



**Mitteilungsblatt
des Rektors der
Universität Heidelberg
Nr. 24/10**

Ausgabedatum: 16.12.2010

Inhalt

Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
nach § 60 der Abgabenabordnung für den Betrieb
gewerblicher Art „BioQuant“

S. 1887

Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
nach § 60 der Abgabenabordnung für den Bereich
„Nutzungsüberlassungen im Zusammenhang
mit BioQuant-Verbundforschung“

S. 1891

Fortsetzung Seite 1886

Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für die Aufnahmeprüfung in dem Studiengang Chemie, Lehramt	S. 1895
Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für die Aufnahmeprüfung in dem Lehramtsstudiengang im Fach Chinesisch als Erweiterungsfach auf Beifachniveau	S. 1905
Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für die Zulassungen zu den Studiengängen Medizin (Fakultät Heidelberg), Medizin (Fakultät Mannheim) sowie Zahnmedizin jeweils mit Abschluss Staatsexamen nach dem hochschuleigenen Auswahlverfahren (AdH)	S. 1913
Einrichtung von Fachräten Satzung der Ruprecht-Karls-Universität zum Fachrat	S. 1931
Umbenennung des Instituts für Soziologie	S. 1937
Auflösung der Einheit „Institut für Allgemeine und Angewandte Sprach- und Kulturwissenschaft (IASK)“	S. 1939
Seminar für Computerlinguistik Einrichtung und Umbenennung Neufassung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung	S. 1941
Seminar für Deutsch als Fremdsprachenphilologie Einrichtung und Umbenennung Neufassung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung	S. 1951
Seminar für Übersetzen und Dolmetschen Einrichtung Neufassung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung	S. 1961

Satzung
der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
nach § 60 der Abgabenabordnung
für den Betrieb gewerblicher Art
„BioQuant“

vom 15.12.2010

§ 1

(1) Die Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg als Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Heidelberg verfolgt mit ihrem Betrieb gewerblicher Art „Bioquant“ ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

(2) Zweck des im Absatz 1 genannten Betriebs gewerblicher Art ist Förderung von Wissenschaft und Forschung im Rahmen des „BioQuants“. BioQuant ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung (§15 Abs. 7 Landeshochschulgesetz) auf dem Gebiet der quantitativen Biowissenschaften der Universität Heidelberg. Es umfasst ein Forschungsnetzwerk / einen Forschungsverbund der naturwissenschaftlichen und medizinischen Fakultäten sowie verschiedener universitärer und außeruniversitärer Zentren am Standort Heidelberg und setzt sich aus Forschergruppen und Forschungsprogrammen zusammen.

(3) Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch die Durchführung von Forschungsprojekten mit Kooperationspartnern der Universität Heidelberg, der Universitätsklinken Heidelberg und Mannheim und anderen außeruniversitären Forschungseinrichtungen sowie durch Forschungsprojekte im Auftrag Dritter (Auftragsforschung) und damit zusammenhängender Tätigkeiten.

§ 2

Mit ihrem in § 1 Absatz 1 genannten Betrieb gewerblicher Art ist die Universität Heidelberg selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 3

(1) Die dem in § 1 Absatz 1 genannten Betrieb gewerblicher Art zur Verfügung stehenden Mittel dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Mitglieder der Universität Heidelberg erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder der Universität Heidelberg keine Zuwendungen aus Mitteln des Betriebs gewerblicher Art.

(2) Die Universität Heidelberg erhält bei Auflösung oder Aufhebung des Betriebs gewerblicher Art oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück.

§ 4

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des in § 1 Absatz 1 genannten Betriebs gewerblicher Art fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5

Bei Auflösung des in § 1 Absatz 1 genannten Betriebs gewerblicher Art oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Vermögen des Betriebs gewerblicher Art an die Universität Heidelberg zwecks Verwendung zur Förderung von Wissenschaft, Forschung und Lehre.

§ 6

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

Heidelberg, den 15.12.2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Satzung
der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
nach § 60 der Abgabenabordnung
für den Bereich
„Nutzungsüberlassungen im Zusammenhang
mit BioQuant-Verbundforschung“

vom 15.12.2010

§ 1

(1) Die Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg als Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Heidelberg verfolgt mit ihrem Betrieb gewerblicher Art „Kostenbeteiligung im Zusammenhang mit BioQuant-Verbundforschung“ ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

(2) Zweck des im Absatz 1 genannten Betriebs gewerblicher Art ist Förderung von Wissenschaft und Forschung im Rahmen des „BioQuants“. BioQuant ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung (§15 Abs. 7 Landeshochschulgesetz) auf dem Gebiet der quantitativen Biowissenschaften der Universität Heidelberg. Es bildet den Rahmen eines hochspezialisierten Forschungsnetzwerkes zwischen den naturwissenschaftlichen und medizinischen Fakultäten sowie verschiedener universitärer und außeruniversitärer Zentren am Standort Heidelberg und setzt sich aus Forschergruppen und Forschungsprogrammen zusammen (Verbundforschung).

(3) Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch entgeltliche und unentgeltliche Nutzungsduldung materiellen wie immateriellen Vermögens des BioQuantverbunds im direkten und ausschließlichen Interesse (Wissensbündelung, etc.) gemeinnütziger Forschungs- und Lehrprojekte (§ 65 AO).

§ 2

Mit ihrem in § 1 Absatz 1 genannten Betrieb gewerblicher Art ist die Universität Heidelberg selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 3

(1) Die dem in § 1 Absatz 1 genannten Betrieb gewerblicher Art zur Verfügung stehenden Mittel dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Mitglieder der Universität Heidelberg erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder der Universität Heidelberg keine Zuwendungen aus Mitteln des Betriebs gewerblicher Art.

(2) Die Universität Heidelberg erhält bei Auflösung oder Aufhebung des Betriebs gewerblicher Art oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück.

§ 4

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des in § 1 Absatz 1 genannten Betriebs gewerblicher Art fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5

Bei Auflösung des in § 1 Absatz 1 genannten Betriebs gewerblicher Art oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Vermögen des Betriebs gewerblicher Art an die Universität Heidelberg zwecks Verwendung zur Förderung von Wissenschaft, Forschung und Lehre.

§ 6

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

Heidelberg, den 15.12.2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
für die Aufnahmeprüfung
in dem Studiengang
Chemie, Lehramt**

vom 16. Dezember 2010

Auf Grund von §§ 63 Abs. 2, 60 Abs. 2 Nr. 2, 58 Abs. 5, 29 Abs. 2 und 19 Abs. 1 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 29. Juli 2010 (GBl. S. 555, 562), hat der Senat der Universität Heidelberg am 9. November 2010 die nachstehende 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 führt nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen im Lehramtsstudiengang Chemie eine Aufnahmeprüfung (früher „Eignungsfeststellungsverfahren“) durch, die aus einer Vorauswahl und einem Bewerbungsgespräch besteht. Die fachspezifische Studierfähigkeit wird nach der Eignung des Bewerbers für den Lehramtsstudiengang Chemie getroffen und gilt für alle Bewerber, die sich in das erste Fachsemester Chemie an der Universität Heidelberg immatrikulieren wollen.

- (2) Die erfolgreiche Teilnahme an der Aufnahmeprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zum Studiengang.

§ 2 Fristen

Der Studienbewerber hat die Teilnahme an der Aufnahmeprüfung für das Wintersemester bis zum 15.Juli zu beantragen.

§ 3 Form des Antrags

- (1) Der Antrag ist auf dem von der Universität vorgesehenen Formular zu stellen.

- (2) Dem Antrag sind in Kopie
 - a) das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulzugangsberechtigung (HZB), einer einschlägigen fachgebundenen HZB bzw. einer ausländischen HZB, die von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannt worden ist,
 - b) Nachweise über eine ggf. vorhandene studiengangspezifische Berufsausbildung oder Berufstätigkeit,
 - c) Nachweise über ggf. vorhandene fachspezifische Zusatzqualifikationen, praktische Tätigkeiten oder außerschulische Leistungen und Qualifikationen,
 - d) eine schriftliche Erklärung des Bewerbers über eine eventuelle frühere Teilnahme an einer Aufnahmeprüfung in diesem Lehramtsstudiengang Chemie der Universität Heidelbergbeizufügen.

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

§ 4 Aufnahmeprüfungskommission

- (1) Die Vorbereitung und die Durchführung der Aufnahmeprüfung obliegen der Aufnahmeprüfungskommission.
- (2) Die Aufnahmeprüfungskommission setzt sich aus 15 Hochschullehrern bzw. Hochschullehrerinnen des Faches Chemie zusammen, die von der Fakultät für Chemie und Geowissenschaften gewählt werden. Der Aufnahmeprüfungskommission gehören zusätzlich drei Personen des sonstigen hauptberuflichen wissenschaftlichen Personals des Faches Chemie an. Weitere Mitglieder der Universität können beratend mitwirken.
- (3) Die Aufnahmeprüfungskommission berichtet dem Fakultätsrat der Fakultät für Chemie und Geowissenschaften nach Abschluss des Verfahrens über die gesammelten Erfahrungen und macht Vorschläge für die Weiterentwicklung des Aufnahmeprüfungsverfahrens.

§ 5 Aufnahmeprüfung

- (1) An der Aufnahmeprüfung nimmt nur teil, wer
 - a) frist- und formgerecht einen Antrag auf Teilnahme an der Aufnahmeprüfung gestellt hat.
 - b) nicht bereits mehr als einmal an einer früheren Aufnahmeprüfung in diesem Lehramtsstudiengang Chemie der Universität Heidelberg erfolglos teilgenommen hat.
- (2) Die Aufnahmeprüfungskommission stellt unter den eingegangenen Bewerbungen die fachspezifische Studierfähigkeit und damit die Eignung für den Studiengang auf Grund der in § 6 und § 7 genannten Kriterien fest. Die Entscheidung über die Eignung trifft die Leitung der Hochschule aufgrund eines Vorschlags der Aufnahmeprüfungskommission.

- (3) Der Antrag auf Teilnahme an der Aufnahmeprüfung ist zurückzuweisen, wenn
- a) die Unterlagen nach § 3 Abs. 2 nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt wurden und/oder
 - b) der Bewerber bereits mehr als einmal an einem früheren Eignungsfeststellungsverfahren bzw. einer Aufnahmeprüfung erfolglos teilgenommen hat.
- (4) Der Antrag auf Zulassung ist zurückzuweisen, wenn
- a) die in Abs. 3 genannten Gründe vorliegen oder
 - b) keine Eignung im Sinne von § 8 festgestellt wird.
- (5) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Heidelberg unberührt.

§ 6 Kriterien für die Vorauswahl

- (1) Unter den eingegangenen Bewerbungen findet zur Begrenzung der Teilnehmerzahl am Bewerbungsgespräch eine Vorauswahl statt. Dieser liegen folgende Kriterien zugrunde:
- a) studiengangspezifische Fächer in der HZB,
 - b) studiengangspezifische Berufsausbildung oder Berufstätigkeit,
 - c) studiengangspezifische besondere Vorbildungen, praktische Tätigkeiten oder außerschulische Leistungen und Qualifikationen.

A. Bewertung der schulischen Leistungen:

- a) von den im Inland in den letzten vier Halbjahren der gymnasialen Oberstufe absolvierten Fächern werden
- aa) in Mathematik alle eingebrachten Halbjahresleistungen addiert und durch vier geteilt. Es wird nicht gerundet. Maximal können 15 Punkte erreicht werden.
- bb) in Chemie, sofern dieses Fach während der letzten vier Halbjahre im Umfang von mindestens vier Stunden absolviert wurde, die eingebrachten Halbjahresleistungen addiert und durch vier dividiert. Es wird nicht gerundet. Maximal können 15 Punkte erreicht werden.
- cc) falls Chemie nicht während der letzten vier Halbjahre im Umfang von mindestens vier Stunden absolviert wurde, nach Wahl des Bewerbers die Halbjahresleistungen der letzten vier Halbjahre in Physik, Biologie oder einem anderen naturwissenschaftlichen Fach, sofern dieses während der letzten vier Halbjahre im Umfang von mindestens vier Stunden absolviert wurde, addiert und durch vier dividiert. Es wird nicht gerundet. Maximal können 15 Punkte erreicht werden.
- dd) falls kein naturwissenschaftliches Fach in den letzten vier Halbjahren im Umfang von mindestens vier Stunden absolviert wurde, jedoch ein solches Fach im Umfang von drei Stunden nachgewiesen werden kann, die erbrachten Halbjahresleistungen dieses Faches addiert und durch vier dividiert. Es können maximal 15 Punkte erreicht werden.
- ee) falls kein naturwissenschaftliches Fach in den letzten vier Halbjahren im Umfang von mindestens drei oder vier Stunden absolviert wurde, jedoch zwei solche Fächer im Umfang von je zwei Stunden absolviert wurden, die eingebrachten Halbjahresleistungen dieser Fächer addiert und durch acht dividiert. Es können maximal 15 Punkte erreicht werden.
- b) Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der KMK umzurechnen.
- c) Liegen keine Punktzahlen sondern Noten von 1 bis 6 vor, werden diese in Punktzahlen umgerechnet (1,0=14 P, 2,0=11 P, 3,0=8 P, 4,0= 5 P, 5,0=2 P).

B. Bewertung der sonstigen Leistungen:

Die anrechenbaren sonstigen Leistungen (§ 6 Abs. 1 b und c) sind in Tabelle 1 aufgelistet und werden mit den in Tabelle 1 angegebenen Punkten bewertet. Es können maximal 15 Punkte vergeben werden. In Zweifelsfällen entscheidet die Aufnahmeprüfungskommission.

- (2) Zur Bestimmung der Vorauswahl unter den Bewerbern werden die erreichten Punktzahlen in den studiengangspezifischen Schulfächern (A) und auf Grund sonstiger Leistungen (B) addiert. Es können maximal 45 Punkte erreicht werden.
- (3) Zu den Bewerbungsgesprächen werden alle Bewerber eingeladen, die mindestens 15 Punkte erreicht haben. Erreicht ein Bewerber bereits mit den Kriterien der Vorauswahl 22 Punkte wird die Eignung direkt ausgesprochen. Eine Einladung zum Gespräch entfällt.

§ 7 Bewerbungsgespräch

- (1) Das Gespräch soll zeigen, ob der Bewerber für den ausgewählten Studiengang befähigt und aufgeschlossen ist. Dabei wird auch das Gesprächsverhalten des Bewerbers bzw. der Bewerberin im Hinblick auf die Ausdrucksweise, Herangehensweise an die Erörterung von Problemen und die Schlüssigkeit der Argumentation bewertet.
- (2) Das Gespräch wird in der Regel in der Zeit vom 20. Juli bis 31. Juli an der Universität Heidelberg durchgeführt. Die genauen Termine sowie der Ort des Gesprächs werden in der Woche nach Bewerbungsschluss durch die Universität bekannt gegeben. Die Bewerber und Bewerberinnen werden von der Universität zum Gespräch rechtzeitig eingeladen.

- (3) Voraussetzung für die Teilnahme am Gespräch ist für Bewerber mit ausländischer Hochschulzugangsberechtigung der Nachweis von deutschen Sprachkenntnissen gemäß der Rahmenordnung der Kultusministerkonferenz vom 25.06.2004. Für diese Bewerber kann das Gespräch für das jeweilige Bewerbungssemester am ersten Werktag (außer Samstag) nach Bekanntgabe der Ergebnisse der „Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang“ (DSH) stattfinden.
- (4) Kommissionen mit je zwei Mitgliedern aus der Aufnahmeprüfungskommission führen mit jedem Bewerber ein Gespräch von ca. 20 Minuten. Gruppengespräche mit bis zu fünf Bewerbern bzw. Bewerberinnen gleichzeitig sind zulässig. Die Antworten der einzelnen Personen müssen erkennbar bleiben und gesondert bewertet werden.
- (5) Die Mitglieder der Kommissionen bewerten nach Abschluss des Gesprächs die Bewerber nach Befähigung und Aufgeschlossenheit für den ausgewählten Studiengang auf einer Skala von 1 bis 15 Punkten.
- (6) Über die wesentlichen Fragen und Antworten des Gesprächs ist ein Protokoll zu führen, das von den Mitgliedern der Kommission zu unterzeichnen ist. Des Weiteren müssen im Protokoll Tag und Ort des Gesprächs, die Namen der Kommissionsmitglieder, die Namen der Bewerber und die Beurteilungen ersichtlich werden.
- (7) 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.

§ 8 Ermittlung der Eignung

- (1) Die Feststellung der Eignung erfolgt nach einer Punktzahl, die nach Maßgabe der unter § 6 und § 7 genannten Kriterien bestimmt wird. Die in der Vorauswahl erreichte Punktzahl wird zu der im Bewerbungsgespräch gemäß § 7 (5) vergebenen Punktzahl zu einer Gesamtpunktzahl addiert.
Wer eine Gesamtpunktzahl von mindestens 30 hat, ist für ein Lehramtsstudium der Chemie an der Fakultät geeignet.

- (2) Erreicht ein Bewerber bereits mit den Kriterien der Vorauswahl 22 Punkte wird die Eignung direkt ausgesprochen. Eine Einladung zum Gespräch entfällt.

§ 9 Wiederholung

Bewerber, die einmal erfolglos an einem Eignungsfeststellungsverfahren bzw. einer Aufnahmeprüfung im Lehramtsstudiengang Chemie an der Universität Heidelberg teilgenommen haben, können sich frühestens zum nächsten Bewerbungssemester einmalig erneut zum Aufnahmeprüfungsverfahren für diesen Studiengang anmelden. Eine weitere Wiederholung ist nicht möglich.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors der Universität Heidelberg in Kraft. Zugleich tritt die Satzung für das Eignungsfeststellungsverfahren (Aufnahmeprüfung) in dem Studiengang Chemie, Lehramt, vom 29.03.2006, zuletzt geändert durch Satzung vom 22. Dezember 2008 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 12. Januar 2009, S. 47) außer Kraft.

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Professor Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Anhang Tabelle 1:

Bewertung der sonstigen Leistungen (studiengangspezifische Berufsausbildung und -tätigkeit, studiengangspezifische besondere Vorbildungen, praktische Tätigkeiten oder außerschulische Leistungen und Qualifikationen (§ 6 Abs. 1b und 1c))

- a. Studiengangspezifische Berufsausbildung und -tätigkeit:
- Gewerbliche Ausbildungen mit Gesellenbrief
in chemisch oder pharmazeutischen Bereichen: 5 Punkte.
(hier können maximal 5 Punkte vergeben werden)
Gewerbliche Ausbildungen mit Abschluß als CTA oder PTA: 5 Punkte.
(hier können maximal 5 Punkte vergeben werden)
 - Begonnenes Studium in Naturwissenschaften: Je 2 Punkte pro Semester für das ein Leistungsnachweis vorgelegt werden kann.
- b. Studiengangspezifische Vorbildungen, praktische Tätigkeiten, außerschulische Leistungen und Qualifikationen:
- Industriepraktikum oder Praktikum an einem naturwissenschaftlichen Institut (Dauer mindestens 2 Monate): 2 Punkte.
(hier können maximal 4 Punkte vergeben werden)
- Zertifikate aus den Bereichen Chemie oder Pharmazie: 2 Punkte.
(hier können maximal 4 Punkte vergeben werden)
- Teilnahme an Wettbewerben wie z.B. „Chemie-Olympiade“, „Jugend Forscht“: 5 Punkte.
(hier können maximal 5 Punkte vergeben werden)
- Teilnahme und Preisauszeichnung in Wettbewerben wie z.B. „Chemie-Olympiade“, „Jugend Forscht“: 10 Punkte.
- Mitgliedschaft in naturwissenschaftlichen Arbeitsgemeinschaften: 2 Punkte.
(hier können maximal 4 Punkte vergeben werden)

**Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
für die Aufnahmeprüfung in dem Lehramtsstudiengang
im Fach Chinesisch als Erweiterungsfach auf Beifachniveau**

vom 16. Dezember 2010

Auf Grund von §§ 58 Abs. 5, 63 Abs. 2 und § 19 Abs. 1 Nr. 10 Landeshochschulgesetz vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 14. Juli 2009 (GBl. S. 317, 331) hat der Senat der Universität Heidelberg am 18. Mai 2010 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 führt nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen im Lehramtsstudiengang im Fach Chinesisch (Beifach) eine Aufnahmeprüfung durch. Mit der Aufnahmeprüfung wird die fachspezifische Studierfähigkeit für diesen Studiengang festgestellt.
- (2) Die erfolgreiche Teilnahme an der Aufnahmeprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zum Studiengang.

§ 2 Fristen

Der Studienbewerber hat die Teilnahme an der Aufnahmeprüfung für das Wintersemester bis zum 15. Juli, für das Sommersemester bis zum 15. Januar zu beantragen (Ausschlussfrist).

§ 3 Form des Antrags

- (1) Der Antrag ist in der von der Universität festgelegten Form zu stellen. Er gilt als Antrag auf Teilnahme an der Aufnahmeprüfung und zugleich als Antrag auf Zulassung zum Studium.
- (2) Dem Antrag sind in Kopie
 - a) das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulzugangsberechtigung (HZB), einer einschlägigen fachgebundenen HZB bzw. einer ausländischen HZB, die von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannt worden ist.
 - b) Nachweise über ggf. vorhandene Berufsausbildungen und -tätigkeiten, besondere Vorbildungen, praktische Tätigkeiten oder außerschulischen Leistungen und Qualifikationen, die über die Studierfähigkeit für den gewählten Studiengang besonderen Aufschluss geben.
 - c) Nachweise über die Teilnahme am Heidelberger sinologischen Propädeutikum (geregelt nach der Prüfungsordnung im Bachelor Ostasienwissenschaften, Schwerpunkt Sinologie) oder an einem äquivalenten Intensiv-Sprachkurs oder ein Nachweis über muttersprachliche Kenntnisse des Chinesischen.
 - d) eine schriftliche Erklärung des Bewerbers über eine eventuelle frühere Teilnahme an einer Aufnahmeprüfung im Lehramtsstudiengang im Fach Chinesisch an der Universität Heidelbergbeizufügen.
- (3) Die Universität kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zugrunde liegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.

§ 4 Kommission für die Aufnahmeprüfung

- (1) Die Vorbereitung und die Durchführung der Aufnahmeprüfung obliegen einer Kommission.
- (2) Die Kommission für die Aufnahmeprüfung wird von der Fakultät für Philosophie eingesetzt. Sie besteht aus fünf Personen, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal angehören. Die Kommission muss mehrheitlich mit Hochschullehrern besetzt sein. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt drei Jahre. Wiederbestellung ist möglich.
- (3) Die Kommission für die Aufnahmeprüfung berichtet dem Fakultätsrat der Fakultät für Philosophie nach Abschluss des Verfahrens über die gesammelten Erfahrungen und macht Vorschläge für die Weiterentwicklung des Aufnahmeprüfungsverfahrens.

§ 5 Verfahren der Aufnahmeprüfung

- (1) An der Aufnahmeprüfung nimmt nur teil, wer
 - a) frist- und formgerecht einen Antrag auf Teilnahme an der Aufnahmeprüfung gestellt hat.
 - b) nicht bereits mehr als einmal an einer früheren Aufnahmeprüfung in diesem Lehramtsstudiengang erfolglos teilgenommen hat.
- (2) Die Kommission für die Aufnahmeprüfung stellt unter den eingegangenen Bewerbungen die fachspezifische Studierfähigkeit aufgrund der in § 6 genannten Kriterien fest. Die Entscheidung trifft die Leitung der Hochschule aufgrund eines Vorschlags der Kommission.
- (3) Der Antrag auf Teilnahme an der Aufnahmeprüfung ist zurückzuweisen, wenn
 - a) die Unterlagen nach § 3 Abs. 2 nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt wurden und/oder
 - b) der Bewerber bereits mehr als einmal an einem Test im Rahmen der Aufnahmeprüfung für den Studiengang nach § 1 Abs. 1 erfolglos teilgenommen hat

-
- (4) Der Antrag auf Zulassung ist zurückzuweisen, wenn
- a) die in Absatz 3 genannten Gründe vorliegen oder
 - b) keine fachspezifische Studierfähigkeit im Sinne von § 6 festgestellt wird.
- (5) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Heidelberg unberührt.

§ 6 Kriterien für die Feststellung der fachspezifischen Studierfähigkeit

- (1) Die Feststellung der fachspezifischen Studierfähigkeit erfolgt aufgrund der folgenden Kriterien:
- a) studiengangspezifische Einzelnoten von Fächern in HZB,
 - b) Sprachvorkenntnisse (Propädeutikumsäquivalenz muss gewährleistet sein)
 - c) die Art einer Berufsausbildung und Berufstätigkeit, besondere Vorbildungen, praktische Tätigkeiten sowie außerschulische Leistungen und Zusatzqualifikationen die über die Studierfähigkeit für den Studiengang besonderen Aufschluss geben.
- (2) Die Kommission trifft nach Maßgabe dieser Kriterien unter den eingegangenen Bewerbungen die Feststellungen zur fachspezifischen Studierfähigkeit. Bewerber, bei denen diese nicht festgestellt wird, erhalten einen Ablehnungsbescheid. Der Bescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 7 Ermittlung der fachspezifischen Studierfähigkeit

(1) Die Feststellung der fachspezifischen Studierfähigkeit erfolgt nach einer Punktzahl, die für die unter § 6 genannten Kriterien bestimmt wird.

1. Bewertung der in der Hochschulzugangsberechtigung ausgewiesenen Leistungen in studiengangspezifischen Fächern

Die Einzelnoten der Hochschulzugangsberechtigung in allen belegten Sprachfächern (z.B. Deutsch, Englisch, Französisch)

Die letzten vier Halbjahre aller in der gymnasialen Oberstufe belegten Sprachfächer (max. je 15 Punkte pro Halbjahr und Fach), werden je Fach arithmetisch gemittelt. Die sich ergebenden Durchschnittswerte werden zusammengerechnet und durch die Zahl der berücksichtigten Fächer geteilt. Es können daher insgesamt maximal 15 Punkte erreicht werden.

Der Anrechnungsfaktor der erzielten Punktzahl ist eins (1).

Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der KMK in deutsche Noten umzurechnen. Ist Deutsch nicht Landessprache, tritt anstelle des im Fach Deutsch erzielten Ergebnisses das in der Landessprache erzielte Ergebnis.

2. Bewertung der studiengangsspezifischen Berufsausbildung, Berufstätigkeit, besonderen Vorbildungen, praktischen Tätigkeiten oder außerschulischen Leistungen und Qualifikationen

Die Mitglieder des Zulassungsausschusses bewerten diese Kriterien auf einer Skala von 1 bis 15 und mitteln sie durch die Zahl der verfügbaren Kriterien. Es können damit für alle Kriterien zusammen nicht mehr als 15 Punkte vergeben werden. Dabei werden insbesondere folgende Berufsausbildungen bzw. praktische Tätigkeiten berücksichtigt, sofern sie über die Eignung für das angestrebte Studium besonderen Aufschluss geben:

- a) abgeschlossene Berufsausbildung in einem der folgenden Ausbildungsberufe: Redakteur, Lehrer oder vergleichbare Berufe oder bisherige, für den Studiengang einschlägige Berufsausübung (auch ohne abgeschlossene Ausbildung)
- b) praktische Tätigkeiten im Umfang von mindestens drei Monaten

Der Anrechnungsfaktor der erzielten Punktzahl ist eins (1).

3. Bewertung des fachspezifischen Studierfähigkeitstests

Der Test wird nur durchgeführt, wenn kein Heidelberger Propädeutikum vorliegt, aber eine muttersprachliche oder in einem anderen Studiengang erworbene gleichwertige Sprachqualifikation. Der Test (Sprachtest) wird in der Regel in der Zeit von Mitte Juli bis Ende Juli bzw. Mitte Januar bis Ende Januar an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg durchgeführt. Die genauen Termine sowie der Ort der Prüfung werden rechtzeitig vorher durch die Universität bekannt gegeben. Die Bewerber werden von der Universität zum Test rechtzeitig eingeladen. Die bei diesem Test zu erreichende Maximal-Punktzahl ist 100. Kandidaten mit Heidelberger Propädeutikum wird hier die Propädeutikumsnote in Punkte umgerechnet angerechnet.

Der Anrechnungsfaktor der erzielten Punktzahl ist eins (1).

- (2) Die nach Absatz 1 vergebenen Punkte werden unter Berücksichtigung der jeweiligen Anrechnungsfaktoren addiert (max. 130 Punkte). Geeignet ist, wer mindestens 75 Punkte erzielt, dabei müssen mindestens 60 Punkte auf den Studierfähigkeitstest entfallen.

§ 8 Wiederholung

Bewerber, die bereits einmal erfolglos am Test im Rahmen der Aufnahmeprüfung im Lehramtsstudiengang Chinesisch an der Universität Heidelberg teilgenommen haben, können sich einmalig erneut zum Aufnahmeprüfungsverfahren für diesen Studiengang anmelden. Eine weitere Wiederholung ist nicht möglich.

§ 9 Inkrafttreten

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

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Professor Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
für die Zulassungen zu den Studiengängen
Medizin (Fakultät Heidelberg),
Medizin (Fakultät Mannheim)
sowie Zahnmedizin jeweils mit Abschluss Staatsexamen
nach dem hochschuleigenen Auswahlverfahren (AdH)**

vom 16. Dezember 2010

Auf Grund von § 2 a Abs. 1 und 2 Hochschulzulassungsgesetz (HZG) in der Fassung vom 15. September 2005 (GBl. S. 630), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15. Juni 2010 (GBl. S. 422, 423) sowie von § 3 Abs. 8 Satz 4 und § 10 Abs. 7 der Verordnung über die zentrale Vergabe von Studienplätzen (Vergabeverordnung Stiftung) vom 23. April 2006 (GBl. S. 114), zuletzt geändert durch Verordnung vom 24. Juni 2010 (GBl. S. 493), §§ 63 Abs. 2, 29 Abs. 5, 10 Abs. 8 und 19 Abs. 1 Nr. 10 Landeshochschulgesetz vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 30 des Gesetzes vom 9. November 2010 (GBl. S. 793, 966) hat der Senat der Universität am 14. Dezember 2010 die nachstehende 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 verwendet werden.

§ 1 Anwendungsbereich

Die Universität Heidelberg vergibt in den Studiengängen Medizin (Fakultät Heidelberg), Medizin (Fakultät Mannheim) sowie Zahnmedizin, Abschlussziel jeweils Staatsexamen, 60 von Hundert der Studienplätze (§ 6 Abs. 4 Vergabeverordnung Stiftung) an Studienbewerber nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Die Auswahlentscheidung wird nach dem Grad der Eignung und Motivation des Bewerbers für den gewählten Studiengang und den angestrebten Beruf getroffen. Der Note der Hochschulzugangsberechtigung wird dabei ein maßgeblicher Einfluss gegeben.

§ 2 Unterlagen für das Auswahlverfahren an der Universität

(1) Grundlage für die Teilnahme am hochschuleigenen Auswahlverfahren ist die Bewerbung bei der Stiftung für Hochschulzulassung unter Angabe der entsprechenden Ortspräferenz im AdH-Verfahren und die online-Bewerbung an der Universität Heidelberg. Zusätzlich müssen unter Einhaltung der Vorlagefrist gemäß § 3 Abs. 8 Vergabeverordnung Stiftung folgende Unterlagen als unbeglaubigte Kopie eingereicht werden:

- a) als Deckblatt der Ausdruck des an die Universität Heidelberg elektronisch übermittelten Online-Bewerbungsformulars
- b) Zeugnis der Hochschulzugangsberechtigung
- c) Zulassungsantrag bei der Stiftung für Hochschulzulassung (Stiftung)

und zusätzlich, wenn vorhanden

- d) eine Kopie des Ergebnisses des "Test für Medizinische Studiengänge" (TMS),
- e) Kopie(n) des Zeugnisses einer abgeschlossenen einschlägigen medizinnahen bzw. zahnmedizinnahen Berufsausbildung bzw. des Nachweises über eine einschlägige medizinische bzw. zahnmedizinische Berufstätigkeit,
- f) Kopien der Nachweis(e) über besondere Vorbildungen, praktische Tätigkeiten oder außerschulische Leistungen und Qualifikationen, die über die Eignung für den Studiengang Medizin oder Zahnmedizin besonderen Aufschluss geben.

- (2) Soll eine Bewerbung um einen Studienplatz an der Universität Heidelberg sowohl für die Medizinische Fakultät in Heidelberg als auch für die Medizinische Fakultät in Mannheim erfolgen, sind entsprechend zwei jeweils komplette Sätze mit den Bewerbungsunterlagen einzureichen.

Die Unterlagen sind wie folgt zu adressieren:

1. Für Humanmedizin Fakultät Heidelberg:

Medizinische Fakultät Heidelberg
der Universität Heidelberg
BEWERBUNG MEDIZIN HEIDELBERG
Im Neuenheimer Feld 155

69120 Heidelberg

2. Für Humanmedizin Fakultät Mannheim:

Medizinische Fakultät Mannheim
der Universität Heidelberg
BEWERBUNG MEDIZIN MANNHEIM
Theodor-Kutzer-Ufer 1-3

68167 Mannheim

3. Für Zahnmedizin Fakultät Heidelberg:

Medizinische Fakultät Heidelberg
der Universität Heidelberg
BEWERBUNG ZAHNMEDIZIN HEIDELBERG
Im Neuenheimer Feld 155

69120 Heidelberg

- (3) Nach Fristablauf eingegangene Unterlagen werden nicht berücksichtigt.
- (4) Die Universität kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zu Grunde liegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.

§ 3 Auswahlkommission

- (1) Von den medizinischen Fakultäten Heidelberg und Mannheim wird zur Vorbereitung der Auswahlentscheidung für jeden Studiengang eine Auswahlkommission eingesetzt. Sie besteht aus mindestens drei Personen, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal angehören. Mindestens je ein Mitglied muss der Gruppe der Professorenschaft angehören. Die Amtszeit der Mitglieder, die für die Studiengänge Medizin und Zahnmedizin der Fakultät Heidelberg vom Studiendekan, für den Studiengang Medizin der Fakultät Mannheim vom Fakultätsrat bestimmt werden, beträgt zwei Jahre. Wiederbestellung ist möglich.

- (2) Die Auswahlkommission trifft unter den eingegangenen Bewerbungen eine Vorauswahl nach § 5 sowie eine (End-)Auswahl aufgrund der in § 7 genannten Auswahlkriterien und erstellt gemäß § 8 eine Rangliste. Die Entscheidung über die Auswahl trifft der Rektor auf Grund einer Empfehlung der Auswahlkommission.

§ 4 Auswahlverfahren

- (1) Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer
 - a) sich bei der Stiftung frist- und formgerecht um einen Studienplatz im Studiengang Medizin oder Zahnmedizin an der Universität Heidelberg beworben hat,
 - b) nicht im Rahmen der Studienplatzvergabe einer vorrangig zu bearbeitenden Quote einen Studienplatz zugewiesen erhält

- (2) Die Auswahl unter den Bewerberinnen und Bewerbern erfolgt über eine Vorauswahl (erste Stufe) sowie eine daran anschließende (End-)Auswahl (zweite Stufe).

§ 5 Vorauswahl (erste Stufe)

Zur Begrenzung der Teilnehmerzahl am Auswahlverfahren findet eine Vorauswahl statt. Die Universität Heidelberg trifft je Studiengang nach § 1 die Vorauswahl unter den Bewerbungen mit gültiger Ortspräferenz und einem HZB-Notendurchschnitt zwischen 1,0 und 2,3. Für den Studiengang Medizin (Fakultät Heidelberg) werden lediglich Bewerbungen in der Vorauswahl berücksichtigt, die diesen Studiengang mit erster Ortspräferenz genannt haben. In der Vorauswahl für die Studiengänge Medizin (Fakultät Mannheim) sowie Zahnmedizin werden lediglich Bewerbungen in der Vorauswahl berücksichtigt, die diese Studiengänge mit erster oder zweiter Ortspräferenz genannt haben.

§ 6 Test für Medizinische Studiengänge (TMS)

- (1) Die Auswahl unter den Bewerberinnen und Bewerbern für die in § 1 genannten Studiengänge wird auch auf der Grundlage von Leistungserhebungen in schriftlicher Form durch den "Test für Medizinische Studiengänge" (TMS) getroffen. Der TMS ist ein spezifischer Studierfähigkeitstest und prüft das Verständnis für naturwissenschaftliche und medizinische Problemstellungen. Mit Hilfe des Tests, der aus Untertests besteht, wird festgestellt, inwieweit der Bewerber komplexe Informationen, welche in längeren Texten, Tabellen oder Graphiken dargeboten werden, zu erfassen und richtig zu interpretieren vermag, ferner, wie gut er mit Größen, Einheiten und Formeln umgehen kann. Des Weiteren prüft der TMS die Merkfähigkeit, die Genauigkeit der visuellen Wahrnehmung, das räumliche Vorstellungsvermögen und die Fähigkeit zu konzentriertem und sorgfältigem Arbeiten. Nicht geprüft werden fachspezifische Kenntnisse, die Gegenstand der Abiturprüfung oder einer anderen Prüfung sind, welche die Hochschulreife vermittelt. Zum Zweck ihrer Erprobung können in den Test Aufgaben aufgenommen werden, die nicht in die Wertung eingehen. Der Test ist nicht wiederholbar.

- (2) Der Test wird von den baden-württembergischen Universitäten (mit medizinischen Fakultäten) sowie weiteren Universitäten anderer Bundesländer gemeinsam durchgeführt. Diese haben die ITB Consulting GmbH, Bonn, mit der Testentwicklung und –auswertung beauftragt. Mit der Vorbereitung, Organisation und Koordination des Testverfahrens beauftragt die Universität Heidelberg die zentrale Koordinierungsstelle bei der Medizinischen Fakultät Heidelberg.

- (3) Der Test wird einmal im Jahr, vor Ablauf der Bewerbungsfristen gemäß § 10 Abs. 4 S. 8 Vergabeverordnung Stiftung durchgeführt. Der genaue Termin und der Ort der Prüfung werden jeweils rechtzeitig vorher durch die zentrale Koordinierungsstelle bekannt gegeben. Alle Informationen und die Festlegungen/Regelungen zum jeweiligen TMS-Durchgang sind abrufbar unter www.tms-info.org.
- (4) Die Anmeldung zum Test muss jeweils bis zum 15. Januar bei der zentralen Koordinierungsstelle eingegangen sein (Ausschlussfrist). Die zentrale Koordinierungsstelle bestimmt die Form der Anmeldung.
- (5) Zum TMS wird nur zugelassen und eingeladen, wer
- a) sich frist- und formgerecht für den Test angemeldet hat,
 - b) die Testgebühr, die nach einer gesonderten Gebührensatzung erhoben wird, fristgerecht entrichtet hat,
 - c) bereits im Besitz einer allgemeinen, besonderen oder fachgebundenen Hochschulzugangsberechtigung ist (Altabiturienten) und alle Personen, die diese im laufenden oder darauffolgenden Schuljahr voraussichtlich erwerben werden.
 - d) deutscher Staatsangehöriger ist oder als ausländischer Staatsangehöriger, Staatenloser diesen nach § 2 Satz 2 Vergabeverordnung Stiftung gleichgestellt ist,
 - e) am TMS in Deutschland noch nicht teilgenommen hat.

Die Zulassung zum Test ist zu versagen, wenn die Voraussetzungen nach Satz 1 nicht erfüllt sind.

- (6) Die zum Test zuzulassenden Bewerber wählen innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums ihr TMS-Lokal selbst aus oder werden von der zentralen Koordinierungsstelle auf die verschiedenen Testorte verteilt und werden mindestens vier Wochen vor dem Testtermin zur Testabnahme eingeladen.
- (7) Für jede Testabnahmestelle wird mindestens eine Testleitung bestellt. Sie hat die Aufgabe, für die ordnungsgemäße Durchführung des Tests zu sorgen.

-
- (8) Die Testabnahme ist nicht-öffentlich. Zur Testteilnahme ist nur berechtigt, wer die Voraussetzungen des Abs. 5 erfüllt, wer sich durch einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis (Personalausweis, Reisepass oder Führerschein) ausweisen kann, eine Einladung zum Test vorlegen kann und bis zum Beginn der Testabnahme seinen Platz im Testraum eingenommen hat. Die Testabnahme beginnt mit der Ausgabe des ersten Testhefts.
 - (9) Die Dauer des Tests beträgt ca. fünf Stunden. Der Test bzw. die Untertests sind jeweils innerhalb einer festgesetzten Zeit zu bearbeiten.
 - (10) Das Testergebnis wird von der ITB Consulting GmbH, Bonn, ermittelt und den Testteilnehmerinnen und -teilnehmern mitgeteilt. Die Ermittlung und Darstellung des Testergebnisses ergibt sich aus der Anlage 1.
 - (11) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf der Testabnahme stört oder den Anweisungen der Testleitung nicht Folge leistet, kann von der Fortsetzung der Testbearbeitung ausgeschlossen werden. Wer versucht, das Testergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird von der Fortsetzung der Testbearbeitung ausgeschlossen. Als Täuschung ist auch die Bearbeitung eines Untertests außerhalb der dafür angesetzten Zeit anzusehen. Wird die Täuschung nach Beendigung der Testabnahme aufgedeckt, erfolgt der Testausschluss rückwirkend. Jeder Testausschluss hat zur Folge, dass das Testergebnis auf „0“ gesetzt wird.
 - (12) Wer nach Beginn der Testabnahme die Testbearbeitung abbricht, wird mit dem bis zu diesem Zeitpunkt erzielten Testergebnis bewertet. Der Teilnehmer ist berechtigt, im nächstfolgenden Testtermin erneut am Test teilzunehmen, wenn der Abbruch wegen Krankheit während der Testabnahme einem Testleiter mitgeteilt und im Testprotokoll vermerkt wird und unverzüglich nach der Testabnahme der Universität oder der von ihr beauftragten Koordinierungsstelle schriftlich angezeigt und nachgewiesen wird, dass für den Abbruch der Testbearbeitung ein triftiger Grund vorgelegen hat; bei Krankheit ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

-
- (13) Wird in einer Testabnahmestelle der Test abgebrochen, kann nach Durchführung der Testabnahme ein einzelner Test nicht ausgewertet werden oder sind die Ergebnisse eines Testtermins ganz oder teilweise nicht verwertbar, sind die davon Betroffenen berechtigt, unter Abweichung von Abs. 1 Satz 7 am nächsten Testtermin erneut am Test teilzunehmen.
- (14) Sind einzelne Aufgaben nicht lösbar, so werden diese nicht mitbewertet; eine Wiederholung des Tests aus diesem Grunde ist nicht möglich.
- (15) Kann ein Testtermin insgesamt nicht durchgeführt werden oder sind die Ergebnisse eines Testtermins insgesamt nicht verwertbar, wird das Auswahlkriterium „Testergebnis“ in den Vergabeverfahren, die vor dem nächsten Testtermin liegen, nicht gewertet.

§ 7 (End-)Auswahl (zweite Stufe)

- (1) Die (End-)Auswahl unter den nach § 5 vorausgewählten Bewerbern erfolgt auf Grund einer nach § 8 zu bildenden Rangliste nach den in Absatz 2 genannten Kriterien.
- (2) Für die Bildung der Rangliste im Rahmen des Auswahlverfahrens der Hochschulen sind nachfolgende Kriterien zu berücksichtigen:
- a) Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung,
 - b) das Ergebnis des TMS,
 - c) eine abgeschlossene Ausbildung in einem einschlägigen medizinnahen/zahnmedizinnahen Ausbildungsberuf oder eine einschlägige medizinnahе/zahnmedizinnahе Berufstätigkeit,
 - d) besondere Vorbildungen, praktische Tätigkeiten oder außerschulische Leistungen und Qualifikationen, die über die Eignung für den Studiengang Medizin oder Zahnmedizin besonderen Aufschluss geben.
- Eine nicht abschließende Liste über die in Betracht kommenden unter c) und d) aufgeführten Berufe, Tätigkeiten und Qualifikationen wird als Anlage 3 (3.a für Medizinische Fakultät Heidelberg, 3.b für Medizinische Fakultät Mannheim) dieser Satzung beigefügt.

-
- (3) Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der Kultusministerkonferenz (KMK) in deutsche Noten umzurechnen.
- (4) Eine im Ausland erworbene Berufsausbildung oder –tätigkeit kann bei nachgewiesener Gleichwertigkeit zu einem Ausbildungsberuf im Sinne des Absatzes 2 Buchstabe c) berücksichtigt werden. Das gleiche gilt für eine im In- und Ausland erworbene Berufsausbildung oder –tätigkeit oder sonstige Qualifikationen, die nicht in der Liste der Auswahlkommission aufgeführt sind. Die Liste wird in diesem Fall entsprechend fortgeschrieben.

Die Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen oder sonstigen Qualifikation trifft die Auswahlkommission.

§ 8 Erstellung der Ranglisten für die Auswahlentscheidung

- (1) Die Auswahl erfolgt je Studiengang nach einer Punktzahl, die nach Maßgabe folgender Leistungen wie folgt bestimmt wird:
- a) Es wird die Summe der im Zeugnis der Hochschulzugangsberechtigung erreichten Punkte gemäß § 7 Abs. 2 a) (unter Zugrundelegung der maximal erreichbaren Punktzahl 840 oder 900) verwendet.
 - b) Im Falle eines Zeugnisses der Hochschulzugangsberechtigung, das keine Punktzahl wie unter a) ausweist, wird die mittlere Punktzahl, die dem angegebenen Notendurchschnitt entspricht, für die Berechnung zugrunde gelegt.
 - c) Vom Ergebnis des TMS wird der jeweils erreichte Standardwert verwendet.
 - d) Sofern eine oder mehrere der unter § 7 Abs. 2 c) und d) aufgeführten Qualifikationen („Zusatz- Kriterien“) mit den eingesandten Unterlagen belegt werden, bewertet die Auswahlkommission diese Qualifikationen auf einer Skala von 0 bis 10 Punkten.

-
- (2) Die Punktzahlen nach Absatz 1 Buchstabe a bis d werden auf eine Skala von 0 bis 100 transformiert und dann im Verhältnis Abiturleistung : TMS-Ergebnis : Zusatz-Kriterien mit 51:39:10 gewichtet und addiert (Anlage 2). Auf der Grundlage der so ermittelten Ranglistenpunktzahl (maximal 100 Punkte) wird unter allen Teilnehmern und Teilnehmerinnen je Studiengang eine Rangliste erstellt.
- (3) Wenn das Kriterium Testergebnis nicht vorhanden ist, führt dies, ebenso wie ein Testergebnis mit unter 100 Standardpunkten, zu keiner Bonierung bei diesem Kriterium, d.h. es fließt mit 0 Punkten in die Berechnung bei der Ranglistenstellung ein. Dies gilt analog für die Zusatzkriterien unter § 7 Abs. 2 c) – d).
- (4) Bei Ranggleichheit bestimmt sich die Rangfolge nach der Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung; besteht danach noch Ranggleichheit, gilt § 18 Abs. 2 Vergabeverordnung Stiftung entsprechend.

§ 9 Inkrafttreten/Außerkräftreten

Diese Satzung ist erstmals für das Auswahlverfahren zum Wintersemester 2011/2012 anzuwenden. Sie tritt am Tage nach Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors der Universität Heidelberg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für die Zulassungen zu den Studiengängen Medizin (Heidelberg), Medizin (Heidelberg/Mannheim) sowie Zahnmedizin, Abschluss Staatsexamen, vom 23.11.2009 außer Kraft.

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Professor Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Anlage 1: Ermittlung und Darstellung des Testergebnisses

1. Ermittlung des Testwerts (Standardwert)

Der Testwert wird aus den Ergebnissen der einzelnen Untertests folgendermaßen ermittelt:

Die Punkte eines Untertests (Rohpunkte) ergeben sich aus der Anzahl der richtigen Antworten in diesem Untertest. Jede richtige Antwort wird unbeschadet der Regelung für den Konzentrationstest mit einem Punkt bewertet. Dies gilt nicht für Aufgaben, die zu Erprobungszwecken vorgegeben werden.

Im Konzentrationstest wird jedes richtigerweise markierte Zeichen mit einer Zählereinheit bewertet. Für fälschlicherweise markierte oder fälschlicherweise nicht markierte Zeichen wird je eine Zählereinheit abgezogen; dabei werden nur die Zeichen einschließlich des letzten markierten Zeichens berücksichtigt. Die Summe der Zählereinheiten wird in Punkte umgerechnet. Es sind 0 bis 20 Punkte erreichbar.

Die Ergebnisse in den einzelnen Untertests werden mit gleicher Gewichtung zu einer Gesamtpunktzahl addiert. Die Umrechnung der Gesamtpunktzahl (GP) des Teilnehmers/der Teilnehmerin in den Testwert (T) erfolgt nach der Formel:

$$T = 100 + 10 \cdot \frac{GP - \overline{GP}}{s_{GP}}$$

dabei ist \overline{GP} der Mittelwert und s_{GP} die Standardabweichung der Gesamtpunktzahlen aller Testteilnehmerinnen und -teilnehmer. Der Mittelwert und die Standardabweichung werden auf eine Stelle nach dem Komma gerundet. Der Testwert wird auf eine ganze Zahl gerundet.

2. Ermittlung des Prozentrangwertes

Der entsprechende Prozentrangwert (PR) zu einem bestimmten Testwert (T_0) wird wie folgt berechnet:

$$PR = 100 \cdot \frac{cf - 0,5 \cdot f}{n}$$

dabei ist n die Anzahl der Testteilnehmerinnen und Teilnehmer, cf die kumulative Häufigkeit aller Testwerte bis einschließlich T_0 . f ist die Häufigkeit des Testwertes T_0 . Der Prozentrangwert wird auf eine ganze Zahl gerundet.

3. Ermittlung des Notenwertes

Für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer werden die nach Nummer 1 ermittelten Testwerte in eine Schulnote (N) (beschränkt auf die Noten zwischen 1,0 und 4,0) umgerechnet. Die Umrechnung erfolgt nach der folgenden Formel:

$$N = \overline{AN} + {}^sAN \cdot \frac{100 - T}{10};$$

dabei ist T der Testwert (siehe Nummer 1). \overline{AN} stellt die mittlere Abiturdurchschnittsnote der Bewerberinnen und Bewerber dar, die sich zuletzt bei der Stiftung um einen Studienplatz der Medizin beworben haben. sAN ist die Standardabweichung der Abiturdurchschnittsnote dieser Personen. Der Mittelwert, die Standardabweichung der Abiturdurchschnittsnoten und der resultierende Notenwert des Tests werden auf eine Stelle nach dem Komma gerundet. Resultierende Noten, die unter 1,0 beziehungsweise über 4,0 liegen würden, werden auf 1,0 beziehungsweise 4,0 gesetzt.

4. Darstellung des Testergebnisses

Im Testbericht, den die Bewerber über ein persönliches Online-Konto abrufen, sind sowohl für jede einzelne Aufgabengruppe als auch für den Gesamttest jeweils die erreichten Rohpunkte, die entsprechenden Testwerte (Standardwerte) und Prozentränge sowie die durchschnittlichen und die höchsten Rohpunktwerte, die bei dem betreffenden Testtermin erzielt worden sind, enthalten. Zusätzlich wird, wie unter Nummer 3 beschrieben eine Bewertung in der Schulnotenskala abgeleitet.

Weiterhin sind die einzelnen Aufgabengruppen sowie deren Messbereich beschrieben und es wird jeweils angegeben, ob die Teilnehmerin oder der Teilnehmer in Bezug auf die Gesamtgruppe unterdurchschnittlich, durchschnittlich oder überdurchschnittlich abgeschnitten hat.

Der Testbericht dient dem Nachweis des Testergebnisses im Rahmen der Bewerbung um einen Studienplatz in den in der Satzung genannten Studiengängen.

Anlage 2: Ermittlung des Rangwerts

Ermittlung des Rangwerts bei einem Abitur mit maximaler Punktzahl 840:

$$\text{Rangwert} = \frac{\text{Abiturpunktzahl}}{840} \times 51 + \frac{\text{TMS-Standardwert} - 100}{130 - 100} \times 39 + \text{Bonuspunkte}$$

Ermittlung des Rangwerts bei einem Abitur mit maximaler Punktzahl 900:

$$\text{Rangwert} = \frac{\text{Abiturpunktzahl}}{900} \times 51 + \frac{\text{TMS-Standardwert} - 100}{130 - 100} \times 39 + \text{Bonuspunkte}$$

Nur ein TMS-Ergebnis **über 100** Standardpunkten führt zu einer **Bonierung** in diesem Kriterium.

Ein TMS-Ergebnis **unter 100** Standardpunkten führt **nicht** zu einer **Verschlechterung**, sondern fließt mit 0 Punkten in die Berechnung bei der Ranglistenerstellung ein. Dies gilt auch, wenn das Kriterium „Testergebnis“ nicht vorhanden ist.

Anlage 3: Zusätzliche Auswahlkriterien (§ 7 Abs. 2c und § 7 Abs. 2d)

3.a) Medizinische Fakultät Heidelberg

Mit bis zu insgesamt maximal 10 Punkten können folgende Leistungen boniert werden

Eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem für die Humanmedizin relevanten Beruf:

Einschlägige, für die Humanmedizin relevante Berufe sind:

- Krankenpflegeausbildung
- Altenpflegeausbildung
- Rettungsassistenten/in
- Hebamme
- Ergotherapeuten/in
- Logopäden/in
- Orthoptisten/in
- Motopäden/in
- Physiotherapeut/in

Medizinnahe technische Assistenzberufe:

- MTA (Medizinisch-Technische(r) Assistent/in)
 - MTRA (Medizinisch-Technische(r) Radiologieassistent/in)
 - MTLA (Medizinisch-Technische(r) Laboratoriumsassistent/in)
 - MTAf (Medizinisch-Technische(r) Assistent/in für Funktionsdiagnostik)
 - VMTA (Veterinärmedizinisch-Technische(r) Assistent/in)
- RTA (Radiologisch-Technische(r) Assistent/in)
- CTA (Chemisch-Technische(r) Assistent/in)
- BTA (Biologisch-Technische(r) Assistent/in)
- PTA (Pharmazeutisch-Technische(r) Assistent/in)
- OTA (Operationstechnische(r) Assistent/in)
- Biologielaborant/in
- Chemielaborant/in

Einschlägige, für die Zahnmedizin relevante Berufe sind:

- Alle für die Humanmedizin relevanten Berufe sowie
- Zahntechniker/in
- Zahnarzthelfer/in

Die einschlägigen außerschulischen Leistungen für Medizin und Zahnmedizin sind:

- Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)

Sollten Sie ein FSJ vor dem 15. Juli des Jahres Ihrer Bewerbung abgeleistet haben, reichen Sie bitte die entsprechenden Nachweise mit Ihren Bewerbungsunterlagen ein

- Preise bei bildungsbezogenen Wettbewerben auf Bundesebene,

- zum Beispiel:
- Bundeswettbewerb Mathematik
 - Bundeswettbewerb Informatik
 - Bundeswettbewerb Fremdsprachen
 - Bundeswettbewerb Jugend musiziert
 - Auswahlwettbewerbe zur Internat. Biologie-, Chemie-, Informatik-, Mathematik-, Physik-Olympiade
 - Jugend forscht: - Arbeitswelt
 - Biologie
 - Chemie
 - Geo- und Raumwissenschaft
 - Mathematik/
Informatik/Physik/Technik

Für eine Bonierung reichen Sie bitte entsprechende Nachweise mit Ihrer Bewerbung ein.

Diese Liste ist nicht abschließend, d.h. ähnliche hier nicht aufgeführte Leistungen können ggf. anerkannt werden. Die Liste wird dann entsprechend fortgeschrieben.

Die Entscheidung über die Bonierung von außerschulischen Leistungen liegt ausschließlich bei der Auswahlkommission.

3.b) Medizinische Fakultät Mannheim

Bis zu insgesamt maximal 10 Punkten können folgende Leistungen boniert werden

Eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem für die Humanmedizin relevanten Beruf:

- Krankenpflegeausbildung
- Altenpflegeausbildung
- Rettungsassistenten/in
- Hebamme
- Ergotherapeuten/in
- Logopäden/in
- Orthoptisten/in
- Motopäden/in
- Physiotherapeut/in
- Medizinische/r Dokumentar/in
- Arzthelfer/in
- MTA (Medizinisch-Technische(r) Assistent/in)
 - MTRA (Medizinisch-Technische(r) Radiologieassistent/in)
 - MTLA (Medizinisch-Technische(r) Laboratoriumsassistent/in)
 - MTAf (Medizinisch-Technische(r) Assistent/in für Funktionsdiagnostik)
 - VMTA (Veterinärmedizinisch-Technische(r) Assistent/in)
- RTA (Radiologisch-Technische(r) Assistent/in)
- CTA (Chemisch-Technische(r) Assistent/in)
- BTA (Biologisch-Technische(r) Assistent/in)
- PTA (Pharmazeutisch-Technische(r) Assistent/in)
- OTA (Operationstechnische(r) Assistent/in)
- Biologielaborant/in
- Chemielaborant/in

Besondere außerschulische Leistungen

- Freiwillige Soziale Dienste (FSJ; Zivildienst > 6 Monate)

- Preise bei bildungsbezogenen Wettbewerben auf nationaler Ebene,

zum Beispiel: Bundeswettbewerb Mathematik

Bundeswettbewerb Informatik

Bundeswettbewerb Fremdsprachen

Bundeswettbewerb Jugend musiziert

Auswahlwettbewerbe zur Internat. Biologie-, Chemie-,
Informatik-, Mathematik-, Physik-Olympiade

Jugend forscht: - Arbeitswelt

- Biologie

- Chemie

- Geo- und Raumwissenschaft

- Mathematik/Informatik/Physik/Technik

- Herausragende sportliche Leistung

Mitglied in einer Nationalmannschaft einer olympischen Disziplin

Für eine Bonierung reichen Sie bitte entsprechende Nachweise mit Ihrer Bewerbung ein.

Diese Liste ist nicht abschließend, d.h. ähnliche hier nicht aufgeführte Leistungen können ggf. anerkannt werden. Die Liste wird dann entsprechend fortgeschrieben.

Die Entscheidung über die Bonierung von außerschulischen Leistungen liegt ausschließlich bei der Auswahlkommission.

Einrichtung von Fachräten Satzung der Ruprecht-Karls-Universität zum Fachrat

Der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 14. Dezember 2010 folgenden Beschluss gefasst:

- 1. Der Einrichtung von fachbezogenen Fachräten wird zugestimmt.**
- 2. Der Satzung der Ruprecht-Karls-Universität zum Fachrat wird zugestimmt.**

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg zum Fachrat

§ 1 Anwendungsbereich

In den Fakultäten der Universität werden für die dort vertretenen Fächer Fachräte eingerichtet. Die gesetzlich vorgeschriebenen Studienkommissionen nach § 26 LHG bleiben erhalten. Sind einer Fakultät vier oder weniger Fächer zuzuordnen, kann der Fakultätsrat beschließen, anstelle von Fachräten je Fach eine Studienkommission einzurichten.

Die Fächer werden in einer bei Bedarf jeweils fortzuschreibenden Liste geführt, die dieser Satzung als Anhang beigelegt ist.

Die Fachräte nehmen ihre nachstehend festgelegten Aufgaben mit Bezug auf eines der dort genannten Fächer wahr.

§ 2 Aufgaben des Fachrats

Der Fachrat ist die fachbezogene Zusammenkunft der Mitglieder einer oder mehrerer Einrichtungen der Universität. Er entwickelt und koordiniert Vorschläge und Konzepte zu Studium, Lehre und damit verbundene Aufgaben innerhalb eines Fachs. Er unterstützt und entlastet insbesondere die Studienkommissionen bei Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß § 26 LHG und bereitet deren Empfehlungen vor. Verantwortlichkeiten, die durch Gesetz, Verordnungen oder Satzungen der Universität anderen Gremien zugewiesen sind, bleiben hiervon unberührt.

Der Fachrat befasst sich insbesondere mit folgenden Themen:

- (1) Entwurf und Überarbeitung von Zulassungs-, Studien- und Prüfungsordnungen sowie Modulhandbüchern,
- (2) Einsatz der für Studium und Lehre vorgesehenen Mittel und Räume,
- (3) Planung des Lehrangebots,
- (4) Lehrevaluation,
- (5) Information der Mitglieder des Fachs über die Arbeit des Fachrats und Möglichkeiten zur Mitarbeit.

Der Fachrat erhält auf Fachebene Einsicht in alle Unterlagen entsprechend der Verfahrensweise bei den Fakultätsräten. Seine Mitglieder sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Datenschutzrechtliche Belange sind zu wahren, insbesondere auch bei der Befassung mit Evaluationsergebnissen, die auf Grundlage der Evaluationsatzung der Universität erzielt wurden.

§ 3 Mitglieder

Dem Fachrat gehören an

- (1) in der Regel 11 gewählte, stimmberechtigte Mitglieder, davon
 - (a) drei Hochschullehrer i.S.d. § 5 Nr. 1 der Grundordnung mit dreifachem Stimmrecht,
 - (b) ebenso viele Vertreter der Akademischen Mitarbeiter i.S.d. § 5 Nr. 2 der Grundordnung,
 - (c) ebenso viele Studierende i.S.d. § 5 Nr. 3 der Grundordnung sowie
 - (d) aus der Statusgruppe der Mitarbeiter in Administration und Technik i.S.d. § 5 Nr. 4 ein Vertreter weniger als für die anderen Statusgruppen vorgesehen.

Die Leitung von wissenschaftlichen Einrichtungen i.S.d. § 23 Absatz 6 der Grundordnung, die zum Fach gehören, die jeweils zuständigen Studiendekane sowie die Fachstudienberater haben das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen des Fachrats teilzunehmen. Der Sprecher des Fachrats informiert sie rechtzeitig über die Sitzungstermine und die Tagesordnung.

- (2) In begründeten Ausnahmefällen gehört dem Fachrat eine von Absatz 1 abweichende Zahl von Mitgliedern an. Die Anzahl der Hochschullehrer dient in diesen Fällen als Grundlage für die dann vorzusehende Anzahl der Vertreter anderer Statusgruppen, die entsprechend der unter Absatz 1 vorgenommenen Sitzverteilung anzupassen ist.
- (3) Zur Organisation und Koordination seiner Arbeit wählt der Fachrat aus dem Kreis seiner Mitglieder einen Sprecher, der der Statusgruppe der Hochschullehrer angehört. Der Sprecher trägt dafür Sorge, dass die Empfehlungen des Fachrats in die übergeordneten Gremien gelangen.
- (4) Zusätzlich zum Einladungsrecht des Sprechers gemäß der Verfahrensordnung der Universität können am öffentlichen Teil von Sitzungen des Fachrats (vgl. § 6) Interessierte mit Rederecht teilnehmen.

§ 4 Amtszeit und Wahlen

- (1) Es werden Mitglieder und Stellvertreter gewählt. Wahlberechtigt und wählbar (aktives und passives Wahlrecht haben) sind für die Gruppe der Studierenden jeweils Studierende, die für das von diesem Fachrat vertretene Fach eingeschrieben sind. Die Vertreter der anderen Statusgruppen werden durch Briefwahl von den in dem betreffenden Fach jeweils tätigen anderen Mitgliedern ihrer Statusgruppe gewählt.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt für Studierende ein Jahr, für die Vertreter der anderen Statusgruppen jeweils 2 Jahre. Wiederwahl ist möglich.
- (3) Die Mitglieder können sich in einzelnen Sitzungen durch gewählte Stellvertreter aus ihrer Statusgruppe vertreten lassen.
- (4) Die Wahl der Mitglieder erfolgt über Personenwahl. Verantwortlich für die Wahl ist der bisherige Fachrat. Die Organisation der Wahl übernehmen die studentischen Vertreter. Existiert vor der Wahl noch kein Fachrat, liegt die Verantwortung bei der Fakultät.

- (5) Die Wahlen werden jeweils durch öffentlichen Aushang in den betroffenen Einrichtungen der Universität bekannt gemacht.

- (6) Den Fächern wird empfohlen, vor der Wahl die Kandidaturen durch Selbsteintragung der passiv Wahlberechtigten in öffentliche Aushänge zu sammeln. Die Wählerverzeichnisse sind im Wahlamt der Universität anzufordern.

§ 5 Zusammenarbeit mit anderen Gremien

Der Fachrat arbeitet mit den anderen Gremien auf Fach- und fachübergreifender Ebene eng zusammen. Insbesondere sollen Fachrat, Studienkommission und die Leitung von wissenschaftlichen Einrichtungen, die zum Fach gehören, den wechselseitigen Informationsfluss gewährleisten.

§ 6 Arbeitsweise

Der Fachrat tagt mindestens einmal im Semester. Der Sprecher untergliedert die Sitzung in der Regel in einen öffentlichen und einen nicht öffentlichen Teil. Dies wird mit Festsetzung der Tagesordnung bestätigt.

§ 7 Evaluation

Die Koordination einer Evaluation der Arbeit der Fachräte erfolgt nach drei Jahren durch eine vom Senat eingesetzte Kommission auf Grundlage der Informationen aus den existierenden Fachräten gelieferten Informationen und Erfahrungen.

§ 8 Inkrafttreten

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

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Umbenennung des Instituts für Soziologie

Der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 20. Juli 2010 folgenden Beschluss gefasst:

Das Institut für Soziologie wird in

„Max-Weber-Institut für Soziologie“

umbenannt.

Der Universitätsrat hat am 30. November 2010 diesem Senatsbeschluss im Umlaufverfahren zugestimmt.

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Auflösung der Einheit
„Institut für Allgemeine und Angewandte Sprach-
und Kulturwissenschaft (IASK)“**

Der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 14. Dezember 2010 folgenden Beschluss gefasst:

**Das Institut für Allgemeine und Angewandte Sprach- und
Kulturwissenschaft wird aufgelöst.**

Der Universitätsrat stimmte diesem Beschluss in der Sitzung vom 13. Dezember 2010 zu.

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Seminar für Computerlinguistik
Einrichtung und Umbenennung
Neufassung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung**

Der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 14. Dezember 2010 folgenden Beschluss gefasst:

- 1. Der Einrichtung des Seminars für Computerlinguistik und seine Umbenennung in „Institut für Computerlinguistik“ wird zugestimmt.**

Der Universitätsrat stimmte diesem Beschluss in der Sitzung vom 13. Dezember 2010 zu.

- 2. Der Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Computerlinguistik wird zugestimmt.**

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

SATZUNG ZUR ORGANISATION UND NUTZUNG des Instituts für Computerlinguistik

1. Abschnitt:

ORGANISATION

§ 1

Rechtsstatus, Zuordnung und Aufgaben

- (1) Das Institut für Computerlinguistik ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Heidelberg, die der Neuphilologischen Fakultät zugeordnet ist.
- (2) Das Institut dient der Forschung, der Lehre und dem Studium im Fach Computerlinguistik.

§ 2

Leitung des Instituts für Computerlinguistik

- (1) Das Institut wird von einem Direktorium geleitet. Es entscheidet über die Angelegenheiten des Instituts, soweit die Entscheidung nicht durch Gesetz, die Grundordnung der Universität oder diese Satzung anderen Stellen, Gremien oder Personen zugewiesen ist. Dem Direktorium gehören alle Professoren¹ an, deren Arbeitsbereich dem Institut zugeordnet ist.

Mit beratender Stimme gehört dem Direktorium ein Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes oder sein Stellvertreter an. Beide werden von allen Mitarbeitern des wissenschaftlichen Dienstes gewählt, deren Arbeitsbereich dem Institut zugewiesen ist. Ihre Amtszeit beträgt zwei Jahre, mit der Möglichkeit der Wiederwahl.

¹ Soweit in dieser Satzung bei der Bezeichnung von Personen die männliche Form verwendet wird, schließt diese Frauen in der jeweiligen Funktion ausdrücklich mit ein.

An den Sitzungen nimmt ein von den Studierenden des Instituts für Computerlinguistik benannter Vertreter der Studierenden der Computerlinguistik oder sein Stellvertreter beratend teil. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf Personal- und personenbezogene Prüfungsangelegenheiten. Die Amtszeit beträgt ein Jahr mit der Möglichkeit der Wiederwahl.

- (2) Die stimmberechtigten Mitglieder des Direktoriums wählen aus ihrem Kreis einen Geschäftsführenden Direktor und einen Stellvertreter.
- (3) Die Amtszeit des Geschäftsführenden Direktors und seines Stellvertreters beträgt zwei Jahre.
- (4) Das Direktorium tagt in der Regel alle vier Wochen. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter dessen schriftlicher Angabe verlangen, dass es außerplanmäßig mit einer Frist von sieben Tagen einberufen wird.
- (5) Der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte der Verwaltung und ist Sprecher des Instituts im Fakultätsrat. Er beantragt insbesondere die Anstellung, Höhergruppierung, Vertragsverlängerung, Versetzung oder die Entlassung der dem Institut zugeordneten außerplanmäßigen Professoren, soweit sie an der Universität hauptberuflich tätig sind und überwiegend Professoren Aufgaben wahrnehmen, akademischen Mitarbeitern i.S.d. § 5 Nr.2 Grundordnung der Universität(GO), Mitarbeitern in Administration und Technik i.S.d. § 5 Nr.4 GO, Lehrbeauftragten sowie wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte.

- (6) Der Geschäftsführende Direktor ist Vorgesetzter der dem Institut zugeordneten akademischen Mitarbeiter i.S.d. § 5 Nr.2 GO, Mitarbeiter in Administration und Technik i.S.d. § 5 Nr.4 GO, Lehrbeauftragten sowie wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte. Fachliche Weisungsbefugnisse einzelner Hochschullehrer, insbesondere gem. 52 Abs. 5 Satz 2 LHG, bleiben hiervon unberührt.
Die Dienstaufsicht über das Institut hat der Dekan der Neuphilologischen Fakultät.
- (7) Der Geschäftsführende Direktor beruft mindestens einmal im Semester während der Vorlesungszeit eine Besprechung ein, an der alle am Institut hauptamtlich tätigen Mitglieder teilzunehmen berechtigt sind und informiert diese über die laufenden Geschäfte (§ 23 Abs.7 GO).
- (8) Der Geschäftsführende Direktor übt in den Räumen des Instituts das Hausrecht aus; er kann eine Hausordnung erlassen. Hausverbote, die über einen Zeitraum von einer Woche hinausgehen, können nur vom Rektor ausgesprochen werden.
- (9) Der Geschäftsführende Direktor führt unbeschadet der Rechte des Direktors der UB die Aufsicht über die Institutbibliothek und regelt im Rahmen dieser deren Organisation, Nutzung und Öffnungszeit.

§ 3 Rücktritt

Der Geschäftsführende Direktor kann nur aus wichtigem Grund zurücktreten. Der Rücktritt erfolgt schriftlich gegenüber dem Direktorium. Hat das Direktorium gegen die Geltendmachung eines wichtigen Grundes Bedenken, stellt der Fakultätsrat fest, ob ein solcher vorliegt. Der Rücktritt ist dem Dekan mitzuteilen. Der Dekan unterrichtet das Rektorat.

§ 4 Zentrale Serviceeinheiten

Das Institut verfügt über nachfolgende zentrale Serviceeinheiten, die dem Geschäftsführenden Direktor zugeordnet sind:

Institutsbibliothek Computerpool

Zur Nutzung sind alle am Institut tätigen Wissenschaftler sowie die Studierenden des Fachs berechtigt. Bei konkurrierenden Nutzungsanträgen entscheidet der Geschäftsführende Direktor.

§ 5

Zentrale Verwaltungsaufgaben, Finanzmittel, Personal

- (1) Das Institut erledigt alle bei ihm anfallenden Verwaltungsarbeiten, insbesondere die interne Verteilung der ihm zugewiesenen Personal- und Sachmittel. Die Mittelvergabe erfolgt grundsätzlich nach den von der Universität festgelegten Regelungen der leistungs- und bedarfsbezogenen Mittelverteilung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Über die Mittelverteilung entscheidet das Direktorium. Die Entscheidungen über die Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten fallen in die Zuständigkeit der Zentralen Universitätsverwaltung. Eine Übertragung von Zuständigkeiten auf das Institut ist zulässig; haushaltsrechtliche und hochschulgesetzliche Bestimmungen bleiben unberührt.

- (2) Anträge auf Drittmittel sind dem Geschäftsführenden Direktor anzuzeigen. Können durch einen Drittmittelantrag wesentliche Folgelasten für das Institut entstehen, muss vor Gegenzeichnung des Antrags durch den Geschäftsführenden Direktor das Direktorium zustimmen.

- (3) Das Direktorium entscheidet über die Aufteilung der dem Institut zur Verfügung stehenden Personalstellen und Sachmittel sowie der Räume unter Beachtung der Berufungszusagen des Rektorats an einzelne Professoren und des Teilhaberechts der am Institut hauptberuflich tätigen Professoren; davon ausgenommen sind Zuwendungen Dritter und personenbezogene Mittelzuweisungen sowie hieraus finanziertes Personal. Bestehende rechtliche Verpflichtungen sind vorrangig zu berücksichtigen.

2. Abschnitt:

NUTZUNG

§ 6

Nutzung; Nutzerkreis

- (1) Mitglieder (§ 9 Abs. 1 LHG) und Angehörige (§ 9 Abs. 4 LHG) der Universität, deren Studien-, Forschungs- oder Arbeitsbereich dem Institut zuzuordnen ist, oder die nach der Funktionsbeschreibung ihrer Stelle Forschung und Lehre im Fach Computerlinguistik betreiben, sind berechtigt, das Institut entsprechend den vorhandenen sachlichen, finanziellen und räumlichen Möglichkeiten zu nutzen. Die Nutzung ist für Mitglieder der Universität kostenfrei; die Vorschriften des Nebentätigkeitsrechts bleiben hiervon unberührt. Von Angehörigen der Universität kann das Direktorium eine Kostenerstattung verlangen.

- (2) Andere Mitglieder und Angehörige der Universität können vom Geschäftsführenden Direktor als Nutzer zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Absatz 1 genannten Nutzer nicht beeinträchtigt werden. Entsprechendes gilt für die Nutzung des Instituts durch Mitglieder und Angehörige der Universität im Rahmen der Nebentätigkeit. Die Nutzung kann zeitlich und sachlich beschränkt sowie von einer Kostenerstattung abhängig gemacht werden.

§ 7 Rechte und Pflichten

- (1) Die nutzungsberechtigten Personen haben das Recht, das Institut und seine Einrichtungen nach Maßgabe der Zulassung im Rahmen dieser Satzung sowie gegebenenfalls einer Hausordnung und bestehender sonstiger Regelungen (z.B. Öffnungszeiten) zu nutzen.

- (2) Die Nutzungsberechtigten sind verpflichtet, das Institut und seine Einrichtungen so zu nutzen, dass es seine Aufgaben erfüllen kann. Insbesondere haben sie
 1. auf die anderen Nutzungsberechtigten Rücksicht zu nehmen,
 2. die Einrichtungen und Gegenstände des Instituts sorgfältig und schonend zu nutzen,
 3. Beschädigungen oder Störungen unverzüglich dem Geschäftsführenden Direktor zu melden,
 4. in den Räumen des Instituts und bei Inanspruchnahme seiner Einrichtungen den Weisungen des Personals des Instituts Folge zu leisten.

- (3) Der Geschäftsführende Direktor ist berechtigt, bei der Überlassung von Räumen oder Geräten an Nutzungsberechtigte zwecks Sicherung etwaiger Schadensersatzansprüche eine angemessene Kautions zu erheben.

§ 8 Ausschluss von der Nutzung

Nutzungsberechtigte, die wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Satzung oder andere Regelungen des Instituts, insbesondere die Hausordnung verstoßen oder die bei der Nutzung strafbare Handlungen begehen, können vom Direktorium oder in Eilfällen vom Geschäftsführenden Direktor zeitweise von der weiteren Nutzung unter schriftlicher Angabe der Gründe ausgeschlossen werden. § 2 Abs. 8 dieser Satzung bleibt unberührt.

§ 9
Ergänzende Bestimmungen

Ergänzend zu dieser Satzung finden die Regelungen der Verfahrensordnung der Universität in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung.
Nach drei Jahren wird eine Evaluation der Institutsstruktur durchgeführt, insbesondere im Hinblick auf eine Anbindung an eine größere Einheit.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft.

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Seminar für Deutsch als Fremdsprachenphilologie
Einrichtung und Umbenennung
Neufassung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung**

Der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 14. Dezember 2010 folgenden Beschluss gefasst:

- 1. Der Einrichtung des Seminars für Deutsch als Fremdsprachenphilologie und seine Umbenennung in „Institut für Deutsch als Fremdsprachenphilologie“ wird zugestimmt.**

Der Universitätsrat stimmte diesem Beschluss in der Sitzung vom 13. Dezember 2010 zu.

- 2. Der Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Deutsch als Fremdsprachenphilologie wird zugestimmt.**

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**SATZUNG ZUR ORGANISATION UND NUTZUNG
des
Instituts für Deutsch als Fremdsprachenphilologie (IDF)**

1. Abschnitt:

ORGANISATION

§ 1

Rechtsstatus, Zuordnung und Aufgaben

- (1) Das Institut für Deutsch als Fremdsprachenphilologie ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Heidelberg, die der Neuphilologischen Fakultät zugeordnet ist.

- (2) Das Institut für Deutsch als Fremdsprachenphilologie dient der Forschung, der Lehre und dem Studium im Fach Deutsch als Fremdsprachenphilologie.

§ 2 Leitung des Instituts

- (1) Das Institut wird von einem Direktorium geleitet. Es entscheidet über die Angelegenheiten des Instituts, soweit die Entscheidung nicht durch Gesetz, die Grundordnung der Universität oder diese Satzung anderen Stellen, Gremien oder Personen zugewiesen ist. Dem Direktorium gehören alle Professoren² an, deren Arbeitsbereich dem Institut zugeordnet ist.

Mit beratender Stimme gehört dem Direktorium ein Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes oder sein Stellvertreter an. Beide werden von allen Mitarbeitern des wissenschaftlichen Dienstes gewählt, deren Arbeitsbereich dem Institut zugewiesen ist. Ihre Amtszeit beträgt ein Jahr, mit der Möglichkeit der Wiederwahl.

An den Sitzungen nimmt ein von den Studierenden des Instituts für Deutsch als Fremdsprachenphilologie benannter Vertreter der Studierenden des Instituts oder sein Stellvertreter beratend teil. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf Personal- und personenbezogene Prüfungsangelegenheiten. Die Amtszeit beträgt ein Jahr mit der Möglichkeit der Wiederwahl.

- (2) Die stimmberechtigten Mitglieder des Direktoriums wählen aus ihrem Kreis einen Geschäftsführenden Direktor und einen Stellvertreter.
- (3) Die Amtszeit des Geschäftsführenden Direktors und seines Stellvertreters beträgt ein Jahr.
- (4) Das Direktorium tagt in der Regel alle vier Wochen. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter dessen schriftlicher Angabe verlangen, dass es außerplanmäßig mit einer Frist von sieben Tagen einberufen wird.

² Soweit in dieser Satzung bei der Bezeichnung von Personen die männliche Form verwendet wird, schließt diese Frauen in der jeweiligen Funktion ausdrücklich mit ein.

- (5) Der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte der Verwaltung und ist Sprecher des Instituts im Fakultätsrat. Er beantragt insbesondere die Anstellung, Höhergruppierung, Vertragsverlängerung, Versetzung oder die Entlassung der dem Institut zugeordneten außerplanmäßigen Professoren, soweit sie an der Universität hauptberuflich tätig sind und überwiegend Professoren Aufgaben wahrnehmen, akademischen Mitarbeitern i.S.d. § 5 Nr.2 Grundordnung der Universität(GO), Mitarbeitern in Administration und Technik i.S.d. § 5 Nr.4 GO, Lehrbeauftragten sowie wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte.
- (6) Der Geschäftsführende Direktor ist Vorgesetzter der dem Institut zugeordneten akademischen Mitarbeiter i.S.d. § 5 Nr.2 GO, Mitarbeiter in Administration und Technik i.S.d. § 5 Nr.4 GO, Lehrbeauftragten sowie wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte. Fachliche Weisungsbefugnisse einzelner Hochschullehrer, insbesondere gem. 52 Abs. 5 Satz 2 LHG, bleiben hiervon unberührt. Die Dienstaufsicht über das Institut hat der Dekan der Neuphilologischen Fakultät.
- (7) Der Geschäftsführende Direktor beruft mindestens einmal im Semester während der Vorlesungszeit eine Besprechung ein, an der alle am Institut hauptamtlich tätigen Mitglieder teilzunehmen berechtigt sind und informiert diese über die laufenden Geschäfte (§ 23 Abs.7 GO).
- (8) Der Geschäftsführende Direktor übt in den Räumen des Instituts das Hausrecht aus; er kann eine Hausordnung erlassen. Hausverbote, die über einen Zeitraum von einer Woche hinausgehen, können nur vom Rektor ausgesprochen werden.
- (9) Der Geschäftsführende Direktor führt unbeschadet der Rechte des Direktors der UB die Aufsicht über die Institutsbibliothek und regelt im Rahmen dieser deren Organisation, Nutzung und Öffnungszeit.

§ 3 Rücktritt

Der Geschäftsführende Direktor kann nur aus einem wichtigem Grund zurücktreten. Der Rücktritt erfolgt schriftlich gegenüber dem Direktorium. Hat das Direktorium gegen die Geltendmachung eines wichtigen Grundes Bedenken, stellt der Fakultätsrat fest, ob ein solcher vorliegt. Der Rücktritt ist dem Dekan mitzuteilen. Der Dekan unterrichtet das Rektorat.

§ 4 Zentrale Serviceeinheiten

Das Institut verfügt über nachfolgende zentrale Serviceeinheiten, die dem Geschäftsführenden Direktor zugeordnet sind:

PC-Pool

Zur Nutzung sind alle am Institut tätigen Wissenschaftler sowie die Studierenden des Fachs berechtigt. Bei konkurrierenden Nutzungsanträgen entscheidet der Geschäftsführende Direktor.

§ 5

Zentrale Verwaltungsaufgaben, Finanzmittel, Personal

- (1) Das Institut erledigt alle bei ihm anfallenden Verwaltungsarbeiten, insbesondere die interne Verteilung der ihm zugewiesenen Personal- und Sachmittel. Die Mittelvergabe erfolgt grundsätzlich nach den von der Universität festgelegten Regelungen der leistungs- und bedarfsbezogenen Mittelverteilung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Über die Mittelverteilung entscheidet das Direktorium. Die Entscheidungen über die Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten fallen in die Zuständigkeit der Zentralen Universitätsverwaltung. Eine Übertragung von Zuständigkeiten auf das Institut ist zulässig; haushaltsrechtliche und hochschulgesetzliche Bestimmungen bleiben unberührt.

- (2) Anträge auf Drittmittel sind dem Geschäftsführenden Direktor anzuzeigen. Können durch einen Drittmittelantrag wesentliche Folgelasten für das Institut entstehen, muss vor Gegenzeichnung des Antrags durch den Geschäftsführenden Direktor das Direktorium zustimmen.

- (3) Das Direktorium entscheidet über die Aufteilung der dem Institut zur Verfügung stehenden Personalstellen und Sachmittel sowie der Räume unter Beachtung der Berufungszusagen des Rektorats an einzelne Professoren und des Teilhaberechts der am Institut hauptberuflich tätigen Professoren; davon ausgenommen sind Zuwendungen Dritter und personenbezogene Mittelzuweisungen sowie hieraus finanziertes Personal. Bestehende rechtliche Verpflichtungen sind vorrangig zu berücksichtigen.

2. Abschnitt:

NUTZUNG

§ 6

Nutzung; Nutzerkreis

- (1) Mitglieder (§ 9 Abs. 1 LHG) und Angehörige (§ 9 Abs. 4 LHG i.V.m. § 4 Abs. 2 GO) der Universität, deren Studien-, Forschungs- oder Arbeitsbereich dem Institut zuzuordnen ist, oder die nach der Funktionsbeschreibung ihrer Stelle Forschung und Lehre im Fach Deutsch als Fremdsprachenphilologie betreiben, sind berechtigt, das Institut entsprechend den vorhandenen sachlichen, finanziellen und räumlichen Möglichkeiten zu nutzen. Die Nutzung ist für Mitglieder der Universität kostenfrei; die Vorschriften des Nebentätigkeitsrechts bleiben hiervon unberührt. Von Angehörigen der Universität kann das Direktorium eine Kostenerstattung verlangen.

- (2) Andere Mitglieder und Angehörige der Universität können vom Geschäftsführenden Direktor als Nutzer zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Absatz 1 genannten Nutzer nicht beeinträchtigt werden. Entsprechendes gilt für die Nutzung des Instituts durch Mitglieder und Angehörige der Universität im Rahmen der Nebentätigkeit. Die Nutzung kann zeitlich und sachlich beschränkt sowie von einer Kostenerstattung abhängig gemacht werden.

§ 7 Rechte und Pflichten

- (1) Die nutzungsberechtigten Personen haben das Recht, das Institut und seine Einrichtungen nach Maßgabe der Zulassung im Rahmen dieser Satzung sowie gegebenenfalls einer Hausordnung und bestehender sonstiger Regelungen (z.B. Öffnungszeiten) zu nutzen.

- (2) Die Nutzungsberechtigten sind verpflichtet, das Institut und seine Einrichtungen so zu nutzen, dass es seine Aufgaben erfüllen kann. Insbesondere haben sie
 1. auf die anderen Nutzungsberechtigten Rücksicht zu nehmen,
 2. die Einrichtungen und Gegenstände des Instituts sorgfältig und schonend zu nutzen,
 3. Beschädigungen oder Störungen unverzüglich dem Geschäftsführenden Direktor zu melden,
 4. in den Räumen des Instituts und bei Inanspruchnahme seiner Einrichtungen den Weisungen des Personals des Instituts Folge zu leisten.

- (3) Der Geschäftsführende Direktor ist berechtigt, bei der Überlassung von Räumen oder Geräten an Nutzungsberechtigte zwecks Sicherung etwaiger Schadensersatzansprüche eine angemessene Kautions zu erheben.

§ 8 Ausschluss von der Nutzung

Nutzungsberechtigte, die wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Satzung oder andere Regelungen des Instituts, insbesondere die Hausordnung verstoßen oder die bei der Nutzung strafbare Handlungen begehen, können vom Direktorium oder in Eilfällen vom Geschäftsführenden Direktor zeitweise von der weiteren Nutzung unter schriftlicher Angabe der Gründe ausgeschlossen werden. § 2 Abs. 8 dieser Satzung bleibt unberührt.

§ 9
Ergänzende Bestimmungen

Ergänzend zu dieser Satzung finden die Regelungen der Verfahrensordnung der Universität in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft.

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Seminar für Übersetzen und Dolmetschen
Einrichtung
Neufassung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung**

Der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 14. Dezember 2010 folgenden Beschluss gefasst:

1. Der Einrichtung des Seminars für Übersetzen und Dolmetschen wird zugestimmt.

Der Universitätsrat stimmte diesem Beschluss in der Sitzung vom 13. Dezember 2010 zu.

2. Der Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Seminars für Übersetzen und Dolmetschen wird zugestimmt.

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**SATZUNG ZUR ORGANISATION UND NUTZUNG
des
Seminars für Übersetzen und Dolmetschen
der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg**

1. Abschnitt:

ORGANISATION

§ 1

Rechtsstatus, Zuordnung und Aufgaben

- (1) Das Seminar für Übersetzen und Dolmetschen ist eine Einrichtung der Universität Heidelberg, die der Neuphilologischen Fakultät zugeordnet ist.

- (2) Das Seminar dient der Forschung, der Lehre in den Wissenschaftsdisziplinen Übersetzen und Dolmetschen.

§ 2

Leitung des Seminars für Übersetzen und Dolmetschen

- (1) Das Seminar wird durch ein Direktorium geleitet. Dem Direktorium gehören alle Professoren³ an, deren Arbeitsbereich dem Seminar zugeordnet ist. Es entscheidet über die Angelegenheiten des Seminars, soweit die Entscheidung nicht durch Gesetz, die Grundordnung der Universität, diese Satzung oder Beschluss des Rektorats anderen Stellen, Gremien oder Personen zugewiesen ist. Mit beratender Stimme gehört dem Direktorium ein Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes oder sein Stellvertreter an. Beide werden von allen Mitarbeitern des wissenschaftlichen Dienstes gewählt, deren Arbeitsbereich dem Seminar zugewiesen ist. Ihre Amtszeit beträgt 3 Jahre mit der Möglichkeit der Wiederwahl. An den Sitzungen nimmt ein von den Studierenden des SÜD benannter Vertreter der Studierenden des Seminars oder sein Stellvertreter beratend teil. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf personal- oder personenbezogene Prüfungsangelegenheiten. Die Amtszeit beträgt ein Jahr mit der Möglichkeit der Wiederwahl.

- (2) Die Beschlüsse des Direktoriums werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Geschäftsführenden Direktors (Abs. 3). Das Direktorium tagt in der Regel alle vier Wochen.

- (3) Den Vorsitz im Direktorium nimmt ein aus dem Kreis der dem Seminar zugeordneten Professoren stammender, durch das Rektorat der Universität eingesetzter, Geschäftsführender Direktor wahr. Er wird durch einen Stellvertreter vertreten. Dieser wird auf Vorschlag des Geschäftsführenden Direktors durch den Rektor bestellt. Die Amtszeit des Geschäftsführenden Direktors und seines Stellvertreters beträgt jeweils drei Jahre.

³ Soweit in dieser Satzung bei der Bezeichnung von Personen die männliche Form verwendet wird, schließt diese Frauen in der jeweiligen Funktion ausdrücklich mit ein.

- (4) Der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte der Verwaltung und ist Sprecher des Seminars im Fakultätsrat. Ausschließlich er ist dazu berechtigt, Verfügungen über die dem Seminar zugewiesenen Personal-, Sach- und Finanzmittel (Anordnungsbefugnis) gemäß dem in § 5 dieser Satzung festgelegten Verfahren zu treffen. Er beantragt insbesondere die Anstellung, Höhergruppierung, Vertragsverlängerung, Versetzung oder die Entlassung der dem Seminar zugeordneten außerplanmäßigen Professoren, soweit sie an der Universität hauptberuflich tätig sind und überwiegend Professorenaufgaben wahrnehmen, akademischen Mitarbeitern i.S.d. § 5 Nr.2 Grundordnung der Universität (GO), Mitarbeitern in Administration und Technik i.S.d. § 5 Nr.4 GO, Lehrbeauftragten sowie wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte.
- (5) Der Geschäftsführende Direktor ist Vorgesetzter der dem Seminar zugeordneten akademischen Mitarbeiter i.S.d. § 5 Nr.2 GO, Mitarbeiter in Administration und Technik i.S.d. § 5 Nr.4 GO, Lehrbeauftragten sowie wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte. Fachliche Weisungsbefugnisse einzelner Hochschullehrer, insbesondere gem. 52 Abs. 5 Satz 2 LHG, bleiben hiervon unberührt. Die Dienstaufsicht über das Seminar für Übersetzen und Dolmetschen hat das Rektorat.
- (6) Der Geschäftsführende Direktor beruft mindestens einmal im Semester während der Vorlesungszeit eine Besprechung ein, an der alle am Seminar hauptamtlich tätigen Mitglieder teilzunehmen berechtigt sind und informiert diese über die laufenden Geschäfte (§ 23 Abs.7 GO).
- (7) Der Geschäftsführende Direktor übt in den Räumen des Seminars das Hausrecht aus; er kann eine Hausordnung erlassen. Hausverbote, die über einen Zeitraum von einer Woche hinausgehen, können nur vom Rektor ausgesprochen werden.
- (8) Der Geschäftsführende Direktor führt unbeschadet der Rechte des Direktors der UB die Aufsicht über die Seminarbibliothek und regelt im Rahmen dieser deren Organisation, Nutzung und Öffnungszeiten.

§ 3 Erweitertes Direktorium

Bei der Budgetplanung wird das Direktorium durch ein erweitertes Direktorium unterstützt und beraten. Neben den Mitgliedern des Direktoriums gehören diesem Gremium an:

- alle anderen Abteilungsleiter des Seminars,
- ein von den Vertretern des akademischen Dienstes im Fakultätsrat gewählter Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes,
- zwei von den Studierenden des SÜD benannte Vertreter der Studierenden.

Die Amtszeit des Vertreters des wissenschaftlichen Diensts beträgt 3 Jahre, Wiederwahl ist möglich.

Die Amtszeit der Studierendenvertreter beträgt jeweils ein Jahr Wiederwahl ist möglich. Die Teilnahme der Studierendenvertreter an den Sitzungen des erweiterten Direktoriums erstreckt sich nicht auf Personal- und personenbezogene Prüfungsangelegenheiten.

§ 4 Rücktritt

Der Geschäftsführende Direktor kann nur aus wichtigem Grund zurücktreten. Der Rücktritt erfolgt schriftlich gegenüber dem Rektorat und ist zugleich den anderen Mitgliedern des Direktoriums und dem Dekan der Neuphilologischen Fakultät mitzuteilen. Hat das Rektorat gegen die Geltendmachung eines wichtigen Grundes Bedenken, stellt der Fakultätsrat fest, ob ein solcher vorliegt.

§ 5 Zentrale Serviceeinheiten

Das Seminar verfügt über Konferenzsäle, die dem Geschäftsführenden Direktor zugeordnet sind. Für die Nutzung der Konferenzsäle gilt § 7.

§ 6

Zentrale Verwaltungsaufgaben, Finanzmittel, Personal

- (1) Das Seminar erledigt alle bei ihm anfallenden Verwaltungsarbeiten, insbesondere die interne Verteilung der ihm zugewiesenen Personal- und Sachmittel. Die Mittelvergabe erfolgt grundsätzlich nach den von der Universität festgelegten Regelungen der leistungs- und bedarfsbezogenen Mittelverteilung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Über die Budgetplanung und die Mittelverteilung entscheidet das Direktorium in Abstimmung mit der Zentralen Universitätsverwaltung (Abteilung 4.1). Einzelheiten des Abstimmungsverfahrens werden durch das Rektorat festgelegt. Die Entscheidungen über die Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten fallen in die Zuständigkeit der Zentralen Universitätsverwaltung. Eine Übertragung von Zuständigkeiten auf das Seminar ist zulässig; haushaltsrechtliche und hochschulgesetzliche Bestimmungen bleiben unberührt.

- (2) Anträge auf Drittmittel sind dem Geschäftsführenden Direktor anzuzeigen. Können durch einen Drittmittelantrag wesentliche Folgelasten für das Seminar entstehen, muss der Antrag über den Geschäftsführenden Direktor dem Rektorat zur Zustimmung vorgelegt werden.

- (3) Das Direktorium entscheidet über die Aufteilung der dem Seminar zur Verfügung stehenden Personalstellen und Sachmittel sowie der Räume unter Beachtung der Berufungszusagen des Rektorats an einzelne Professoren und des Teilhaberechts der am Seminar für Übersetzen und Dolmetschen hauptberuflich tätigen Professoren; davon ausgenommen sind Zuwendungen Dritter und personenbezogene Mittelzuweisungen sowie hieraus finanziertes Personal. Bestehende rechtliche Verpflichtungen sind vorrangig zu berücksichtigen.

2. Abschnitt:

NUTZUNG

§ 7

Nutzung; Nutzerkreis

- (1) Mitglieder (§ 9 Abs. 1 LHG) und Angehörige (§ 9 Abs. 4 LHG i.V.m. § 4 Abs. 2 GO) der Universität, deren Studien-, Forschungs- oder Arbeitsbereich dem Seminar zuzuordnen ist, oder die nach der Funktionsbeschreibung ihrer Stelle Forschung und Lehre auf dem Gebiet Übersetzen und Dolmetschen betreiben, sind berechtigt, das Seminar entsprechend den vorhandenen sachlichen, finanziellen und räumlichen Möglichkeiten zu nutzen. Die Nutzung ist für Mitglieder der Universität kostenfrei; die Vorschriften des Nebentätigkeitsrechts bleiben hiervon unberührt. Von Angehörigen der Universität kann das Direktorium eine Kostenerstattung verlangen.
- (2) Andere Mitglieder und Angehörige der Universität können vom Geschäftsführenden Direktor als Nutzer zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Absatz 1 genannten Nutzer nicht beeinträchtigt werden. Entsprechendes gilt für die Nutzung des Seminars durch Mitglieder und Angehörige der Universität im Rahmen der Nebentätigkeit. Die Nutzung kann zeitlich und sachlich beschränkt sowie von einer Kostenerstattung abhängig gemacht werden.
- (3) Bei Überlassung der Konferenzsäle des Seminars an Dritte ist ein angemessener Mietzins in Höhe der an der Universität jeweils gültigen Sätze zu erheben. Bei konkurrierenden Nutzungsanträgen entscheidet der Geschäftsführende Direktor. Nutzer im Sinne von Abs. 1 haben jedoch grundsätzlich Vorrang vor Nutzern im Sinne von Absatz 2 und diese wiederum vor Nutzern im Sinne des Absatz 3.
- (4) Der Geschäftsführende Direktor ist berechtigt, bei der Überlassung von Konferenzsälen oder anderen Einrichtungen des Seminars zwecks Sicherung etwaiger Schadensersatzansprüche eine angemessene Kautions zu erheben.

§ 8 Rechte und Pflichten

- (1) Die nutzungsberechtigten Personen haben das Recht, das Seminar und seine Einrichtungen nach Maßgabe der Zulassung im Rahmen dieser Satzung sowie gegebenenfalls einer Hausordnung und bestehender sonstiger Regelungen (z.B. Öffnungszeiten) zu nutzen.

- (2) Die Nutzungsberechtigten sind verpflichtet, das Seminar und seine Einrichtungen so zu nutzen, dass es seine Aufgaben erfüllen kann. Insbesondere haben sie
 1. auf die anderen Nutzungsberechtigten Rücksicht zu nehmen,
 2. die Einrichtungen und Gegenstände des Seminars sorgfältig und schonend zu nutzen,
 3. Beschädigungen oder Störungen unverzüglich dem Geschäftsführenden Direktor zu melden,
 4. in den Räumen des Seminars und bei Inanspruchnahme seiner Einrichtungen den Weisungen des Personals des Seminars Folge zu leisten.

§ 9 Ausschluss von der Nutzung

Nutzungsberechtigte, die wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Satzung oder andere Regelungen des Seminars, insbesondere die Hausordnung verstoßen oder die bei der Nutzung strafbare Handlungen begehen, können vom Direktorium oder in Eilfällen vom Geschäftsführenden Direktor zeitweise von der weiteren Nutzung unter schriftlicher Angabe der Gründe ausgeschlossen werden. § 2 Abs. 8 dieser Satzung bleibt unberührt.

§ 10 Ergänzende Bestimmungen

Ergänzend zu dieser Satzung finden die Regelungen der Verfahrensordnung der Universität in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft. Die Regelungen in dieser Satzung, soweit sie Zuständigkeiten und besondere Anordnungsbefugnisse von Rektorat und Zentraler Universitätsverwaltung betreffen, werden zum 31.12.2014 überprüft.

Heidelberg, den 16. Dezember 2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
Zentrale Verwaltung
Abteilung 1.2
Anschrift: Seminarstr. 2, 69117 Heidelberg
Tel.: +49 6221 54-2619/17
E-Mail: wahlamt@zuv.uni-heidelberg.de