Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 9 / 2017
30.06.2017

Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Pharmazie und Molekulare Biotechnologie

Der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 27.06.2017 gemäß § 19 Abs. 1 Ziffer 10 LHG die nachstehende Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Institut für Pharmazie und Molekulare Biotechnologie 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 Biowissenschaften zugeordnet ist. Die Dienstaufsicht führt der Dekan[1].

(2) Das Institut dient der Forschung und Lehre in den Fächern Pharmazie und Molekulare Biotechnologie.

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

§ 2 Leitung

(1) Das Institut wird von einem Direktorium geleitet, dem alle hauptamtlich am Institut tätigen und durch ein ordentliches Berufungsverfahren bestellten Professoren angehören.

Dies sind aktuell

Abtlg I: Professur für Pharmazeutische und Bioorganische Chemie
Abtlg II: Professur für Pharmazeutische und Medizinische Chemie
Abtlg III: Professur für Pharmazeutische Biologie
Abtlg IV: Professur für Pharmazeutische Bioanalytik
Abtlg V: Professur für Bioinformatik
Abtlg VI: Professur für Funktionelle Genomik
Abtlg VII: Professur für Pharmazeutische Technologie und Biopharmazie

Voten und Vorschläge des Instituts zu Funktionsbeschreibungen der Professuren und deren Änderung bedürfen der Zustimmung von 70 % der Direktoriumsmitglieder (siehe § 2 Absatz 2).

Das Direktorium tritt auf Antrag eines der Mitglieder, mindestens aber einmal pro Semester zusammen. Termine für Direktoriumssitzungen sollen im Regelfall während der Vorlesungszeit angesetzt werden und zwei Wochen im Voraus bekannt gegeben werden.

(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. Dies beinhaltet die Verteilung der aversalen Mittel, die Zuordnung von Stellen des wissenschaftlichen, technischen und administrativen Personals, die Zuordnung der Räume und der technisch/apparativen Ausstattung, soweit diese nicht durch Berufungszusagen definiert sind.

Beschlüsse des Direktoriums bezüglich der Ressourcenverteilung bedürfen der Zustimmung von 70 % der Direktoriumsmitglieder. Eine Stimmabgabe im Umlaufverfahren ist möglich.

(3) Das Direktorium ist dem Dekan und dem Rektorat gegenüber jederzeit auskunftspflichtig.

(4) 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 2/3 aller Direktoriumsmitglieder abgewählt werden. Der Dekan und das Rektorat werden hierüber unterrichtet.

(5) 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.

(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.

§ 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.

Die Abteilungen/Professuren verfügen und entscheiden selbstständig über ihre Mittel. Über die Verwendung der mehreren Gruppen zur gemeinsamen Nutzung zugeordneten Ausstattung (insbesondere Geräte und Räume) treffen die Abteilungen einvernehmliche Absprachen. Im Streitfall entscheidet das Direktorium.

§ 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. 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 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.

Heidelberg, den 30.06.2017

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

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 9 / 2017
30.06.2017

Ordnung zur Verleihung des Hochschulgrades „Magistra“ oder „Magister“ durch die Juristische Fakultät der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

vom 20. April 2017

Gemäß § 36 Abs. 1 und Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz - LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. 2005, S. 1 ff.), neu gefasst durch Artikel 1 des Dritten Gesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften (3. HRÄG) vom 1. April 2014 (GBl. 2014, S. 99 ff.) sowie § 19 und § 2 Abs. 3 des Landeshochschulgebührengesetzes vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1, 56), zuletzt geändert durch Artikel 6 des 3. HRÄG (GBl. 2005 S. 167) in Verbindung mit § 7 des Landesgebührengesetzes vom 14. Dezember 2004 (GBl. 2004, 895), hat der Senat der Universität Heidelberg am 21. März 2017 die nachstehende Ordnung beschlossen.

Der Rektor hat am 20. April 2017 seine Zustimmung erteilt.

§ 1 Hochschulgrad

Die Juristische Fakultät der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg verleiht den Hochschulgrad „Magistra“ oder „Magister“ in der jeweils zutreffenden Sprachform.

§ 2 Urkunde

1) Die Fakultät stellt über den Erwerb des Hochschulgrades eine Urkunde in deutscher Sprache aus. Zusätzlich kann die Fakultät die Ausstellung fremdsprachiger Urkunden anbieten.

2) Der Urkunde wird eine Anlage beigefügt, in der bescheinigt wird, dass der erworbene Hochschulgrad dem Erwerb von 300 Leistungspunkten entspricht. In die Anlage werden außerhalb des Pflichtstoffs an der Juristischen Fakultät der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg erworbene Zertifikate, jedoch keine Einzelleistungen aufgenommen.

§ 3 Berechtigte

1) Der Hochschulgrad gemäß §1 wird ausschließlich auf Antrag verliehen.

2) Antragsberechtigt sind Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs Rechtswissenschaft der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg, welche

a) die Universitätsprüfung im Schwerpunktbereich sowie
b) die staatliche Pflichtfachprüfung (Staatsprüfung) nach dem Gesetz über die juristischen Prüfungen und den juristischen Vorbereitungsdienst (Juristenausbildungsgesetz - JAG) in der jeweils gültigen Fassung erfolgreich am Prüfungsort Heidelberg abgelegt haben

oder

c) nach dem 1. Januar 1970 die Erste juristische Staatsprüfung nach dem Gesetz über die juristischen Prüfungen und den juristischen Vorbereitungsdienst (Juristenausbildungsgesetz - JAG) in der jeweils gültigen Fassung erfolgreich am Prüfungsort Heidelberg abgelegt haben.

3) Sofern die oder der Berechtigte bereits einen anderen vergleichbaren Hochschulgrad erworben oder beantragt hat, ist die Verleihung des Hochschulgrades gemäß § 1 ausgeschlossen.

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 9 / 2017
30.06.2017

§ 4 Führung des Grades

Der Hochschulgrad gemäß § 1 ist mit der Bezeichnung „Magistra“ oder „Magister“ zu führen. Er kann durch den Zusatz „der Rechtswissenschaft“ oder „der Rechtswissenschaft der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg“ ergänzt werden (abgekürzt „Mag. iur.“ und „Mag. iur. (Heidelberg)“).

§ 5 Verwaltungsgebühr; Verfahrens- und Formvorschriften

1) Es werden folgende Gebühren erhoben:

   a) Für die Ausstellung der Urkunde über die Verleihung des Hochschulgrades gemäß § 1 an Absolventinnen und Absolventen, die den Antrag in dem Semester gestellt haben, in dem sie die Erste juristische Prüfung erfolgreich abgelegt haben: 25 Euro,
   b) für die Ausstellung der Urkunde über die Verleihung des Hochschulgrades gemäß § 1 an Absolventinnen und Absolventen, welche die Erste juristische Prüfung oder die Erste juristische Staatsprüfung vor dem Semester, in dem der Antrag gestellt wird, erfolgreich abgelegt haben: 40 Euro,
   c) für die Ausstellung einer fremdsprachigen Urkunde: 10 Euro,
   d) für eine Zweitausfertigung: 10 Euro.

Die Gebühren können ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn deren Einziehung im Einzelfall unbillig wäre. Für die Anlage nach § 2 Abs. 2 wird keine weitere Gebühr erhoben.

2) Der Antrag bedarf der Schriftform. Er ist zu richten an das Dekanat der Juristischen Fakultät, Prüfungsamt, Betreff „Graduierung“, Friedrich-Ebert-Anlage 6-10, 69117 Heidelberg.

3) Dem Antrag sind beizufügen:

a) das Original oder eine amtlich beglaubigte Fotokopie des Zeugnisses der Ersten juristischen Staatsprüfung oder der Ersten juristischen Prüfung,

b) Nachweise über die Immatrikulation an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg,

c) die Erklärung, ob und gegebenenfalls welche der angebotenen fremdsprachigen Urkunden zusätzlich ausgestellt werden sollen,

d) die Versicherung, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller einen anderen vergleichbaren Hochschulgrad bislang nicht erworben und nicht beantragt hat,

e) der Nachweis über die Zahlung der Verwaltungsgebühr gemäß Absatz 1,

f) ein hinreichend frankierter Rückumschlag, wenn die Urkunde oder Urkunden mit der Post ins Ausland zugestellt werden soll,

g) eine schriftliche Vollmacht, wenn die Urkunde oder Urkunden von einer anderen als der berechtigten Person abgeholt werden sollen.

4) Liegen die Voraussetzungen für die Verleihung des Hochschulgrades vor, so vollzieht die Dekanin oder der Dekan die Verleihung durch Aushändigung der Urkunde oder auf Antrag der oder des Berechtigten durch deren Zustellung. Vor Zugang der Urkunde darf der Hochschulgrad nicht geführt werden.

5) Stellt sich nach der Verleihung des Hochschulgrades heraus, dass die Voraussetzungen für die Verleihung nicht vorgelegen haben oder wird die Erste juristische Staatsprüfung oder die Erste juristische Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklärt, so ist der Hochschulgrad gemäß den Regelungen des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes zu entziehen. Ausgestellte Urkunden sind einzuziehen.

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 9 / 2017
30.06.2017

§ 6 Inkrafttreten

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

Heidelberg, den 20. April 2017

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