



Mitteilungsblatt
des Rektors
der Ruprecht-Karls-Universität
Heidelberg

Nr. 2 / 2012

Ausgabedatum: 22.02.2012

Inhalt

Gremienwahlen im Sommersemester 2012 hier: Festlegung der gleichzeitig stattfindenden Wahlen, des Wahltages und der Abstimmungszeit	S. 17
Änderung der Beitragsordnung des Studentenwerks Heidelberg	S. 19
Beitragsordnung des Studentenwerks Heidelberg	S. 21

Fortsetzung Seite 16

Einrichtung des Bachelorstudienganges Biochemie an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg zum Wintersemester 2012/13	S. 25
Einrichtung des Masterstudienganges Deutsch als Zweitsprache an der Neophilologischen Fakultät der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg zum Wintersemester 2012/13	S. 27
Zulassungsordnung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für den Master-Studiengang Slavistik	S. 29
Übertragung des Hausrechts gemäß § 17 Abs. 10 Satz 2 Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg (LHG)	S. 35
Verteilung der Qualitätssicherungsmittel ab dem Sommersemester 2012	S. 37
Satzung zur Organisation und Nutzung des Instituts für Sport- und Sportwissenschaft (ISSW)	S. 43

Gremien-Wahlen im Sommersemester 2012

hier: Festlegung der gleichzeitig stattfindenden Wahlen,
des Wahltages sowie der Abstimmungszeit

I. Im Sommersemester 2012 finden folgende Wahlen gleichzeitig statt:

Die WAHLEN

- zum **Senat** in der Wählergruppe **Studierende**
- zu den **Fakultätsräten aller Fakultäten**
in der Wählergruppe **Studierende**
- zum **Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA)**

II. Als Wahltag und Abstimmungszeit werden festgelegt:

Dienstag, der 3. Juli 2012
— von 9.00 Uhr bis 18.00 Uhr —

Heidelberg, den 12. Januar 2012

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Änderung der Beitragsordnung des Studentenwerks Heidelberg

Der Verwaltungsrat hat bei seiner Sitzung am 12. Dezember 2011 mit Wirkung ab 01.10.2012 folgende Änderung der Beitragsordnung beschlossen:

- I. § 3 Beitragshöhe der Beitragsordnung des Studentenwerks Heidelberg wird folgendermaßen geändert:

Der Betrag pro Semester bzw. je Studienjahr wird wie folgt festgesetzt.

Für die Studierenden der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Mosbach pro Studienjahr 56,00 Euro.

- II. Die Änderungen treten mit Wirkung zum 01.10.2012 in Kraft.

Der Vorsitzende des Verwaltungsrats
des Studentenwerks Heidelberg

gez. Professor Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Gemäß § 12 i.V. mit § 6 Abs. 1 des Studentenwerkgesetzes Baden-Württemberg (StWG) in der Fassung vom 15. September 2005 (GBl. 2005, S. 621), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12.12.2006 (GBl. 2006, S. 378), hat der Verwaltungsrat des Studentenwerks Heidelberg am 02. August 2011 die Beitragsordnung des Studentenwerks Heidelberg geändert und wie folgt neu gefasst:

Beitragsordnung des Studentenwerks Heidelberg **- Anstalt des öffentlichen Rechts -**

§ 1 Beitragszweck

Dem Studentenwerk Heidelberg ist nach § 2 StWG die soziale Betreuung und Förderung der Studierenden übertragen. Zur Erfüllung dieser gesetzlichen Aufgaben erhebt das Studentenwerk Heidelberg in jedem Semester einen Beitrag gemäß § 12 Abs. 2 StWG von allen Studierenden der unter § 2.1 dieser Beitragsordnung genannten Hochschulen. Abweichend hiervon wird der Beitrag für Studierende an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg jeweils für ein volles Studienjahr erhoben.

§ 2 Beitragspflicht

1. Beitragspflichtig sind alle immatrikulierten Studierenden folgender Hochschulen
 - Universität Heidelberg
 - Pädagogische Hochschule Heidelberg
 - Hochschule Heilbronn
 - Duale Hochschule Baden-Württemberg Mosbach

2. Die Beitragspflicht erstreckt sich auch auf beurlaubte Studierende.

3. Exmatrikulierte Prüfungskandidaten, welche die sozialen Einrichtungen des Studentenwerks in Anspruch nehmen, unterliegen ebenfalls der Beitragspflicht. Mit der Entrichtung des Beitrags ist dieser Personenkreis berechtigt, die sozialen Einrichtungen des Studentenwerks zu benutzen. Zum Nachweis der Berechtigung wird ein Berechtigungsausweis ausgestellt.

§ 3 Beitragshöhe

Der Betrag je Semester bzw. je Studienjahr wird wie folgt festgesetzt.

1. Für die Studierenden der **Universität Heidelberg** pro Semester **66,50 Euro**

Hiervon entfällt ein Beitragsanteil von 44,00 Euro auf das Studentenwerk sowie ein Anteil von 22,50 Euro auf die Sockelfinanzierung des Semestertickets

2. Für die Studierenden der **Pädagogischen Hochschule Heidelberg** pro Semester **66,50 Euro**

Hiervon entfällt ein Beitragsanteil von 44,00 Euro auf das Studentenwerk sowie ein Anteil von 22,50 Euro auf die Sockelfinanzierung des Semestertickets

3. Für die Studierenden der **Hochschule Heilbronn** pro Semester **43,00 Euro**

Hiervon entfällt ein Beitragsanteil von 28,00 Euro auf das Studentenwerk sowie ein Anteil von 15,00 Euro auf die Sockelfinanzierung des Semestertickets

4. Für die Studierenden der **Dualen Hochschule Baden-Württemberg Mosbach** pro Studienjahr **56,00 Euro**

Studierende, die an mehreren der oben genannten Hochschulen immatrikuliert sind, haben nur einen Beitrag, und zwar den höheren, zu entrichten.

§ 4 Fälligkeit und Zahlung

1. Die Beiträge sind bei Immatrikulation bzw. Rückmeldung, bei der Berufsakademie zu Beginn des Studienjahres bzw. des Studiums fällig. Sie werden von den für die Hochschulen zuständigen Kassen unentgeltlich erhoben und vollstreckt.
2. Bei der Einschreibung oder Rückmeldung ist die Zahlung des Beitrages nachzuweisen.

§ 5 Stundung, Ermäßigung

1. Der Beitrag kann nicht erlassen, ermäßigt oder gestundet werden. Ein Anspruch auf anteilige Rückzahlung des Beitrages im Falle der Exmatrikulation oder der Rücknahme der Immatrikulation vor Ablauf des Semesters bzw. Studienjahrs besteht nicht.
2. Schwerbehinderten Studierenden, die wegen ihrer Behinderung zur kostenlosen Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs berechtigt sind, wird auf Antrag und gegen Nachweis der für das Semesterticket erhobene Beitragsanteil zurückerstattet. Der Rückerstattungsantrag ist an das Studentenwerk zu richten, er muss spätestens bis zum Ende des Semesters, für das der Beitrag entrichtet wurde, beim Studentenwerk eingegangen sein.

§ 6 Rückerstattung

Auf Antrag kann der entrichtete Studentenwerksbeitrag unter folgenden Bedingungen und Fristen für das betreffende Semester bzw. Studienjahr rückerstattet werden:

1. Eine Rückerstattung des Beitrags erfolgt bei Exmatrikulation vor oder innerhalb von zwei Wochen nach Beginn des Semesters/Studienjahrs. Dies gilt auch, wenn der Beitrag ohne Immatrikulation bezahlt wurde und diese auch später nicht erfolgt. Der Antrag auf Rückerstattung ist spätestens bis zum Ende des ersten Monats des Semesters zu stellen, der Nachweis der Exmatrikulation bzw. unterbliebenen Immatrikulation sowie der Beitragszahlung ist beizufügen.
2. Eine Rückerstattung darüber hinaus erfolgt, wenn der/die Studierende bis zum Ende des ersten Monats des Semesters/Studienjahrs an einer anderen Hochschule zugelassen und immatrikuliert wurde. Der Antrag auf Rückerstattung ist in diesem Fall bis Ende des zweiten Monats des Semesters zu stellen. Die Frist kann jeweils um einen Monat verlängert werden, falls der Semesterbeginn der anderen Hochschule nachweislich später liegt, als der der Hochschule der Erstimmatrikulation. Dem Antrag auf Rückerstattung sind Zulassungsbescheid und Immatrikulationsbescheinigung der neuen sowie Nachweis der Exmatrikulation an der alten Hochschule beizufügen.

Nach Ablauf der genannten Fristen ist keine Rückerstattung mehr möglich.

Der schriftliche Antrag auf Rückerstattung ist an das Studentenwerk Heidelberg, Marstallhof 1, 69117 Heidelberg zu richten.

Die Beitragsordnung wird in den amtlichen Bekanntmachungen der Universität Heidelberg veröffentlicht, sie tritt ab dem Sommersemester 2012 in Kraft.

**Einrichtung des Bachelorstudienganges
Biochemie
an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
zum Wintersemester 2012/13**

Der Senat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 13. Dezember 2011 folgenden Beschluss gefasst:

Der Einrichtung des Bachelor-Studienganges Biochemie zum Wintersemester 2012/13, der Prüfungsordnung sowie der Auswahlsetzung wird zugestimmt.

Das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst hat der Einrichtung zum Wintersemester 2012/13 mit Erlass vom 30.01.12 (Az.: 41-812.5-60/1) zugestimmt

gez. Ingrid Reiher
Dezernat 2

**Einrichtung des Masterstudienganges
Deutsch als Zweitsprache
an der Neuphilologischen Fakultät
der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
zum Wintersemester 2012/13**

Der Senat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 19. Juli 2011 folgenden Beschluss gefasst:

Der Einrichtung des Masterstudienganges Deutsch als Zweitsprache an der Neuphilologischen Fakultät der Universität Heidelberg zum Wintersemester 2012/13, der Prüfungs- sowie der Zulassungsordnung wird zugestimmt.

Das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst hat der Einrichtung zum Wintersemester 2012/13 mit Erlass vom 02.02.2012 (Az.: 41-812.69-72/1+2+3) zugestimmt.

gez. Ingrid Reiher
Dezernat 2

**Zulassungsordnung
der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
für den Master-Studiengang
Slavistik**

vom 20. Januar 2012

Auf Grund von §§ 63 Abs. 2, 60 Abs. 2 Nr. 2, 29 Abs. 2 und Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 7. Februar 2011 (GBl. S. 47), hat der Senat der Universität Heidelberg am 19. Juli 2011 die nachstehende Satzung beschlossen.

Präambel:

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

§ 1 Anwendungsbereich

Im Masterstudiengang Slavistik vergibt die Universität Heidelberg Studienplätze nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen.

§ 2 Frist und Form

- (1) Deutsche Studieninteressenten und Studieninteressenten mit deutscher Hochschulzugangsberechtigung können sich ohne vorausgehendes Zulassungsverfahren innerhalb der allgemeinen Immatrikulationsfristen gemäß der geltenden Zulassungs- und Immatrikulationsordnung für den Masterstudiengang Slavistik immatrikulieren, sofern sie die Zugangsvoraussetzungen nach dieser Satzung sowie die allgemeinen Immatrikulationsvoraussetzungen erfüllen. Der Nachweis des Erfüllens der Zugangsvoraussetzungen für den Masterstudiengang Slavistik wird durch eine Bescheinigung des Zulassungsausschusses geführt.

- (2) Für sonstige ausländische Studieninteressenten muss ein Antrag auf Zulassung für ein Wintersemester bis zum 15. Juni, für ein Sommersemester bis zum 15. November bei der Universität Heidelberg eingegangen sein (Ausschlussfristen).

- (3) Den Anträgen auf Ausstellung der Bescheinigung nach Abs. 2 Satz 2 oder auf Zulassung sind folgende Unterlagen beizufügen:
 - a) Nachweise über das Vorliegen der in § 3 genannten Voraussetzungen; (zu § 3 Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 2 in Form von beglaubigten Kopien),
 - b) eine Erklärung darüber, ob der Studienbewerber bzw. die Studienbewerberin an einer in- oder ausländischen Hochschule im Masterstudiengang Slavistik oder in Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt den Prüfungsanspruch verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren in diesen Studiengängen befindet.

§ 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. ein mit überdurchschnittlichem Erfolg erworbener Abschluss in einem slavistischen oder einem auf Osteuropa/Ostmitteleuropa bezogenen Studiengang (Fachanteil von mindestens 50%), bei dem mindestens eine slavische Sprachen erlernt wurde, an einer in- oder ausländischen Hochschule, für den eine Regelstudienzeit von mindestens drei Studienjahren festgesetzt ist, oder ein als gleichwertig anerkannter Abschluss.
3. Studienbewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, benötigen, sofern sie keine deutsche Hochschulzugangsberechtigung haben, als sprachliche Eingangsvoraussetzung den Nachweis über das Bestehen der DSH mit dem Gesamtergebnis DSH-2 oder DSH-3 und zusätzlich zur Kenntnis ihrer Muttersprache noch den Nachweis von Englischkenntnissen nach Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

Dem Antrag sind außerdem beizufügen:

4. sofern der Studienabschluss gemäß §3 Abs. 1 Nr. 2 ein Bachelor-Abschluss ist, ein Transcript of Records der in diesem Studiengang erbrachten Leistungen;
5. ein tabellarischer Lebenslauf im Umfang von mindestens zwei, maximal drei DIN A4 Seiten (wahlweise in deutscher oder englischer Sprache);
6. ein vom Bewerber persönlich verfasster Motivationsbrief im Umfang von mindestens einer, maximal zwei DIN A4 Seiten, in dem die Beweggründe zur Aufnahme des Masterstudiengangs dargelegt werden;
7. eine Versicherung, dass der Bewerber den Motivationsbrief selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt hat und die aus fremden Quellen übernommenen Gedanken als solche gekennzeichnet hat;

8. die Angabe von zwei Professoren oder Lehrenden, die vom Bewerber frei gewählt werden können, und die sich bereit erklären, auf Anfrage zur Qualifikation des Bewerbers für einen slavistischen Master-Studiengang Stellung zu nehmen;
 9. eine Kopie der BA-Arbeit oder einer äquivalenten Abschlussarbeit bzw. vergleichbaren wissenschaftlichen Abhandlung, die Aufschluss über die Eignung des Bewerbers zum selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten gibt. Der Arbeit ist eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse in englischer Sprache auf einer DIN A4 Seite beizulegen.
- (2) Über die Gleichwertigkeit der Vorbildung sowie die Vergleichbarkeit der qualifizierten Abschlüsse entscheidet der Zulassungsausschuss. Bei der Anerkennung von ausländischen Abschlüssen sind die Empfehlungen der Kultusministerkonferenz sowie die Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. In Zweifelsfällen wird die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) gehört.
 - (3) Sofern der Studienabschluss bis zum Ende der Bewerbungsfrist gemäß § 2 Abs. 2 noch nicht vorliegt, genügt eine vorläufige Bescheinigung der Hochschule über die bis dahin erbrachten Leistungen mit der Zusage, dass das entsprechende Studium voraussichtlich bis zum Beginn des Semesters, für welches die Zulassung beantragt wird, abgeschlossen werden wird. Der Bewerber nimmt am Zulassungsverfahren mit einer Durchschnittsnote, die auf Grund seiner bisherigen Prüfungsleistungen ermittelt wird, teil. Eine Zulassung ist im Falle der Bewerbung nach diesem Absatz unter dem Vorbehalt auszusprechen, dass der Studienabschluss und mit ihm zusammenhängende Voraussetzungen bis zum letzten Werktag vor Beginn der Vorlesungszeit nachgewiesen werden. Die Zulassung erlischt, wenn der Nachweis gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 2 nicht fristgerecht geführt wird.
 - (4) Bewerber können allein aufgrund der eingereichten Bewerbungsunterlagen vom Zulassungsausschuss zur Zulassung vorgeschlagen werden. Bestehen noch Zweifel an der Qualifikation des Bewerbers, lädt der Zulassungsausschuss den Bewerber zu einem kurzen persönlichen Auswahlgespräch ein. Ist schon aus den Bewerbungsunterlagen ersichtlich, dass der Bewerber nicht ausreichend qualifiziert ist, empfiehlt der Zulassungsausschuss, den Bewerber nicht zuzulassen.

- (5) Das ca. 15-minütige Auswahlgespräch für diejenigen Bewerber, an deren Eignung gemäß Absatz 1, Punkt 1 bis 3 noch Zweifel bestehen, findet i.d.R. spätestens in der Woche vor Vorlesungsbeginn im Slavischen Institut statt. Der genaue Termin wird von einem Vertreter des Zulassungsausschusses mit dem Bewerber abgesprochen. Je nach Ergebnis des Auswahlgesprächs kann der Zulassungsausschuss die Zulassung bzw. Nicht-Zulassung empfehlen. Über die wesentlichen Fragen und Antworten des Gesprächs ist ein Protokoll anzufertigen, das von den gesprächsführenden Mitgliedern des Zulassungsausschusses zu unterzeichnen ist. Des Weiteren müssen im Protokoll Tag und Ort des Gesprächs, die Namen der anwesenden Kommissionsmitglieder, der Name des Bewerbers und die Beurteilungen ersichtlich werden. Wenn der Bewerber zu dem Auswahlgespräch ohne triftigen Grund nicht erscheint, so ist er berechtigt, am nächstfolgenden Gesprächstermin bzw. am nächstmöglichen Auswahlverfahren erneut teilzunehmen.
- (6) Die Universität kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zugrunde liegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.

§ 4 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 den Prüfungsanspruch im o.g. Master-Studiengang oder in Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren eines solchen Studiengangs befindet.
- (3) Eine Zulassung unter Vorbehalt gemäß § 3 Abs. 3 ist möglich.

- (4) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Immatrikulationsordnung der Universität Heidelberg unberührt.
- (5) Die Bescheide über Zulassung bzw. Nicht-Zulassung zum Studium ergehen direkt im Anschluss an das Auswahlverfahren.

§ 5 Zulassungsausschuss

- (1) Der Zulassungsausschuss besteht aus zwei Hochschullehrern und zwei Vertretern der wissenschaftlichen Mitarbeiter. Die Mitglieder wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter, die Hochschullehrer sein müssen. Die Bewertung von Vorbildungsnachweisen kann in eindeutigen Fällen an einen Beauftragten delegiert werden.
- (2) Die Mitglieder des Zulassungsausschusses werden durch den Fakultätsrat (oder Fakultätsvorstand) der Neuphilologischen Fakultät bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre. Wiederbestellung ist möglich.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft. Gleichzeitig tritt die Zulassungsordnung für den Master-Studiengang vom 17. Mai 2010, geändert durch die Satzung vom 20. Mai 2010, außer Kraft.

Heidelberg, den 20. Januar 2012

gez. Professor Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Übertragung des Hausrechts
gemäß § 17 Abs. 10 Satz 2
Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg (LHG)**

Das Hausrecht zur Herstellung und Wahrung eines ordnungsgemäßen und ungestörten Betriebs in den Einrichtungen der Universität wird gemäß § 17 Abs. 10 LHG vom Rektor ausgeübt.

Nach § 17 Abs. 10 Satz 2 LHG kann dieses Recht auf andere Mitglieder der Universität übertragen werden. Auf Grundlage des Gesetzeswortlauts, nach dem die Übertragung durch den Rektor vorzunehmen ist, wird künftig davon abgesehen, entsprechende Regelungen in Verwaltungs- und Benutzungssordnungen oder andere Satzungen der Universität aufzunehmen.

Anstelle dessen wird das Hausrecht hiermit auf die jeweiligen Einrichtungsleiter übertragen. Dieses Recht ist mit der Übernahme des entsprechenden Amtes verbunden und erlischt mit dessen Ende oder durch Widerruf. Die Einrichtungsleiter sind damit dazu ermächtigt, in/auf den ihrem Verantwortungsbereich zugeordneten Räumlichkeiten/Flächen der Universität in eigener Entscheidung Maßnahmen zur Beseitigung von Störungen des geordneten Einrichtungsbetriebs oder des Hausfriedens zu treffen. Sie können bei Bedarf einrichtungsinterne Hausordnungen zu erlassen.

Ausgenommen hiervon ist die Verhängung von Hausverboten, die über eine Dauer von 7 Tagen hinausgehen. In Fällen, in denen eine solche Maßnahme geboten erscheint, ist die Zentrale Universitätsverwaltung /Dezernat für Recht und Gremien zu beteiligen.

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Verteilung der Qualitätssicherungsmittel ab dem Sommersemester 2012

Der Senat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 7. Februar 2012 folgenden Beschluss gefasst:

Das an der Universität Heidelberg bewährte Modell zur Verteilung der Studiengebühren kann auch nach Inkrafttreten des Gesetzes zur Abschaffung der Studiengebühren zunächst weitestgehend beibehalten werden. Das über die Verteilung der ersatzweise vom Land bereitzustellenden Qualitätssicherungsmittel herzustellende Einvernehmen mit den Studierenden erfordert einige Modifikationen, die im nachfolgenden Verfahrensmodell berücksichtigt sind. Es handelt sich bei diesem Konzept um eine Lösung für den Übergang bis zu dem Zeitpunkt, in dem Klarheit über die künftigen Formen der studentischen Mitwirkung an den Hochschulen des Landes, insbesondere in Gestalt einer Verfassten Studierendenschaft, besteht.

1) Entscheidungsstrukturen auf dezentraler Ebene (Fächer/Fakultäten)

Variante A:

Die Zusammensetzung der Kommissionen zur Verwendung der Qualitätssicherungsmittel auf Fachebene bleibt unverändert, d.h. die Studierenden haben die einfache Mehrheit der Sitze inne. Abgestimmt wird auch künftig mit Zwei/Drittel – Mehrheit. Da nach dem Gesetz zur Abschaffung der Studiengebühren die Verwendung der Qualitätssicherungsmittel künftig im **Einvernehmen** mit einer **legitimierten Vertretung der Studierenden** zu erfolgen hat, dürfen Vorschläge der Kommissionen nicht mehr ohne mehrheitliche Zustimmung der Studierendenvertreter im Gremium beschlossen werden (s.u.).

Variante B:

Über die Verwendung der Qualitätssicherungsmittel entscheiden nicht eigens gebildete Studiengebührenkommissionen, sondern die zuständige Studienkommission, die – wenn gewünscht – für Fragen der Verteilung von Qualitätssicherungsmitteln auch um zusätzliche studentische Mitglieder erweitert werden kann. Eine Abstimmung mit Zwei/Drittel-Mehrheit ist dann erforderlich, wenn die Studienkommission erweitert wird und die studentischen Mitglieder personell dann über eine Mehrheit verfügen.

Für beide Varianten gilt:

- **Legitimiert** sind Studierendenvertreter, die von Studierenden in das jeweilige Gremium **gewählt** wurden. Die studentischen Vertreter in der Kommission werden daher von den studentischen Vertretern im jeweiligen Fakultätsrat gewählt (dies gilt bei Variante B auch für die studentischen Mitglieder in der Studienkommission)
- Ein Einvernehmen mit den Studierenden ist erzielt, wenn die **Mehrheit der Studierenden** mit der **Mehrheit der Kommission** insgesamt inhaltlich **übereinstimmt** („doppelte Mehrheit“).

Weiterer Verfahrensweg:

Das einvernehmliche Votum der Kommission geht unmittelbar an den Fakultätsvorstand, dessen Zustimmung zur Mittelverwendung aufgrund seiner Haushaltsverantwortung nach dem LHG erforderlich ist. Ein einvernehmliches Votum der Kommission darf der Fakultätsvorstand nur ablehnen, wenn ein triftiger Grund vorliegt (s.u. „Hinweis“).

Schlichtungsverfahren:

Wenn **kein** Einvernehmen in der Kommission erzielt wurde, weil

- entweder die Mehrheit der Studierenden einen Antrag ablehnt, oder
- die anderen Mitglieder sich nicht mit der Mehrheit der Studierenden einigen konnten,

geht der Antrag an eine Ombudsperson¹, die vom Fakultätsrat der für das Fach jeweils zuständigen Fakultät gewählt wurde. Die Ombudsperson wird die Beteiligten, zwischen denen keine Einigkeit besteht, zu einer Erörterung einladen und ihnen Gelegenheit geben, die Gründe für ihre Position darzulegen.

Führt das Schlichtungsverfahren zu dem Ergebnis, dass die Maßnahme umgesetzt werden soll, geht das Votum in den Fakultätsvorstand. Es darf dort nur abgelehnt werden, wenn ein triftiger Grund dafür vorliegt (s.u. „Hinweis“).

Bei fortbestehender Nichteinigung wird die Maßnahme nicht umgesetzt; Mittel, über deren Verwendung kein Einvernehmen erzielt werden kann, werden zurückgestellt.

Hinweis:

Aufgrund seiner gesetzlichen Verantwortung (§ 23 LHG) für die Verwendung von der Fakultät zugewiesenen Mitteln kann der Fakultätsvorstand auch in eigener Zuständigkeit und Verantwortung ein Votum der Kommission ablehnen, wenn triftige Gründe dafür vorliegen. Der Fakultätsrat und das Rektorat müssen hierüber informiert werden.

¹ Die Ombudsperson nimmt hier die Funktion eines Schlichters wahr

2) Entscheidungsstrukturen auf Zentraler Ebene (Rektorat)

Die beratende Rektoratskommission zur Verteilung der Studiengebühren wird in eine beratende Rektoratskommission zur Verteilung der Qualitätssicherungsmittel überführt. Mitglieder sind dort je 2 Hochschullehrer, 2 Akademische Mitarbeiter sowie 2 Studierende. Für die studentischen Mitglieder gibt es einen gemeinsamen Stellvertreter. Abgestimmt wird mit einfacher Mehrheit.

Hier gilt:

- **Legitimiert** sind Studierendenvertreter, die vom Fachschaftsrat in dieses Gremium **gewählt** wurden.
- Ein Einvernehmen mit den Studierenden ist auch hier erzielt, wenn die **Mehrheit der Studierenden** mit der **Mehrheit der Kommission** insgesamt inhaltlich **übereinstimmt („doppelte Mehrheit“)**.

Weiterer Verfahrensweg:

Das Votum der Kommission geht ins Rektorat. Ein einvernehmliches Votum der Kommission darf nur abgelehnt werden, wenn ein triftiger Grund dafür vorliegt (s.u. „Hinweis“).

Schlichtungsverfahren:

Wenn **kein** Einvernehmen in der Kommission erzielt wurde, weil

- entweder die Mehrheit der Studierenden innerhalb der Kommission dagegen war, oder
- die anderen Mitglieder sich nicht mit der Mehrheit der Studierenden einigen konnten,

geht der Antrag an eine Ombudsperson, die vom Rektorat benannt wurde. Die Ombudsperson wird die Beteiligten, zwischen denen keine Einigkeit besteht, zu einer Erörterung einladen und ihnen Gelegenheit geben, die Gründe für ihre Position darzulegen.

Führt das Schlichtungsverfahren zu dem Ergebnis, dass die Maßnahme umgesetzt werden soll, geht das Votum in das Rektorat. Es darf dort nur abgelehnt werden, wenn ein triftiger Grund dafür vorliegt (s.u. „Hinweis“).

Bei fortbestehender Nichteinigung wird die Maßnahme nicht umgesetzt; Mittel, über deren Verwendung kein Einvernehmen erzielt werden kann, werden zurückgestellt.

Hinweis:

Aufgrund seiner gesetzlichen Verantwortung (§ 16 Abs. 4 LHG) für die Verwendung von der Universität zugewiesenen Landesmitteln kann das Rektorat auch in eigener Zuständigkeit und Verantwortung ein Votum der Kommission ablehnen, wenn triftige Gründe dafür vorliegen.

**Satzung
zur Organisation und Nutzung
des
Instituts für Sport und Sportwissenschaft (ISSW)**

Der Senat der Universität Heidelberg hat aufgrund von § 19 Abs. 1 Nr. 10 LHG am 7. Februar 2012 die nachstehende Satzung beschlossen.

1. Abschnitt:

ORGANISATION

§ 1

Rechtsstatus, Zuordnung und Aufgaben

- (1) Das Institut für Sport und Sportwissenschaft (ISSW) ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Heidelberg, die der Fakultät für Verhaltens- und Empirische Kulturwissenschaften zugeordnet ist.

- (2) Das Institut dient der Forschung, der Lehre und dem Studium im Fach Sportwissenschaft. Außerdem ist es für die Gestaltung, Organisation und Durchführung des Allgemeinen Hochschulsports an der Universität Heidelberg zuständig.

§ 2 Gliederung

- (1) Das Institut ist in folgende Abteilungen gegliedert:
 1. „Bewegung und Training“
 2. „Sport und Erziehung“
 3. „Sportpsychologie – Sport, Individuum und Gesellschaft“
 4. „Prävention und Rehabilitation“

- (2) Die Abteilungen werden von einem Professor (Abteilungsleiter)² geleitet, dessen Arbeitsbereich der Abteilung zugeordnet ist. Er wird von einem Stellvertreter vertreten. Sofern die Abteilungsleitung nicht im Rahmen des Berufungsverfahrens geregelt ist, erfolgt die Ernennung durch das Direktorium (§ 3).

- (3) Der Allgemeine Hochschulsport ist als besondere Betriebseinheit dem Institut zugeordnet; er hat nicht den Status einer Abteilung.

§ 3 Leitung des Instituts

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

- (2) Aus dem Kreis der Professoren werden ein Geschäftsführender Direktor und sein Stellvertreter gewählt. Zur Wahl des Geschäftsführenden Direktors und seines Stellvertreters sind alle Hochschullehrer berechtigt, die ihren Arbeitsbereich am Institut haben.

- (3) Die Amtszeit des Geschäftsführenden Direktors und seines Stellvertreters beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist möglich.

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

- (4) Das Direktorium tagt in der Regel alle vier Wochen, wenigstens alle acht Wochen. Jedes Mitglied kann unter Angabe des Grundes verlangen, dass dieses außerplanmäßig einberufen wird.
- (5) Stimmberechtigte Mitglieder des Direktoriums sind alle Professoren, deren Arbeitsbereich dem Institut zugeordnet ist. Die am Institut neben den Professoren tätigen weiteren Hochschullehrer, der Verwaltungsleiter des ISSW und der Leiter des Allgemeinen Hochschulsports sowie der Koordinator des Bereichs „Theorie und Praxis des Sports“ können ebenfalls an den Sitzungen des Direktoriums mit beratender Stimme teilnehmen. Bei Stimmengleichheit im Direktorium gibt die Stimme des Geschäftsführenden Direktors den Ausschlag.
- (6) Der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte der Verwaltung und ist Sprecher des Instituts im Fakultätsrat. Er beantragt im Einvernehmen mit dem zuständigen Abteilungsleiter insbesondere die Anstellung, Höhergruppierung, Vertragsverlängerung, Versetzung oder die Entlassung der dem Institut zugeordneten außerplanmäßigen Professoren, soweit sie an der Universität hauptberuflich tätig sind und überwiegend Professorenaufgaben wahrnehmen, Angehörigen des wissenschaftlichen Dienstes i.S.d. § 5 Nr.2 Grundordnung der Universität (GO), Mitarbeiter in Administration und Technik i.S.d. § 5 Nr.4 GO, Lehrbeauftragten sowie wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften.
- (7) Der Geschäftsführende Direktor ist Vorgesetzter der dem Institut zugeordneten Angehörigen des wissenschaftlichen Dienstes i.S.d. § 5 Nr.2 GO, Mitarbeiter in Administration und Technik i.S.d. § 5 Nr.4 GO, Lehrbeauftragten sowie wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften. 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 Zusammenkunft ein, an der alle am Institut hauptamtlich tätigen Mitglieder sowie ein Vertreter der Fachschaft teilzunehmen berechtigt sind und informiert diese über die Amtsführung (§ 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 der Fakultätsrat fest, ob ein solcher vorliegt. Der Rücktritt ist dem Dekan mitzuteilen. Der Dekan unterrichtet das Rektorat.

§ 5 Verwaltungsaufgaben, Finanzmittel, Personal

- (1) Das Institut erledigt alle bei ihm anfallenden Verwaltungsaufgaben, insbesondere die interne Verteilung und Bewirtschaftung der dem Institut zugewiesenen Haushaltsmittel (Personal-, Sach- und Investitionsmittel) sowie Räume; davon ausgenommen sind Zuwendungen Dritter und personenbezogene Mittelzuweisungen sowie hieraus finanziertes Personal. Bestehende rechtliche Verpflichtungen sind vorrangig zu berücksichtigen.
- (2) Im Übrigen fallen die Entscheidungen in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten in die Zuständigkeit der Zentralen Universitätsverwaltung. Eine Übertragung dieser Zuständigkeit auf das Institut ist zulässig; § 9 Landeshaushaltsordnung und § 11 Landeshochschulgesetz bleiben unberührt.
- (3) Der Geschäftsführende Direktor erstellt unter Mitwirkung aller Mitglieder des Direktoriums die Anträge für den Haushaltsentwurf und leitet sie dem Dekan der Fakultät zu.

2. Abschnitt:

NUTZUNG

§ 6

Benutzung; Benutzerkreis

- (1) Zur Nutzung des Instituts und seiner Einrichtungen sind im Rahmen der vorhandenen sachlichen, finanziellen und räumlichen Möglichkeiten alle Mitglieder und Angehörigen der Universität berechtigt, deren Arbeitsbereich dem Institut zuzuordnen ist oder die Forschung, Lehre oder ein Studium im Fach Sportwissenschaft betreiben. Einzelheiten regelt bei Bedarf der Geschäftsführende Direktor.
Für die Nutzung der Betriebseinheit Hochschulsport und ihrer Einrichtungen gilt § 7.

- (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. Entsprechendes gilt für die Benutzung des Instituts durch Mitglieder und Angehörige der Universität im Rahmen der Nebentätigkeit. Die Benutzung kann zeitlich und sachlich beschränkt sowie von einer Kostenerstattung abhängig gemacht werden.

§ 7 Hochschulsport

- (1) Der Hochschulsport steht allen Mitgliedern und Angehörigen der Universität, des Universitätsklinikums Heidelberg, der Pädagogischen Hochschule Heidelberg sowie weiterer vom Direktorium des Instituts zugelassener Einrichtungen offen. Andere externe Nutzer (Gäste) können bei verfügbaren Kapazitäten ebenfalls zugelassen werden. Die Zulassung zur Teilnahme erfolgt bei anmeldepflichtigen Veranstaltungen im Rahmen verfügbarer Kapazitäten in der Reihenfolge der Anmeldungen.

- (2) Für die Teilnahme an bestimmten Angeboten/Kursen des Hochschulsports werden Entgelte erhoben. Zugelassene Gäste erhalten eine Gästekarte und sind in jedem Fall zur Zahlung eines Grundentgelts verpflichtet. Die entgeltpflichtigen Kurse sowie die Höhe der Entgelte werden unter Berücksichtigung der Kosten der einzelnen Angebote durch das Direktorium per Beschluss festgelegt und bekanntgegeben. Einnahmen aus den Angeboten des Hochschulsports werden auf Vorschlag des Instituts von der Zentralen Universitätsverwaltung bewirtschaftet.

- (3) § 5 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 8 Rechte und Pflichten

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

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

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

§ 9 Ausschluss von der Benutzung

Nutzungsberechtigte, die wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Satzung oder andere Regelungen des Instituts, insbesondere die Hausordnung verstoßen oder die bei der Benutzung strafbare Handlungen begehen, können vom Direktorium oder in Eilfällen vom Geschäftsführenden Direktor zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung unter schriftlicher Angabe der Gründe ausgeschlossen werden. § 3 Abs. 9 dieser Satzung bleibt unberührt.

§ 10
Ergänzende Bestimmungen

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

§ 11
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft und ersetzt die bisherige Verwaltungs- und Benutzungsordnung.

Heidelberg, den 09.02.2012

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

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