



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

MITTEILUNGSBLATT DES REKTORS

Nr. 1 / 2017
Seite 1 – Seite 96
Ausgabedatum: 23.02.2017

INHALT

Siebte Satzung zur Änderung der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg	S. 5
Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg Ordnung zur Zuschussvergabe in Härtefällen	S. 7
Verfasste Studierendenschaft der Universität Heidelberg Änderung der Beitragsordnung	S. 17
Verfasste Studierendenschaft der Universität Heidelberg Änderung der Satzung der Studienfachschaft Chemie / Biochemie	S. 19
Vierte Änderung der Geschäftsordnung des Studierendenrates der Universität Heidelberg	S. 23
Satzung zur Änderung der Wahlordnung des Studierendenrates	S. 25
Einrichtung des Masterstudienganges Physics Fast Track zum Wintersemester 2017/18	S. 27
Prüfungsordnung der Universität Heidelberg für den Studiengang Master of Science Physics Fast Track	S. 29
Zulassungsordnung der Universität Heidelberg für den Studiengang Master of Science Physics Fast Track	S. 55

Umbenennung des Prorektorats für Forschung und Struktur	S. 63
Gremienwahlen im Sommersemester 2017 Festlegung der gleichzeitig stattfindenden Wahlen, der Wahltag und des Zeitraumes für die Abstimmung in der Statusgruppe der Studierenden	S. 65
Verwaltungs- und Benutzungsordnung	
– für das Forschungszentrum Internationale und Interdisziplinäre Theologie (FIIT Heidelberg) / Research Center International and Interdisciplinary Theology (RCIIT Heidelberg)	S. 67
– des Geographischen Instituts	S. 75
– für das „Heidelberg Zentrum Kulturelles Erbe“ („Heidelberg Center for Cultural Heritage“; HCCH der Universität Heidelberg)	S. 81

Siebte Satzung zur Änderung der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg

Auf Grund von § 65 a Abs. 1 Landeshochschulgesetz vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1 ff.) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. Februar 2016 (GBl. S. 108, 118) und § 17 Abs. 6 Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft vom 31. Mai 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors S. 517 ff.) zuletzt geändert durch Satzung vom 9. April 2016 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 10. Juni 2016, S. 645 f.) hat der Studierendenrat der Universität Heidelberg am 19. Juli 2016 die nachfolgende Satzung beschlossen.

Das Rektorat der Universität Heidelberg hat die Satzung am 22. Dezember 2016 genehmigt.

Artikel 1

Die Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft für die Universität Heidelberg vom 31. Mai 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 31. Mai 2013, S. 517 ff.), zuletzt geändert durch Satzung vom 9. April 2016 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 10. Juni 2016, S. 645 f.) wird wie folgt geändert:

In § 33 werden die Absätze 1 und 3 gestrichen. Der bisherige Absatz 2 verbleibt als einzige Norm des Paragraphen. Die Absatznummerierung entfällt daher.

Artikel 2

Die vorstehende Änderung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft.

Heidelberg, den 15. November 2016

gez. Louisa Erdmann Pietro Viggiani
Vorsitzende der Studierendenschaft

Verfasste Studierendenschaft der Universität Heidelberg Ordnung zur Zuschussvergabe in Härtefällen

Aufgrund von § 65 a Abs. 1 Landeshochschulgesetz vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1 ff.) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. Februar 2016 (GBl. S. 108, 118) in Verbindung mit § 17 Abs. 4 Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft (Satzung) vom 31. Mai 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors S. 517 ff.) zuletzt geändert durch Satzung vom 9. April 2016 (Mitteilungsblatt des Rektors S. 645 f.) hat der Studierendenrat (StuRa) der Universität Heidelberg am 6. Dezember 2016 die nachfolgende Ordnung beschlossen.

Das Rektorat der Universität hat die Ordnung am 22. Dezember 2016 genehmigt.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Verfasste Studierendenschaft der Universität Heidelberg (VS) vergibt in sozialen Härtefällen und Notlagen entsprechend ihres Selbstverständnisses Härtefallzahlungen an einzelne Mitglieder, wenn dies in einer unvorhergesehenen kurzfristig eingetretenen Notlage für die Fortführung des Studiums nötig wird und für den*die entsprechende*n Kommiliton*innen keine andere, der Situation angemessene kurzfristige Hilfe besteht, unvermeidbare Kosten zu tragen. Entsprechende Fälle können unvorhergesehene/r kurzfristige/r Arbeitsplatzverlust, Kosten oder Exmatrikulation mit gerichtlicher Klärung sein, welche Probleme bei Mietzahlungen oder Versorgung zur Folge haben.

- (2) Härtefallzahlungen können auch an Geflüchtete vergeben werden, sofern diese an einer Maßnahme der Universität zur Förderung der fachlichen und sprachlichen Vorbereitung für ein Fachstudium teilnehmen, eine finanzielle Notlage gegeben ist, die einer Immatrikulation oder einer Beibehaltung der Immatrikulation entgegensteht und die Notlage nicht anderweitig angemessen beseitigt werden kann.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf einen Zuschuss besteht nicht. Grundvoraussetzung für eine Förderung ist, dass Mittel zur Verfügung stehen.
- (4) Bei der Vergabe ist die VS zum sorgfältigen Umgang und dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verpflichtet. Diese Mittel sind für einzelne Ausnahmefälle in Notsituationen gedacht.
- (5) Die Vergabekommission nach § 4 tauscht Informationen mit anderen Vergabestellen von Härtefallzahlungen, insbesondere dem Studierendenwerk Heidelberg, aus. Antragsteller*innen werden zunächst an die Stelle verwiesen, deren Förderungszweck am besten auf die individuelle Situation passt.
- (6) Geförderte sind verpflichtet, die Vergabekommission zu berechtigen, Informationen über die Gewährung der Förderung, wie den Namen, das Geburtsdatum und das Studienfach des*der Geförderten und den Beginn, die Dauer und die Höhe des Zuschusses an andere Vergabestellen von sozialen Härtefallregelungen, insbesondere das Studierendenwerk Heidelberg, weiterzugeben, um eventuelle Doppelförderung zu prüfen und auszuschließen. Bei unabgesprochenen Doppelförderungen wird der Zuschuss widerrufen.

§ 2 Finanzierung

Für die Finanzierung der Härtefallzahlungen werden zwei Posten im Haushalt der VS eingerichtet. Deren Ausgabeposten betragen für Härtefallzahlungen nach § 1 Abs. 1 mindestens 2.500 € und maximal 25.000 €, für Härtefallzahlungen nach § 1 Abs. 2 mindestens 15.000 € und maximal 20.000 €. Die Posten sind nach Maßgabe der Haushaltslage jeweils in der Haushaltsplanung für das kommende Jahr zu berücksichtigen.

§ 3 Berechnung von Zahlungen

- (1) Härtefallzahlungen werden als Zuschuss gewährt.
- (2) Für Härtefallzahlungen nach § 1 Abs. 1 errechnet sich der mögliche Gesamtmaximalbetrag für eine Bewilligung an eine*n Antragsteller*in aus dem monatlichen BAföG-Höchstsatz (exklusive Krankenkassenzuschlag) multipliziert mit der Förderhöchstdauer nach Abs. 3. Die monatliche Höhe der Zahlungen soll den monatlichen BAföG-Höchstsatz (exklusive Krankenkassenzuschlag) nicht übersteigen. Die konkrete Höhe der Zahlungen wird von der Vergabekommission im Einzelfall festgesetzt (§ 4 Abs. 1).
- (3) Eine Härtefallzahlung nach § 1 Abs. 1 kann für maximal 3 Monate gewährt werden.
- (4) Nach dem Empfang von Härtefallzahlungen nach § 1 Abs. 1 für die Höchstdauer bzw. nach der dritten Monatszahlung oder im maximalen Umfang muss bis zur erneuten Beantragung eine Frist von 18 Monaten verstreichen. Haben zwischen den Monaten der Zahlungen bereits Monate ohne Zahlungen gelegen, werden diese voll auf die Frist angerechnet.

(5) Für Härtefallzahlungen nach § 1 Abs. 2 richtet sich die Auszahlung nach der Bedarfssituation und kann insgesamt maximal der Förderhöchstdauer multipliziert mit dem monatlichen BAföG-Höchstsatz (exklusive Krankenkassenzuschlag) entsprechen. Bedarfssituationen können sein:

1. die Entrichtung des Studierendenbeitrages (Verwaltungskostenbeitrag, Beitrag für die Verfasste Studierendenschaft, Sozialbeitrag für das Studentenwerk, Komplementärfinanzierung des Semestertickets),
2. die Entrichtung des gesetzlichen Krankenkassenbeitrages,
3. sonstige studienbezogene Kosten in vergleichbarer Höhe, die von dem*der Antragsteller*in beschrieben und nachgewiesen werden müssen.

Ihre tatsächliche monatliche Höhe wird nach § 4 Absatz 1 geregelt. Die monatliche Höhe der Zahlungen soll den monatlichen BAföG-Höchstsatz (exklusive Krankenkassenzuschlag) nicht übersteigen.

(6) Eine Härtefallzahlung nach § 1 Abs. 2 kann für maximal 6 Monate gewährt werden.

(7) Die Härtefallzahlung nach § 1 Abs. 2 für die Höchstdauer kann einmalig bewilligt werden. Sofern einer Person für die Höchstdauer nach Abs. 6 bereits eine Härtefallzahlung bewilligt und ausbezahlt wurde, kann dieser Person in einem weiteren Antragsverfahren keine weitere Härtefallzahlung nach § 1 Abs. 2 bewilligt werden. Eine weitere Bewilligung in einem späteren Antragsverfahren ist nur dann möglich, wenn die Höchstdauer und der maximale Förderhöchstbetrag mit der ersten Bewilligung für den*die Betreffende*n nicht ausgeschöpft wurden.

§ 4 Vergabekommission

- (1) Über die Vergabe und Höhe einer Härtefallzahlung und die Dauer ihrer Laufzeit entscheidet eine Vergabekommission in einer nicht-öffentlichen Sitzung anhand der Daten und Fakten sowie der Fallschilderung des* der Antragsteller*in.
- (2) Die Vergabekommission besteht aus 5 stimmberechtigten Mitgliedern. 4 Mitglieder werden am Anfang einer jeden Legislatur vom StuRa mit einfacher Mehrheit gewählt. Zur Konstituierung der Kommission sind alle 5 Mitglieder notwendig.
- (3) Eine Stimme sowie den Vorsitz führt der*die Sozialreferent*in kraft Amtes. Die Vergabekommission wählt in ihrer konstituierenden Sitzung einen stellvertretenden Vorsitz aus ihrer Mitte. Ist das Sozialreferat mit mehreren Referent*innen besetzt, wählen diese den Vorsitz der Härtefallkommission aus ihren Reihen. Ist das Referat unbesetzt, so wählt die Referatekonferenz bis zur Neubesetzung des Sozialreferates ein fünftes Mitglied aus den verbleibenden Referaten mit einfacher Mehrheit in die Härtefallkommission. In diesem Fall bestimmt die Vergabekommission den Vorsitz aus ihren Reihen. Der Vorsitz der Kommission kann Aufgaben im Rahmen dieser Satzung an Mitglieder der Kommission delegieren. In der Vergabekommission dürfen maximal 2 Studierende derselben Fakultät Mitglied sein. Die Amtszeit der Mitglieder der Vergabekommission ist an die Legislatur des StuRa gebunden und endet mit dieser. Abwahl, Rücktritt und Nachwahl einzelner Mitglieder sind möglich. Mitglieder bleiben kommissarisch im Amt, bis eine neue Kommission konstituiert ist. Wiederkandidatur ist möglich.
- (4) Die Mitglieder der Vergabekommission sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(5) Ein Mitglied der Vergabekommission darf weder beratend noch entscheidend mitwirken, wenn die Entscheidung einer Angelegenheit ihm selbst oder folgenden Personen einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann:

1. dem*der Ehegatten*in oder dem*der Lebenspartner*in nach § 1 des Lebenspartnerschaftsgesetzes,
2. einem*einer in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad Verwandten,
3. einem*einer in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum zweiten Grad Verschwägerten oder als verschwägert Geltenden, solange die die Schwägerschaft begründende Ehe oder Lebenspartnerschaft nach § 1 des Lebenspartnerschaftsgesetzes besteht, oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen Person.

Dies gilt auch, wenn das Mitglied der Kommission, seine*ihre Ehegatte*in, Lebenspartner*in nach § 1 des Lebenspartnerschaftsgesetzes oder ein*e Verwandte*r ersten Grades gegen Entgelt bei jemandem beschäftigt ist, dem*der die Entscheidung der Angelegenheit einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann.

(6) Ein Mitglied der Vergabekommission, bei dem ein Sachverhalt vorliegt, der eine Befangenheit zur Folge haben kann, hat dies vor Beginn der Beratung über diesen Sachverhalt dem Vorsitz mitzuteilen. Sofern die Besorgnis zur Befangenheit beim Vorsitz besteht, hat dieser den Sachverhalt der Stellvertretung mitzuteilen. Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt entscheidet die Vergabekommission mit einfacher Mehrheit. Wer an der Beratung und Entscheidung nicht mitwirken darf, darf nicht an der Sitzung teilnehmen und erhält keinen Zugang zu diesen Teilen des Protokolls.

(7) Ein Mitglied der Vergabekommission darf beratend aber nicht entscheidend mitwirken, wenn die Entscheidung einer Angelegenheit einem Mitglied seiner eigenen Studienfachschaft nach Anhang B der Organisationssatzung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann.

§ 5 Vergabeverfahren

(1) Voraussetzung für den Empfang von Härtefallzahlungen nach § 1 Abs. 1 ist die Immatrikulation bei Antragstellung sowie für den Bewilligungszeitraum an der Universität Heidelberg oder einer Hochschule, deren Studierende nach Anhang B der Satzung der Verfassten Studierendenschaft einer Fachschaft zugeordnet sind, deren Vertretung der Studierendenrat darstellt.

(2) Absatz 1 gilt für den Empfang von Härtefallzahlungen nach § 1 Abs. 2 entsprechend, mit der Maßgabe, dass die Immatrikulation bei Antragstellung nicht erforderlich ist, sofern mit der Härtefallzahlung die Immatrikulation erst ermöglicht werden soll.

(3) Die generelle Finanzierung des Studiums muss im Fall des § 1 Abs. 1 gesichert sein. Im Fall des § 1 Abs. 2 muss die Finanzierung des Vorfachstudiums durch die Härtefallzahlung in Kombination mit anderweitigen Finanzierungsquellen gesichert sein.

(4) Eine zeitgleiche Förderung durch das Härtefallstipendium nach § 1 Abs. 1 und nach § 1 Abs. 2 ist nicht möglich. Die Kommission weist den*die Antragsteller*in auf die für ihn*sie passende Förderart hin.

(5) Über die Bearbeitungsreihenfolge entscheidet der Eingangszeitpunkt eines vollständigen Antrages.

(6) Voraussetzung für die Bearbeitung ist ein schriftlicher Antrag an das Sozialreferat der VS. Er muss mindestens umfassen:

1. schriftliche Auskünfte und Belege über Einnahmen und erwartete Ausgaben,
2. eine Schilderung des Sachverhalts und die Auswirkungen auf das Studium,
3. eine ausdrückliche Erklärung, dass die Daten und Angaben der Wahrheit entsprechen,
4. eine ausdrückliche Erklärung, dass der*die Betroffene auf keine Vermögensrücklagen, Unterhaltsverpflichtete oder sonstige Einnahmequellen zurückgreifen kann,
5. die Erklärung zur Zustimmung zum Informationsaustausch mit anderen Vergabestellen nach § 1 Abs. 5 und Abs. 6,
6. und für Anträge nach § 1 Abs. 1 eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung, die auch den aktuellen Studiengang enthält, für Anträge nach § 1 Abs. 2 der Nachweis über die Zulassung zum Vorfachstudium an der Universität Heidelberg.

(7) Die Vergabekommission soll auf Einladung des Sozialreferats binnen sieben Tagen nach der Stellung eines vollständigen Antrags tagen. Die Kommission ist beschlussfähig, sofern mindestens 50 % ihrer Mitglieder anwesend sind. Für die Gewährung eines Stipendiums bedarf es einer 2/3 Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

(8) Die Entscheidung wird schriftlich dokumentiert und begründet.

(9) Geförderte erhalten ein Bewilligungsschreiben. Dieses beinhaltet die Entscheidung über den Bewilligungszeitraum, die Höhe und den konkreten Zweck des Zuschusses. Studierende, die nicht mit einem Zuschuss gefördert werden, erhalten ein Ablehnungsschreiben, in dem die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe für die Entscheidung genannt werden. Nachbesserungen und erneute Anträge sind möglich. Nachgebesserte Anträge gelten als neuer Antrag.

(10) Geförderte haben alle Änderungen in den Verhältnissen, die für die Bewilligung des Zuschusses erheblich sind, unverzüglich mitzuteilen. Sie verpflichten sich, den Zuschuss nur für den bewilligten Zweck zu verwenden.

(11) Die weitere Bewilligung des Zuschusses wird unverzüglich aufgehoben, wenn:

1. Der*die Geförderte der Pflicht zur Mitteilung der Änderung der Verhältnisse nicht nachgekommen ist oder
2. die Verfasste Studierendenschaft bei der Prüfung feststellt, dass die Voraussetzungen für den Zuschuss nicht mehr fortbestehen oder
3. er*sie den Zuschuss nicht für den bewilligten Zweck verwendet.

(12) Ein rückwirkender Widerruf der Bewilligung ist insbesondere im Fall der Doppelförderung möglich, ferner in den Fällen, in denen die Bewilligung auf falschen Angaben des Geförderten beruht.

(13) In Fällen des Studienabbruchs, der Studienunterbrechung, des Abbruchs oder der Unterbrechung des Vorfachstudiums wird die Bewilligung des Zuschusses mit Wirkung zum Ende des Monats widerrufen, in dem der/*die Geförderte das Studium oder das Vorfachstudium abbricht oder unterbricht.

§ 6 Aufbewahrung der Unterlagen und Information

- (1) Die Akten über die Vergabe von Härtefallzuschüsse sind von der Kommission gesondert zu sammeln und für mindestens 10 Jahre geschützt zu archivieren.

- (2) Am Ende jedes Haushaltsjahres informiert die Vergabekommission den Studierendenrat gesondert über das Gesamtvolumen der beschlossenen Härtefallzahlungen.

§ 7 Inkrafttreten

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

Heidelberg, den 8. Dezember 2016

gez. Wolf Marvin Weidner Kirsten Heike Pistel
Vorsitzende der Studierendenschaft

Verfasste Studierendenschaft der Universität Heidelberg Änderung der Beitragsordnung

Auf Grund von § 65 a Abs. 1 Landeshochschulgesetz vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1 ff.), in der Fassung des Artikels 1 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. Februar 2016 (GBl. S. 108, 118) in Verbindung mit § 17 Abs. 5 der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft vom 31. Mai 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors, S. 517 ff.), zuletzt geändert durch Satzung vom 21. Juli 2015 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 12. Oktober 2015, S. 1437 ff.) hat der Studierendenrat am 19. April 2016 die nachfolgende Änderungssatzung beschlossen.

Das Rektorat der Universität Heidelberg hat die Änderungssatzung am 22. Dezember 2016 genehmigt.

Artikel 1

Die Beitragsordnung in der Fassung vom 16. Dezember 2014 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 28. Januar 2015, S. 23 ff.) wird wie folgt geändert:

In § 3 Abs. 2 wird die Bezeichnung „§ 60 Abs. 1 Satz 2 LHG“ in „§ 60 Abs. 1 Satz 5 LHG“ geändert.

Artikel 2

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 16. November 2016 in Kraft

gez. Louisa Erdmann Pietro Viggiani
Vorsitzende der Studierendenschaft

Verfasste Studierendenschaft der Universität Heidelberg Änderung der Satzung der Studienfachschaft Chemie / Biochemie

Auf Grund von § 65 a Abs. 1 Landeshochschulgesetz vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1 ff.), in der Fassung des Artikels 1 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. Februar 2016 (GBl. S. 108, 118) in Verbindung mit § 17 Abs. 6 der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft vom 31. Mai 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 31.05.2013, S. 517 ff.), zuletzt geändert durch Satzung vom 21. Juli 2015 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 12. Oktober 2015, S. 1437 ff.) hat der Studierendenrat am 19. April 2016 die nachfolgende Änderung der Studienfachschaftssatzung Chemie/Biochemie beschlossen.

Das Rektorat der Universität Heidelberg hat die Änderung der Studienfachschaftssatzung am 22. Dezember 2016 genehmigt.

Artikel 1

Die Satzung der Studienfachschaft Chemie/Biochemie vom 29. Juli 2014 und 9. April 2016 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 10. Juni 2016, S. 663 ff.) wird wie folgt geändert:

1. Nach § 12 wird folgender § 13 neu eingefügt:

„§ 13

- (1) Über die Vorschläge zur Vergabe der Qualitätssicherungsmittel (QSM) der Studienfachschaft Chemie und Biochemie entscheidet die Qualitätssicherungsmittelkommission (QSMK). Die QSMK sollte spätestens eine Woche vor Abgabefrist für die Vorschläge der QSM tagen.
- (2) Die QSMK besteht aus dem FSR, aus drei Studierenden aus dem 100% Bachelor-/Masterstudiengang „Chemie“ (im Folgenden als „Chemiker“ bezeichnet), einem Studierenden aus dem 100 % Bachelor-/Masterstudiengang „Biochemie“ (im Folgenden als „Biochemiker“ bezeichnet) und einem weiteren Studierenden, der bevorzugt aus dem Studiengang „Lehramt Chemie“, beziehungsweise dem 50 % Bachelor Studiengang „Chemie“ kommt (im Folgenden als „Lehrämter“ bezeichnet). Die Amtszeit beträgt 12 Monate.
- (3) Für die fünf nicht FSR-Mitglieder wird in einer außerordentlichen FVV eine Vorschlagsliste erarbeitet. Anschließend werden die nicht FSR-Mitglieder in einer außerordentlichen FSR-Sitzung in einer geheimen Wahl gewählt. Die Wahl muss 2 Wochen vorher auf der Internetseite der Fachschaft vom FSR bekanntgegeben werden. Auf die Vorschlagsliste kann jedes Mitglied der FVV, außer den Mitgliedern des FSR.
- (4) Bei der Wahl der nicht FSR-Mitglieder der QSMK sind alle Mitglieder des FSR stimmberechtigt. Jedes Mitglied hat 5 Stimmen und darf jedem Kandidaten maximal 1 Stimme geben. Gewählt sind die drei Chemiker, der Biochemiker und der Lehrämter mit den meisten Stimmen. Hat kein Lehrämter kandidiert oder keine Stimme bekommen, ist der Chemiker oder Biochemiker mit den nächstmeisten Stimmen gewählt. Bei Gleichstand entscheidet das Los durch den Vorsitzenden des FSR.

- (5) Möchte ein Mitglied der QSMK sein Amt niederlegen, löst sich diese komplett auf und wird zum frühestmöglichen Termin neu gewählt. Ausnahme dieser Regelung tritt in Kraft, wenn dadurch aus Zeitgründen die Abgabefrist für die Vorschläge der QSM nicht eingehalten werden kann. Dann bleibt die reduzierte QSMK bestehen, bis diese Abgabefrist verstrichen ist.
- (6) Jedes Mitglied der QSMK hat eine Stimme pro Antrag, außer dem Vorsitzenden des FSR, der 1,5 Stimmen hat. Eine Enthaltung ist nur möglich bei persönlicher Befangenheit. Ein Antrag wird zur Verausgabung vorgeschlagen, wenn er die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen hat. Die QSMK ist beschlussfähig, wenn mindestens 60 % der Mitglieder anwesend sind.

2. Die bisherigen §§ 13 bis 16 werden zu den §§ 14 bis 17.

Artikel 2

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 16. November 2016 in Kraft

gez. Louisa Erdmann Pietro Viggiani
Vorsitzende der Studierendenschaft

Vierte Änderung der Geschäftsordnung des Studierendenrats der Universität Heidelberg

Auf Grund von § 17 Abs. 4 der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft vom 31. Mai 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 31.05.2013, S. 517 ff.) zuletzt geändert durch Satzung vom 17. August 2015 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 12. Oktober 2015, S. 1437 ff.) hat der Studierendenrat am 17. Mai 2016 die nachfolgenden Änderung beschlossen.

Artikel 1

Die Geschäftsordnung des Studierendenrats der Universität Heidelberg vom 17. Dezember 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 17.12.2013, S. 843ff.), zuletzt geändert durch den Beschluss des Studierendenrats vom 4. Juli 2015 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 12. Oktober 2015, S. 1429 f. wird wie folgt geändert:

Nach § 5 Abs. 8 Gliederungspunkt „p“ wird folgender Gliederungspunkt „q“ angefügt:

„(q) Antrag auf namentliche Abstimmung (nach Studienfachschaft oder Zugehörigkeit zu einem Wahlvorschlag)“

Artikel 2

Die Änderung tritt mit Wirkung vom 1. Juni 2016 in Kraft

gez. Louisa Erdmann Pietro Viggiani
Vorsitzende der Studierendenschaft

Satzung zur Änderung der Wahlordnung des Studierendenrates

Aufgrund von § 65 a Abs. 1 Landeshochschulgesetz vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. Februar 2016 (GBl. S. 108, 118) und § 17 Abs.4 Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft vom 31. Mai 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors S. 517 ff.) zuletzt geändert durch Satzung vom 9. April 2016 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 10. Juni 2016, S. 645 f.) hat der Studierendenrat der Universität Heidelberg am 19. Juli 2016 die nachfolgende Satzung beschlossen.

Das Rektorat der Universität Heidelberg hat die Satzung am 22. Dezember 2016 genehmigt.

Artikel 1

Die Wahlordnung des Studierendenrates (StuRaWahlO) (Mitteilungsblatt des Rektors vom 26.02.2014, S. 103 ff.), zuletzt geändert durch Satzung vom 9. April 2016 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 10. Juni 2016, S. 657 f.) wird wie folgt geändert:

Nach § 6 Abs. 12 wird folgender Absatz 13 angefügt:

„Die Verwendung elektronischer Wählerverzeichnisses ist möglich.“

Artikel 2

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

Heidelberg, den 15. November 2016

gez. Louisa Erdmann Pietro Viggiani
Vorsitzende der Studierendenschaft

Einrichtung des Masterstudienganges Physics Fast Track zum Wintersemester 2017/18

Der Senat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 6. Dezember 2016 folgenden Beschluss gefasst:

Der Einrichtung des Masterstudienganges Physics Fast Track zum Wintersemester 2017/18 wird zugestimmt.

Das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst hat der Einrichtung mit Erlass vom 25.01.17 (Az.: 41-7821.2-23-88/1/1) zugestimmt.

gez. Ingrid Reiher
Dezernat 2

Prüfungsordnung der Universität Heidelberg für den Studiengang Master of Science Physics Fast Track

vom 8. Februar 2017

Aufgrund von § 32 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst in Baden-Württemberg und zur Änderung des Landeshochschulgesetzes vom 23. Februar 2016 (GBl. vom 26. Februar 2016, S. 108), hat der Senat der Universität Heidelberg am 6. Dezember 2016 die nachstehende Prüfungsordnung beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 8. Februar 2017 erteilt.

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Zweck des Studiums und der Prüfung**
- § 2 Master-Grad**
- § 3 Regelstudienzeiten, Studienaufbau**
- § 4 Prüfungsausschuss**
- § 5 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer**
- § 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen**
- § 7 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**
- § 8 Arten der Prüfungsleistungen**
- § 9 Mündliche Prüfungsleistungen**
- § 10 Schriftliche Prüfungsleistungen**
- § 11 Bewertung der Prüfungsleistungen**
- § 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen**

II. Master-Prüfung

- § 13 Umfang, Art und Durchführung der Master-Prüfung**
- § 14 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren**
- § 15 Master-Arbeit**
- § 16 Abgabe und Bewertung der Master-Arbeit**
- § 17 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote**
- § 18 Master-Zeugnis**
- § 19 Master-Urkunde**

III. Schlussbestimmungen

- § 20 Ungültigkeit von Prüfungen**
- § 21 Einsicht in die Prüfungsakten**
- § 22 Inkrafttreten**

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck des Studiums und der Prüfung

(1) Der forschungsorientierte Studiengang Master of Science Physics Fast Track dient der Aneignung langfristiger, auf systematische kritische Erkenntnisgewinnung und Erkenntnisfortschritt gerichtete wissenschaftlicher Qualifikationen im Bereich der Physik und, nach Wahl der Studierenden, auch angrenzender Fachgebiete.

(2) Durch die Master-Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge des Faches überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden, und ob sie die für den Übergang in die Berufspraxis oder die zur Promotion notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben.

(3) Die Zulassung zum Studium wird in einer gesonderten Zulassungsordnung geregelt.

§ 2 Master-Grad

Ist die Master-Prüfung bestanden, verleiht die Universität Heidelberg, vertreten durch die Fakultät für Physik und Astronomie, den akademischen Grad „Master of Science“ (abgekürzt: „M.Sc.“).

§ 3 Regelstudienzeiten, Studienaufbau

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Master-Prüfung zwei Semester.

- (2) Studienleistungen werden mit Hilfe von Leistungspunkten (LP/CP) nach den ECTS-Richtlinien bemessen. Ein Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von ca. 30 Stunden. Leistungspunkte werden nur für erfolgreich absolvierte Module vergeben. Wird ein Modul benotet, so ist für das erfolgreiche Absolvieren mindestens die Note „ausreichend“ (4,0) erforderlich.

- (3) Das Studienjahr ist als Forschungsphase konzipiert, in der die Master-Studierenden selbstständig wissenschaftliches Arbeiten und die Fähigkeit zur Erschließung neuartiger Sachverhalte erlernen.
Die Forschungsphase mit insgesamt 60 LP/CP besteht aus den beiden Pflichtmodulen „Fachliche Spezialisierung“ und „Methodenkenntnis und Projektplanung“ mit je 15 LP/CP und der Master-Arbeit mit 30 LP/CP. Der Umfang der für einen erfolgreichen Abschluss des Master-Studiums erforderlichen Lehrmodule beträgt insgesamt 60 Leistungspunkte.

- (4) Die Lehrveranstaltungen des Studienganges werden alternativ nach Wahl des Studierenden in englischer oder in deutscher Sprache abgehalten.

- (5) Wird die Master-Prüfung nicht spätestens drei Semester nach Ablauf der Regelstudienzeit vollständig abgelegt, so erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, der bzw. die Studierende hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.

§ 4 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und für die Aufgaben, die ihm durch diese Prüfungsordnung zugewiesen werden, wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Er besteht aus einem Mitglied des Fakultätsvorstandes aus dem Fachbereich Physik und je zwei Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrern der Fächer experimentelle und theoretische Physik sowie je einer Vertreterin oder einem Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiter und der Studierenden; die bzw. der Studierende verfügt nur über eine beratende Stimme.
- (2) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, ihre/seine Stellvertretung, die Mitglieder sowie deren Stellvertretung werden von der Fakultät bestellt. Die bzw. der Vorsitzende und die Stellvertretung müssen Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer sein. Das studentische Mitglied wird vom Fakultätsrat auf Vorschlag der Fachschaft bestellt.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt in der Regel drei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. Sie beginnt jeweils am 1. Oktober. Wiederwahl ist möglich.
- (4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten und die Benotung sowie über die Verteilung der Noten. Der Bericht ist in geeigneter Weise offen zu legen.
- (5) Die bzw. der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses, bereitet die Sitzungen vor, leitet sie und entscheidet bei Stimmengleichheit. Der Prüfungsausschuss kann weitere Aufgaben widerruflich auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden übertragen.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertretung unterliegen der Pflicht zur Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 5 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Die bzw. der Vorsitzende bestellt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die bei den Prüfungen mitwirkenden Prüferinnen bzw. Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer. Die Prüfenden müssen im Studiengang Master of Science Physics Fast Track lehren. Die Liste der Prüfenden wird in jedem Semester vom Prüfungsausschuss bekannt gegeben.

(2) Zur Abnahme von Hochschulprüfungen, die nicht studienbegleitend in Verbindung mit einzelnen Lehrveranstaltungen abgenommen werden, sind in der Regel nur Hochschullehrerinnen, Hochschul- und Privatdozentinnen und Hochschullehrer, Hochschul- und Privatdozenten sowie wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befugt, denen nach langjähriger erfolgreicher Lehrtätigkeit die Prüfungsbefugnis von der Fakultät übertragen wurde.

(3) Zur Abnahme von studienbegleitenden Teilprüfungen sollen in der Regel die für die jeweilige Lehrveranstaltung Verantwortlichen bestellt werden.

(4) Beisitzerinnen und Beisitzer müssen die Master-Prüfung oder eine mindestens gleichwertige Abschlussprüfung abgelegt haben.

(5) Als Prüferinnen und Gutachterinnen bzw. Prüfer und Gutachter für die Master-Arbeit können nur Prüfende gemäß Abs. 2 bestellt werden, die hauptamtlich an der Fakultät für Physik und Astronomie Heidelberg tätig sind. Prüferinnen und Prüfer gemäß Abs. 1, für die Satz 1 nicht gilt, können zu Prüferinnen und Gutachterinnen bzw. Prüfern und Gutachtern bestellt werden, wenn als zweite Prüferin oder Gutachterin bzw. als zweiter Prüfer oder Gutachter eine Prüferin bzw. ein Prüfer nach Satz 1 bestellt wird.

(6) Für die Prüferinnen und Prüfer sowie für die Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 4 Abs. 7 (Amtsverschwiegenheit) entsprechend.

§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer Universität oder vergleichbaren Hochschule im In- und Ausland erbracht wurden, werden anerkannt, sofern kein wesentlicher Unterschied zu den zu ersetzenden Kompetenzen besteht, wie sie im Modulhandbuch definiert sind.

(2) Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien und an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien gilt Abs. 1 entsprechend.

(4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig. Besteht mehr als die Hälfte der anzurechnenden Prüfungsleistungen aus nicht benoteten studienbegleitenden Leistungsnachweisen oder aus studienbegleitenden Leistungsnachweisen mit nicht vergleichbaren Notensystemen, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten können anerkannt werden.

(6) Qualifikationen von außerhalb des Hochschulsystems werden nach Maßgabe des § 35 LHG anerkannt, sofern sie Kompetenzen ersetzen, die im Modulhandbuch definiert sind.

(7) Die Entscheidungen nach Abs. 1 bis 6 trifft der Prüfungsausschuss.

§ 7 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird, es sei denn, der Prüfling hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.
- (2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings oder eines überwiegend von ihm alleine zu versorgenden Kindes kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein Attest eines von der Universität benannten Arztes verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.
- (3) Bei seiner Entscheidung, ob die Überschreitung einer Frist für die Anmeldung oder Ablegung von Prüfungen vom Prüfling zu vertreten ist, hat der Prüfungsausschuss die Schutzbestimmungen entsprechend dem Mutterschutzgesetz und den gesetzlichen Bestimmungen über die Elternzeit zu beachten und deren Inanspruchnahme zu ermöglichen. Entsprechendes gilt für Studierende mit pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Abs. 3 des Pflegezeitgesetzes und für behinderte und chronisch kranke Studierende.
- (4) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von den jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Der Prüfling kann innerhalb von vierzehn Tagen verlangen, dass die Entscheidung nach Abs. 4, Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Belastende Entscheidungen sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 8 Arten der Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen sind

1. die studienbegleitenden mündlichen Prüfungsleistungen,
2. die studienbegleitenden schriftlichen Prüfungsleistungen (gegebenenfalls in elektronischer Form),
3. die Master-Arbeit.

(2) Macht der Prüfling durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer andern Form zu erbringen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

§ 9 Mündliche Prüfungsleistungen

(1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der Prüfling nachweisen, dass die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkannt werden und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge eingeordnet werden können.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden vor einer Prüferin oder einem Prüfer in der Regel in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abgelegt.

- (3) Die Dauer der einzelnen mündlichen Prüfungsleistungen beträgt zwischen 15 und 60 Minuten.
- (4) Das Ergebnis der jeweiligen mündlichen Prüfungsleistungen ist festzuhalten und dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt zu geben.
- (5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der mündlichen Abschlussprüfung unterziehen wollen, können nach Maßgabe der vorhandenen Plätze als Zuhörende zu dieser zugelassen werden. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse. Auf Antrag des Prüflings oder aus wichtigen Gründen ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 10 Schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann.
- (2) Die Dauer der Klausurarbeiten beträgt zwischen 45 und 180 Minuten.
- (3) Sofern eine schriftliche Prüfungsleistung in Form einer Hausarbeit erbracht wird, muss diese unter Prüfungsbedingungen angefertigt werden. Dazu hat der Prüfling zu versichern, dass er die Hausarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung,
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Verringern oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Das Bewertungsverfahren für die Prüfungsleistungen soll in der Regel spätestens zwei Wochen nach Abschluss eines Moduls abgeschlossen sein.

(3) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist. Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn alle ihr zugeordneten Modulteilprüfungen bestanden sind. Die Modulnote wird aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen der Modulteilprüfungen gebildet.

(4) Bei der Bildung der Noten für die Module und der Gesamtnote wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Werden Noten nach dem European Credit Transfer System ECTS vergeben, so folgen sie den in Anlage 1 genannten internationalen Bewertungen.

(6) Einzelne Module können unbenotet bleiben, in diesen Fällen wird nur das Bestehen bescheinigt. Das Ergebnis geht in diesen Fällen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Die Module sind im Modulhandbuch entsprechend ausgewiesen.

§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen, die nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, können einmal wiederholt werden.

(2) Eine zweite Wiederholung ist nur bei schwerwiegenden Gründen auf Antrag an den Prüfungsausschuss möglich. Beim Modul Master-Arbeit ist eine zweite Wiederholung ausgeschlossen.

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht möglich.

(4) Nicht bestandene Prüfungsleistungen müssen zum nächstmöglichen Termin wiederholt werden. Bei Versäumen dieser Frist erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, der Prüfling hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten. Die Master-Arbeit sowie die beiden Pflichtmodule „Fachliche Spezialisierung“ und „Methodenkenntnis und Projektplanung“ der Forschungsphase können nicht ersetzt werden.

(5) Das Endgültige Nichtbestehen eines Pflichtmoduls führt zum Verlust des Prüfungsanspruches und zum Ausschluss aus dem Studium.

II. Master-Prüfung

§ 13 Umfang, Art und Durchführung der Master-Prüfung

- (1) Die Master-Prüfung besteht aus
 1. den studienbegleitenden Prüfungsleistungen zu den Modulen „Fachliche Spezialisierung“ und „Methodenkenntnis und Projektplanung“
 2. der Master-Arbeit

- (2) Die Prüfungen gemäß Abs. 1 Nr. 1 werden im Rahmen der jeweiligen Lehrveranstaltung abgelegt und erfolgen schriftlich oder mündlich. Art und Dauer der Prüfungsleistungen gemäß Abs. 1 Nr. 1 wird von der Leiterin bzw. dem Leiter der Lehrveranstaltungen festgelegt und spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

- (3) Modulprüfungen können aus mehreren Modulteilprüfungen bestehen.

§ 14 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

- (1) Zu den einzelnen Teilprüfungen kann nur zugelassen werden, wer
 1. für den Studiengang Master of Science Physics Fast Track an der Universität Heidelberg eingeschrieben ist,
 2. seinen Prüfungsanspruch im Fach Physik, in anderen Studiengängen mit vergleichbarem Inhalt oder im Lehramts-Studiengang Physik nicht verloren hat.

- (2) Die Zulassung muss schriftlich bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses beantragt werden.
- (3) Dem Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung sind beizufügen:
1. Nachweise über das Vorliegen der in Absatz 1 Nr. 1 und 2 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. eine Erklärung darüber, dass der Prüfungsanspruch für den Studiengang Master of Science Physics Fast Track, einem anderen Studiengang mit vergleichbarem Inhalt oder im Lehramts-Studiengang Physik nicht erloschen ist.
- (4) Für die Zulassung zur Master-Arbeit ist der erfolgreiche Abschluss der beiden Pflichtmodule „Fachliche Spezialisierung“ und „Methodenkenntnis und Projektplanung“ erforderlich.
- (5) Der Antrag auf Verleihung des Master-Grads ist schriftlich bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Es sind beizufügen:
1. Nachweise über den erfolgreichen Abschluss der Pflichtmodule „Fachliche Spezialisierung“ sowie „Methodenkenntnis und Projektplanung“ und über den erfolgreichen Abschluss einer Master-Arbeit,
 2. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling seinen Prüfungsanspruch im Fach Physik, in anderen Studiengängen mit vergleichbarem Inhalt oder im Lehramts-Studiengang Physik nicht verloren hat. oder ob er sich in einem Prüfungsverfahren in einem dieser Studiengänge befindet,
 3. eine Erklärung darüber, dass der Prüfungsanspruch für den Studiengang Master of Science Physics Fast Track nicht erloschen ist.
- (6) Über den Antrag entscheidet die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Eine Ablehnung ist schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

- (7) Kann der Prüfling die erforderlichen Nachweise nicht in der vorgeschriebenen Weise erbringen, so kann der Prüfungsausschuss gestatten, die Nachweise auf eine andere Art zu führen.
- (8) Der Antrag darf nur abgelehnt werden, wenn
1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind oder
 3. der Prüfling seinen Prüfungsanspruch im Fach Physik, in anderen Studiengängen mit vergleichbarem Inhalt oder im Lehramts-Studiengang Physik verloren hat oder
 4. der Prüfling auf andere Weise den Prüfungsanspruch in einem Studiengang gemäß Abs. 3 Nr. 3 verloren hat oder
 5. der Prüfling im Fach Physik, in anderen Studiengängen mit vergleichbarem Inhalt oder im Lehramts-Studiengang Physik in einem Prüfungsverfahren befindet.

§ 15 Master-Arbeit

- (1) Die Master-Arbeit ist eine Prüfungsarbeit, die die wissenschaftliche Ausbildung abschließt. Sie soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Gebiet der Physik selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Master-Arbeit kann von jedem Prüfungsberechtigten gemäß § 5 Abs. 2 ausgegeben und betreut werden.
- (3) Vor Beginn der Master-Arbeit absolviert der Prüfling die beiden Pflichtmodule „Fachliche Spezialisierung“ und „Methodenkenntnis und Projektplanung“ unter Anleitung des Prüfungsberechtigten (Betreuers) nach (2), bei dem er auch die Master-Arbeit anfertigen möchte. Auf Antrag weist der Dekan dem Prüfling einen solchen Betreuer zu. Die beiden Vorbereitungskurse dienen zum einen der Einarbeitung in das Themengebiet der geplanten Master-Arbeit (Modul „Fachliche Spezialisierung“), zum anderen dem Erwerb der erforderlichen technischen und methodischen Fähigkeiten sowie der Projektplanung (Modul „Methodenkenntnis und Projektplanung“). Ein Rechtsanspruch auf ein bestimmtes Thema bzw. Themengebiet besteht nicht.
- (4) Die Pflichtmodule „Fachliche Spezialisierung“ und „Methodenkenntnis und Projektplanung“ dauern in der Regel jeweils 3 Monate. Das Modul „Fachliche Spezialisierung“ bleibt unbenotet. Das Modul „Methodenkenntnis und Projektplanung“ wird vom Betreuer mit einer Note bewertet. Nach erfolgreichem Abschluss des Moduls „Fachliche Spezialisierung“ hat der Prüfling das Recht das Modul „Methodenkenntnis und Projektplanung“ und die Master-Arbeit bei seinem Betreuer durchzuführen oder ohne Angabe von Gründen beides bei einem anderen Betreuer zu absolvieren.

- (5) Der Prüfling muss die Master-Arbeit spätestens zwei Wochen nach dem erfolgreichen Ablegen der beiden Pflichtmodule „Fachliche Spezialisierung“ und „Methodenkenntnis und Projektplanung“ beginnen oder einen Antrag auf Zuteilung eines Themas der Master-Arbeit bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses stellen.
- (6) Bei Versäumen der genannten Frist gilt die schriftliche Abschlussarbeit als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, es sei denn, der Prüfling hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.
- (7) Das Thema der Master-Arbeit wird im Einvernehmen mit dem Prüfling von der Betreuerin bzw. dem Betreuer der Arbeit festgelegt. Auf Antrag sorgt der Dekan dafür, dass der Prüfling ein Thema für die Master-Arbeit erhält. Dem Prüfling ist Gelegenheit zu geben, für das Thema Vorschläge zu machen. Ein Rechtsanspruch auf ein bestimmtes Thema wird nicht begründet. Die Ausgabe des Themas erfolgt über die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (8) Der Umfang der Master-Arbeit entspricht 30 Leistungspunkten. Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Arbeit beträgt 6 Monate. In Ausnahmefällen kann die Frist auf gemeinsamen Antrag von Prüfling und Betreuer vom Prüfungsausschuss um einen Monat verlängert werden. Wird die Bearbeitungsfrist nicht eingehalten, so gilt die Master-Arbeit als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, es sei denn, der Prüfling hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.
- (9) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Master-Arbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann.

(10) Die Master-Arbeit soll eine Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache enthalten.

(11) Die Master-Arbeit kann in englischer oder deutscher Sprache verfasst werden.

§ 16 Abgabe und Bewertung der Master-Arbeit

(1) Die Master-Arbeit ist in drei Exemplaren fristgemäß beim Prüfungsausschuss einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(2) Bei der Abgabe der Master-Arbeit hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(3) Die Master-Arbeit wird von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern gemäß § 5 Abs. 5 bewertet, von denen die oder der eine die Betreuerin bzw. der Betreuer der Arbeit ist. Die oder der andere wird vom Prüfungsausschuss aus dem Kreis der Mitglieder der Fakultät für Physik und Astronomie gemäß § 5 Abs. 5 benannt. Ein Prüfer muss Professorin oder Professor der Fakultät für Physik und Astronomie sein. Der Prüfling hat ein Vorschlagsrecht, das jedoch keinen Rechtsanspruch begründet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(4) Die Master-Arbeit ist bestanden, wenn sie von beiden Prüferinnen oder Prüfern mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen; § 11 Abs. 5 gilt entsprechend. Bei Abweichungen von mehr als einer Note setzt der Prüfungsausschuss nach Anhören beider Prüferinnen bzw. Prüfer die Note der Master-Arbeit fest. Er kann in diesen Fällen einen dritten Prüfenden hinzuziehen.

(5) Wird die Master-Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so kann sie mit einem neuen Thema einmal wiederholt werden; eine Wiederholung mit dem bisherigen Thema ist ausgeschlossen.

(6) Die Master-Arbeit kann Dritten zur Einsichtnahme vorgelegt werden, wenn der Prüfling diesem in einer Erklärung zugestimmt hat.

§ 17 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

(1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn das Pflichtmodul „Fachliche Spezialisierung“ bestanden wurde und das Pflichtmodul „Methodenkenntnis und Projektplanung“ sowie die Master-Arbeit mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind.

(2) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen und für die Gesamtnote gilt § 11 entsprechend.

(3) Für die Gesamtnote der Master-Prüfung werden die Noten des Moduls „Methodenkenntnis und Projektplanung“ und der Master-Arbeit entsprechend ihren Leistungspunkten gewichtet.

§ 18 Master-Zeugnis

- (1) Über die bestandene Master-Prüfung soll innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis in englischer und deutscher Sprache ausgestellt werden, das die Bezeichnung der einzelnen Module mit den in ihnen erzielten Noten, die zugeordneten Leistungspunkte und die Gesamtnote enthält. Das Zeugnis trägt das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

- (2) Zusätzlich wird ein „Diploma Supplement“ beigefügt, das ergänzende Informationen über Studieninhalte und Studienverlauf enthält.

- (3) Darüber hinaus wird am Ende eines jeden Semesters eine Abschrift der Studiendaten (Transcript of Records) ausgestellt. Darin werden alle bestandenen Modulprüfungen zusammen mit den jeweiligen Leistungspunkten und den Noten verzeichnet.

§ 19 Master-Urkunde

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis oder im Rahmen einer Abschlussveranstaltung erhält der Prüfling die Master-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet. Die Master-Urkunde wird wie das Master-Zeugnis zweisprachig in Englisch und Deutsch ausgestellt.

- (2) Die Master-Urkunde wird von der Dekanin bzw. vom Dekan und von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät versehen.

- (3) Hat der Prüfling die Master-Prüfung nicht bestanden, wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnete Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen und den Vermerk enthält, dass die Master-Prüfung nicht bestanden ist. Entsprechendes gilt für die endgültig nicht bestandene Master-Prüfung.

III. Schlussbestimmungen

§ 20 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Master-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 21 Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss eines Prüfungsverfahrens ist dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen bzw. Prüfer und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeitpunkt der Einsichtnahme.

§ 22 Inkrafttreten

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

Heidelberg, den 8. Februar 2017

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Anlage 1: Benotung nach ECTS

Die Vergabe der „ECTS-Grade“ für eine erfolgreich absolvierte Prüfungsleistung entspricht folgender Zuordnung:

A	die besten	10 %
B	die nächsten	25 %
C	die nächsten	30 %
D	die nächsten	25 %
E	die nächsten	10 %

Die Datenerhebung kann sich auf einen Prüfungstermin, ein Studienjahr oder auf mehrere Studienjahre beziehen. Die Grundlage der Daten wird bei der ECTS-Note ausgewiesen. Die ECTS-Note ist als Ergänzung für Studienabschlüsse obligatorisch, für einzelne Module kann sie – soweit dies möglich und ein entsprechender Bedarf gegeben ist – fakultativ ausgewiesen werden.

Zulassungssatzung der Universität Heidelberg für den Studiengang Master of Science Physics Fast Track

vom 8. Februar 2017

Auf Grund von §§ 63 Abs. 2, 60 Abs. 2 Nr. 2 in Verbindung mit § 59 Abs. 1 S. 2 sowie § 29 Abs. 2 S. 4 und 5, Abs. 4 S. 3 des Landeshochschulgesetzes vom 1. Januar 2005 (GBl. 2005, S. 1), neu gefasst durch Artikel 1 des Dritten Hochschulrechtsänderungsgesetzes vom 1. April 2014 (GBl. 2014, S.99), hat der Senat der Universität Heidelberg am 6. Dezember 2016 die nachstehende Satzung beschlossen.

Der Rektor hat am 8. Februar 2017 seine Zustimmung erteilt.

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

Im Studiengang Master of Science Physics Fast Track vergibt die Universität Heidelberg Studienplätze im ersten wie in höheren Fachsemestern nach den Voraussetzungen dieser Zulassungssatzung. Die Zulassungsentscheidung wird nach den bisher erzielten Studienleistungen und dem Grad der Eignung des Bewerbers und der Bewerberin für den gewählten Studiengang getroffen.

§ 2 Zulassungsantrag

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

- (2) Deutsche Studieninteressierte können sich ohne vorausgehendes Zulassungsverfahren innerhalb der allgemeinen Immatrikulationsfristen gemäß der geltenden Zulassungs- und Immatrikulationsordnung immatrikulieren, sofern sie die Zugangsvoraussetzungen nach dieser Satzung sowie die allgemeinen Immatrikulationsvoraussetzungen erfüllen. Der Nachweis des Erfüllens der Zugangsvoraussetzungen für den Studiengang Master of Science Physics Fast Track wird durch eine Bescheinigung des Zulassungsausschusses geführt.

- (3) Für ausländische Studieninteressente muss ein Antrag auf Zulassung für ein Wintersemester bis zum 15. Juli, für ein Sommersemester bis zum 15. Januar bei der Universität Heidelberg eingegangen sein (Ausschlussfristen).

- (4) Den zu stellenden Anträgen auf Ausstellung der Bescheinigung nach Abs. 2 Satz 2 oder auf Zulassung, die ausschließlich über ein universitäres, elektronisches Verfahren anzufertigen sind, sind folgende Unterlagen beizufügen:
 - 1.) Nachweise über das Vorliegen der in § 3 Abs. 1 genannten Zugangsvoraussetzungen. Sofern der Studienabschluss bzw. das Abschlusszeugnis zum Nachweis der Voraussetzung des § 3 Abs. 1 Nr. 2 bis zum Ende der Bewerbungsfrist nach Abs. 3 noch nicht vorliegt, genügt ein vorläufiges Zeugnis der Hochschule über die bis dahin erbrachten Leistungen, in das mindestens die Noten der ersten sieben Semester (entsprechend 210 ECTS Kreditpunkten) eingegangen sind und das die Zusage enthält, dass das entsprechende Studium voraussichtlich bis zum Beginn des Semesters, für welches die Zulassung beantragt wird, abgeschlossen werden wird. Diese Bewerber oder Bewerberinnen nehmen mit einer Durchschnittsnote, die auf Grund der bisher erbrachten Studienleistungen ermittelt wird, am Zulassungsverfahren teil;

- 2.) eine Erklärung darüber, ob der Studienbewerber oder die Studienbewerberin an einer in- oder ausländischen Hochschule im Studiengang Master of Science Physics Fast Track oder in Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt den Prüfungsanspruch verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren in einem dieser Studiengänge befindet,
 - 3.) ein tabellarischer Lebenslauf,
 - 4.) Nachweis über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen (z.B. Transcript of Records).
- (5) Die Universität kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zugrunde liegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zugangsvoraussetzungen sind:
- 1.) das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife, einer einschlägigen fachgebundenen Hochschulreife, eine ausländische Hochschulzugangsberechtigung oder eine von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannte Hochschulzugangsberechtigung,
 - 2.) der Nachweis eines mit überdurchschnittlichem Erfolg bestandenen Hochschulabschlusses Bachelor of Science, Staatsexamen oder einen vergleichbaren Abschluss in einem mindestens achtsemestrigen Studiengang der Fachrichtung Physik,
 - 3.) Zugelassen werden kann in der Regel nur, wer eine studienrelevante akademische Abschlussprüfung mit mindestens der Note 1,3 abgeschlossen hat.

- 4.) Die Eignung für den Studiengang wird anhand der Gesamtnote der studienrelevanten akademischen Abschlussprüfung (§ 5) festgestellt, gegebenenfalls ergänzt durch eine Auswahlprüfung (§ 4). Dabei wird geprüft, ob der Bewerber oder die Bewerberin die für den Studiengang Master Physik der Universität Heidelberg ausreichende Vorkenntnisse in den Fachgebieten Experimentelle und Theoretische Physik und Mathematik aufweist, sowie die Motivation für das angestrebte Studium und den angestrebten Beruf.

(2) Über die Gleichwertigkeit der Vorbildung sowie die Vergleichbarkeit der qualifizierten Abschlüsse entscheidet in Zweifelsfällen der Zulassungsausschuss. Bei der Anerkennung von ausländischen Abschlüssen sind die Empfehlungen der Kultusministerkonferenz sowie die Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. In Zweifelsfällen wird die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) gehört.

§ 4 Auswahlprüfung

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

(2) Form und Inhalt der Auswahlprüfung regelt der Zulassungsausschuss (§ 7 Abs. 1). Die Auswahlprüfung kann in deutscher oder englischer Sprache geführt werden.

(3) Für die Feststellung der Eignung wird die Auswahlprüfung gemäß § 5 Abs. 2 und 3 berücksichtigt.

(4) Die Auswahlprüfung wird mit 0 Punkten bewertet, wenn der Bewerber oder die Bewerberin zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint. Der Bewerber oder die Bewerberin ist berechtigt, am nächstmöglichen Auswahlverfahren erneut teilzunehmen, wenn unverzüglich nach dem Prüfungstermin der Universität schriftlich nachgewiesen wird, dass für das Nichterscheinen ein triftiger Grund vorgelegen hat; bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

§ 5 Feststellung der Eignung

(1) Die Gesamtnote der studienrelevanten akademischen Abschlussprüfung (§ 3 Abs. 1 Nr. 2) wird nach folgendem Schlüssel in eine Punktzahl P1 umgerechnet:

1,0 entspricht 6 Punkten,

1,1 entspricht 5 Punkten,

1,2 entspricht 4 Punkten,

1,3 entspricht 3 Punkten.

(2) Die Auswahlprüfung wird mit $P2 = 0$ bis 14 Punkten bewertet.

(3) Eine Gesamtpunktzahl wird errechnet als $P_g = P1 + P2$. Ein Bewerber oder eine Bewerberin gilt als geeignet, wenn eine Gesamtpunktzahl P_g von mindestens 16 (von maximal 20 Punkten) erreicht wird.

§ 6 Zulassungsverfahren

- (1) Über die Zulassung entscheidet der Rektor auf Vorschlag des Zulassungsausschusses.
- (2) Der Antrag ist zurückzuweisen, wenn
 - a.) die in § 2 und 3 geregelten Voraussetzungen nicht erfüllt sind und/oder
 - b.) wenn der Bewerber oder die Bewerberin den Prüfungsanspruch im Studiengang Master of Science Physics Fast Track oder in Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren in diesen Studiengängen befindet.
- (3) Erfolgte die Bewerbung mit einem vorläufigen Abschlusszeugnis (§ 2 Abs. 4 a.), so erfolgt eine Zulassung unter dem Vorbehalt, dass der erste Hochschulabschluss und die mit ihm zusammenhängende Zugangsvoraussetzung (§ 3 Abs. 1 Nr. 2 und Nr. 3) bis spätestens zum Vorlesungsbeginn bei der Universität Heidelberg nachgewiesen wird. Die Zulassung erlischt, wenn der Nachweis nicht fristgerecht erfolgt.
- (4) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Heidelberg unberührt.

§ 7 Zulassungsausschuss

- (1) Der Zulassungsausschuss zum Studiengang Master of Science Physics Fast Track wird vom Fakultätsrat der Fakultät für Physik und Astronomie aus den hauptamtlichen Mitgliedern der Fakultät gewählt. Der Fakultätsrat bestimmt einen Vorsitzenden sowie einen Stellvertreter, die Professoren sein müssen.
- (2) Der Zulassungsausschuss besteht aus zwei Hochschullehrern, einem akademischen Mitarbeiter sowie einem Studierenden mit beratender Stimme. Die Amtszeit der Mitglieder des Zulassungsausschusses beträgt drei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Der Zulassungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. In eindeutigen Fällen kann die Bewertung von Vorbildungsnachweisen an einen Beauftragten delegiert werden.
- (4) Die Sitzungen des Zulassungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Ausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (5) Über die Prüfung und Beratung des Zulassungsausschusses wird eine Niederschrift angefertigt.

§ 8 Inkrafttreten

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

Heidelberg, den 8. Februar 2017

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Umbenennung des Prorektorats für Forschung und Struktur

Das Rektorat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 18. Januar 2017 folgenden Beschluss gefasst:

Das „Prorektorat für Forschung und Struktur“ gem. § 16 Abs. 2 LHG wird in das „Prorektorat für Forschung und Transfer“ umbenannt.

Der Senat wurde in seiner Sitzung vom 7. Februar 2017 über die Änderung informiert.

Heidelberg, den 9. Februar 2017

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Gremienwahlen im Sommersemester 2017 Festlegung der gleichzeitig stattfindenden Wahlen, der Wahltage und des Zeitraumes für die Abstimmung in der Statusgruppe der Studierenden

Im Sommersemester 2017 finden folgende Wahlen statt:

Die Wahlen

- zum SENAT in der Wählergruppe Studierende
- zu den FAKULTÄTSRÄTEN in der Wählergruppe Studierende
- zum STUDIERENDENRAT

Die Gremienwahlen werden gleichzeitig mit den Wahlen zum Studierendenrat stattfinden und an drei aufeinanderfolgenden Tagen wie folgt festgelegt:

Dienstag, den 20. Juni 2017,

Mittwoch, den 21. Juni 2017 und

Donnerstag, den 22. Juni 2017.

Die Abstimmungszeit ist an allen drei Tagen von 11:00 Uhr bis 16:00 Uhr in den für die Studiengänge zugeteilten Wahlräumen.

Heidelberg, den 12.01.2017

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Forschungszentrum Internationale und Interdisziplinäre Theologie (FIIT Heidelberg) / Research Center International and Interdisciplinary Theology (RCIIT Heidelberg)

Der Senat der Universität Heidelberg hat gemäß § 19 Abs. 1 Ziffer 10 LHG in seiner Sitzung am 07.02.2017 die nachstehende Neufassung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Forschungszentrum Internationale und Interdisziplinäre Theologie (FIIT Heidelberg) beschlossen:

§ 1 Rechtsstatus, Zuordnung und Aufgaben

(1) Das Forschungszentrum Internationale und Interdisziplinäre Theologie (FIIT) ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung im Sinne von § 15 Abs. 7 LHG und § 23 Grundordnung der Universität. Die Dienstaufsicht führt das Rektorat. Die Leitung berichtet diesem einmal jährlich über aktuelle Entwicklungen und die Finanzen der Einrichtung.

(2) Das FIIT hat die Aufgaben, die interdisziplinäre Grundlagenforschung auf dem Gebiet der Theologie zu intensivieren und für die Lehre und den außertheologischen wissenschaftlichen Zugang zu gelebter Religiosität zu erschließen.

§ 2 Gliederung

Das FIIT ist in folgende Abteilungen gegliedert:

- I. Theologie im Dialog mit Natur- und Kulturwissenschaften
- II. Theologie, Bioethik und Medizinrecht
- III. Theologie und Rechtswissenschaft
- IV. Religion im Bildungsprozess
- V. Mediale Anthropologie
- VI. Theologie und Archäologie
- VII. Die Kulturmächtigkeit der Bibel und der christlich-jüdische Dialog
- VIII. Anthropologie und Ethik des frühen Christentums
- IX. Klöster im Hochmittelalter
- X. Religion in Amerika
- XI. Potentiale konfessioneller Differenzierung
- XII. Religionswissenschaft und interkulturelle Theologie
- XIII. Theologische Diakoniewissenschaft und sozialwissenschaftliche Forschung
- XIV. Seelsorge, Psychologie und Medizin
- XV. Kasualpraxis und religiöser Wandel

§ 3 Mitgliedschaft

- (1) Hochschullehrer¹, die an langfristigen interdisziplinären und in der Regel auch internationalen Forschungsprojekten im Bereich der Aufgabengebiete des FIIT im Sinne von § 1 Absatz 2 arbeiten, werden auf Vorschlag des Direktoriums vom Rektor für die Dauer dieser Tätigkeit zu Mitgliedern des FIIT bestellt.
- (2) Weitere Hochschullehrer der Universität Heidelberg und auswärtige Wissenschaftler können auf Antrag den Status eines Gastmitglieds auf die Dauer von bis zu drei Jahren erhalten. Eine Verlängerung ist möglich. Die Entscheidung darüber trifft das Direktorium.
- (3) Akademische Mitarbeiter im Sinne von § 52 LHG können mit Zustimmung ihres Vorgesetzten vom Direktorium als Mitglieder in das FIIT aufgenommen werden.
- (4) Bestehende Mitgliedschaften in anderen Fakultäten und wissenschaftlichen Einrichtungen der Universität bleiben von der Mitgliedschaft im FIIT unberührt.

¹ Die Verwendung der männlichen Funktionsbezeichnung dient ausschließlich der besseren Lesbarkeit und schließt die weibliche Form mit ein.

§ 4 Leitung

(1) Das FIIT wird von einem Direktorium geleitet, dem drei Professoren, die Mitglied des FIIT im Sinne von § 3 Absatz 1 sind, gleichberechtigt angehören. Das Direktorium wird von den am FIIT tätigen Hochschullehrern im Sinne von § 3 Abs. 1 gewählt. Die Amtszeiten der Direktoriumsmitglieder betragen jeweils fünf Jahre, Wiederwahl ist möglich.

(2) Das Direktorium entscheidet über alle Angelegenheiten des FIIT, soweit nicht durch diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung, eine andere Satzung der Universität oder übergeordnetes Recht etwas anderes vorgesehen ist. Es entscheidet insbesondere über die dem FIIT zugewiesenen Ressourcen und stellt den Haushalt auf. Es ist dem Rektorat gegenüber jederzeit auskunftspflichtig.

(3) Das Direktorium wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder einen Geschäftsführenden Direktor, die beiden anderen Mitglieder sind dessen Stellvertreter. Der Geschäftsführende Direktor wird anschließend durch den Rektor bestellt. Der Geschäftsführende Direktor kann auf Antrag einer Mehrheit von 2/3 aller Direktoriumsmitglieder durch das Rektorat abberufen werden.

(4) Der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte des FIIT und ist verantwortlich für die Vorbereitung und Umsetzung der Beschlüsse des Direktoriums. Er vertritt das FIIT in den Gremien und gegenüber anderen Einrichtungen der Universität. Er ist Vorgesetzter aller Mitarbeiter des Instituts mit Ausnahme der Hochschullehrer und übrigen Beamten an der Universität. Die fachlichen Weisungsbefugnisse der anderen Hochschullehrer im Institut gegenüber ihren Mitarbeitern gemäß § 52 Abs. 5 Satz 2 LHG sowie die Aufsichts- und Weisungsrechte des Rektors bleiben hiervon unberührt.

(5) Das Direktorium tagt in der Regel alle acht Wochen im Semester. Jedes Mitglied des Direktoriums kann unter Angabe des Grundes verlangen, dass das Direktorium früher einberufen wird. Die am FIIT tätigen Hochschullehrer sind berechtigt, an den Sitzungen des Direktoriums mit beratender Stimme teilzunehmen.

(6) 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.

§ 5 Beirat

(1) Zur Unterstützung des FIIT und zur Beratung des Rektorats in Angelegenheiten des FIIT, insbesondere bei langfristigen Planungen, wird ein wissenschaftlicher Beirat eingesetzt, der beratende und begutachtende Funktion in wissenschaftlichen Angelegenheiten hat. Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben hat er das Recht und die Pflicht, sich umfassend über die Forschungsarbeit im FIIT zu informieren.

(2) Der Beirat hat mindestens fünf Mitglieder. Mindestens zwei von ihnen sollten ausländischen wissenschaftlichen Einrichtungen angehören. Mindestens zwei Mitglieder sollten einem Leitungsgremium einer deutschen Landeskirche angehören. Die Mitglieder des Wissenschaftlichen Beirats werden auf Vorschlag des Direktoriums vom Rektor auf fünf Jahre bestellt. Eine erneute Bestellung ist möglich.

(3) Die Mitglieder sind ehrenamtlich tätig. Die notwendigen Auslagen für Reise- und Aufenthaltskosten werden vom FIIT durch Drittmittel erstattet. Auf Verlangen des Rektorats, des Geschäftsführenden Direktors oder des Direktoriums ist der Wissenschaftliche Beirat einzuberufen.

§ 6 Verwaltungsaufgaben, Finanzmittel, Personal

Das FIIT regelt alle bei ihm anfallenden Verwaltungsaufgaben, insbesondere die interne Verteilung der ihm zur Verfügung gestellten Ressourcen (Personal- und Sachmittel, Räume). Die Vergabe der Mittel erfolgt nach den von der Universität festgelegten Regeln der leistungs- und bedarfsbezogenen Mittelverteilung. Im Übrigen fallen die Entscheidungen in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten in die Zuständigkeit des Rektorats.

§ 7 Nutzungsberechtigte

(1) Die Mitglieder gemäß § 2 und Nachwuchswissenschaftler am FIIT sind berechtigt, die Einrichtungen des FIIT entsprechend den vorhandenen sächlichen, finanziellen und räumlichen Möglichkeiten im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit oder ihres Studiums zu benutzen. Die Benutzung ist grundsätzlich kostenfrei, Absatz 4 bleibt unberührt.

(2) Andere Mitglieder und Angehörige der Universität können vom Geschäftsführenden Direktor als Benutzer zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Absatz 1 genannten Benutzer nicht beeinträchtigt werden.

(3) Externe Nutzer können, soweit rechtlich zulässig und im Rahmen der verfügbaren Ressourcen möglich, vom Geschäftsführenden Direktor als Nutzer zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Absätzen 1 und 2 genannten Nutzer nicht beeinträchtigt werden.

(4) In begründeten Fällen kann das Direktorium die Nutzung zeitlich und sachlich beschränken, von einer Kostenerstattung abhängig machen oder Entgelte erheben.

§ 8 Pflichten der Nutzer

- (1) Die Nutzungsberechtigten sind verpflichtet,
1. auf die anderen Nutzungsberechtigten Rücksicht zu nehmen,
 2. die Einrichtungen und Gegenstände des FIIT sorgfältig und schonend zu nutzen,
 3. Beschädigungen oder Störungen unverzüglich dem Geschäftsführenden Direktor zu melden,
 4. in den Räumen des FIIT und bei Inanspruchnahme seiner Einrichtungen den Weisungen des Personals des FIIT Folge zu leisten.
- (2) Der Geschäftsführende Direktor ist berechtigt, bei der Überlassung von Räumen oder Geräten an Nutzungsberechtigte zwecks Sicherung etwaiger Schadensersatzansprüche eine angemessene Kaution zu erheben.
- (3) Nutzungsberechtigte, die wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Ordnung verstoßen oder den Betrieb des Instituts auf andere Weise stören, können von der weiteren Nutzung ausgeschlossen werden. Ein Nutzungsausschluss, der über eine Dauer von 7 Tagen hinausgeht, bedarf der schriftlichen Begründung und ist durch den Rektor auszusprechen.

§ 9 Ergänzende Bestimmungen

Ergänzend zu dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung finden die Regelungen der Verfahrensordnung der Universität in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft. Zugleich tritt die bisherige Fassung vom 19.06.2007 außer Kraft.

Heidelberg, den 10.02.2017

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Geographischen Instituts

Der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 07.02.2017 gemäß § 19 Abs. 1 Ziffer 10 LHG die nachstehende Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Geographische Institut beschlossen.

§ 1 Zuordnung und Aufgaben

- (1) Das Institut ist eine wissenschaftliche Einrichtung im Sinne von § 15 Abs. 7 LHG und § 23 Grundordnung der Universität, die der Fakultät für Chemie und Geowissenschaften zugeordnet ist. Die Dienstaufsicht führt der Dekan².

- (2) Das Institut dient der Forschung und Lehre im Fach Geographie. Dabei sollen die Grundlagenforschung, die anwendungsbezogene Forschung und Entwicklung sowie die Lehre in den Bereichen Physische Geographie, Humangeographie und Geoinformatik gefördert und in ihren Wechselbeziehungen gestärkt werden.

² Die Verwendung der männlichen Funktionsbezeichnung dient ausschließlich der besseren Lesbarkeit und schließt die weibliche Form ein.

- (3) Zu den Aufgaben des Instituts gehören insbesondere:
1. die Durchführung von Forschungsarbeiten auf den Gebieten der Physischen Geographie, der Humangeographie und der Geoinformatik,
 2. die Sicherung des Lehrangebots in den Studiengängen der Geographie und die Zusammenarbeit in gemeinsamen Studiengängen mit anderen Fächern und Partnern,
 3. die Förderung und Qualifikation des wissenschaftlichen Nachwuchses, insbesondere die Erhaltung der Berufsfähigkeit und Höherqualifikation von Frauen nach der Phase ihrer primären Familienbindung.
- (4) Zur Erfüllung dieser Aufgaben können Fach- und Arbeitsgruppen in der Forschung sowie Schwerpunkte in der Lehre gebildet werden.

§ 2 Leitung

- (1) Das Institut wird von einem Direktorium geleitet, dem alle hauptamtlich am Institut tätigen Professoren angehören.
- (2) Das Direktorium entscheidet über alle Angelegenheiten des Instituts, soweit nicht durch diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung, eine andere Satzung der Universität oder übergeordnetes Recht etwas anderes vorgesehen ist. Es entscheidet insbesondere über die dem Institut zugewiesenen Ressourcen gemäß § 3 und stellt den Haushalt auf. Es ist dem Dekan und dem Rektorat gegenüber jederzeit auskunftspflichtig.

(3) Das Direktorium wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder einen Geschäftsführenden Direktor und auf dessen Vorschlag einen Stellvertreter. Die Amtszeiten des Geschäftsführenden Direktors und seines Stellvertreters betragen jeweils zwei Jahre; die Amtszeit des Stellvertreters endet jedoch immer mit der Amtszeit des Geschäftsführenden Direktors. Der Geschäftsführende Direktor und/oder sein Stellvertreter können jeweils mit einer Mehrheit von zwei Dritteln aller Direktoriumsmitglieder abgewählt werden. Der Dekan und das Rektorat werden hierüber unterrichtet.

(4) Der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte des Instituts und ist verantwortlich für die Vorbereitung und Umsetzung der Beschlüsse des Direktoriums. Er vertritt das Institut in den Gremien und gegenüber anderen Einrichtungen der Universität. Er ist Vorgesetzter aller Mitarbeiter des Instituts mit Ausnahme der Hochschullehrer und übrigen Beamten an der Universität. Die fachlichen Weisungsbefugnisse der anderen Hochschullehrer im Institut gegenüber ihren Mitarbeitern gemäß § 52 Abs. 5 Satz 2 LHG sowie die Aufsichts- und Weisungsrechte des Dekans bleiben hiervon unberührt.

(5) 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.

§ 3 Verwaltung / Finanzen

Das Institut regelt alle bei ihm anfallenden Verwaltungsaufgaben, insbesondere die interne Verteilung der ihm zur Verfügung gestellten Ressourcen (Personal- und Sachmittel, Räume). Die Vergabe der Mittel erfolgt nach den von der Universität festgelegten Regeln der leistungs- und bedarfsbezogenen Mittelverteilung. Im Übrigen fallen die Entscheidungen in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten in die Zuständigkeit des Rektorats.

§ 4 Nutzungsberechtigte

- (1) Mitglieder (§ 9 Abs. 1 LHG) und Angehörige (§ 9 Abs. 4 LHG) der Universität, deren Arbeitsbereich oder Studienbereich dem Institut zugeordnet ist, sind berechtigt, die Einrichtungen des Instituts entsprechend den vorhandenen sächlichen, finanziellen und räumlichen Möglichkeiten im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit oder Studiums grundsätzlich kostenfrei zu nutzen.
- (2) Andre 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.
- (3) Externe Nutzer können, soweit rechtlich zulässig und im Rahmen der verfügbaren Ressourcen möglich, vom Geschäftsführenden Direktor als Nutzer zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Absätzen 1 und 2 genannten Nutzer nicht beeinträchtigt werden.
- (4) In begründeten Fällen kann das Direktorium die Nutzung zeitlich und sachlich beschränken, von einer Kostenerstattung abhängig machen oder Entgelte erheben.

§ 5 Pflichten der Nutzer

- (1) Die Nutzungsberechtigten sind verpflichtet,
 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.

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

- (3) Nutzungsberechtigte, die wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Ordnung verstoßen oder den Betrieb des Instituts auf andere Weise stören, können von der weiteren Nutzung ausgeschlossen werden. Ein Nutzungsausschluss, der über eine Dauer von 7 Tagen hinausgeht, bedarf der schriftlichen Begründung und ist durch den Rektor auszusprechen.

§ 6 Ergänzende Bestimmungen

Ergänzend zu dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung finden die Regelungen der Verfahrensordnung der Universität in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher gültige Fassung vom 02.11.1995 außer Kraft.

Heidelberg, den 10.02.2017

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das „Heidelberg Zentrum Kulturelles Erbe“ („Heidelberg Center for Cultural Heritage“; HCCH) der Universität Heidelberg

Der Senat der Universität hat in seiner Sitzung am 07.02.2017 gemäß § 19 Abs. 1 Ziff. 10. LHG die nachstehende Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das „Heidelberg Zentrum Kulturelles Erbe“ („Heidelberg Center for Cultural Heritage“) – „HCCH“ – beschlossen:

Präambel

Das „Heidelberg Zentrum Kulturelles Erbe“ (Heidelberg Center for Cultural Heritage; HCCH) dient der nachhaltigen Vernetzung sowie dem langfristigen Ausbau der an der Universität Heidelberg bestehenden Kompetenzen in der Grundlagenforschung an kulturellen Hinterlassenschaften vergangener und gegenwärtiger Gesellschaften sowie in der Anwendung von Ergebnissen disziplinärer und interdisziplinärer Grundlagenforschung auf die Analyse, Dokumentation, Erschließung, Pflege, musealen Präsentation und lebendigen Vergegenwärtigung dieses kulturellen Erbes. Die bestehenden dienstrechtlichen und budgetären Zuordnungen seiner Mitglieder bleiben unberührt.

Ziel des HCCH ist es, den vielfältigen Herausforderungen, die sich insbesondere in wissenschaftlicher, politischer, rechtlicher und sozial-kultureller Hinsicht aus der Erforschung und dem Erhalt des kulturellen Erbes der Menschheit ergeben, durch den Aufbau eines multi- und interdisziplinär arbeitenden Kompetenznetzwerks wissenschaftlich zu begegnen, das seine Aufgaben im Sinne der einschlägigen Übereinkommen und Richtlinien der UNESCO erfüllt. Dieses Kompetenznetzwerk soll nicht nur die gesamte Bandbreite der an der Volluniversität Heidelberg vertretenen, für die Kulturerbe-Forschung relevanten Disziplinen und Einrichtungen integrieren, sondern darüber hinaus auch mit außeruniversitären Institutionen kooperieren, die über entsprechende Kompetenzen verfügen (z. B. Forschungseinrichtungen, Museen, Denkmalämter, Archive).

Der Bildungsauftrag des HCCH besteht in erster Linie darin, den nationalen und internationalen wissenschaftlichen Nachwuchs im Bereich der Kulturerbe-Forschung und des Kulturerbe-Schutzes aus- bzw. weiterzubilden, fachwissenschaftliche Beratungsaufgaben zu übernehmen sowie die wissenschaftliche und außerwissenschaftliche Öffentlichkeit über Zielsetzungen, Gegenstände und Methoden der Kulturerbe-Forschung in angemessener Weise zu informieren. Dabei sollen auch theoretische Grundlagen, Geschichte, Inhalte und Verwendungsweisen des Kulturerbe-Begriffes insbesondere aus transkultureller Perspektive in den Blick genommen und problematisiert werden.

Das HCCH greift den forschungsstrategischen Ansatz des im Juli 2011 von der Deutschen Forschungsgemeinschaft an der Universität Heidelberg eingerichteten Sonderforschungsbereichs 933 „Materiale Textkulturen. Materialität und Präsenz des Geschriebenen in non-typographischen Gesellschaften“ auf und stellt eine langfristige, strukturell verankerte Grundlage für seine Weiterentwicklung und Anwendung im Bereich der Kulturerbe-Forschung dar.

Das HCCH war bislang als Verbund verschiedener budgetärer Einheiten der Universität ausgestaltet und soll nun, gleichzeitig mit Inkrafttreten dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung, in eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung der Universität umgewandelt werden.

§ 1 Organisationsform, Ziele und Aufgaben

(1) Das Zentrum „HCCH“ ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung im Sinne von § 15 Abs. 7 LHG und § 23 Grundordnung der Universität. Die Dienstaufsicht führt das Rektorat. Der Vorstand berichtet diesem einmal jährlich über aktuelle Entwicklungen und die Finanzen der Einrichtung.

(2) Aufgaben des HCCH sind die Bündelung und der langfristige Ausbau interner und externer Kompetenzen und Aktivitäten in der Grundlagenforschung an kulturellen Hinterlassenschaften vergangener und gegenwärtiger Gesellschaften sowie in der Anwendung von Ergebnissen disziplinärer und interdisziplinärer Grundlagenforschung auf die Analyse, Dokumentation, Erschließung, Pflege, musealen Präsentation und lebendigen Vergegenwärtigung dieses kulturellen Erbes. Diese Zielsetzung verfolgt das HCCH insbesondere durch folgende Maßnahmen:

- Anregung, Durchführung bzw. Koordination und Unterstützung vor allem multi- oder interdisziplinärer Projekte zur Grundlagenforschung an kulturellen Hinterlassenschaften vergangener und gegenwärtiger Gesellschaften sowie zur Anwendung von Ergebnissen disziplinärer und interdisziplinärer Grundlagenforschung auf die Analyse, Dokumentation, Erschließung, Pflege, musealen Präsentation und lebendigen Vergegenwärtigung dieses kulturellen Erbes,
- die Koordination und Durchführung vor allem multi- oder interdisziplinärer Lehrveranstaltungen im Bereich der Kulturerbe-Forschung sowie des Kulturerbe-Schutzes, etwa im Rahmen von Weiterbildungsangeboten, sowie die systematische Stärkung aller für die Kulturerbe-Forschung relevanten Themen in disziplinären Studiengängen,
- die Organisation, Unterstützung und Durchführung von einschlägigen wissenschaftlichen Veranstaltungen (z. B. Tagungen, Seminare, Workshops, „summer schools“, Vortragsreihen),
- die Organisation, Unterstützung und Durchführung von Studienaufenthalten am HCCH bzw. an den am HCCH mitwirkenden Einrichtungen, die insbesondere ausländischen Gastwissenschaftlern eine Aus- bzw. Weiterbildung im Bereich der Kulturerbe-Forschung sowie des Kulturerbe-Schutzes ermöglicht,

- die Koordination, Unterstützung und Durchführung von Beratungs- und Begutachtungsaufgaben im Bereich der Kulturerbe-Forschung und des Kulturerbe-Schutzes,
- die Kommunikation von Gegenständen, Themen und wissenschaftlichen Ergebnissen der Kulturerbe-Forschung sowie Aktivitäten des Kulturerbe-Schutzes in die Öffentlichkeit, z. B. durch Ausstellungen, Konzerte, Vorträge und entsprechend gestaltete Informationsmedien,
- die Zusammenarbeit mit Einrichtungen im In- und Ausland sowie mit internationalen Institutionen im Bereich der Kulturerbe-Forschung und des Kulturerbe-Schutzes.

(3) Das HCCH steht allen an der Universität Heidelberg vertretenen Wissenschaftlern³, und Einrichtungen für eine interdisziplinäre Kooperation offen, soweit ein direkter sachlicher Bezug zu den Zielsetzungen und der Aufgabenstellung des HCCH gegeben ist.

§ 2 Institutionelle, assoziierte und persönliche Mitglieder im HCCH

(1) Im HCCH können wissenschaftliche Einrichtungen der Universität (institutionelle oder assoziierte Mitglieder), außeruniversitäre Einrichtungen (assoziierte Mitglieder) sowie einzelne Wissenschaftler (persönliche Mitglieder) mitwirken.

(2) Mitglieder sind die im Anhang benannten Gründungsmitglieder sowie alle an der Universität Heidelberg im Bereich der Kulturerbe-Forschung und des Kulturerbe-Schutzes tätigen weiteren Einrichtungen und Personen, die auf Antrag durch den Vorstand aufgenommen werden.

³ Die Verwendung der männlichen Funktionsbeschreibung in diesem Statut dient ausschließlich der Lesbarkeit und schließt die weibliche Form mit ein.

(3) Wissenschaftler, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Universität sind und einen bedeutenden Beitrag zur Erfüllung der Zielsetzungen und Aufgaben des HCCH leisten, können auf Antrag und durch Beschluss des Vorstands Mitglied des HCCH werden.

(4) Auf Antrag außeruniversitärer Einrichtungen, die im Bereich der Kulturerbeforschung und des Kulturerbe-Schutzes tätig sind, befindet der Vorstand (§ 3 Abs. 1) über deren Assoziation unter dem Dach des HCCH. Assoziierte Mitglieder nehmen insbesondere an gemeinsamen Forschungsvorhaben und wissenschaftlichen Veranstaltungen teil und können sich an Förderanträgen des HCCH beteiligen. Sie partizipieren jedoch nicht an den Ressourcen des HCCH.

§ 3 Leitung und Einrichtungen des HCCH

(1) Vorstand

Das HCCH wird von einem Vorstand geleitet, dem der Geschäftsführende Direktor und seine zwei Stellvertreter, ein Professor aus der Gruppe der persönlichen Mitglieder sowie vier Professoren aus der Gruppe der institutionellen Mitglieder angehören. Der Vorstand soll die Vielfalt der vertretenen Mitglieder angemessen widerspiegeln. Die Vorstandsmitglieder werden von der Mitgliederversammlung gewählt und vom Rektor für eine Amtszeit von vier Jahren bestellt. Wiederbestellung ist möglich. Der Vorstand tritt mindestens einmal pro Semester und ggfls. darüber hinaus auf Antrag von 2/3 der Mitglieder zusammen. Soweit nicht durch Gesetz, die Grundordnung der Universität oder diese Satzung anderen Gremien zugewiesen, beschließt der Vorstand über alle Angelegenheiten des HCCH, insbesondere über die Verwendung der dem HCCH zur Verfügung stehenden zentralen Mittel. Beschlussfähigkeit (Quorum) liegt bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Vorstandsmitglieder vor. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Je ein Vertreter der assoziierten Mitglieder kann als Gast ohne Stimmrecht an den Sitzungen des Vorstands teilnehmen.

(2) Geschäftsführender Direktor

Der Geschäftsführende Direktor (GD) des HCCH sowie zwei Stellvertreter werden von der Mitgliederversammlung gewählt und vom Rektor bestellt. Die Amtszeit beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist möglich. Eine Abwahl erfordert mindestens eine Zweidrittel-Mehrheit aller Mitglieder des HCCH. Der GD führt die laufenden Geschäfte des HCCH, ist für die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Leitung der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen verantwortlich, erstellt den jährlichen Tätigkeitsbericht des HCCH für das Rektorat jeweils mit Hilfe der Geschäftsstelle und spricht für das HCCH in den Gremien der Universität.

(3) Geschäftsstelle des HCCH

Die Geschäftsstelle übernimmt alle Verwaltungs- und Koordinationsaufgaben des HCCH, koordiniert den Informationsaustausch unter den Mitgliedern des HCCH sowie die gemeinsamen Veranstaltungen und betreibt die Öffentlichkeitsarbeit des HCCH in Abstimmung mit der Stabsstelle Kommunikation und Marketing der Universität.

(4) Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung besteht aus allen dem HCCH angehörenden persönlichen Mitgliedern sowie jeweils einem stimmberechtigten Vertreter der im HCCH mitwirkenden institutionellen und assoziierten Mitglieder.

Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:

- Kenntnisnahme des jährlichen Tätigkeitsberichts,
- Wahl des geschäftsführenden Direktors und seiner zwei Stellvertreter,
- Wahl der Vorstandsmitglieder
- Stellungnahme und Vorschläge zu den Aktivitäten des HCCH im Sinne von § 1 Abs. 2,
- Stellungnahme und Vorschläge zu Fragen der Personal-, Sachmittel- und Finanzausstattung.

Die Mitgliederversammlung tritt mindestens einmal jährlich auf Einladung des GD zusammen.

(5) Dem HCCH sind folgende altertumswissenschaftliche Sammlungen, die jeweils unter Verantwortung eines Kurators an der Universität betreut werden, zugeordnet:

- Antikenmuseum und Abguss-Sammlung (Institut für Klassische Archäologie),
- Sammlung des Ägyptologischen Instituts (Institut für Ägyptologie),
- Uruk-Warka-Sammlung (Deutsches Archäologisches Institut Berlin (DAI), Institut für Assyriologie).

Über die Angelegenheiten der dem HCCH zugeordneten Sammlungen beschließt ein Sammlungsbeirat, dem die Geschäftsführenden Direktoren der vormals sammlungsführenden Institute (Institut für Klassische Archäologie, Institut für Ägyptologie und Institut für Assyriologie) bzw. deren Vertreter sowie der GD des HCCH angehören. Der GD des HCCH führt den Vorsitz. Bei Entscheidungen über strategische Belange, die Besetzung der dem HCCH zugewiesenen Stellen in den Sammlungen sowie die grundsätzliche Verteilung von den Sammlungen zugewiesenen Mitteln ist Einstimmigkeit erforderlich. Kann eine einstimmige Beschlussfassung nicht erzielt werden, entscheidet das Rektorat. Strategische Entscheidungen bedürfen zudem eines Einvernehmens mit dem Vorstand des HCCH. Bei strategischen Angelegenheiten, die die Uruk-Warka-Sammlung betreffen, muss der Sammlungsbeirat vor Beschlussfassung mit deren Eigentümer, dem DAI, abstimmen. Kommt eine Einigung nicht zustande, führen der Vorsitzende des Sammlungsbeirates und die Präsidenten des DAI eine Einigung herbei. Strategische Angelegenheiten umfassen insbesondere die Zugänglichmachung für die Öffentlichkeit sowie die Digitalisierung.

Bei allen anderen Entscheidungen wird mit einfacher Mehrheit der anwesenden Sammlungsbeiratsmitglieder entschieden.

Der Vorstand des HCCH weist dem Bereich Sammlungen jährlich ein Budget zu, das vom Sammlungsbeirat zu verwalten ist. Die Höhe der Mittel entspricht mind. 80 % der dem HCCH vom Rektorat für die Sammlungen zugewiesenen laufenden Mittel.

Der Sammlungsbeirat erstellt einmal jährlich einen Tätigkeitsbericht und übermittelt diesen an den Vorstand des HCCH.

§ 4 Zugehörigkeit zum HCCH

Die Aufnahme als Mitglied des HCCH gemäß § 2 ist schriftlich zu beantragen. Der Antrag ist an den GD des HCCH zu richten. Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme mit einfacher Mehrheit und im Einvernehmen mit dem Rektorat.

§ 5 Finanzierung und Verwaltung

(1) Das HCCH wird aus Beiträgen der Mitglieder, aus Drittmitteln sowie aus ihm durch das Rektorat zur Verfügung gestellten Mitteln finanziert. Es regelt alle bei ihm anfallenden Verwaltungsaufgaben, insbesondere die interne Verteilung der ihm zur Verfügung gestellten Ressourcen (Personal- und Sachmittel, Räume). Die Vergabe der Mittel erfolgt nach den von der Universität festgelegten Regeln der leistungs- und bedarfsbezogenen Mittelverteilung. Im Übrigen fallen die Entscheidungen in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten in die Zuständigkeit des Rektorats.

(2) Die Beiträge der Mitglieder werden jährlich durch einstimmigen Beschluss des Vorstands im Benehmen mit allen assoziierten Mitgliedern festgesetzt.

(3) In begründeten Ausnahmefällen können Mitglieder auf Antrag und durch Beschluss des Vorstands vom Mitgliedsbeitrag befreit werden.

(4) Personal- und Sachmittel des HCCH werden durch den GD unter Aufsicht des Vorstands des HCCH verwaltet.

Die Zuständigkeiten des Rektorats bleiben unberührt.

§ 6 Forschungsprojekte

Die Konzeption, Beantragung und interne Evaluation der Forschungsprojekte des HCCH obliegt dem Vorstand des HCCH, der zur Unterstützung bei der Durchführung dieser Aufgaben im Einvernehmen mit dem Rektorat auch externe Wissenschaftler heranziehen kann.

§ 7 Nutzungsberechtigte

- (1) Mitglieder (§ 9 Abs. 1 LHG) und Angehörige (§ 9 Abs. 4 LHG) der Universität, deren Arbeitsbereich oder Studienbereich dem HCCH zugeordnet ist, sind berechtigt, die Einrichtungen des HCCH entsprechend den vorhandenen sächlichen, finanziellen und räumlichen Möglichkeiten im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit oder Studiums grundsätzlich kostenfrei zu nutzen. Absatz 4 bleibt unberührt.
- (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.
- (3) Externe Nutzer können, soweit rechtlich zulässig und im Rahmen der verfügbaren Ressourcen möglich, vom Geschäftsführenden Direktor als Nutzer zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Absätzen 1 und 2 genannten Nutzer nicht beeinträchtigt werden.
- (4) In begründeten Fällen kann der Vorstand die Nutzung zeitlich und sachlich beschränken, von einer Kostenerstattung abhängig machen oder Entgelte erheben.

§ 8 Pflichten der Nutzer

- (1) Die Nutzungsberechtigten sind verpflichtet,
1. auf die anderen Nutzungsberechtigten Rücksicht zu nehmen,
 2. die Einrichtungen und Gegenstände des HCCH sorgfältig und schonend zu nutzen,
 3. Beschädigungen oder Störungen unverzüglich dem Geschäftsführenden Direktor zu melden,
 4. in den Räumen des HCCH und bei Inanspruchnahme seiner Einrichtungen den Weisungen des Personals des HCCH Folge zu leisten.
- (2) Der Geschäftsführende Direktor ist berechtigt, bei der Überlassung von Räumen oder Geräten an Nutzungsberechtigte zwecks Sicherung etwaiger Schadensersatzansprüche eine angemessene Kautionsleistung zu erheben.
- (3) Nutzungsberechtigte, die wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Ordnung verstoßen oder den Betrieb des HCCH auf andere Weise stören, können von der weiteren Nutzung ausgeschlossen werden. Ein Nutzungsausschluss, der über eine Dauer von 7 Tagen hinausgeht, bedarf der schriftlichen Begründung und ist durch den Rektor auszusprechen.

§ 9 Ergänzende Bestimmungen

Ergänzend zu dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung finden die Regelungen der Verfahrensordnung der Universität in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung.

§ 10 Schlussbestimmungen / Inkrafttreten

Das HCCH wird regelmäßig, mindestens alle fünf Jahre, evaluiert. Diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am 01.03.2017 in Kraft. Zugleich tritt das Organisationsstatut vom 13.10.2014 (Mitteilungsblatt des Rektors Nr. 12/2014 vom 13.10.2014 S. 485) außer Kraft.

Heidelberg, den 10.02.2017

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

HCCH-Gründungsmitglieder

Status: Inst1

<u>Geschäfts- führende(r) DirektorIn</u>				<u>Institution</u>	<u>Budget. Einr.</u>	<u>Email</u>
Frau	Prof. Dr.	Busse	Beatrix	Anglistisches Seminar	siehe Institution	beatrix.busse@as.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Lieb	Ludger	Germanistisches Seminar	siehe Institution	ludger.lieb@gs.uni-heidelberg.de
Frau	Prof. Dr.	Liss	Hanna	Hochschule für Jüdische Studien	siehe Institution	rektor@hfjs.eu
Frau	Prof. Dr.	Stutterheim	Christiane von	Institut für Deutsch als Fremdsprachenphilologie (IDF)	siehe Institution	stutterheim@idf.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Sprenger	Guido	Institut für Ethnologie	siehe Institution	sprenger@eth.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Bock	Hans Georg	Interdisziplinäres Zentrum für Wissenschaftliches Rechnen (IWR)	siehe Institution	wissrech@iwr.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Radke	Edgar	Romanisches Seminar	siehe Institution	edgar.radtke@rose.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Hilgert	Markus	Seminar für Sprachen und Kulturen des Vorderen Orients (SSKVO)	siehe Institution	markus.hilgert@ori.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Hilgert	Markus	SFB 933	siehe Institution	markus.hilgert@ori.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Heftrich	Urs	Slavisches Institut	siehe Institution	urs.heftrich@slav.uni-heidelberg.de
Frau	Prof. Dr.	Jördens	Andrea	Zentrum für Altertumswissenschaften (ZAW)	siehe Institution	andrea.joerdens@urz.uni-heidelberg.de
Frau	Prof. Dr.	Árokay	Judit	Zentrum für Ostasienwissenschaften (ZO)	siehe Institution	judit.arokay@zo.uni-heidelberg.de

Status: Inst2

<u>AnsprechpartnerIn</u>				<u>Abteilung</u>	<u>Budget. Einr.</u>	<u>Email</u>
Herrn	Prof. Dr.	Arnold	Werner	Abteilung Semitistik	SSKVO	werner.arnold@ori.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Maul	Stefan	Assyrologie	SSKVO	Stefan.Maul@ori.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Giele	Enno	Heidelberger Zentrum für frühe chinesische Texte und Kulturen	ZO	enno.giele@zo.uni-heidelberg.de
Herrn	Dr.	Winckler	Michael	HGS MathComp	IWR	Michael.Winckler@iwr.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Schneidmüller	Bernd	Historisches Seminar	Historisches Seminar	schneidmueller@uni-hd.de
Herrn	Prof. Dr.	Quack	Joachim Friedrich	Institut für Ägyptologie	ZAW	joachim_friedrich.quack@urz.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Oeming	Manfred	Institut für alttestamentliche Wissenschaft	Theologische Fakultät	manfred.oeming@wts.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Westphalen	Stephan	Institut für Byzantinische Archäologie	ZAW	Stephan.Westphalen@zaw.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Padó	Sebastian	Institut für Computerlinguistik	Institut für Computerlinguistik	pado@cl.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Untermann	Matthias	Institut für Europäische Kunstgeschichte (IEK)	ZEGK	m.untermann@zegk.uni-heidelberg.de
Herrn Herrn	Prof. Dr. Prof. Dr.	Baldus Hattenhauer	Christian Christian	Institut für geschichtliche Rechtswissenschaft	Juristische Fak.	baldus@igr.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Panagiotopoulos	Diamantis	Institut für Klassische Archäologie	ZAW	diamantis.panagiotopoulos@zaw.uni-heidelberg.de
Frau	Prof. Dr.	Prohl	Inken	Institut für Religionswissenschaft	ZEGK	inken.prohl@zegk.uni-heidelberg.de

Herrn	Prof. Dr.	Maran	Joseph	Institut für Ur- und Frühgeschichte (UFG) und Vorderasiatische Archäologie (VA)	ZAW	joseph.maran@zaw.uni-heidelberg.de
Herrn Frau	Prof. Dr. Prof. Dr.	Ursinus Enderwitz	Michael Susanne	Islamwissenschaft	SSKVO	michael.ursinus@ori.uni-heidelberg.de enderwitz@asia-europe.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Radke	Edgar	Italienseminar	Romanisches Seminar	edgar.radke@rose.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Ommer	Björn	Lehrstuhl für Computer Vision	IWR	ommer@uni-heidelberg.de
Frau Frau	Prof. Dr. Prof. Dr.	Leopold Redepenning	Silke Dorothea	Musikwissenschaftliches Seminar	ZEGK	silke.leopold@zegk.uni-heidelberg.de
Herrn	Prof. Dr.	Witschel	Christian	Seminar für Alte Geschichte und Epigraphik	ZAW	christian.witschel@zaw.uni-heidelberg.de

Status: p

<u>Anrede</u>	<u>Titel</u>	<u>Name</u>	<u>Vorname</u>
Herrn	Prof. Dr.	Bock	Hans Georg
Frau	Prof. Dr.	Busse	Beatrix
Herrn	Prof. Dr.	Götze	Dietrich
Frau	Prof. Dr.	Gvozdanovic	Jadranka
Herrn	Prof. Dr.	Hilgert	Markus
Herrn	Prof. Dr.	Hölscher	Tonio
Frau	Prof. Dr.	Hornbacher	Annette
Frau	Prof. Dr.	Jördens	Andrea
Herrn		Maaß	Michael
Herrn	Prof. Dr.	Meier	Thomas
Herrn	PD Dr.	Müller	Roman
Herrn	Prof. Dr.	Quack	Joachim
Herrn	Prof. Dr.	Radke	Edgar
Herrn	Prof. Dr.	Riecke	Jörg
Frau	Prof. Dr.	Roesch	Gertrud
Herrn	Prof. Dr.	Rothermund	Dietmar
Herrn	Prof. Dr.	Weinfurter	Stefan
Herrn	Dr.	Winckler	Michael

Status: assoz

<u>Institution</u>	<u>Budget. Einr.</u>	<u>Email</u>
Deutsches Archäologisches Institut	DAI	praesidentin@dainst.de
Lobdengau-Museum Stadt Ladenburg	Lobdengau-Museum Stadt Ladenburg	lobdengau-museum@ladenburg.de
Reiss-Engelhorn-Museen Mannheim	REM Mannheim	alfried.wieczorek@rem-mannheim.eu

KONTAKT

Universitätsverwaltung
Gremien und Wahlen
Seminarstraße 2
69117 Heidelberg

Tel. +49 6221 54-12120
alexandra.ernst@zuv.uni-heidelberg.de