstehende Änderung tritt am ersten Tage des auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft.

Heidelberg, den 10. April 2014

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel  
Rektor

**Sechste Satzung  
zur Änderung der Promotionsordnung  
der Universität Heidelberg  
für die Naturwissenschaftlich-Mathematische  
Gesamtfakultät**

vom 10. April 2014

Aufgrund von § 38 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes, zuletzt geändert durch das Gesetz zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung (Verfasste-Studierendenschafts-Gesetz – VerfStudG) vom 10. Juli 2012 (GBl vom 13. Juli 2012, S. 457 ff.), hat der Senat der Universität Heidelberg am 8. April 2014 die nachstehende sechste Satzung zur Änderung der Promotionsordnung für die Naturwissenschaftlich-Mathematische Gesamtfakultät vom 22. September 2006 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 25. September 2006, S. 767), berichtigt am 18. Dezember 2006 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 18. Dezember 2006, S. 1199), zuletzt geändert am 16. Mai 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 28. Juni 2013, S. 591), beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 10. April 2014 erteilt.

**Artikel 1**

1. In § 5 Abs. 1 Buchstabe f) wird folgender Satz angefügt: „Die Betreuung kann auch von unabhängigen Forschungsgruppenleitern bzw. Forschungsgruppenleiterinnen übernommen werden, sofern diesen die Prüfungserlaubnis gemäß der Ordnung zur Erteilung der Prüfungserlaubnis an unabhängige Forschungsgruppenleiter innerhalb der Naturwissenschaftlich-Mathematischen Gesamtfakultät erteilt wurde.“
  
2. In § 9 Abs. 2 Satz 3 wird der letzte Halbsatz „...entsprechendes gilt für unabhängige Forschungsgruppenleiter bzw. -leiterinnen.“ gestrichen und folgender Satz als Satz 4 neu angefügt: „Zugelassen werden können auch unabhängige Forschungsgruppenleiter bzw. Forschungsgruppenleiterinnen. Für diese sind die Ordnung zur Erteilung der Prüfungserlaubnis an unabhängige Forschungsgruppenleiter innerhalb der Naturwissenschaftlich-Mathematischen Gesamtfakultät zu beachten.“

3. In Anlage 1 wird unter den Punkt „Geographie“ unter „Anthropogeographie“ neu eingefügt: „Geographische Informationssysteme“.
  
4. In Anlage 2 wird unter der Fakultät für Physik und Astronomie die Anmerkung zu § 7 Abs. 2 wie folgt neu gefasst:  
„Kumulative Promotionen sind zulässig, wenn die dafür verwendeten Publikationen die Promotionsleistungen umfassen und dem Promovenden eindeutig zugeordnet werden können. Die Dissertation muss die Forschungsleistung des Promovenden durch eine aussagekräftige Einleitung und Zusammenfassung in ihren wissenschaftlichen Zusammenhang stellen. Einzelheiten regeln die Richtlinien der Fakultät für Physik und Astronomie.“

## Artikel 2

Die vorstehenden Änderungen treten am ersten Tage des auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft.

Heidelberg, den 10. April 2014

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel  
Rektor



## **Wahlordnung der Universität Heidelberg zur Durchführung der Gremienwahlen (Wahlordnung-WahIO)**

Der Senat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 8. April 2014 nachstehende Wahlordnung gemäß den Bestimmungen der §§ 9 Abs. 8 und 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 LHG zur Durchführung der Gremienwahlen beschlossen.

### **Präambel**

Alle Amts-, Status- und Funktionsbezeichnungen, die in dieser Ordnung in männlicher Form erscheinen, betreffen gleichermaßen Frauen und Männer und können auch in der entsprechenden weiblichen Form verwendet werden.

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Wahlordnung gilt für die Wahlen der
  - a) Wahlmitglieder im Senat der Universität Heidelberg gemäß § 19 Abs. 2 Ziffer 2 LHG und § 10 Abs.1 der Grundordnung.
  - b) Wahlmitglieder in den Fakultätsräten gemäß § 25 Abs. 2, § 27 Abs. 5 LHG und § 16 Abs. 2 und 3 Grundordnung (sofern sich Fakultäten für den großen Fakultätsrat entscheiden, entfallen die Wahlen in der Statusgruppe der Hochschullehrer).
- (2) Gehören einer Mitgliedergruppe nicht mehr Mitglieder an, als Vertreter zu wählen sind, so werden diese ohne Wahl Mitglieder des Gremiums (§ 9 Abs. 8 LHG). Sie sind hierüber vom Wahlvorstand zu benachrichtigen.

## **§ 2 Wahlberechtigung, Wählbarkeit**

- (1) Die Wahlberechtigung und Wählbarkeit bestimmen sich nach den §§ 9, 22 Abs. 3 und 4, 55 Abs. 2, 60 Abs. 1, 61 Abs. 2 LHG und § 4 der Grundordnung der Universität Heidelberg .Die Zugehörigkeit zu einer Wählergruppe richtet sich nach § 10 Abs. 1 LHG.
- (2) Wählen und gewählt werden können nur Mitglieder, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind. Maßgebender Zeitpunkt für die Wahlberechtigung und Wählbarkeit ist der Tag des endgültigen Abschlusses des Wählerverzeichnisses.
- (3) Die gleichzeitige Amts- und Wahlmitgliedschaft im selben Gremium ist ausgeschlossen. Treffen Amts- und Wahlmandat zusammen, so ruht für die Amtszeit das Wahlmandat. Für diese Zeit rückt der Stellvertreter nach.

## **§ 3 Zeitpunkt der Wahlen**

- (1) Die Wahl muss während der Vorlesungszeit stattfinden. Der Wahltag und die Dauer der Abstimmungszeit werden vom Rektor festgesetzt.
- (2) Die Wahlen zu den unter § 1 genannten Gremien können gleichzeitig durchgeführt werden. In diesem Falle sind die Wahlorgane nach § 4 dieselben.

## § 4 Wahlorgane

(1) Wahlorgane sind:

- a) der Wahlausschuss,
- b) die Abstimmungsausschüsse,
- c) die Wahlleitung,
- d) der Wahlprüfungsausschuss.

Wahlbewerber und Vertreter eines Wahlvorschlages können nicht Mitglieder dieser Organe sein.

(2) Der Rektor bestellt die Mitglieder des Wahlausschusses, der Wahlleitung und des Wahlprüfungsausschusses. Die Mitglieder der Abstimmungsausschüsse werden vom Wahlleiter bestellt. Die Mitglieder aller Organe sind schriftlich auf die gewissenhafte und unparteiische Erledigung ihrer Aufgaben zu verpflichten.

(3) Der Wahlausschuss besteht aus:

- a) einem Vorsitzenden,
- b) einem Stellvertreter,
- c) mindestens zwei Besitzern.

Der Wahlausschuss beschließt über die eingereichten Wahlvorschläge, ermittelt das Wahlergebnis und stellt dieses fest.

Er führt zusammen mit der Wahlleitung die Gesamtaufsicht über die Wahlen. Die Wahlleitung nimmt an den Sitzungen des Wahlausschusses beratend teil.

(4) Die Abstimmungsausschüsse bestehen jeweils aus:

- a) einem Vorsitzenden,
- b) einem stellvertretenden Vorsitzenden,
- c) einer erforderlichen Anzahl von Mitgliedern.

Ein Abstimmungsausschuss leitet in dem ihm zugewiesenen Wahlraum die Abstimmung und ermittelt das Wahlergebnis.

- (5) Die Wahlleitung besteht aus:
- a) dem Wahlleiter und
  - b) dem stellvertretenden Wahlleiter.

Die Wahlleitung sichert die organisatorische und technische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Wahlen. Sie führt die Beschlüsse des Wahlausschusses aus und nimmt an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil.

- (6) Der Wahlprüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern der Universität Heidelberg.

### **§ 5 Bekanntmachung der Wahl**

- (1) Die Wahlleitung hat spätestens am 43. Tag vor dem Wahltag die bevorstehende Wahl bekannt zu machen.
- (2) Die Bekanntmachung hat zu enthalten:
1. den Wahltag und die Abstimmungszeit,
  2. die Lage der Wahlräume und die Zuweisung der Wahlberechtigten zu diesen Wahlräumen,
  3. die Zahl der von den einzelnen Wählergruppen zu wählenden Mitglieder und deren Amtszeiten,
  4. den Hinweis, dass in der Regel nach den Grundsätzen der Verhältniswahl gewählt wird (§ 9 Abs. 8 LHG), sowie den Hinweis, unter welchen Voraussetzungen Mehrheitswahl stattfindet,
  5. die Aufforderung, spätestens am 32. Tag vor dem Wahltag Wahlvorschläge bei der Wahlleitung einzureichen, dabei sind Hinweise auf Form und Inhalt der Wahlvorschläge zu geben,
  6. dass nur wählen kann, wer in das für die jeweilige Wahl anzulegende Wählerverzeichnis am festgelegten Stichtag (endgültiger Abschluss der Wählerverzeichnisse) eingetragen ist,
  7. in welcher Weise die persönliche Stimmabgabe bzw. die Briefwahl erfolgen kann,

8. dass die Briefwahlunterlagen nur bis zum 5. Tag vor dem Wahltag beantragt werden können,
9. dass Wahlbewerber und Vertreter eines Wahlvorschlages nicht Mitglieder der Wahlorgane (§ 4 Abs. 1) sein können,
10. dass Mitglieder des Universitätsrates nicht Mitglieder im Senat sein können und eine gleichzeitige Wahl- und Amtsmitgliedschaft im Senat ausgeschlossen ist. Entsprechendes gilt für die Mitgliedschaft im Fakultätsrat (§ 9 Abs. 3 LHG),
11. dass nur wählbar ist, wer am festgelegten Stichtag (endgültiger Abschluss der Wählerverzeichnisse) in die Wählerverzeichnisse eingetragen ist,
12. Hinweise auf Einschränkungen der Wahlberechtigung und Wählbarkeit sowie auf Einschränkungen der Amtsausübung nach den §§ 9 Abs. 2 LHG, 9 Abs. 7 und 61 Abs. 2 LHG,
13. Ort und Zeitpunkt der Auszählung und der Feststellung des Abstimmungsergebnisses.

## **§ 6 Wählerverzeichnisse**

- (1) Alle Wahlberechtigten sind nach Wählergruppen getrennt in Wählerverzeichnisse einzutragen. Die Aufstellung dieser in Listenform zu führenden Verzeichnisse obliegt der Wahlleitung.
  
- (2) Die Wählerverzeichnisse enthalten die folgenden Angaben:
  1. laufende Nummer,
  2. Familienname,
  3. Vorname,
  4. Amts- oder Berufsbezeichnung,
  5. bei Studierenden die Matrikelnummer,
  6. die Fakultätszugehörigkeit und die Zugehörigkeit zu einer Universitätseinrichtung,
  7. Vermerk über die Stimmabgabe,
  8. Vermerk über die Ausgabe von Briefwahlunterlagen,
  9. Bemerkungen.

- (3) Die Wählerverzeichnisse sind vor der Auslegung vorläufig abzuschließen und von der Wahlleitung unter Angabe des Datums als richtig und vollständig zu beurkunden.

### **§ 7 Auslegung der Wählerverzeichnisse**

- (1) Die Wählerverzeichnisse sind spätestens am 37. Tag vor dem Wahltag für fünf Arbeitstage während der Dienstzeit bei der Wahlleitung zur Einsicht der Mitglieder der Universität Heidelberg und der Personen, die die Rechte und Pflichten von Mitgliedern haben, auszulegen. Das Recht zur Einsichtnahme beschränkt sich auf die Angaben zur eigenen Person. Eine Einsicht in das gesamte Wählerverzeichnis kann beim Nachweis eines berechtigten Interesses gewährt werden.
- 2) Die Auslegung der Wählerverzeichnisse ist bekannt zu machen. Die Bekanntmachung muss folgende Angaben enthalten:
- a) Ort, Dauer und Zeit der Auslegung der Wählerverzeichnisse,
  - b) bis zu welchem Zeitpunkt und bei welcher Stelle Berichtigungen oder Ergänzungen beantragt werden können,
  - c) dass nach Ablauf der Auslegungsfrist ein Antrag auf Berechtigung der Ergänzung der Wählerverzeichnisse nicht mehr zulässig ist,
  - d) dass nur wählen darf, wer im Wählerverzeichnis eingetragen ist.

Die Bekanntmachung kann gleichzeitig mit der Bekanntmachung nach § 5 erfolgen. Der Tag und die Art der Bekanntmachung sowie Ort, Beginn und Ende der Auslegung sind am Schluss des Wählerverzeichnisses von der Wahlleitung zu beurkunden.

## **§ 8 Änderung der Wählerverzeichnisse**

- (1) Die Wählerverzeichnisse können bis zum Ablauf der Auslegungsfrist von Amts wegen berichtigt oder ergänzt werden.
- (2) Die gem. § 7 Abs. 1 zur Einsicht Berechtigten können während der Dauer der Auslegung der Wählerverzeichnisse deren Berichtigung oder Ergänzung beantragen, wenn sie diese für unrichtig oder unvollständig halten. Der Antrag ist schriftlich bei der Wahlleitung zu stellen. Die erforderlichen Beweise sind vom Antragsteller beizubringen, sofern die behaupteten Gründe nicht amtsbekannt oder offenkundig sind. Die Wahlleitung entscheidet spätestens am Tag vor dem Wahltag über die Anträge. Die Entscheidung ist dem Antragsteller und ggf. dem Betroffenen mitzuteilen.
- (3) Nach Ablauf der Auslegungsfrist bis zum endgültigen Abschluss der Wählerverzeichnisse können Eintragungen und Streichungen nur in Vollzug der Entscheidung gemäß Abs. 2 vorgenommen werden.
- (4) Das Wählerverzeichnis kann bis zum 30. Tag vor dem Wahltag von der Wahlleitung bei Vorliegen offensichtlicher Fehler, Unstimmigkeiten oder Schreibversehen berichtigt oder ergänzt werden.
- (5) Änderungen sind als solche kenntlich zu machen und mit Datum und Unterschrift der Wahlleitung zu versehen.

## **§ 9 Endgültiger Abschluss der Wählerverzeichnisse**

Die Wählerverzeichnisse sind spätestens am 23. Tag vor dem Wahltag unter Berücksichtigung der im Berichtigungsverfahren ergangenen Entscheidungen von der Wahlleitung endgültig abzuschließen.

Dabei ist in den Wählerverzeichnissen

- a) die Zahl der eingetragenen Wahlberechtigten, getrennt nach Wählergruppen,
- b) die Zahl der Anträge auf Berichtigung des Wählerverzeichnisses

von der Wahlleitung zu beurkunden.

## **§ 10 Wahlvorschläge**

- (1) Die Wahlvorschläge sind jeweils für die Wahlen zu den unterschiedlichen Gremien und für die einzelnen Wählergruppen getrennt, spätestens am 32. Tag vor dem Wahltag bis 16:00 Uhr bei der Wahlleitung einzureichen und mit einem Kennwort zu versehen.
- (2) Der Wahlvorschlag muss unterzeichnet sein
  1. für die Wahlen zum Senat
    - a) bei der Wählergruppe der Studierenden von mindestens 20 Mitgliedern dieser Gruppe,
    - b) bei den übrigen Wählergruppen von mindestens drei Mitgliedern der betreffenden Gruppe,
  2. für die Wahlen zu den Fakultätsräten
    - a) bei der Wählergruppe der Studierenden von mindestens 10 Mitgliedern dieser Gruppe,
    - b) bei den übrigen Wählergruppen von mindestens 3 Mitgliedern dieser Gruppe.



- (3) Unterzeichner eines Wahlvorschlages müssen für die betreffende Wahl und Wählergruppe wahlberechtigt sein; sie müssen ihre Namen in Block- oder Druckschrift wiederholen und dazu ihre Amts- oder Berufsbezeichnung, bei Studierenden die Matrikelnummer, angeben. Der Wahlvorschlag soll eine Angabe darüber enthalten, welcher Unterzeichner zur Vertretung des Wahlvorschlages gegenüber der Wahlleitung und dem Wahlausschuss berechtigt ist und wer ihn im Fall einer Verhinderung vertritt. Fehlt eine solche Angabe, so gilt der an erster Stelle stehende Unterzeichner als Vertreter des Wahlvorschlages; er wird von dem an zweiter Stelle stehenden Unterzeichner vertreten. Vertreter oder Verhinderungsvertreter müssen für die betreffende Wahl und Wählergruppe wahlberechtigt sein. Sie müssen aber nicht gleichzeitig für diese kandidieren, außer es liegt ein Fall des Satzes 3 vor.
- (4) Ein Wahlberechtigter darf für dieselbe Wahl nicht mehrere Wahlvorschläge unterzeichnen. Hat ein Wahlberechtigter Satz 1 nicht beachtet, so ist sein Name unter allen eingereichten Wahlvorschlägen zu streichen. Bewerber können gleichzeitig Unterzeichner sein.
- (5) Ein Bewerber darf sich nicht in mehrere Wahlvorschläge für die Wahl desselben Gremiums aufnehmen lassen; er hat durch Unterschrift zu bestätigen, dass er der Aufnahme als Bewerber zugestimmt hat.
- (6) Der Wahlvorschlag soll doppelt so viele Bewerber enthalten wie Mitglieder zu wählen sind, darf jedoch nur dreimal so viele Bewerber enthalten, wie Mitglieder zu wählen sind.

Der Wahlvorschlag muss folgende Angaben zu den Bewerbern enthalten:

1. laufende Nummer,
  2. Familienname und Vorname,
  3. bei Studierenden: Matrikelnummer,
  4. bei den übrigen Gruppen die Amts- oder Berufsbezeichnung.
- (7) Die Zurücknahme von Wahlvorschlägen, von Unterschriften unter einem Wahlvorschlag oder von Zustimmungserklärungen von Bewerbern ist nur bis zum Ablauf der Einreichungsfrist für die Wahlvorschläge zulässig.

- (8) Auf dem Wahlvorschlag hat die Wahlleitung Datum und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Die Wahlleitung prüft unverzüglich, ob der eingegangene Wahlvorschlag den Erfordernissen dieser Wahlordnung entspricht, teilt etwaige Mängel dem Vertreter des Wahlvorschlages mit und fordert ihn auf, behebbare Mängel zu beseitigen. Dies kann auch per Email unter der dienstlichen oder studentischen Universitäts-Mail-Adresse erfolgen. Der Wahlvorschlag muss spätestens am 29. Tag vor dem Wahltag wieder eingereicht sein.

### **§ 11 Beschlussfassung über die Wahlvorschläge**

- (1) Der Wahlausschuss entscheidet spätestens am 22. Tag vor dem Wahltag über die Zulassung der eingereichten Wahlvorschläge. Zurückzuweisen sind Wahlvorschläge, die
1. nicht rechtzeitig eingereicht worden sind,
  2. eine Bedingung oder einen Vorbehalt enthalten oder sich nicht auf die verlangten Angaben beschränken,
  3. nicht zweifelsfrei erkennen lassen, für welche Wählergruppe sie gelten sollen,
  4. nicht ordnungsgemäß, insbesondere nicht von der erforderlichen Zahl Wahlberechtigter unterzeichnet sind,
  5. mehr als dreimal so viele Bewerber enthalten, wie Mitglieder zu wählen sind.
- (2) Fehlt ein Kennwort oder enthält der Wahlvorschlag ein Kennwort, das den Anschein erweckt, es handle sich um eine Liste einer öffentlich-rechtlichen Einrichtung oder das aus anderen Rechtsgründen (Schutz des Namensrechtes, Verwechslungsgefahr) unzulässig ist, erhält der Wahlvorschlag den Namen des ersten Bewerbers.

- (3) In den Wahlvorschlägen sind diejenigen Bewerber zu streichen,
1. die so unvollständig bezeichnet sind, dass Zweifel über ihre Person bestehen können,
  2. deren Zustimmungserklärung fehlt oder nicht rechtzeitig oder unter einer Bedingung eingegangen ist,
  3. die ihre Zustimmungserklärung vor Ablauf der Einreichungsfrist zurückgezogen haben,
  4. die in mehreren Wahlvorschlägen für die Wahl desselben Gremiums aufgeführt sind,
  5. die nicht wählbar sind.
- (4) Die vom Wahlausschuss gefassten Beschlüsse und ihre Begründungen sind in eine Niederschrift aufzunehmen. Sie ist von allen Mitgliedern des Wahlausschusses zu unterzeichnen. Die eingereichten Wahlvorschläge sind der Niederschrift beizufügen.
- (5) Wird ein Wahlvorschlag zurückgewiesen, ein Kennwort geändert oder nach Absatz 2 vergeben oder ein Bewerber gestrichen, so sind diese Entscheidungen dem Vertreter des Wahlvorschlags sowie dem betroffenen Bewerber unverzüglich mitzuteilen. Dies ist auch per Email an dienstliche oder die studentische Universitäts-Mail-Adresse möglich.
- (6) Eine Wahl unterbleibt, wenn kein Wahlvorschlag eingereicht oder zugelassen wird.

## **§ 12 Bekanntmachung der Wahlvorschläge**

- (1) Spätestens am 7. Tag vor der Wahl gibt die Wahlleitung die zugelassenen Wahlvorschläge bekannt.
- (2) Die Bekanntmachung hat für jede Wahl und Wählergruppe die folgenden Angaben zu enthalten:
  1. die zugelassenen Wahlvorschläge in der Reihenfolge des Eingangs,
  2. den Hinweis, dass nur mit amtlichen Stimmzetteln und im Falle der Briefwahl nur mit amtlichen Wahlumschlägen gewählt werden darf,
  3. die Bestimmungen über die Art der Wahl (§§ 13 und 14),
  4. den Hinweis, dass eine Wahl unterbleibt, wenn kein gültiger Wahlvorschlag eingereicht wird.

## **§ 13 Verhältniswahl**

- (1) Verhältniswahl findet statt, wenn
  1. von einer Wählergruppe drei oder mehr Vertreter zu wählen sind und
  2. von dieser Wählergruppe mindestens zwei gültige Wahlvorschläge eingereicht wurden, die zusammen mindestens doppelt so viele Bewerber aufweisen, wie Mitglieder zu wählen sind.
- (2) Der Wähler hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl). Er kann die Gesamtstimmenzahl auf die Bewerber der Vorschläge verteilen (panaschieren) oder einem Bewerber bis zu zwei Stimmen geben (kumulieren).
- (3) Der Wähler soll unter Beachtung der Gesamtstimmenzahl so abstimmen, dass er auf dem Stimmzettel die vorgedruckten Namen von Bewerbern ankreuzt oder die dem Bewerber zugeordnete Stimmzahl (höchstens zwei) einträgt. Es besteht eine Bindung an die Wahlvorschläge.
- (4) Die Verteilung der Sitze erfolgt nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren. Bei Stimmgleichheit innerhalb desselben Wahlvorschlages entscheidet der Listenplatz.

## § 14 Mehrheitswahl

- (1) Mehrheitswahl findet statt, wenn
  - a) von einer Wählergruppe weniger als drei Vertreter zu wählen sind oder
  - b) von einer Wählergruppe drei oder mehr Vertreter zu wählen sind und entweder nur ein gültiger Wahlvorschlag eingereicht wurde oder bei mehreren Wahlvorschlägen zusammen nicht mindestens doppelt so viele Bewerber vorgeschlagen werden wie Mitglieder zu wählen sind.
- (2) Der Wähler hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl). Er kann die Gesamtstimmenzahl auf die Bewerber der Wahlvorschläge verteilen (Panaschieren) und einem Bewerber nur eine Stimme geben.
- (3) Der Wähler soll unter Beachtung der Gesamtstimmenzahl so abstimmen, dass er auf dem Stimmzettel die vorgedruckten Namen von Bewerbern ankreuzt oder sonst eindeutig kennzeichnet. Es besteht eine Bindung an die Wahlvorschläge.
- (4) Die Bewerber mit den höchsten Stimmzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

## § 15 Wahlräume

Die Wahlleitung bestimmt die Wahlräume und sorgt für die erforderlichen Voraussetzungen, dass die Wähler die Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet kennzeichnen und falten können. Für die Aufnahme der Stimmzettel oder Wahlumschläge sind verschließbare Wahlurnen zu verwenden. Die Wahlurnen müssen so beschaffen sein, dass die eingeworfenen Stimmzettel oder Wahlumschläge nicht vor dem Öffnen der Urne entnommen werden können.

## § 16 Stimmzettel und Wahlumschläge

- (1) Bei der Abstimmung dürfen nur amtliche Stimmzettel verwendet werden. Für die Herstellung der Stimmzettel sowie der für die Briefwahl erforderlichen Wahlumschläge und Wahlbriefumschläge sorgt die Wahlleitung. Sie achtet darauf, dass für die Wahlberechtigten in den Wahlräumen Stimmzettel in ausreichender Zahl bereitgehalten werden.
  
- (2) Der Stimmzettel darf nur die in § 10 Abs. Satz 2 aufgeführten Angaben oder Raum für diese Angaben sowie Angaben über die Art der Wahl entsprechend der Bekanntmachung nach § 12 Abs. 2 Ziffer 3 und die Felder für die Stimmabgabe enthalten.  
Die zugelassenen Wahlvorschläge werden auf dem Stimmzettel in der Reihenfolge ihres Eingangs aufgeführt.  
Für jede Wahl und Wählergruppe müssen gesonderte Stimmzettel verwendet werden, die die betreffende Wahl eindeutig bezeichnen.

## § 17 Briefwahl

- (1) Ein Wahlberechtigter, der zum Zeitpunkt der Wahl verhindert ist, die Abstimmung im Wahlraum vorzunehmen, erhält auf Antrag für die Wahl eines jeden Gremiums gesondert einen Wahlschein und die Briefwahlunterlagen (Stimmzettel, Wahlumschlag und Wahlbriefumschlag). Der Wahlschein wird von der Wahlleitung erteilt, von dieser unterschrieben und mit dem Dienstsiegel versehen. Die Ausgabe der Wahlscheine und der Briefwahlunterlagen ist im Wählerverzeichnis zu vermerken.
  
- (2) Der Wahlumschlag muss als solcher amtlich gekennzeichnet sein und die Wählergruppe und das zu wählende Gremium erkennen lassen. Der Wahlbriefumschlag muss als solcher amtlich gekennzeichnet sein und die Adresse des Wahlberechtigten als Absender und die Adresse der Wahlleitung als Empfänger ausweisen.

Der Briefwähler trägt die Kosten der Übersendung. Er ist hierauf hinzuweisen.

- (3) Briefwahlunterlagen können nur bis zum 5. Tag vor dem Wahltag beantragt und ausgegeben werden.
  
- (4) Abweichend von Absatz 1 kann die Dienststelle für einzelne Wählergruppen ausschließlich Briefwahl anordnen. Bei der Briefwahl ist der Wahltag der Tag, an dem die Wahl abgeschlossen wird.

## § 18 Ordnung im Wahlraum

- (1) Der Abstimmungsausschuss leitet die Abstimmung in einem Wahlraum und sorgt für einen ordnungsgemäßen Ablauf. Der Wahlraum darf während der Abstimmung nicht abgeschlossen werden. Während der Abstimmungszeit müssen mindestens zwei Mitglieder des Abstimmungsausschusses ständig im Wahlraum anwesend sein. Befindet sich der Wahlraum im Bereich von Verkehrsflächen, ist er auf geeignete Weise zu kennzeichnen.
- (2) Der Vorsitzende des Abstimmungsausschusses wahrt, unbeschadet des Hausrechts des Rektors, die Hausordnung und sorgt für die Freiheit der Wahl und die Wahrung des Wahlgeheimnisses. Der Vorsitzende des Abstimmungsausschusses hat sich vor Beginn der Stimmabgabe zu überzeugen, dass die Wahlurnen leer sind, und diese zu verschließen.
- (3) Jeder Wahlberechtigte hat Zutritt zum Wahlraum. Wahlwerbung in jeder Form ist im Wahlraum nicht gestattet. Wer die Ruhe und Ordnung der Abstimmung stört, kann aus dem Wahlraum verwiesen werden. Handelt es sich bei dem Störer um einen Wahlberechtigten, so ist ihm, sofern dies mit der Ordnung im Wahlraum vereinbar ist, vorher Gelegenheit zur Stimmabgabe zu geben.
- (4) Die Wählerverzeichnisse können während der Abstimmung nicht eingesehen werden. Der Abstimmungsausschuss ist während der Abstimmung nicht zur Auskunftserteilung verpflichtet.



## **§ 19 Ausübung des Wahlrechts**

Der Wahlberechtigte kann sein Wahlrecht nur persönlich ausüben. Wahlberechtigte, die durch körperliche Gebrechen gehindert sind, ihre Stimme abzugeben, können sich der Hilfe einer Vertrauensperson bedienen.

## **§ 20 Stimmabgabe im Wahlraum**

- (1) Nach dem Betreten des Wahlraums weist sich der Wahlberechtigte, soweit nicht persönlich bekannt, durch Personalausweis, Studierendenausweis oder anderen amtlichen Ausweis aus.
- (2) Der Abstimmungsausschuss prüft die Wahlberechtigung durch Einsicht in das Wählerverzeichnis und händigt danach die Wahlunterlagen aus.
- (3) Der Wahlberechtigte begibt sich damit an den Tisch mit der Schutzvorrichtung und füllt den/die Stimmzettel aus. Bei Wahlen mit Wahlumschlag/Wahlumschlägen wird der/die Stimmzettel in den/die Wahlumschlag/Wahlumschläge gesteckt.
- (4) Danach wirft der Wahlberechtigte den/die Stimmzettel oder den/die Wahlumschlag/Wahlumschläge in die dafür vorgesehene Wahlurne. Der Abstimmungsausschuss hat im Wählerverzeichnis zu vermerken, für welche Wahl die Abstimmung erfolgt ist.

## § 21 Stimmabgabe durch Briefwahl

- (1) Bei der Briefwahl kennzeichnet der Wahlberechtigte den oder die Stimmzettel, steckt ihn/sie in den/die amtlichen Wahlumschlag/Wahlumschläge und verschließt diese/n. Er bestätigt auf dem Briefwahlschein durch Unterschrift, dass er den/die beigefügten Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat, legt den Briefwahlschein mit dem/den Wahlumschlag/Wahlumschlägen in den amtlichen Wahlbriefumschlag ein und verschließt diesen.
- (2) Der Wahlbrief ist an die vorgedruckte Anschrift der Wahlleitung freigemacht per Hauspost zu übersenden oder in der Dienststelle der Wahlleitung abzugeben. Er kann auch in jedem für die Abstimmung vorgesehenen Wahllokal im Abstimmungszeitraum abgegeben werden.
- (3) Die Stimmabgabe gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn der Wahlbrief am Wahltag bis zum Ende der Abstimmungszeit bei der Wahlleitung eingeht. Auf dem Wahlbriefumschlag ist der Tag des Eingangs, auf den am Wahltag eingehenden Wahlbriefumschlägen zusätzlich die Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Sind eingehende Wahlbriefe unverschlossen, so ist dies auf den Wahlbriefen zu vermerken.
- (4) Die eingegangenen Wahlbriefe sind nach Weisung der Wahlleitung unter Verschluss aufzubewahren. Die Wahlleitung bestimmt den Zeitpunkt, in dem sie zur Auszählung in den Wahllokalen dem zuständigen Abstimmungsausschuss auszuhändigen sind.
- (5) Die Mitglieder des Abstimmungsausschusses oder die Wahlleitung öffnen die eingegangenen Wahlbriefe und entnehmen den Briefwahlschein und den/die Wahlumschlag/Wahlumschläge. Briefwahlscheine und Wahlumschläge werden gezählt, die Briefwahlscheine mit den Eintragungen im Wählerverzeichnis verglichen.

- (6) Der Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn
1. er nicht bis zum Ende der Abstimmungszeit eingegangen ist,
  2. er unverschlossen eingegangen ist,
  3. dem Wahlbrief kein oder kein mit der vorgeschriebenen Versicherung versehener Briefwahlschein beigefügt ist,
  4. dem Wahlbrief kein Wahlumschlag beigefügt ist.

In den Fällen des Satzes 1 liegt keine Stimmabgabe vor.

- (7) Die zurückgewiesenen Wahlbriefe sind ungeöffnet der Niederschrift als Anlage beizufügen.
- (8) Wahlumschläge aus nicht zurückgewiesenen Wahlbriefen werden nach im Wählerverzeichnis vermerkter Stimmabgabe von Mitgliedern des zuständigen Abstimmungsausschusses den Wahlbriefen entnommen; und unter Beachtung des Wahlheimnisses in die Wahlurne geworfen.

## **§ 22 Schluss der Abstimmung**

Der Vorsitzende des Abstimmungsausschusses stellt den Ablauf der Abstimmungszeit fest. Danach dürfen nur noch die zu diesem Zeitpunkt im Wahlraum anwesenden Wahlberechtigten zur Abstimmung zugelassen werden. Haben sie abgestimmt und sind die den Abstimmungsausschuss betreffenden Wahlbriefe nach § 21 behandelt, so erklärt der Vorsitzende die Abstimmung für geschlossen.

## **§ 23 Öffentlichkeit**

Die Ermittlung und Feststellung der Abstimmungs- und Wahlergebnisse erfolgen hochschulöffentlich in vorher dazu bestimmten und bekannt gemachten Räumen.

## **§ 24 Zeitpunkt der Ermittlung der Abstimmungsergebnisse; Bildung von Zählgruppen**

Die Abstimmungsergebnisse werden von den Abstimmungsausschüssen am ersten und ggf. am zweiten Arbeitstag nach dem Wahltag ermittelt. Die Bildung von Zählgruppen, die mindestens aus einem Mitglied des Abstimmungs-ausschusses bestehen müssen, ist zulässig.

## **§ 25 Ermittlung der Zahl der Wähler und Sammlung von Stimmzetteln**

Der Vorsitzende des Abstimmungsausschusses öffnet die Wahlurne. Anschließend werden die Stimmzettel entnommen und getrennt nach Wahlen und den einzelnen Wählergruppen sortiert und gezählt. Ihre Zahl muss mit der Summe der Zahl der Abstimmungsvermerke im Wählerverzeichnis übereinstimmen. Ergibt sich auch nach wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, ist dies in der Niederschrift anzugeben und soweit möglich zu erläutern.

Die Stimmzettel sind in gültige und ungültige zu trennen.

## **§ 26 Ungültige Stimmzettel**

Ungültig und bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses durch den Abstimmungsausschuss nicht anzurechnen sind Stimmzettel,

1. die als nicht amtlich erkennbar sind,
2. die ganz durchgerissen oder ganz durchgestrichen sind,
3. die mit beleidigenden Bemerkungen versehen sind oder ein auf die Person des Wählers hinweisendes Merkmal enthalten,
4. aus denen sich der Wille des Wählers nicht zweifelfrei ergibt,
5. in denen die zulässige Gesamtstimmenzahl bei der Verteilung der Stimmen auf mehrere Wahlvorschläge überschritten ist,
6. die keine Stimmabgabe enthalten.

## **§ 27 Ungültige Stimmen**

- (1) Ungültige Stimmen sind bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses durch den Abstimmungsausschuss nicht anzurechnen.
- (2) Ungültig sind Stimmen, bei denen nicht erkennbar ist, für welchen Bewerber sie abgegeben wurden.
- (3) Stehen nach Streichung der in Absatz 2 bezeichneten Stimmen noch mehr Stimmen auf dem Stimmzettel als Bewerber zu wählen sind, so sind, unter Beachtung des erkennbaren Willens des Wählers, die überzähligen Stimmen zu streichen. Sofern die Stimmen nur auf einen Wahlvorschlag verteilt sind, sind die überzähligen Stimmen von unten nach oben zu streichen.

## **§ 28 Feststellung des Abstimmungsergebnisses**

- (1) Die Abstimmungsausschüsse stellen für jede Wahl und Wählergruppe die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel fest.
- (2) Bei der Verhältniswahl werden folgende Zahlen ermittelt:
  1. die Zahl der insgesamt gültigen und ungültigen Stimmzettel,
  2. die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen,
  3. die auf alle Bewerber eines jeden Wahlvorschlages entfallenen gültigen Stimmen,
  4. die auf die einzelnen Bewerber entfallenen gültigen Stimmen.

Hat ein Wähler bei der Verhältniswahl Bewerber aus anderen Wahlvorschlägen übernommen (panaschiert), so sind die für diese Bewerber abgegebenen Stimmen bei den Wahlvorschlägen mitzuzählen, aus denen die Bewerber übernommen wurden.

- (3) Bei Mehrheitswahl wird die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel und die für jeden Bewerber sowie die insgesamt abgegebene Zahl der gültigen Stimmen der Wahlvorschläge ermittelt.
  
- (4) Die Ermittlung des Wahlergebnisses kann unter Aufsicht des Wahlausschusses und der Wahlleitung durch automatisierte Verfahren der Datenverarbeitung erfolgen.

### **§ 29 Niederschrift über Verlauf und Ergebnis der Abstimmung; Übergabe der Unterlagen an den Wahlausschuss**

- (1) Über den gesamten Verlauf der Abstimmung hat der Abstimmungsausschuss eine Niederschrift anzufertigen, aus der alle für die Abstimmung und für die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses wesentlichen Umstände hervorgehen müssen.
  
- (2) Die Niederschrift hat in jedem Fall zu enthalten:
  1. die Bezeichnung des Ausschusses und des ihm zugewiesenen Wahlraumes,
  2. die Namen und Funktionen seiner Mitglieder,
  3. den Wahltag und den Beginn und das Ende der Abstimmung,
  4. die folgenden Zahlen, getrennt für jede Wahl und Wählergruppe
    - a) der in das Wählerverzeichnis eingetragenen Wahlberechtigten,
    - b) der Wähler,
    - c) der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
    - d) der gültigen Stimmen,
    - e) die für jeden Bewerber abgegebenen gültigen Stimmen und die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge insgesamt entfallenen gültigen Stimmen,
    - f) die Unterschriften aller Mitglieder des Abstimmungsausschusses.

- (3) Der Abstimmungsausschuss übergibt nach der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses dem Wahlausschuss
1. die Niederschrift,
  2. die Wählerverzeichnisse mit den Stimmabgabevermerken,
  3. die Stimmzettel sowie die Wahlumschläge und Briefwahlumschläge aus der Briefwahl,
  4. die Zähllisten oder sonstigen Auswertungen, die bei der Stimmauszählung angefallen sind,
  5. alle sonst entstandenen Urkunden und Schriftstücke.

### **§ 30 Feststellung des Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss**

- (1) Der Wahlausschuss hat die von den Abstimmungsausschüssen getroffenen Entscheidungen über die Gültigkeit von Stimmzetteln und Stimmen nachzuprüfen, gegebenenfalls das Ergebnis der Zählung zu berichtigen, die Entscheidungen in der Wahl Niederschrift zu vermerken und die Ergebnisse zusammenzustellen.
- (2) Der Wahlausschuss ermittelt die Verteilung der Sitze und stellt das Wahlergebnis folgendermaßen fest:

#### **1. Verhältniswahl**

- a) Die Verteilung der Sitze erfolgt nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren in der Weise, dass die erreichten Gesamtstimmenzahlen der Wahlvorschläge durch 1, 2, 3, 4 usw. geteilt werden.

Auf Grund der dadurch ermittelten Höchstzahlen werden die Sitze auf die einzelnen Wahlvorschläge verteilt.

Die bei der Wahl auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenen Sitze werden den in den Wahlvorschlägen aufgeführten Bewerbern in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmenzahl zugeteilt.

Haben mehrere Bewerber die gleiche Stimmzahl erreicht, so entscheidet die Reihenfolge der Benennung im Wahlvorschlag.

- b) Bewerber eines Wahlvorschlags, die keinen Sitz erhalten, sind in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmenzahl Nachrücker der aus ihrem Vorschlag Gewählten.
- c) Enthält ein Wahlvorschlag weniger Bewerber, als ihm Sitze nach den auf ihn fallenden Zahlen zustehen würden, so bleiben die überschüssigen Sitze unbesetzt.

## 2. Mehrheitswahl

- a) Die Bewerber mit den höchsten Stimmenzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz. Haben mehrere Bewerber die gleiche Stimmenzahl erhalten, so entscheidet die Reihenfolge der Benennung im Wahlvorschlag, sofern nur ein Wahlvorschlag vorlag. Lagen mehrere Wahlvorschläge vor, entscheidet über die Reihenfolge der Zuteilung das Los. Bewerber, die keinen Sitz erhalten, sind in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmenzahl als Nachrücker festzustellen.
  - b) Werden insgesamt weniger Mitglieder gewählt als Sitze zu besetzen sind, bleiben die überschüssigen Sitze unbesetzt.
- (3) Gemäß der Regelung in § 10 Abs.1 der Grundordnung der Universität Heidelberg erhalten bei den Wahlen zum Senat, sowohl bei Verhältniswahl als auch bei Mehrheitswahl, pro Statusgruppe nur je zwei Bewerber aus einer Fakultät, zentralen wissenschaftlichen Einrichtung bzw. einer zentralen Betriebseinrichtung (z.B. ZUV, UB, URZ) einen Sitz.

Sofern aufgrund ihrer erreichten Stimmenzahl mehr als zwei Bewerber pro Statusgruppe aus einer Fakultät, zentralen wissenschaftlichen Einrichtung bzw. einer zentralen Betriebseinrichtung gewählt werden, erhalten diese Gewählten keinen Sitz.

Abweichend von Ziffer 1 a und 2 a entfallen diese Sitze dann auf diejenigen Bewerber anderer Einheiten, welche die relativ nächsthöchste Stimmenzahl innerhalb der jeweiligen Wahlvorschläge/des jeweiligen Wahlvorschlages erreicht haben.



- (4) Der Wahlausschuss fertigt eine Wahlniederschrift an. Diese hat insbesondere folgende Angaben zu enthalten:
1. die Bezeichnung des Ausschusses,
  2. die Namen und Funktionen seiner Mitglieder,
  3. Vermerke über die gefassten Beschlüsse,
  4. die Gesamtzahl, getrennt für jede Wahl und Wählergruppe
    - a) der in die Wählerverzeichnisse eingetragenen Wahlberechtigten,
    - b) der Wähler,
    - c) der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
    - d) der gültigen Stimmen,
  5. das Ergebnis der Nachprüfung von Entscheidungen über die Gültigkeit von Stimmzetteln und Stimmen,
  6. a) bei Verhältniswahl:  
die Zahl der auf die einzelnen Bewerber und Wahlvorschläge der einzelnen Wählergruppen insgesamt entfallenen gültigen Stimmen, die Errechnung der Höchstzahlen und deren Verteilung auf die Wahlvorschläge der einzelnen Wählergruppen, sowie die Feststellung der Gewählten und deren Nachrücker,  
b) bei Mehrheitswahl:  
die Verteilung der Sitze auf die Gewählten und die Feststellung der Nachrücker,
  7. die Unterschriften aller Mitglieder des Wahlausschusses.
- (5) Mit der Unterzeichnung der Wahlniederschrift ist das Wahlergebnis festgestellt.

### **§ 31 Bekanntmachung des Wahlergebnisses; Benachrichtigung der Gewählten; Nachrücken**

- (1) Die Wahlleitung gibt die Namen der Gewählten und der Nachrücker bekannt. Die Bekanntmachung des Wahlergebnisses in den amtlichen Mitteilungen hat, getrennt für jede Wahl und Wählergruppe, zu enthalten:
  1. die Zahl der Wahlberechtigten,
  2. die Gesamtzahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
  3. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen,
  4. den Prozentsatz der Wahlbeteiligung,
  5. bei Verhältniswahl:  
die auf die einzelnen Wahlvorschläge einer Wählergruppe und ihre Bewerber entfallenen gültigen Stimmen unter Angabe der Verteilung der Sitze und die Reihenfolge der Gewählten und der Nachrücker,
  6. bei Mehrheitswahl:  
die Namen und die Reihenfolge der Gewählten und der Nachrücker mit den Zahlen der auf sie entfallenen gültigen Stimmen.
  
- (2) Die Wahlleitung hat die Gewählten von ihrer Wahl schriftlich zu benachrichtigen. Dies kann auch per Email an die dienstliche oder studentische Universitäts-Mail-Adresse erfolgen.
  
- (3) Wenn ein gewähltes Mitglied eines Gremiums die Wählbarkeit verliert, sein Amt niederlegt oder aus einem sonstigen Grund ausscheidet, tritt an seine Stelle für den Rest der Amtszeit der nächstfolgende Nachrücker. Ist die Liste erschöpft, so bleibt der betreffende Sitz unbesetzt.

### **§ 32 Wahlprüfung, Wiederholung und Anfechtbarkeit der Wahl**

- (1) Die Wahlen sind mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses unbeschadet der durch den Wahlprüfungsausschuss durchzuführenden Wahlprüfung gültig. Der Wahlprüfungsausschuss hat innerhalb eines Monats nach der Bekanntmachung des Wahlergebnisses die Wahlen zu prüfen.
  
- (2) Der Wahlprüfungsausschuss ist vom Rektor vor dem Wahltag zu bestellen. Er besteht aus drei Mitgliedern der Universität. Zu den Mitgliedern des Wahlprüfungsausschusses können weder Wahlbewerber noch Mitglieder eines Wahlorgans bestellt werden. Wird ein zunächst bestelltes Mitglied des Wahlprüfungsausschusses in ein Gremium gewählt, so bestellt der Rektor ein Ersatzmitglied.
  
- (3) Zur Prüfung der Wahlen hat die Wahlleitung dem Wahlprüfungsausschuss die Niederschriften mit eventuellen Anlagen, jedoch ohne die Stimmzettel, vorzulegen. Der Wahlprüfungsausschuss erstattet dem Rektor über die Wahlprüfung einen Bericht. Hält der Wahlprüfungsausschuss die Feststellung des Wahlergebnisses für ganz oder teilweise für ungültig, so legt er die Angelegenheit dem Rektor zur Entscheidung vor. Folgt dieser dem Ergebnis der Wahlprüfung, so hat der Rektor die Feststellung des Wahlergebnisses für ungültig zu erklären und eine neue Wahl anzuordnen.
  
- (4) Die Wahlen sind vom Rektor ganz oder teilweise für ungültig zu erklären und in dem der Entscheidung bestimmten Umfang zu wiederholen, wenn wesentliche Bestimmungen über die Sitzverteilung, das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind. Es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden konnte. § 10 Abs. 5 LHG bleibt unberührt. Der Rektor ordnet unverzüglich Wiederholungswahlen an. Hierbei sind die Wahlvorbereitungen nur insoweit zu wiederholen, als dies nach der Entscheidung des Rektors erforderlich ist. Das Wählerverzeichnis wird nur insoweit berichtigt, als sich bei den am Tag der Hauptwahl wahlberechtigten Personen Wahlausschließungsgründe ergeben haben. Von den bestehenden Wahlvorschlägen sind die Bewerber zu streichen, die seit dem Tag der Hauptwahl die Wählbarkeit verloren haben. Für eine Wiederholungswahl werden die Fristen angemessen verkürzt, damit noch eine Wahl während der Vorlesungszeit durchgeführt werden kann.

- (5) Wahlen können innerhalb eines Monat nach Bekanntmachung des Wahlergebnisses von jedem Wahlberechtigten angefochten werden.

### **§ 33 Fristen**

Auf die Berechnung der in dieser Wahlordnung bestimmten Fristen finden die Vorschriften der §§ 186 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuches entsprechende Anwendung.

### **§ 34 Aufbewahrung der Wahlunterlagen**

Die Stimmzettel dürfen nicht vor Entscheidung über Wahlanfechtungen, frühestens nach Ablauf von drei Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses vernichtet werden.

### **§ 35 Inkrafttreten**

Diese Wahlordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors am 2. Mai 2014 in Kraft.

Heidelberg, den 9. April 2014

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel  
Rektor

Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg  
Universitätsverwaltung  
Gremien und Wahlen  
Anschrift: Seminarstr. 2, 69117 Heidelberg  
Tel.: +49 6221 54-2619  
E-Mail: [alexandra.ernst@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:alexandra.ernst@zuv.uni-heidelberg.de)