



Mitteilungsblatt
des Rektors
der Ruprecht-Karls-Universität
Heidelberg

Nr. 15 / 2012

Ausgabedatum: 21.12.2012

Inhalt

- Satzung der Universität Heidelberg
zur Änderung der Habilitationsordnung
für die Neuphilologische Fakultät **S. 931**
- Satzung der Universität Heidelberg
für die Zulassungen zu den Studiengängen Medizin
(Fakultät Heidelberg), Medizin (Fakultät Mannheim)
sowie Zahnmedizin jeweils mit Abschluss Staatsexamen
nach dem hochschuleigenen Auswahlverfahren (AdH) **S. 933**

Fortsetzung Seite 930

Dritte Satzung der Universität Heidelberg zur Änderung der Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Soziologie	S. 951
Gründung einer neuen Abteilung „Funktionelle Neuroanatomie“ im Institut für Anatomie und Zellbiologie der Medizinischen Fakultät Heidelberg	S. 953
Eingliederung des Seminars für Osteuropäische Geschichte in das Historische Seminar der Philosophischen Fakultät	S. 955
Zusammenlegung des Wissenschaftlich-Theologischen Seminars (WTS) und des Praktisch-Theologischen Seminars (PTS) zum Theologischen Seminar der Theologischen Fakultät	S. 957
Verwaltungs- und Benutzungsordnung (VBO) des Zentrums für Europäische Geschichts- und Kulturwissenschaften (ZEGK)	S. 959
Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Heidelberg Zentrums für Transkulturelle Studien (HCTS)	S. 969
Organisationsstatuts des Forschungsverbundes „Heidelberg Zentrum Kulturelles Erbe“ („Heidelberg Center for Cultural Heritage“, HCCH) der Universität Heidelberg	S. 979

**Satzung
der Universität Heidelberg
zur Änderung der Habilitationsordnung
für die Neuphilologische Fakultät**

vom 7. November 2012

Aufgrund von § 39 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes, zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung vom 10. Juli 2012 (GBl. 2012, S. 457) hat der Senat der Universität Heidelberg am 6. November 2012 die nachstehende Änderungssatzung beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 7. November 2012 erteilt.

Artikel 1

1. § 3 Abs. 2 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Die Habilitationskonferenz besteht aus allen der Fakultät angehörenden Professoren, apl. Professoren, Hochschul- und Privatdozenten sowie Professorinnen, apl. Professorinnen, Hochschul- und Privatdozentinnen, ferner aus den entpflichteten Professoren und Professorinnen und den Professoren und Professorinnen im Ruhestand, solange diese nicht auf ihre Mitgliedschaft in der Habilitationskonferenz verzichten.“

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

„(3) Die Habilitationskonferenz ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel ihrer Mitglieder anwesend sind und wenn die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird. Bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit werden die apl. Professoren und apl. Professorinnen und die Privatdozenten und Privatdozentinnen, die nicht hauptberuflich an der Universität tätig sind, sowie die entpflichteten Professoren und Professorinnen und die Professoren und Professorinnen im Ruhestand nicht berücksichtigt.“

Artikel 2

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

Heidelberg, den 7. November 2012

gez. Professor Dr. Bernhard Eitel
Rektor

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

vom 17. Dezember 2012

Auf Grund von § 2 a Abs. 1 und 2 Hochschulzulassungsgesetz (HZG) in der Fassung vom 15. September 2005 (GBl. S. 630), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 10. Juli 2012 (GBl. S. 457, 465) sowie von § 3 Abs. 8 Satz 4 und § 10 Abs. 7 der Verordnung über die zentrale Vergabe von Studienplätzen (Vergabeverordnung Stiftung) vom 23. April 2006 (GBl. S. 114), zuletzt geändert durch Artikel 3 der Verordnung vom 3. Mai 2012 (GBl. S. 276, 280), §§ 63 Abs. 2, 29 Abs. 5, 10 Abs. 8 und 19 Abs. 1 Nr. 10 Landeshochschulgesetz vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 10. Juli 2012 (GBl. S. 457) hat der Senat der Universität am 11. Dezember 2012 die nachstehende Satzung beschlossen.

Präambel

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

§ 1 Anwendungsbereich

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

§ 2 Unterlagen für das Auswahlverfahren an der Universität

(1) Grundlage für die Teilnahme am hochschuleigenen Auswahlverfahren ist die Bewerbung bei der Stiftung für Hochschulzulassung unter Angabe der entsprechenden Ortspräferenz im AdH-Verfahren und die online-Bewerbung an der Universität Heidelberg.

Zusätzlich müssen bis zum 15. Juli eines Jahres (Ausschlussfrist) - § 3 Abs. 8 Vergabeverordnung Stiftung - untenstehende Unterlagen als unbeglaubigte Kopien eingereicht werden. Nach Fristablauf eingehende Unterlagen werden nicht berücksichtigt. Fällt das Ende der Frist auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, verlängert sich die Anmeldefrist nicht bis zum Ablauf des nächstfolgenden Werktages (§ 31 Abs. 3 Satz 2 Landesverwaltungsverfahrensgesetz Baden-Württemberg).

Einzureichende Unterlagen (unbeglaubigte Kopien) – wenn vorhanden - sind:

- a) eine Kopie des Ergebnisses des "Test für Medizinische Studiengänge" (TMS),
- b) Kopie(n) des Zeugnisses einer abgeschlossenen einschlägigen medizinnahen bzw. zahnmedizinnahen Berufsausbildung, des Nachweises über eine bereits mehr als ein Jahr andauernde einschlägige Berufsausbildung bzw. des Nachweises über eine einschlägige medizinnahe bzw. zahnmedizinnahe Berufstätigkeit,
- c) Kopien der Nachweis(e) über besondere Vorbildungen, praktische Tätigkeiten oder außerschulische Leistungen und Qualifikationen, die über die Eignung für den Studiengang Medizin oder Zahnmedizin besonderen Aufschluss geben (siehe § 7 und Anlage 3; 3.a für Medizinische Fakultät Heidelberg, 3.b für Medizinische Fakultät Mannheim).

Nachweise, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, müssen in deutscher beglaubigter Übersetzung eines staatlich vereidigten Übersetzers eingesandt werden.

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

Die Unterlagen sind wie folgt zu adressieren:

1. Für Humanmedizin Fakultät Heidelberg:

Medizinische Fakultät Heidelberg
der Universität Heidelberg
BEWERBUNG MEDIZIN HEIDELBERG
Im Neuenheimer Feld 155
69120 Heidelberg

2. Für Humanmedizin Fakultät Mannheim:

Medizinische Fakultät Mannheim
der Universität Heidelberg
BEWERBUNG MEDIZIN MANNHEIM
Theodor-Kutzer-Ufer 1-3
68167 Mannheim

3. Für Zahnmedizin Fakultät Heidelberg:

Medizinische Fakultät Heidelberg
der Universität Heidelberg
BEWERBUNG ZAHNMEDIZIN HEIDELBERG
Im Neuenheimer Feld 155
69120 Heidelberg

(3) Nach Fristablauf eingegangene Unterlagen werden nicht berücksichtigt.

(4) Die Universität kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zu Grunde liegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.

§ 3 Auswahlkommission

(1) Von den medizinischen Fakultäten Heidelberg und Mannheim wird zur Vorbereitung der Auswahlentscheidung für jeden Studiengang eine Auswahlkommission eingesetzt. Sie besteht aus mindestens drei Personen, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal angehören. Mindestens je ein Mitglied muss der Gruppe der Professorenschaft angehören.

Der jeweilige Studiendekan ist gesetztes Mitglied der Auswahlkommission. Er führt den Vorsitz. Die übrigen Mitglieder sowie deren jeweilige Vertreter werden von der Studienkommission bestimmt. Die Amtszeit der bestimmten Mitglieder beträgt zwei Jahre. Wiederbestellung ist möglich.

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

§ 4 Auswahlverfahren

(1) Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer

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

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

§ 5 Vorauswahl (erste Stufe)

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

§ 6 Test für Medizinische Studiengänge (TMS)

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

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

(3) Der Test wird einmal im Jahr, vor Ablauf der Bewerbungsfristen gemäß § 10 Abs. 4 S. 8 Vergabeverordnung Stiftung durchgeführt. Der genaue Termin und der Ort der Prüfung werden jeweils rechtzeitig vorher durch die zentrale Koordinierungsstelle bekannt gegeben. Alle Informationen und die Festlegungen/Regelungen zum jeweiligen TMS-Durchgang sind abrufbar unter www.tms-info.org.

(4) Die Anmeldung zum Test muss jeweils bis zum 15. Januar bei der zentralen Koordinierungsstelle eingegangen sein (Ausschlussfrist). Fällt das Ende der Anmeldefrist auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, verlängert sich die Anmeldefrist nicht bis zum Ablauf des nächstfolgenden Werktages (§ 31 Abs. 3 Satz 2 Landesverwaltungsverfahrensgesetz Baden-Württemberg). Die zentrale Koordinierungsstelle bestimmt die Form der Anmeldung.

(5) Zum TMS wird nur zugelassen und eingeladen, wer

- a) sich frist- und formgerecht für den Test angemeldet hat,
- b) die Testgebühr, die nach einer gesonderten Gebührensatzung erhoben wird, fristgerecht entrichtet hat,
- c) bereits im Besitz einer allgemeinen, besonderen oder fachgebundenen Hochschulzugangsberechtigung ist (Altabiturienten) und alle Personen, die diese im laufenden oder darauffolgenden Schuljahr voraussichtlich erwerben werden.
- d) deutscher Staatsangehöriger ist oder als ausländischer Staatsangehöriger, Staatenloser diesen nach § 2 Satz 2 Vergabeverordnung Stiftung gleichgestellt ist,
- e) am TMS in Deutschland noch nicht teilgenommen hat.

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

(6) Die zum Test zuzulassenden Bewerber wählen innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums ihren Testort selbst aus oder werden von der zentralen Koordinierungsstelle auf die verschiedenen Testorte verteilt und werden mindestens vier Wochen vor dem Testtermin zur Testabnahme eingeladen.

(7) Für jede Testabnahmestelle wird mindestens eine Testleitung bestellt. Sie hat die Aufgabe, für die ordnungsgemäße Durchführung des Tests zu sorgen.

(8) Die Testabnahme ist nicht-öffentlich. Zur Testteilnahme ist nur berechtigt, wer die Voraussetzungen des Abs. 5 erfüllt, wer sich durch einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis (Personalausweis, Reisepass oder Führerschein) ausweisen kann, eine Einladung zum Test vorlegen kann und bis zum Beginn der Testabnahme seinen Platz im Testraum eingenommen hat. Die Testabnahme beginnt mit der Ausgabe des ersten Testhefts.

(9) Die Dauer des Tests beträgt ca. fünf Stunden. Der Test bzw. die Untertests sind jeweils innerhalb einer festgesetzten Zeit zu bearbeiten.

(10) Das Testergebnis wird von der ITB Consulting GmbH, Bonn, ermittelt und den Testteilnehmerinnen und -teilnehmern mitgeteilt. Die Ermittlung und Darstellung des Testergebnisses ergibt sich aus der Anlage 1.

(11) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf der Testabnahme stört oder den Anweisungen der Testleitung nicht Folge leistet, kann von der Fortsetzung der Testbearbeitung ausgeschlossen werden. Wer versucht, das Testergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird von der Fortsetzung der Testbearbeitung ausgeschlossen. Als Täuschung ist auch die Bearbeitung eines Untertests außerhalb der dafür angesetzten Zeit anzusehen. Wird die Täuschung nach Beendigung der Testabnahme aufgedeckt, erfolgt der Testausschluss rückwirkend. Jeder Testausschluss hat zur Folge, dass das Testergebnis auf „0“ gesetzt wird.

(12) Wer nach Beginn der Testabnahme die Testbearbeitung abbricht, wird mit dem bis zu diesem Zeitpunkt erzielten Testergebnis bewertet. Der Teilnehmer ist berechtigt, im nächstfolgenden Testtermin erneut am Test teilzunehmen, wenn der Abbruch wegen Krankheit während der Testabnahme einem Testleiter mitgeteilt und im Testprotokoll vermerkt wird und unverzüglich nach der Testabnahme der Universität oder der von ihr beauftragten Koordinierungsstelle schriftlich angezeigt und nachgewiesen wird, dass für den Abbruch der Testbearbeitung ein triftiger Grund vorgelegen hat; bei Krankheit ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

(13) Wird in einer Testabnahmestelle der Test abgebrochen, kann nach Durchführung der Testabnahme ein einzelner Test nicht ausgewertet werden oder sind die Ergebnisse eines Testtermins ganz oder teilweise nicht verwertbar, sind die davon Betroffenen berechtigt, unter Abweichung von Abs. 1 Satz 7 am nächsten Testtermin erneut am Test teilzunehmen.

(14) Sind einzelne Aufgaben nicht lösbar, so werden diese nicht mitbewertet; eine Wiederholung des Tests aus diesem Grunde ist nicht möglich.

(15) Kann ein Testtermin insgesamt nicht durchgeführt werden oder sind die Ergebnisse eines Testtermins insgesamt nicht verwertbar, wird das Auswahlkriterium „Testergebnis“ in den Vergabeverfahren, die vor dem nächsten Testtermin liegen, nicht gewertet.

(16) Beeinträchtigungen des Prüfungsablaufs sind während der Testabnahme gegenüber dem Aufsichtführenden unverzüglich zu rügen. Nicht rechtzeitig gerügte Beeinträchtigungen sind unbeachtlich.

§ 7 (End-)Auswahl (zweite Stufe)

(1) Die (End-)Auswahl unter den nach § 5 vorausgewählten Bewerbern erfolgt auf Grund einer nach § 8 zu bildenden Rangliste nach den in Abs. 2 genannten Kriterien.

(2) Für die Bildung der Rangliste im Rahmen des Auswahlverfahrens der Hochschulen sind nachfolgende Kriterien zu berücksichtigen:

- a) Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung,
- b) das Ergebnis des TMS,
- c) eine abgeschlossene Ausbildung in einem einschlägigen medizinnahen/zahnmedizinnahen Ausbildungsberuf oder eine einschlägige medizinnahe/zahnmedizinnahe Berufstätigkeit,
- d) besondere Vorbildungen, praktische Tätigkeiten oder außerschulische Leistungen und Qualifikationen, die über die Eignung für den Studiengang Medizin oder Zahnmedizin besonderen Aufschluss geben

Eine nicht abschließende Liste über die in Betracht kommenden unter c) und d) aufgeführten Berufe, Tätigkeiten und Qualifikationen wird als Anlage 3 (3.a für Medizinische Fakultät Heidelberg, 3.b für Medizinische Fakultät Mannheim) dieser Satzung beigelegt.

(3) Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der Kultusministerkonferenz (KMK) in deutsche Noten umzurechnen.

(4) Eine im Ausland erworbene Berufsausbildung oder –tätigkeit kann bei nachgewiesener Gleichwertigkeit mit einem Ausbildungsberuf im Sinne des Absatzes 2 Buchstabe c) berücksichtigt werden. Das gleiche gilt für eine im In- oder Ausland erworbene Berufsausbildung oder –tätigkeit oder sonstige Qualifikationen, die nicht in der Liste der Auswahlkommission aufgeführt sind. Die Liste wird in diesem Fall entsprechend fortgeschrieben.

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

§ 8 Erstellung der Ranglisten für die Auswahlentscheidung

(1) Die Auswahl erfolgt je Studiengang nach einer Punktzahl, die nach Maßgabe folgender Leistungen wie folgt bestimmt wird:

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

(2) Die Punktzahlen nach Absatz 1 Buchstabe a bis d werden auf eine Skala von 0 bis 100 transformiert und dann im Verhältnis Abiturleistung : TMS-Ergebnis: Zusatz-Kriterien mit 46:44:10 gewichtet und addiert (Anlage 2), wobei die sich ergebenden Rangpunkte für die Abiturleistung und das TMS-Ergebnis auf 2 Stellen hinter dem Komma gerundet werden. Auf der Grundlage der so ermittelten Ranglistenpunktzahl (maximal 100 Punkte) wird unter allen Teilnehmern und Teilnehmerinnen je Studiengang eine Rangliste erstellt.

(3) Wenn das Kriterium Testergebnis nicht vorhanden ist, führt dies, ebenso wie ein Testergebnis mit 100 oder weniger Standardpunkten, zu keiner Bonierung bei diesem Kriterium, d.h. es fließt mit 0 Punkten in die Berechnung bei der Ranglistenerstellung ein. Dies gilt analog für die Zusatzkriterien unter § 7 Abs. 2 c) – d).

(4) Bei Ranggleichheit bestimmt sich die Rangfolge nach der Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung; besteht danach noch Ranggleichheit, gilt § 18 Abs. 2 Vergabeverordnung Stiftung entsprechend.

§ 9 Inkrafttreten/Außerkräftreten

Diese Satzung ist erstmals für das Auswahlverfahren zum Wintersemester 2013/2014 anzuwenden. Sie tritt am Tage nach Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors der Universität Heidelberg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für die Zulassungen zu den Studiengängen Medizin (Heidelberg), Medizin (Heidelberg/Mannheim) sowie Zahnmedizin, Abschluss Staatsexamen, vom 16.12.2010 in der Fassung vom 16.12.2011 außer Kraft.

Heidelberg, den 17. Dezember 2012

gez. Professor Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Anlage 1: Ermittlung und Darstellung des Testergebnisses

1. Ermittlung des Testwerts (Standardwert)

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

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

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

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

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

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

2. Ermittlung des Prozentrangwertes

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

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

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

3. Ermittlung des Notenwertes

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

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

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

4. Darstellung des Testergebnisses

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

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

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

Anlage 2: Ermittlung des Rangwerts**Ermittlung des Rangwerts bei einem Abitur mit maximaler Punktzahl 840:**

$$\text{Rangwert} = \frac{\text{Abiturpunktzahl} - 280}{840 - 280} \times 46 + \frac{\text{TMS-Standardwert} - 100}{130 - 100} \times 44 + \text{Bonuspunkte}$$

Ermittlung des Rangwerts bei einem Abitur mit maximaler Punktzahl 900:

$$\text{Rangwert} = \frac{\text{Abiturpunktzahl} - 300}{900 - 300} \times 46 + \frac{\text{TMS-Standardwert} - 100}{130 - 100} \times 44 + \text{Bonuspunkte}$$

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

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

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

3.a) Medizinische Fakultät Heidelberg

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

Eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem für die Humanmedizin relevanten Beruf:

Einschlägige, für die Humanmedizin relevante Berufe sind:

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

Medizinnahe technische Assistenzberufe:

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

Einschlägige, für die Zahnmedizin relevante Berufe sind:

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

Die einschlägigen außerschulischen Leistungen für Medizin und Zahnmedizin sind:

- Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)

Sollten Sie ein FSJ vor dem 15. Juli des Jahres Ihrer Bewerbung abgeleistet haben (> 6 Monate), reichen Sie bitte die entsprechenden Nachweise mit Ihren Bewerbungsunterlagen ein

- Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz

Sollten Sie einen Bundesfreiwilligendienst vor dem 15. Juli des Jahres Ihrer Bewerbung abgeleistet haben (> 6 Monate), reichen Sie bitte die entsprechenden Nachweise mit Ihren Bewerbungsunterlagen ein

- Preise bei bildungsbezogenen Wettbewerben auf Bundesebene,

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

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

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

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

3.b) Medizinische Fakultät Mannheim (in der Fassung vom 16.12.2011)

Bis zu insgesamt maximal 10 Punkten können folgende Leistungen boniert werden

Eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem für die Humanmedizin relevanten Beruf:

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

Besondere außerschulische Leistungen

- Freiwillige Soziale Dienste \geq 6 Monate (FSJ; Bundesfreiwilligendienst)

- Preise bei bildungsbezogenen Wettbewerben auf nationaler Ebene,

zum Beispiel:

- Bundeswettbewerb Mathematik

- Bundeswettbewerb Informatik

- Bundeswettbewerb Fremdsprachen

- Bundeswettbewerb Jugend musiziert

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

- Jugend forscht: - Arbeitswelt

 - Biologie

 - Chemie

 - Geo- und Raumwissenschaft

 - Mathematik/Informatik/Physik/Technik

- Herausragende sportliche Leistung

Mitglied in einer Nationalmannschaft einer olympischen Disziplin

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

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

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

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

vom 7. November 2012

Aufgrund von § 34 des Landeshochschulgesetzes, zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung vom 10. Juli 2012 (GBl. 2012, S. 457) hat der Senat der Universität Heidelberg am 6. November 2012 die nachstehende dritte Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Soziologie vom 5. Februar 2009 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 18. Februar 2010, S. 293), zuletzt geändert am 14. Februar 2012 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 14. März 2011, S. 103), beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 7. November 2012 erteilt.

Artikel 1

1. In § 6 wird folgender Abs. 5 neu angefügt:

„(5) Bei studienbegleitenden Prüfungsleistungen ist in der Regel die für die jeweilige Lehrveranstaltung verantwortliche Person Prüfer.“

2. In Anlage 2 wird die Modulbeschreibung zu Modul MASoM 8 wie folgt neu gefasst:

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	SWS	LP	Schwerpunkt: Gesellschaftsstruktur und -entwicklung	Schwerpunkt: Soziologische Organisations- und Personalentwicklung
MASoM 8	Oberseminar	var.	4	X	X

Artikel 2

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

Heidelberg, den 7. November 2012

gez. Professor Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Gründung einer neuen Abteilung
„Funktionelle Neuroanatomie“
im Institut für Anatomie und Zellbiologie
der Medizinischen Fakultät Heidelberg**

Der Senat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 06.11.2012 gemäß § 19 Abs. 1 Ziff. 9 LHG folgenden Beschluss gefasst:

Der Einrichtung einer neuen Abteilung „Funktionelle Neuroanatomie im Institut für Anatomie und Zellbiologie der Medizinischen Fakultät Heidelberg wird zugestimmt.

Der Universitätsrat stimmte der Eingliederung gem. § 20 Abs. 1 Ziff. 9 LHG in seiner Sitzung am 03.12.2012 zu.

Heidelberg, den 4. Dezember 2012

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Eingliederung
des Seminars für Osteuropäische Geschichte
in das Historische Seminar
der Philosophischen Fakultät**

Der Senat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 11.12.2012 gemäß § 19 Abs. 1 Ziff. 7 LHG folgenden Beschluss gefasst:

Der Eingliederung des Seminars für Osteuropäische Geschichte in das Historische Seminar der Philosophischen Fakultät der Universität wird zugestimmt.

Der Universitätsrat stimmte der Eingliederung gem. § 20 Abs. 1 Ziff. 9 LHG in seiner Sitzung am 03.12.2012 zu.

Heidelberg, den 12. Dezember 2012

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Zusammenlegung
des Wissenschaftlich-Theologischen Seminars (WTS)
und des Praktisch-Theologischen Seminars (PTS)
zum Theologischen Seminar
der Theologischen Fakultät**

Der Senat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 11.12.2012 gemäß § 19 Abs. 1 Ziff. 7 LHG folgenden Beschluss gefasst:

Der Zusammenlegung des Wissenschaftlich-Theologischen Seminar und des Praktisch-Theologischen Seminars zu einem Theologischen Seminar wird zugestimmt.

Der Universitätsrat stimmte der Eingliederung gem. § 20 Abs. 1 Ziff. 9 LHG in seiner Sitzung am 03.12.2012 zu.

Heidelberg, den 12. Dezember 2012

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Verwaltungs- und Benutzungsordnung (VBO)
des Zentrums für Europäische Geschichts- und
Kulturwissenschaften (ZEGK)**

Der Senat der Universität hat aufgrund von § 19 Abs. 1 Nr. 10 LHG in seiner Sitzung am 11.12.2012 die nachstehende Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Zentrums für Europäische Kulturwissenschaften (ZEGK) beschlossen:

**1. Abschnitt:
Verwaltungsordnung**

§ 1

Rechtsstatus, Zuordnung und Aufgabe

- (1) Das Zentrum für Europäische Geschichts- und Kulturwissenschaften ist eine wissenschaftliche Einrichtung, die der Philosophischen Fakultät der Universität Heidelberg zugeordnet ist.

- (2) Das Zentrum dient der Forschung, der Lehre und dem Studium in den Fächern Musikwissenschaft, Religionswissenschaft, Kunstgeschichte sowie mittelalterliche und neuere Geschichte Europas und seiner globalen Vernetzung.

§ 2

Gliederung und Mitgliedschaft

- (1) Das Zentrum setzt sich aus folgenden Abteilungen zusammen: Historisches Seminar, Institut für fränkisch-pfälzische Geschichte, Institut für Europäische Kunstgeschichte, Institut für Religionswissenschaft, Musikwissenschaftliches Seminar. Die Abteilungen geben sich je eine Geschäftsordnung.
- (2) Die Abteilungen werden von einem Sprecher¹ und dessen Stellvertreter geleitet. Diese werden von den jeweiligen in den Seminaren/Instituten hauptamtlich tätigen Professoren aus ihren Reihen für die Dauer von zwei Jahren gewählt.
- (3) Mitglieder des Zentrums sind alle hauptamtlich im ZEGK tätigen Hochschullehrer, Akademischen Mitarbeiter sowie Mitarbeiter in Administration und Technik.

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

§ 3

Leitung

- (1) Das Zentrum wird von einem Direktorium geleitet, dem alle hauptamtlichen Professoren der fünf Abteilungen angehören. Sie wählen in geheimer Abstimmung mit Zweidrittelmehrheit aus den Mitgliedern des Direktoriums einen Geschäftsführenden Direktor sowie einen Stellvertreter. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Eine unmittelbar anschließende Wiederwahl in die gleiche Funktion ist ausgeschlossen.
- (2) Aus wichtigem Grund können der Geschäftsführende Direktor oder der Stellvertreter von den wahlberechtigten Professoren und Professorinnen des Zentrums mit einer Zweidrittelmehrheit abgewählt werden.
- (3) Das Direktorium ist für folgende Aufgaben zuständig:
 - Vorschläge an die Fakultät über die Einrichtung, Änderung oder Auflösung von Abteilungen und deren Ausstattung;
 - Beschlüsse zur Stellung von Haushaltsanträgen;
 - Verwendung der dem Zentrum unmittelbar zur Verfügung stehenden Personalstellen und Sachmittel sowie Verfügung über die Benutzung der Räume unter Beachtung des Teilhaberechts der am Institut hauptberuflich tätigen Professoren sowie etwaiger Auflagen des Rektorats; davon ausgenommen sind Zuwendungen Dritter und personenbezogene Mittelzuweisungen sowie hieraus finanziertes Personal. Bestehende rechtliche Verpflichtungen sind vorrangig zu berücksichtigen;
 - Ausrichtung und Zuweisung des dem Direktorium unterliegenden Finanz- und Stellenpools.
- (4) Der Geschäftsführende Direktor ist Vorsitzender des Direktoriums.
- (5) Die Entscheidungen des Direktoriums bedürfen einer Mehrheit von Zweidritteln der anwesenden Mitglieder.

- (6) Der Geschäftsführende Direktor beruft das Direktorium während der Vorlesungszeit mindestens einmal pro Semester ein. Jedes Mitglied des Direktoriums kann unter Angabe des Grundes jederzeit verlangen, dass das Direktorium einberufen wird. Der Geschäftsführende Direktor informiert die Mitglieder des Direktoriums auch unabhängig von den Sitzungen des Direktoriums regelmäßig über wichtige das Zentrum betreffende Fragen.

§ 4

Geschäftsführung

- (1) Der Geschäftsführende Direktor vertritt die Belange des Zentrums gegenüber der Fakultät und den Einrichtungen der Universität.
- (2) Der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte des Zentrums.
- (3) Der Geschäftsführende Direktor ist unbeschadet des § 52 Abs. 5 LHG Vorgesetzter der dem Zentrum unmittelbar zugeordneten akademischen Mitarbeiter, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und wissenschaftlichen Hilfskräfte sowie der Mitarbeiter in Administration und Technik des Zentrums.
- (4) Die Sprecher der Abteilungen führen deren laufende Geschäfte, sind Vorgesetzte der akademischen Mitarbeiter und der Mitarbeiter in Administration und Technik, die ihrer Abteilung zugeordnet sind. Dies gilt nicht für aus Drittmitteln bezahlte Mitarbeiter, die dem jeweiligen Antragsteller zugeordnet sind.
- (5) Die Dienstaufsicht über das Zentrum hat der Dekan der Philosophischen Fakultät.

- (6) Der Geschäftsführende Direktor beruft mindestens einmal im Jahr während der Vorlesungszeit eine Besprechung ein, an der alle am Zentrum hauptamtlich tätigen Mitglieder sowie je ein Vertreter der Studierendender im Zentrum vertretenen Fächer teilzunehmen berechtigt sind.

Der Geschäftsführende Direktor gibt den Mitgliedern des Zentrums Informationen und Auskünfte in Fragen der laufenden Verwaltung.

- (7) Der Geschäftsführende Direktor führt die Aufsicht über die Einrichtungen des Zentrums und regelt im Einverständnis mit den jeweiligen Abteilungsleitern. Soweit nicht bereits anderweitig geregelt, deren Organisation, Benutzung und Öffnungszeit.

- (8) Der Geschäftsführende Direktor und/oder sein Stellvertreter können nur aus wichtigen Gründen zurücktreten. Der Rücktritt ist dem Dekan schriftlich mitzuteilen. Bestehen gegen die Geltendmachung eines wichtigen Grundes Bedenken, stellt der Fakultätsrat fest, ob ein solcher vorliegt. Der Dekan unterrichtet das Rektorat.

§ 5

Abteilungen

Die als Seminare bzw. Institute bezeichneten Einheiten bestehen aus den Sprechern/Sprecherinnen, den Institutsabteilungsleitern, den übrigen Professoren, deren Aufgabengebiet der Einheit zugewiesen ist, den akademischen Mitarbeitern und den Mitarbeitern in Administration und Technik. Im Rahmen der Aufgabenstellung des Zentrums arbeiten die Seminare/Institute an eigenen Vorhaben und wirken an gemeinsamen Projekten und den übrigen Aktivitäten des Zentrums mit. Soweit in einem Seminar/Institut mehrere Fachrichtungen organisatorisch zusammengefasst sind, ist deren wissenschaftliche Eigenständigkeit zu wahren.

§ 6

Verwaltungsaufgaben, Finanzmittel, Personal

- (1) Das Zentrum erledigt alle bei ihm anfallenden Verwaltungsaufgaben, insbesondere die interne Verteilung und Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushalts- und Personalmittel; davon ausgenommen sind Zuwendungen Dritter und personenbezogene Mittelzuweisungen sowie hieraus finanziertes Personal. Bestehende rechtliche Verpflichtungen sind vorrangig zu berücksichtigen.

Im Übrigen fallen die Entscheidungen in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten in die Zuständigkeit der Zentralen Universitätsverwaltung. Eine Übertragung dieser Zuständigkeiten ist zulässig. § 9 Landeshaushaltsordnung bleibt unberührt.

- (2) Der Geschäftsführende Direktor erstellt unter Mitwirkung aller am Zentrum hauptberuflich tätigen Professoren die Anträge für den Haushaltsentwurf und leitet sie dem Dekan der Fakultät zu.

2. Abschnitt:

Benutzungsordnung

§ 7

Benutzung, Benutzerkreis

- (1) Universitätsmitglieder, deren Studien-, Forschungs- oder Arbeitsbereich dem Zentrum zuzuordnen ist oder die nach der Funktionsbeschreibung ihrer Stelle Forschung und Lehre in den Disziplinen Geschichte Europas, Kunstgeschichte Europas, Musikwissenschaft und Religionswissenschaft betreiben, sind berechtigt, das Zentrum entsprechend den vorhandenen sächlichen, finanziellen und räumlichen Möglichkeiten zu benutzen. Die Benutzung ist kostenfrei; die Vorschriften des Nebentätigkeitsrechts bleiben unberührt.

- (2) Andere Mitglieder der Universität können vom Geschäftsführenden Direktor als Benutzer zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Absatz 1 genannten Benutzer nicht beeinträchtigt werden. Entsprechendes gilt für die Benutzung des Zentrums durch Mitglieder der Universität im Rahmen der Nebentätigkeit. Die Benutzung kann zeitlich und sachlich beschränkt werden.

§ 8

Rechte und Pflichten

- (1) Die benutzungsberechtigten Personen haben das Recht, das Zentrum und seine Einrichtungen nach Maßgabe der Zulassung im Rahmen dieser Ordnung sowie ggfls. einer Hausordnung und bestehender Öffnungszeitregelungen zu benutzen.

- (2) Die Benutzungsberechtigten sind verpflichtet, das Zentrum und seine Einrichtungen so zu nutzen, dass seine Aufgaben erfüllt werden können.
Insbesondere haben sie:
 1. auf die anderen Benutzungsberechtigten Rücksicht zu nehmen;
 2. die Einrichtungen des Zentrums sorgfältig und schonend zu benutzen;
 3. Beschädigungen oder Störungen unverzüglich dem Geschäftsführenden Direktor zu melden;
 4. in den Räumen des Zentrums und bei Inanspruchnahme seiner Einrichtungen den Weisungen des Personals des Zentrums Folge zu leisten.

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

§ 9

Ausschluss von der Benutzung

Benutzungsberechtigte, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungs- oder Hausordnung verstoßen oder bei der Benutzung strafbare Handlungen begehen, können vom Geschäftsführenden Direktor zeitweise von der weiteren Benutzung unter schriftlicher Angabe der Gründe ausgeschlossen werden. Über einen Benutzungsausschluss, der länger als 7 Tage dauern soll, entscheidet der Rektor.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Verwaltungs- und Benutzerordnung ersetzt die Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Zentrums vom 27.09.2004. Sie tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektorats folgenden Monats in Kraft.

Heidelberg, den 14.12.2012

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Verwaltungs und Benutzungsordnung
des
Heidelberger Zentrums
für Transkulturelle Studien (HCTS)**

Der Senat der Universität Heidelberg hat aufgrund von § 19 Abs. 1 Nr. 10 LHG am 11.12.2012 die nachstehende Verwaltungs- und Benutzungsordnung beschlossen.

1. Abschnitt

ORGANISATION

§ 1

Rechtsstatus, Zuordnung und Aufgaben

- (1) Das Heidelberger Zentrum für Transkulturelle Studien/Heidelberg Centre für Transcultural Studies (HCTS) ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung der Universität. Es ist dem Rektorat zugeordnet; der Vorsitzende der Gemeinsamen Kommission für transkulturelle Studien (GKTS) führt im Auftrag des Rektors die Dienstaufsicht.

- (2) Das HCTS als inter- und transdisziplinäre Einrichtung der kultur- und sozialwissenschaftlichen Fächer bietet die Rahmenbedingungen und die Forschungsumgebung für transkulturelle Studien und erweitert damit in Forschung und Lehre das bestehende Angebot auf Gebieten, die quer zu den bestehenden Disziplinen liegen und gesellschaftlich relevante Fragestellungen sowie Zukunftsaufgaben aus dem Verständnis von Kulturen, Sprachen und Geschichte betreffen.

- (3) Zur Erfüllung dieser Zielsetzungen führt und verwaltet das HCTS
- a. den Master Transcultural Studies (MTS) ab Ende der Laufzeit des Clusters im Jahr 2017
 - b. das Graduate Program Transcultural Studies (GPTS) ab Ende der Laufzeit des Clusters im Jahr 2017 und
 - c. das Fellowship Program.
- (4) Die Aufsicht über die Lehre liegt in Abstimmung mit den Fakultäten, denen die Professuren des HCTS zugewiesen sind, bei der Philosophischen Fakultät.

§ 2

Mitglieder

Dem HCTS gehören an:

- a. die Inhaber der permanenten Professuren für Global Art History, Intellectual History, Cultural Economic History, Visual and Media Anthropology, Buddhist Studies (Fellows / Brückenprofessoren¹)
- b. fünf Senior Fellows (Brückenprofessoren) aus
 - dem Südasien-Institut (SAI),
 - dem Zentrum für Europäische Geschichts- und Kulturwissenschaften (ZEGK),
 - dem Zentrum für Ostasienwissenschaften (ZO),
 - dem Zentrum für Altertumswissenschaften (ZAW) / Seminar für Sprachen und Kulturen des Vorderen Orients
 - der Fakultät für Verhaltens- und Empirische Kulturwissenschaften
 - der Neuphilologischen Fakultät
- c. Nachwuchswissenschaftler (Junior Fellows) sowie
- d. interne oder externe Visiting Fellows

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

Mitglieder des HCTS sind außerdem alle Mitglieder der Universität, die ganz oder teilweise am HCTS tätig sind. Mitglieder anderer interner und externer Einrichtungen können durch Beschluss des Clustervorstands für die Dauer ihrer Tätigkeit im HCTS zu Mitgliedern bestellt werden.

Die Mitglieder unter b-d wählt die Gemeinsame Kommission Transkulturelle Studien (GKTS) auf Vorschlag des Direktoriums.

Die Mitgliedschaft im HCTS endet mit Beendigung der dortigen Tätigkeit oder durch Abbestellung durch Beschluss des Direktoriums.

§ 3

Leitung

- (1) Für die Laufzeit des Clusters „Asia and Europe in a Global Context“ wird die Leitung des HCTS von der Clusterdirektion wahrgenommen.
- (2) Das HCTS wird anschließend von einem Direktorium geleitet. Dieses entscheidet über die Angelegenheiten des HCTS, soweit die Entscheidung nicht durch Gesetz, die Grundordnung der Universität oder diese Satzung anderen Stellen, Gremien oder Personen zugewiesen ist. Dem Direktorium gehören an:
 - alle leitungsbefugten Professoren nach § 2 Abs. (a)-(b)
 - zwei Vertreter des Akademischen Dienstes mit beratender Stimme,
 - der wissenschaftliche Geschäftsführer und der Leiter der digital humanities jeweils mit beratender Stimme, sowie ein von den Doktoranden aus ihrem Kreis bestimmter Vertreter mit beratender Stimme.
- (3) Das Direktorium wählt in geheimer Wahl aus dem Kreis der permanenten und Senior Fellows nach § 2 Abs. (a)-(b) einen Geschäftsführenden Direktor und seinen Stellvertreter auf die Dauer von zwei Jahren. Wiederwahl ist möglich. Die Stellvertretung hat jeweils der Geschäftsführende Direktor der vorangegangenen Amtsperiode inne. Die erste Stellvertretung hat der Acting Director der vorausgegangenen Amtsperiode im Exzellenzcluster „Asia and Europe“ inne.

- (4) Die wissenschaftliche Ausrichtung des Fellowship Programs obliegt dem Direktorium unter der Leitung eines Professors aus der Gruppe der Senior Fellows gem. § 2 Abs. (b), der von der GKTS auf 5 Jahre gewählt wird.
- (5) Das Direktorium tagt in der Regel alle vier Wochen. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter dessen schriftlicher Angabe verlangen, dass es außerplanmäßig mit einer Frist von sieben Tagen einberufen wird.
- (6) Der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte der Verwaltung und vertritt die Belange des HCTS gegenüber dem Rektorat.
- (7) Der Geschäftsführende Direktor ist Vorgesetzter der dem HCTS zugeordneten akademischen Mitarbeiter, Mitarbeiter in Administration und Technik, Lehrbeauftragten sowie wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte. Fachliche Weisungsbefugnisse einzelner Hochschullehrer, insbesondere gem. § 52 Abs. 5 Satz 2 LHG, bleiben hiervon unberührt.
- (8) Der Geschäftsführende Direktor beruft mindestens einmal im Semester während der Vorlesungszeit eine Besprechung ein, an der alle am HCTS hauptamtlich tätigen Mitglieder teilzunehmen berechtigt sind und informiert diese über die laufenden Geschäfte (§ 23 Abs. 7 GO).

§ 4

Rücktritt

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

§ 5

Graduate Programme

- (1) Das HCTS betreibt nach dem Ende der Förderperiode des Clusters 2017 in Koordination mit der Graduiertenakademie und der Heidelberger Graduiertenschule für Geistes- und Sozialwissenschaften (HGGS) ein fächerübergreifendes Doktorandenprogramm, das von einem Graduate Programme Manager verwaltet wird.

- (2) Einzelheiten regelt die Satzung des Graduiertenprogramms.

§ 6

Wissenschaftlicher Beirat

- (1) Zur Unterstützung des HCTS bei der Erfüllung seiner Aufgaben nach § 1 und des Rektorats in Angelegenheiten des HCTS wird ein Wissenschaftlicher Beirat mit beratender Funktion eingesetzt. Er hat das Recht und die Pflicht, sich umfassend über die Arbeiten, besonders die Forschung, im HCTS zu informieren.

- (2) Der Wissenschaftliche Beirat besteht aus maximal fünf Mitgliedern. Diese werden vom Rektorat auf Vorschlag des HCTS auf die Dauer von vier Jahren bestellt. Eine erneute Bestellung ist einmal möglich. Die Mitglieder des Beirats dürfen dem HCTS nicht angehören. Es sollen bevorzugt ausländische Wissenschaftler berücksichtigt werden.

- (3) Die Mitglieder sind ehrenamtlich tätig. Die notwendigen Auslagen für Reise- und Aufenthaltskosten werden nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes erstattet.

- (4) Der Wissenschaftliche Beirat wählt aus seinen Mitgliedern einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.

- (5) Der Wissenschaftliche Beirat tritt alle drei bis vier Jahre zu einer Tagung zusammen, auf der in einem wissenschaftlichen Kolloquium über die Arbeiten des HCTS berichtet wird.

§ 7

Zentrale Serviceeinheiten

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

- Bibliothek des HCTS
- IT-Abteilung und Digital Humanities Abteilung

Zur Nutzung der zentralen Serviceeinheiten sind alle am HCTS tätigen Wissenschaftler sowie die Studierenden der transkulturellen Studiengänge an der Universität Heidelberg berechtigt. Das Nähere regeln der Geschäftsführende Direktor und die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek.

§ 8

Zentrale Verwaltungsaufgaben, Finanzmittel, Personal

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

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

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

- (4) Mit Gastwissenschaftlern, die über eigene Forschungsmittel verfügen, wird die Leitung des HCTS Einvernehmen über die Beteiligung an den Kosten herstellen.

2. Abschnitt

NUTZUNG

§ 9

Nutzung; Nutzerkreis

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

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

§ 10

Rechte und Pflichten

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

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

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

§ 11

Ausschluss von der Nutzung

Nutzungsberechtigte, die wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Satzung oder andere Regelungen des HCTS, insbesondere die Hausordnung verstoßen oder die bei der Nutzung strafbare Handlungen begehen, können vom Direktorium oder in Eilfällen vom Geschäftsführenden Direktor zeitweise von der weiteren Nutzung unter schriftlicher Angabe der Gründe ausgeschlossen werden. Über einen Nutzungsausschluss von mehr als 7 Tagen entscheidet der Rektor.

§ 12

Ergänzende Bestimmungen

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

§ 13

Inkrafttreten

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

Heidelberg, den 14.12.2012

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Organisationsstatut des Forschungsverbundes
„Heidelberg Zentrum Kulturelles Erbe“
(„Heidelberg Center for Cultural Heritage“; HCCH)
der Universität Heidelberg

Der Senat der Universität hat in seiner Sitzung am 11.12.2012 gemäß § 19 Abs. 1 Ziffer 10 LHG das nachstehende Statut 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 Kulturerbeforschung und des Kulturerbeschutzes aus- bzw. weiterzubilden, fachwissenschaftliche Beratungsaufgaben zu übernehmen sowie die wissenschaftliche und außerwissenschaftliche Öffentlichkeit über Zielsetzungen, Gegenstände und Methoden der Kulturerbeforschung in angemessener Weise zu informieren. Dabei sollen auch theoretische Grundlagen, Geschichte, Inhalte und Verwendungsweisen des Kulturerbegriffes 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 Kulturerbeforschung dar.

§ 1 Organisationsform, Ziele und Aufgaben

- (1) Das Zentrum „HCCH“ ist ein wissenschaftlicher Verbund verschiedener budgetärer Einheiten der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg. Die Dienstaufsicht über die Administration des Verbundes führt das Rektorat.

- (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 Wissenschaftlern¹, und Einrichtungen für eine interdisziplinäre Kooperation offen, soweit ein direkter sachlicher Bezug zu den Zielsetzungen und der Aufgabenstellung des HCCH gegeben ist.

¹ Die Verwendung der männlichen Funktionsbeschreibung in diesem Statut dient ausschließlich der Lesbarkeit und schließt die weibliche Form mit ein.

§ 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) 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 Kulturerbe-Forschung 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 je ein Professor der institutionellen Mitglieder sowie ein Professor aus der Gruppe der persönlichen Mitglieder angehört. Die Vorstandsmitglieder und deren Stellvertreter werden von den institutionellen Mitgliedern bzw. von der Gruppe der persönlichen Mitglieder benannt und vom Rektor für eine Amtszeit von 4 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 Vertretern von 2/3 der institutionellen Mitglieder vor. Je ein Vertreter der assoziierten Mitglieder kann als Gast ohne Stimmrecht an den Sitzungen des Vorstands teilnehmen.

(2) Geschäftsführender Direktor

Der/Die geschäftsführende Direktor/in (GD) des HCCH sowie zwei Stellvertreter werden aus dem Kreis der Vorstandsmitglieder von den Vorstandsmitgliedern gewählt und vom Rektor bestellt. Die Amtszeit beträgt 4 Jahre. Wiederwahl ist möglich. Eine Abwahl erfordert mindestens eine Zweidrittel-Mehrheit aller Vorstandsmitglieder. Der/Die 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,
- 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.

§ 4 Zugehörigkeit zum HCCH

Die Aufnahme als Mitglied des HCCH gemäß § 2 ist schriftlich zu beantragen. Der Antrag ist an den geschäftsführenden Direktor 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 ggf. aus ihm durch das Rektorat zur Verfügung gestellten Mitteln finanziert.
- (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 Geschäftsführenden Direktor unter Aufsicht des Vorstands des HCCH verwaltet.
- (5) Die Zuständigkeiten der Zentralen Universitätsverwaltung bleiben unberührt.

§ 6 Forschungsprojekte

- (1) 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/innen heranziehen kann.

§ 7 Schlussbestimmungen / Inkrafttreten

Das HCCH wird regelmäßig, mindestens alle 5 Jahre, evaluiert. Die vorstehende Fassung des vorliegenden Organisationstatuts tritt am ersten Tag des auf seine Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft.

Heidelberg, den 14.12.12012

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

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