



Mitteilungsblatt
des Rektors der
Universität Heidelberg
Nr. 4/10

Ausgabedatum: 18.02.2010

Inhalt

Satzung zur Organisation und Nutzung des Romanischen Seminars	S. 117
Aufhebung der Satzung für die Aufnahmeprüfung in den Studiengängen „Computerlinguistik“ und „Theoretische und Angewandte Computerlinguistik“ mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor	S. 125
Zulassungsordnung der Universität Heidelberg für den konsekutiven Masterstudiengang Politische Wissenschaft	S. 127
Zulassungsordnung der Universität Heidelberg für den nicht-konsekutiven Masterstudiengang Medical Education	S. 135

Satzung zur Organisation und Nutzung des Romanischen Seminars

Der Senat der Universität Heidelberg hat aufgrund von § 19 Abs. 1 Nr. 10 LHG am 09. Februar 2010 die nachstehende Satzung beschlossen.

1. Abschnitt:

ORGANISATION

§ 1

Rechtsstatus, Zuordnung und Aufgaben

- (1) Das Romanische Seminar ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Heidelberg, die der Neuphilologischen Fakultät zugeordnet ist.
- (2) Das Seminar dient der Forschung, der Lehre und dem Studium im Fach Romanistik sowie in den Fächern Französisch, Italienisch, Portugiesisch und Spanisch (Lehramt an Gymnasien). Das Seminar nimmt sich ferner der wissenschaftlichen Pflege aller romanischen Sprachen an.

§ 2

Leitung des Romanischen Seminars

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

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.

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

An den Sitzungen nimmt ein von der Fachschaft der Neuphilologischen Fakultät benannter Vertreter der Studierenden der Romanistik oder sein Stellvertreter beratend teil. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf Personal- und personenbezogene Prüfungsangelegenheiten. Die Amtszeit beträgt ein Jahr.

- (2) Die Geschäftsführung nehmen abwechselnd nach dem Rotationsprinzip alle Universitätsprofessoren des Direktoriums wahr. Die Stellvertretung hat jeweils der Geschäftsführende Direktor der vorangegangenen Amtsperiode inne.
- (3) Die Amtszeit des Geschäftsführenden Direktors und seines Stellvertreters beträgt ein Jahr.
- (4) Das Direktorium tagt in der Regel alle vier Wochen. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter dessen schriftlicher Angabe verlangen, dass es außerplanmäßig mit einer Frist von sieben Tagen einberufen wird.
- (5) Der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte der Verwaltung und ist Sprecher des Seminars im Fakultätsrat. Ausschließlich er ist dazu berechtigt, Verfügungen über die dem Seminar zugewiesenen Personal-, Sach- und Finanzmittel (Anordnungsbefugnis) zu treffen. Er beantragt insbesondere die Anstellung, Höhergruppierung, Vertragsverlängerung, Versetzung oder die Entlassung der dem Seminar zugeordneten außerplanmäßigen Professoren, soweit sie an der Universität hauptberuflich tätig sind und überwiegend Professoren Aufgaben wahrnehmen, akademischen Mitarbeitern i.S.d. § 5 Nr.2 Grundordnung der Universität(GO), Mitarbeitern in Administration und Technik i.S.d. § 5 Nr.4 GO, Lehrbeauftragten sowie wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte.

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

§ 3 Rücktritt

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

§ 4 Zentrale Serviceeinheiten

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

- Bibliothek des Romanischen Seminars
- Geschäftszimmer des Romanischen Seminars

Zur Nutzung der Bibliothek sind alle am Seminar tätigen Wissenschaftler sowie die Studierenden der romanistischen Fächer an der Universität Heidelberg berechtigt. Bei konkurrierenden Nutzungsanträgen entscheidet das Direktorium. Die Dienstleistungen des Geschäftszimmers stehen den am Seminar tätigen Wissenschaftlern zur Verfügung.

§ 5 Zentrale Verwaltungsaufgaben, Finanzmittel, Personal

- (1) Das Seminar erledigt alle bei ihm anfallenden Verwaltungsarbeiten, insbesondere die interne Verteilung der ihm zugewiesenen Personal- und Sachmittel. Die Mittelvergabe erfolgt grundsätzlich nach den von der Universität festgelegten Regelungen der leistungs- und bedarfsbezogenen Mittelverteilung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Über die Mittelverteilung entscheidet das Direktorium. Die Entscheidungen über die Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten fallen in die Zuständigkeit der Zentralen Universitätsverwaltung. Eine Übertragung von Zuständigkeiten auf das Seminar 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 Seminar entstehen, muss vor Gegenzeichnung des Antrags durch den Geschäftsführenden Direktor das Direktorium zustimmen.
- (3) Das Direktorium entscheidet über die Aufteilung der dem Romanischen Seminar zur Verfügung stehenden Personalstellen und Sachmittel sowie der Räume unter Beachtung der Berufungszusagen des Rektorats an einzelne Professoren und des Teilhaberechts der am Romanischen Seminar hauptberuflich tätigen Professoren; davon ausgenommen sind Zuwendungen Dritter und personenbezogene Mittelzuweisungen sowie hieraus finanziertes Personal. Bestehende rechtliche Verpflichtungen sind vorrangig zu berücksichtigen.

2. Abschnitt:

NUTZUNG

§ 6

Nutzung; Nutzerkreis

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

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

§ 7

Rechte und Pflichten

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

- (2) Die Nutzungsberechtigten sind verpflichtet, das Seminar und seine Einrichtungen so zu nutzen, dass es seine Aufgaben erfüllen kann. Insbesondere haben sie

1. auf die anderen Nutzungsberechtigten Rücksicht zu nehmen,
 2. die Einrichtungen und Gegenstände des Seminars sorgfältig und schonend zu nutzen,
 3. Beschädigungen oder Störungen unverzüglich dem Geschäftsführenden Direktor zu melden,
 4. in den Räumen des Seminars und bei Inanspruchnahme seiner Einrichtungen den Weisungen des Personals des Seminars Folge zu leisten.
- (3) Der Geschäftsführende Direktor ist berechtigt, bei der Überlassung von Räumen oder Geräten an Nutzungsberechtigte zwecks Sicherung etwaiger Schadensersatzansprüche eine angemessene Kautions zu erheben.

§ 8 Ausschluss von der Nutzung

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

§ 9 Ergänzende Bestimmungen

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

**§ 10
Inkrafttreten**

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

Heidelberg, den 10.02.2010

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

**Aufhebung der Satzung
für die Aufnahmeprüfung in den Studiengängen
„Computerlinguistik“ und
„Theoretische und Angewandte Computerlinguistik“
mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor**

Der Senat hat am 9. Februar 2010 folgenden Beschluss gefasst:

Die Satzung für die Aufnahmeprüfung in den Studiengängen „Computerlinguistik“ und „Theoretische und Angewandte Computerlinguistik“ mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor vom 27. Februar 2009 wird aufgehoben.

gez. Treiber
Abteilung Studium, Lehre und Wissenschaftliche Weiterbildung

**Zulassungsordnung
der Universität Heidelberg für
den konsekutiven Masterstudiengang Politische Wissenschaft**

vom 15. Februar 2010

Auf Grund von §§ 63 Abs. 2, 60 Abs. 2 Nr. 2 und 29 Abs. 2 und 5 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 14. Juli 2009 (GBl. S. 317, 331), von § 6 Abs. 4 Hochschulzulassungsgesetz in der Fassung vom 15. September 2005 (GBl. S. 630) in Verbindung mit § 20 der Hochschulvergabeverordnung vom 13. Januar 2003 (GBl. S. 63), zuletzt geändert durch Artikel 3 und 9 des Gesetzes vom 20. November 2007 (GBl. S. 505), hat der Senat der Universität Heidelberg am 10. November 2009 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 Politische Wissenschaft vergibt die Universität Heidelberg ihre im ersten wie im höheren Semester zur Verfügung stehenden Studienplätze nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen.

§ 2 Frist und Form

- (1) Der Antrag auf Zulassung muss bis zum 15.5 des jeweiligen Jahres bei der Universität Heidelberg eingegangen sein (Ausschlussfrist). Eine Zulassung ist nur zum Wintersemester möglich.
- (2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, soweit sie der Hochschule noch nicht vorliegen:
 - a) Nachweise über das Vorliegen der in §§ 3 und 4 genannten Voraussetzungen,
 - b) ein von dem Bewerber persönlich verfasstes Motivationsschreiben im Umfang von mindestens zwei, maximal drei DIN A4 Seiten, in dem Beweggründe und des spezifische Interesse für die Aufnahme des Masterstudiums Politische Wissenschaft sowie die angestrebte Schwerpunktsetzung schlüssig und überzeugend dargelegt werden, und
 - c) ein tabellarischer Lebenslauf.
 - d) eine Erklärung darüber, ob der Studienbewerber an einer in- oder ausländischen Hochschule im Masterstudiengang Politische Wissenschaft oder in Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt, insbesondere sozialwissenschaftliche Masterstudiengänge, den Prüfungsanspruch verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren in diesen Studiengängen befindet.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zugangsvoraussetzungen sind:
1. die allgemeine Hochschulreife, eine einschlägig fachgebundene Hochschulreife, eine ausländische Hochschulzugangsberechtigung oder eine von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannte Hochschulzugangsberechtigung,
 2. ein mit überdurchschnittlichem Erfolg erworbener Abschluss im Studiengang Politische Wissenschaft oder in Studiengängen mit sozialwissenschaftlichem Inhalt im Umfang von mindestens 35 ECTS-Punkten an einer in- oder ausländischen Hochschule, für den eine Regelstudienzeit von mindestens drei Studienjahren festgesetzt ist, oder ein als gleichwertig anerkannter Abschluss,
- (2) Bei der Bewertung des überdurchschnittlichen Ergebnisses können insbesondere berücksichtigt werden:
1. Hochschulabschlussnoten von mindestens 2,0 bzw. ECTS Grade B „good“
 2. fachspezifische Einzelnoten, die über die Eignung für das angestrebte Studium Aufschluss geben können,
 3. ein Nachweis über die fachliche Einstufung des Bewerbers innerhalb der Hochschule bei der Abschlussprüfung, die Voraussetzung für die Zulassung für diesen Masterstudiengang ist (Ranking).
- (3) 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.

-
- (4) Sofern der Studienabschluss bis zum Ende der Bewerbungsfrist gemäß § 2 Absatz 1 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 Auswahlverfahren mit einer Durchschnittsnote, die auf Grund seiner bisherigen Prüfungsleistungen ermittelt wird, teil; das Ergebnis des Studienabschlusses bleibt dann unbeachtet.
- (5) Die Universität kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zugrunde liegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.

§ 4 Auswahl unter den Bewerbern

- (1) Übersteigt die Zahl der nach § 3 qualifizierten Bewerber die Gesamtzahl der zur Verfügung stehenden Studienplätze, erfolgt die Auswahl in zwei Stufen.
- (2) Die Vorauswahl erfolgt auf Grundlage der schriftlichen Bewerbungsunterlagen nach folgenden Kriterien und folgender Gewichtung:
1. Art, Ausrichtung und Gesamtnote der Abschlussprüfung, die nach § 3 Nr. 2 Zugangsvoraussetzung ist (Gewichtung 60%),
 2. Schlüssigkeit der im Motivationsbrief dargelegten Begründung (Gewichtung 30%),
 3. Berufsausbildung, praktische Tätigkeit oder sonstige Leistungen, die über die Eignung für den gewählten Studiengang besonderen Aufschluss geben können (Gewichtung 10%).

Die Bewertung der Kriterien gemäß Abs. 2 nimmt der Zulassungsausschuss anhand eines von ihm vorab erstellten Bewertungsmaßstabs vor. Dabei bewertet die Kommission die einzelnen Kriterien jeweils auf einer Skala von 1-15 und erstellt eine Rangliste.

- (3) Nach dieser Rangliste werden in einer Vorauswahl die rangbesten Bewerber bis zu demjenigen Ranglistenplatz zugelassen, der – unter Berücksichtigung eines angemessenen Überbuchungsfaktors zum Ausgleich einer voraussichtlichen Nichtannahme von Studienplätzen – nach seiner Platzziffer eine tatsächliche Belegung von zwei Dritteln der insgesamt für den Masterstudiengang zur Verfügung stehenden Studienplätze erwarten lässt. Bei Ranggleichheit gilt § 20 Abs. 3 HVVO.
- (4) Von den nächstbesten Bewerbern und Bewerberinnen wird in einer zweiten Stufe die zweifache Zahl der noch zu vergebenden Studienplätze zu einem Auswahlgespräch an die Universität eingeladen. Die einzelnen Bewerber werden spätestens zwei Wochen vor dem konkreten Gesprächstermin durch den Zulassungsausschuss in geeigneter Form über die genaue Zeit und den genauen Ort des Gesprächs informiert. Mindestens zwei Mitglieder der Auswahlkommission nehmen an den Auswahlgesprächen teil. Die Auswahlgespräche dauern mindestens 20 und maximal 30 Minuten und sollen zeigen, ob der Bewerber für den ausgewählten Studiengang und den angestrebten Beruf befähigt, motiviert und qualifiziert sind. Dabei wird das Gesprächsverhalten im Hinblick auf Ausdrucksfähigkeit, Herangehensweise an die Erörterung von Problemen und die Schlüssigkeit der Argumentation bewertet.
- (5) Über das Auswahlgespräch ist von einem Mitglied des Zulassungsausschusses eine Niederschrift zu fertigen, in der folgende Angaben enthalten sind: Name des Bewerbers, Zeitpunkt, Ort und Dauer des Auswahlgesprächs, die wesentlichen Fragen und Antworten des Gesprächs und die Note nach Absatz 6. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Zulassungsausschusses zu unterzeichnen.
- (6) Das Auswahlgespräch wird ebenfalls auf einer Skala von 1-15 bewertet. Erscheint der Bewerber oder die Bewerberin ohne triftige Gründe nicht zum Gesprächstermin, so wird das Gespräch mit einem Punkt bewertet. Der Bewerber oder die Bewerberin ist berechtigt, am nächstmöglichen Gesprächstermin bzw. am nächstmöglichen Auswahlverfahren erneut teilzunehmen, wenn unverzüglich nach dem Gesprächstermin der Universität schriftlich nachgewiesen wird, dass der Bewerber oder die Bewerberin das Nichterscheinen nicht zu vertreten hat; bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

- (7) Unter den Teilnehmern der Auswahlgespräche wird nach Maßgabe des Absatzes 2 eine weitere Rangliste erstellt, wobei anstelle des Motivationsbriefs das Ergebnis des Auswahlgespräches nach Abs. 4 Nr. 2 mit 30% gewertet wird. Bei Ranggleichheit gilt § 20 Abs. 3 HVVO.

§ 5 Zulassungsverfahren

- (1) Über die Zulassung entscheidet der Rektor auf Vorschlag des Zulassungsausschusses.
- (2) Der Antrag ist zurückzuweisen, wenn
- a) die in § 2 bis 4 geregelten Voraussetzungen nicht erfüllt sind und/oder
 - b) wenn der Bewerber den Prüfungsanspruch im Masterstudiengang Politische Wissenschaft oder in Studiengängen mit im Wesentlichen gleichen Inhalt verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren in diesen Studiengängen befindet.
- (3) Eine Zulassung ist im Falle der Bewerbung nach § 3 Abs. 4 unter dem Vorbehalt auszusprechen, dass der Studienabschluss und mit ihm zusammenhängende Voraussetzungen bis zum letzten Werktag vor Semesterbeginn nachgewiesen werden. Die Zulassung erlischt, wenn der Nachweis gemäß § 3 Absatz 1 Nr. 2 nicht fristgerecht geführt wird.
- (4) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Heidelberg unberührt.

§ 6 Zulassungsausschuss

- (1) Der Zulassungsausschuss besteht aus drei Personen, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal der Universität angehören. Ein Mitglied muss der Gruppe der Professoren angehören. Die Mitglieder wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden, der der Gruppe der Professoren angehören muss.
- (2) Die Mitglieder des Zulassungsausschusses werden durch den Fakultätsrat (oder Fakultätsvorstand) der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt vier Jahre. Wiederbestellung ist möglich.

§ 7 Inkrafttreten

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

Heidelberg, den 15. Februar 2010

gez. Professor Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Zulassungsordnung der Universität Heidelberg für den nicht-konsekutiven Masterstudiengang Medical Education

vom 15. Februar 2010

Auf Grund von §§ 63 Abs. 2, 60 Abs. 2 Nr. 2, 31 Abs. 2, 29 Abs. 2 Satz 5 und 6 sowie Abs. 5 und 19 Abs. 1 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 14. Juli 2009 (GBl. S. 317, 331), hat der Senat der Universität Heidelberg am 9. Februar 2010 die nachstehende Satzung beschlossen.

§ 1 Anwendungsbereich

Im Masterstudiengang „Medical Education“ vergibt die Universität Heidelberg ihre zur Verfügung stehenden Studienplätze nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen.

§ 2 Frist und Form

- (1) Der Antrag auf Zulassung muss bis zum 15.03. dem Studiendekan der Medizinischen Fakultät der Universität Heidelberg, Im Neuenheimer Feld 346, 69120 Heidelberg eingegangen sein (Ausschlussfrist).
- (2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, soweit sie der Hochschule noch nicht vorliegen:
 - a) Nachweise über das Vorliegen der in §§ 3 und 4 genannten Voraussetzungen,
 - b) Nachweis darüber, ob der Studienbewerber an einer in- oder ausländischen Hochschule im Masterstudiengang „Medical Education“ oder in Studiengängen mit im wesentlichen gleichen Inhalt, den Prüfungsanspruch verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren in diesen Studiengängen befindet.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zugangsvoraussetzungen sind:
1. der Nachweis eines mit überdurchschnittlichem Erfolg bestandenen Abschlusses im Studiengang Humanmedizin oder in Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt an einer in- oder ausländischen Hochschule für den bzw. die eine Regelstudienzeit von mindestens drei Studienjahren festgesetzt ist oder eines als gleichwertig anerkannten Abschlusses.
 2. eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung.
 3. studiengangspezifische Berufserfahrung in der Lehre und/ oder Fortbildung in der Lehre, insbesondere durchgeführte Unterrichtsveranstaltungen.
 4. die Vorlage eines Projektentwurfs der die Zielsetzung, Machbarkeit und curriculare Verankerung beinhaltet.
- (2) Bei der Bewertung des überdurchschnittlichen Ergebnisses kann insbesondere berücksichtigt werden, die Hochschulabschlussnote von mindestens 2,5 im Erststudium.
- (3) 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.

§ 4 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Übersteigt die Zahl der nach § 3 qualifizierten Bewerber die Gesamtzahl der zur Verfügung stehenden Studienplätze, so wird eine Auswahl nach folgenden Kriterien und mit folgender Gewichtung getroffen sowie eine Rangliste erstellt:
- a) studiengangsspezifische Berufserfahrungen in der Lehre, (Fortbildung) max. 10 Punkte.

-
- b) Berufserfahrung in der Lehre, durchgeführte Unterrichtsveranstaltungen max. 10 Punkte.
 - c) Unterrichtsprojektentwurf max. 20 Punkte.
- (2) Die Bewertung der Kriterien gemäß Abs. 1 nimmt der Zulassungsausschuss anhand eines von ihm vorab erstellten Bewertungsmaßstabs vor. Dabei bewertet die Kommission die einzelnen Kriterien mit den angegebenen Punktzahlen von 1- 10 bzw. 1 – 20.

§ 5 Zulassungsverfahren

- (1) Über die Zulassung entscheidet der Rektor auf Vorschlag des Zulassungsausschusses.
- (2) Der Antrag ist zurückzuweisen, wenn
 - a) die in § 2 bis 4 geregelten Voraussetzungen nicht erfüllt sind und / oder
 - b) wenn der Bewerber den Prüfungsanspruch im Masterstudiengang „Medical Education“ oder in Studiengängen mit im wesentlichen gleichen Inhalt, verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren in diesen Studiengängen befindet.
- (3) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationssatzung der Universität Heidelberg unberührt.

§ 6 Gebühren

- (1) Der nicht-konsekutive Masterstudiengang „Medical Education“ ist gebührenpflichtig. Einzelheiten ergeben sich aus der Gebührensatzung.
- (2) Die Einschreibung für den Masterstudiengang „Medical Education“ setzt die Zahlung der Gebühren für das Studium nach § 13 des Landeshochschulgebührengesetzes voraus.

§ 7 Zulassungsausschuss

- (1) Der Zulassungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern der Medizinischen Fakultät Heidelberg. Die Mitglieder wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und Stellvertreter, die Professoren sein müssen.
- (2) Die Mitglieder des Zulassungsausschusses werden durch den Fakultätsrat (oder Fakultätsvorstand) der Medizinischen Fakultät Heidelberg bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt vier Jahre. Wiederbestellung ist möglich.

§ 8 Inkrafttreten/Außerkräftreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft. Zugleich tritt die Zulassungssatzung für den nicht-konsekutiven Masterstudiengang Medical Education vom 17. November 2004 außer Kraft.

Heidelberg, den 15. Februar 2010

gez. Professor 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