



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

MITTEILUNGSBLATT DES REKTORS

Nr. 12 / 2016
Seite 643 – Seite 740
Ausgabedatum: 20.09.2016

INHALT

Zulassungs- und Immatrikulationsordnung (ZImmO) der Universität Heidelberg	S. 645
Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Translation Studies for Information Technologies“ an der Universität Heidelberg und der Hochschule Mannheim	S. 673
Studienordnung für den Studiengang Humanmedizin an der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg	S. 715
Studierendenwerk Heidelberg	S. 735

Zulassungs- und Immatrikulationsordnung (ZImmO) der Universität Heidelberg

vom 10. August 2016

Auf Grund von §§ 63 Abs. 2, 60 Abs. 2 Nr. 6, 12 Abs. 4, 19 Abs. 1 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Dritten Hochschulrechtsänderungsgesetzes vom 1. April 2014 (GBl. S. 99 ff.), von § 11 Abs. 1 des Hochschulzulassungsgesetzes vom 15. September 2005 (GBl. S. 629 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Dritten Hochschulrechtsänderungsgesetzes vom 1. April 2014 (GBl. S. 168), in Verbindung mit § 3 Abs. 1 der Hochschulvergabeverordnung vom 13. Januar 2003 (GBl. S. 63 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Dritten Hochschulrechtsänderungsgesetzes vom 1. April 2014 (GBl. S. 169), hat der Senat der Universität Heidelberg am 21. Juni 2016 die nachstehende Satzung beschlossen.

Präambel

Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Satzung gelten gleichermaßen für Frauen und Männer. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

I. Erster Abschnitt: Allgemeine Vorschriften

- § 1 Begriffsbestimmungen
- § 2 Grundsatz
- § 3 Verfahrensregeln
- § 4 Studienjahr

II. Zweiter Abschnitt: Zulassung

Zulassungsverfahrensregeln

- § 5 Zulassungsanträge
- § 6 Bescheide

Vergabe von Studienplätzen in grundständigen Studiengängen

- § 7 Zulassungsbeschränkte grundständige Studiengänge 1. und höheres Fachsemester
- § 8 Zulassungsfreie grundständige Studiengänge 1. und höheres Fachsemester
- § 9 Studiengänge im zentralen Vergabeverfahren 1. und höheres Fachsemester

Vergabe von Studienplätzen in weiterführenden Studiengängen

- § 10 Zulassungsbeschränkte Masterstudiengänge 1. und höheres Fachsemester
- § 11 Zugangsbeschränkte Masterstudiengänge 1. und höheres Fachsemester

III. Dritter Abschnitt: Immatrikulation, Rückmeldung, Beurlaubung,
Exmatrikulation

Immatrikulation

- § 12 Studienorientierungsverfahren
- § 13 Immatrikulation
- § 14 Fristen für die Immatrikulation
- § 15 Immatrikulationsunterlagen
- § 16 Doppelstudium / Parallelstudium
- § 17 Vollzug der Immatrikulation
- § 18 Umschreibung
- § 19 Studienplatztausch

Rückmeldung

- § 20 Rückmeldung
- § 21 Rückmeldefrist
- § 22 Vollzug der Rückmeldung

Beurlaubung

- § 23 Beurlaubung

Exmatrikulation

- § 24 Exmatrikulation auf Antrag
- § 25 Vollzug der Exmatrikulation

Bestimmungen für besondere Personengruppen

- § 26 Kurzzeitstudium
- § 27 Teilzeitstudium
- § 28 Kontaktstudium
- § 29 Gasthörerstudium
- § 30 Schülerstudium

Schlussvorschriften

- § 31 Inkrafttreten
- § 32 Außerkrafttreten von Vorschriften

I. Erster Abschnitt: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Begriffsbestimmungen

- (1) Ausländische Studienbewerber sind solche, die keine deutsche Staatsangehörigkeit haben und Deutschen zulassungsrechtlich im Sinne von § 1 Abs. 2 S. 1 der Hochschulvergabeverordnung nicht gleichgestellt sind. Diese Studienbewerber streben einen Abschluss an der Universität Heidelberg an.
- (2) Bildungsinländer sind solche, die ausländische Staatsangehörige oder Staatenlose sind und eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung besitzen. Sie sind den Deutschen im Verfahren zulassungsrechtlich gleichgestellt.
- (3) Deutsche sind solche im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes.
- (4) EU-Angehörige/EWR-Angehörige sind Staatsangehörige eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum. Sie sind den Deutschen im Verfahren zulassungsrechtlich gleichgestellt.
- (5) Bei einer Hochschulzugangsberechtigung handelt es sich um eine Berechtigung, die einen Anspruch auf Zulassung zu einem grundständigen Studium begründet. In Deutschland zählen dazu in der Regel die allgemeine Hochschulreife (Abitur), die fachgebundene Hochschulreife sowie eine Anerkennungsbescheinigung der zuständigen Stelle. Eine abschließende Aufzählung enthält § 58 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes.
- (6) Kontaktstudien dienen der wissenschaftlichen Vertiefung und Ergänzung berufspraktischer Erfahrungen. Die Regelungen über Studiengänge finden keine Anwendung.

(7) Kurzzeitstudierende sind Studierende im Sinne dieser Satzung, die von anderen Hochschulen kommen, einzelne Module zum Erwerb von wissenschaftlichen Qualifikationen belegen und diese mit einer Prüfung abschließen. Kurzzeitstudierende studieren nur während eines bestimmten Abschnitts ihres Studiums an der Universität Heidelberg und erwerben keinen Hochschulabschluss.

(8) Modulstudierende sind Studierende im Sinne dieser Satzung, die einzelne Module zum Erwerb von wissenschaftlichen Qualifikationen belegen und diese mit einer Prüfung abschließen. Modulstudierende studieren nur während eines bestimmten Abschnitts ihres Studiums an der Universität Heidelberg und erwerben keinen Hochschulabschluss. Sie sind Angehörige der Universität Heidelberg gem. § 9 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes i.V. m. § 4 Abs. 2 der Grundordnung der Universität Heidelberg; sie werden nicht an der Universität Heidelberg eingeschrieben.

(9) Das Zentrale Vergabeverfahren ist ein bundesweites, zentrales Verfahren zur Vergabe der Studienplätze in den Studiengängen der Humanmedizin, Zahnmedizin und Pharmazie durch die Stiftung für Hochschulzulassung. Ebenfalls über die Stiftung für Hochschulzulassung wird das dialogorientierte Serviceverfahren (DoSV) durchgeführt.

§ 2 Grundsatz

(1) Durch die Einschreibung (Immatrikulation) wird der Studienbewerber Mitglied der Universität Heidelberg als Studierender mit allen Rechten und Pflichten, die sich aus dem Landeshochschulgesetz, der Grundordnung der Universität Heidelberg, dieser Satzung und anderen Rechtsvorschriften - insbesondere den Studien- und Prüfungsordnungen - ergeben.

(2) Die Aufnahme des Studiums an der Universität Heidelberg ist nur nach Immatrikulation und grundsätzlich nur in einem Studiengang zulässig, für den eine Zulassung erteilt wurde oder für den gemäß den Regelungen des Landeshochschulgesetzes die Zulassung mit der Immatrikulation als erteilt gilt.

§ 3 Verfahrensregeln

- (1) Anträge sind schriftlich zu stellen, zu begründen und mit den erforderlichen Nachweisen zu belegen. Die erforderlichen Nachweise müssen im Original oder in beglaubigter Kopie vorgelegt werden, es sei denn, in den für die Universität Heidelberg geltenden Rechtsgrundlagen ist etwas anderes bestimmt. Anträge in elektronischer Form sind nicht ausreichend.
- (2) Bei persönlichem Erscheinen hat sich ein Antragsteller auf Aufforderung durch einen gültigen Personalausweis oder Reisepass auszuweisen. Bereits immatrikulierte Studierende teilen ihre Matrikelnummer mit oder legen ihren Studierendenausweis vor.
- (3) Soweit ein Antragsteller verhindert und die Vertretung zulässig ist, kann er sich durch einen schriftlich Bevollmächtigten vertreten lassen. Bei Vertretung durch einen Bevollmächtigten ist die schriftliche Vollmacht der Universität Heidelberg unaufgefordert vorzulegen.
- (4) Sämtliche Änderungen der personenbezogenen Kontaktdaten sind von dem Studierenden selbst unverzüglich im LSF einzutragen. Änderungen des Namens oder der Staatsangehörigkeit sowie der Verlust des Studienbuches oder des Studierendenausweises sind der Studierendenadministration unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Den Studierenden trifft insofern eine Mitwirkungspflicht. Soweit sich Änderungen des Status des Studierenden ergeben, die für Dritte von Bedeutung sind, so trifft den Studierenden auch diesen gegenüber eine Aufklärungspflicht. Im Einzelfall kann bis zur Klärung von Rechts- und Sachverhaltsfragen der Druck der Studienbescheinigungen gesperrt werden.
- (5) Werden Studiengänge von der Universität Heidelberg in Kooperation mit einer anderen Hochschule angeboten, gelten für das Zulassungs- und Immatrikulationsverfahren die Bestimmungen dieser Ordnung, soweit im Kooperationsvertrag nichts Abweichendes bestimmt ist.

§ 4 Studienjahr

Die Zulassung in das erste Fachsemester erfolgt in allen an der Universität Heidelberg angebotenen Studiengängen grundsätzlich zum Winter- und Sommersemester, sofern die Bestimmungen der jeweiligen Zulassungsordnungen nichts Abweichendes festlegen. Das Wintersemester beginnt am 1. Oktober und endet am 31. März, das Sommersemester beginnt am 1. April und endet am 30. September.

II. Zweiter Abschnitt: Zulassung

Zulassungsverfahrensregeln

§ 5 Zulassungsanträge

(1) Die Studierenden werden für einen Studiengang oder mehrere Teilstudiengänge zugelassen. Die Zulassung zu einem Studiengang setzt einen Zulassungsantrag voraus, wenn Zulassungsbeschränkungen festgesetzt sind oder Zugangsbeschränkungen vorgesehen sind oder wenn der Bewerber Ausländer oder Staatenloser ist.

(2) Deutsche Bewerber sowie Bildungsinländer haben ihrem an die Universität Heidelberg gerichteten Zulassungsantrag beizufügen, soweit in den fachspezifischen Auswahl- und Zulassungsordnungen nichts Abweichendes geregelt ist:

1. die Hochschulzugangsberechtigung; bei ausländischen Vorbildungsnachweisen ist die von der zuständigen staatlichen Stelle ausgestellte Bescheinigung über die Feststellung der Gleichwertigkeit der Vorbildung mit Angabe der Durchschnittsnote beizufügen;

2. Nachweise über abgeleistete Dienste (Wehr- oder Zivildienst, Entwicklungsdienst, Jugendfreiwilligendienst, freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr) - sofern der Bewerber daraus sich ergebende Vorteile im Auswahlverfahren geltend machen möchte;
3. Nachweise über bisherige Studien;
4. Nachweise über bisher abgelegte Prüfungen;
5. Nachweise über die Anerkennung von Fachsemestern;
6. eine Erklärung darüber, ob eine frühere Zulassung erloschen ist, weil der Bewerber eine Prüfung in dem beantragten oder in einem verwandten Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder der Prüfungsanspruch nicht mehr besteht;
7. ggf. das Ergebnis einer Aufnahmeprüfung oder einer Eignungsfeststellung;
8. für die Zulassung zu einem postgradualen Studiengang der Nachweis eines abgeschlossenen Hochschulstudiums sowie sonstige Nachweise über die durch die jeweilige Zulassungsordnung bestimmten Voraussetzungen. Liegt zum Zeitpunkt der Antragstellung noch kein abgeschlossenes Hochschulstudium vor, so ist mit dem Antrag auf Zulassung ein Nachweis über die bisher erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen einzureichen. Ausländische Zeugnisse sind in amtlich beglaubigter Form mit dazugehöriger amtlich beglaubigter Übersetzung in deutscher oder englischer Sprache einzureichen.

Soweit in diesem Absatz keine Originale oder beglaubigten Kopien verlangt werden, können die Nachweise in unbeglaubigter Kopie beigelegt werden.

(3) Alle anderen ausländischen und staatenlosen Bewerber haben ihrem Zulassungsantrag beizufügen:

1. eine vollständige und amtlich beglaubigte Fotokopie der ausländischen Bildungsnachweise gemäß den Bewertungsvorschlägen der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen; auf Aufforderung der Universität Heidelberg ist der Bildungsnachweis im Original vorzuzeigen; falls die Zeugnisse nicht in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sind, ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung in einer dieser Sprachen vorzulegen;

2. einen Nachweis über die für den jeweiligen Studiengang erforderlichen Sprachkenntnisse;
3. eine Erklärung des Bewerbers zur Finanzierung des Lebensunterhalts während des Studiums;
4. die in Absatz 2 Nr. 2 - 8 genannten Nachweise.

(4) Der Zulassungsantrag ist für einen bestimmten Studiengang und für ein bestimmtes Fachsemester unter Beachtung der von der Studierendenadministration vorgegebenen Form für das jeweilige Bewerbungssemester, den entsprechenden Studiengang und die Bewerbergruppe zu stellen.

(5) Die fachspezifischen Zulassungs-, Auswahl- und Aufnahmeprüfungsordnungen der Universität Heidelberg bleiben unberührt.

(6) Bei der Anerkennung von ausländischen Vorbildungsnachweisen sind die Empfehlungen der Kultusministerkonferenz sowie die Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. In Zweifelsfällen wird die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) gehört.

(7) Ein Zulassungsantrag, mit dem ein Anspruch auf Zulassung außerhalb der festgesetzten Kapazität geltend gemacht wird, muss ausdrücklich als „Antrag auf Zulassung außerhalb der festgesetzten Kapazität“ bezeichnet sein und einen konkreten Studiengang sowie eine bestimmte Fakultät benennen. Der Antrag auf Zulassung außerhalb der Kapazität ist mit einem gesonderten Schreiben schriftlich und ausschließlich bei der Universität Heidelberg, Studierendenadministration, Seminarstraße 2, (oder Postanschrift: Postfach 10 57 60), 69047 Heidelberg, einzureichen. Mit einem Antrag auf Zulassung außerhalb der festgesetzten Kapazität sind ggf. eine Prozessvollmacht und eine Hochschulzugangsberechtigung sowie Nachweise über bisher abgelegte Prüfungen und Nachweise über die Anerkennung von Fachsemestern einzureichen. Der Antrag auf Zulassung außerhalb der festgesetzten Kapazität ist

für das Wintersemester:
für das Sommersemester:

vom 1. Juni bis zum 15. Juli,
vom 1. Dezember bis zum 15. Januar,

des jeweiligen Jahres zu stellen (Ausschlussfrist). Anträge, die diesen Form- und Fristbestimmungen nicht genügen, werden bereits aus diesem Grunde abgelehnt.

§ 6 Bescheide

- (1) Die Entscheidung über den Zulassungsantrag teilt die Universitätsverwaltung Heidelberg durch schriftlichen Bescheid mit.

- (2) Die Zulassung gilt nur für den im Zulassungsbescheid bezeichneten Studiengang oder die Studiengangkombination und das genannte Fach- und Bewerbungssemester. Sie erlischt, wenn die im Zulassungsbescheid genannten Fristen, Auflagen und Bedingungen nicht eingehalten und erfüllt werden.

Vergabe von Studienplätzen in grundständigen Studiengängen

§ 7 Zulassungsbeschränkte grundständige Studiengänge 1. und höheres Fachsemester

(1) Zulassungsanträge für das erste und die höheren Fachsemester in grundständigen Studiengängen sind von Bewerbern mit deutscher Staatsangehörigkeit und zulassungsrechtlich gleichgestellten Bewerbern elektronisch auszufüllen und zu übermitteln, auszudrucken, eigenhändig zu unterschreiben und fristgerecht bei der Universität Heidelberg einzureichen. Die Universität Heidelberg kann auf frühzeitigen Antrag zur Vermeidung unbilliger Härten auf eine elektronische Meldung verzichten.

(2) Deutsche Bewerber und diesen zulassungsrechtlich Gleichgestellte können für das erste Fachsemester örtlich zulassungsbeschränkter Studiengänge bis zu drei Zulassungsanträge (§ 2 Nr. 3, 4, 7 der Hochschulvergabeverordnung) stellen; der erstgenannte Antrag ist der Hauptantrag. Andere als die in Satz 1 genannten ausländischen und staatenlosen Bewerber können für das erste Fachsemester örtlich zulassungsbeschränkter Studiengänge nur einen Zulassungsantrag stellen.

(3) Für örtlich zulassungsbeschränkte Studiengänge, bei denen die Universität Heidelberg zur Vergabe der Studienplätze an dem Verfahren der Stiftung für Hochschulzulassung zum Abgleich von Mehrfachzulassungsmöglichkeiten (dialogorientiertes Serviceverfahren) teilnimmt, gelten die besonderen Regelungen in § 7 der Hochschulvergabeverordnung.

(4) Deutsche Studienbewerber richten ihren Zulassungsantrag an die Universität Heidelberg, Studierendenadministration, Seminarstraße 2, (oder Postanschrift: Postfach 10 57 60), 69047 Heidelberg.

(5) Ausländische und staatenlose Studienbewerber richten ihren Antrag auf den für sie vorgesehenen Formularen an die Universität Heidelberg, Dezernat Internationale Beziehungen, Seminarstraße 2, (oder Postanschrift: Postfach 10 57 60), 69047 Heidelberg. Die Zulassungsanträge für grundständige Studiengänge dieser Bewerber müssen bei der Universität Heidelberg für ein Sommersemester bis zum 15. Januar, für ein Wintersemester bis zum 15. Juli eingegangen sein (Ausschlussfristen). Abweichend hiervon kann die Universität Heidelberg eine zentrale Stelle (uni-assist e.V.) mit der Vorbereitung des Zulassungsverfahrens beauftragen. In diesem Fall richten die davon betroffenen ausländischen Studienbewerber ihren Antrag auf Prüfung und Bewertung der ausländischen Vorbildungsnachweise innerhalb der von der Universität Heidelberg vorgegebenen Frist an diese Stelle unter Beachtung der von dort geforderten Form.

§ 8 Zulassungsfreie grundständige Studiengänge 1. und höheres Fachsemester

Deutsche Studienbewerber benötigen keinen gesonderten Zulassungsbescheid für einen zulassungsfreien Studiengang. In diesem Fall schließt die Immatrikulation gleichzeitig auch die Zulassung ein. Alle ausländischen Studienbewerber benötigen auch für zulassungsfreie Studiengänge einen Zulassungsbescheid.

§ 9 Studiengänge im zentralen Vergabeverfahren 1. und höheres Fachsemester

Für Studiengänge, die in das zentrale Vergabeverfahren einbezogen sind, gelten für das Antrags- und Zulassungsverfahren die besonderen Vorschriften der Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die zentrale Vergabe von Studienplätzen sowie die auf dieser Grundlage ergangenen Satzungen der Universität Heidelberg in der jeweils geltenden Fassung.

Vergabe von Studienplätzen in weiterführenden Studiengängen

§ 10 Zulassungsbeschränkte Masterstudiengänge 1. und höheres Fachsemester

(1) Zulassungsanträge für das erste und die höheren Fachsemester in weiterführenden Studiengängen sind von Bewerbern mit deutscher Staatsangehörigkeit und zulassungsrechtlich gleichgestellten Bewerbern elektronisch auszufüllen und zu übermitteln, auszudrucken, eigenhändig zu unterschreiben und fristgerecht bei der Universität Heidelberg einzureichen.

(2) Der Antrag auf Zulassung zu einem konsekutiven Masterstudiengang in ein zulassungsbeschränktes erstes Fachsemester muss bis zum 15. November für ein Sommersemester und bis zum 15. März bzw. 15. Mai (je nach Zulassungssatzung) für ein Wintersemester bei der Universität Heidelberg eingegangen sein (Ausschlussfristen).

(3) Der Antrag auf Zulassung zu einem konsekutiven Masterstudiengang in ein zulassungsbeschränktes höheres Fachsemester muss bis zum 15. Januar für ein Sommersemester und bis zum 15. Juli für ein Wintersemester bei der Universität Heidelberg eingegangen sein (Ausschlussfristen).

§ 11 Zugangsbeschränkte Masterstudiengänge 1. und höheres Fachsemester

(1) Ist in der jeweiligen Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Festsetzung von Zulassungszahlen oder durch sonstige Rechtsnorm keine Studienplatzzahl für einen Masterstudiengang an der Universität Heidelberg festgesetzt, findet das vereinfachte Zulassungsverfahren statt. Deutsche Studieninteressenten können sich in diesem Falle ohne vorausgehendes Zulassungsverfahren innerhalb der allgemeinen Immatrikulationsfristen gemäß der geltenden Zulassungs- und Immatrikulationsordnung für den jeweiligen Masterstudiengang

immatrikulieren, sofern sie die Zugangsvoraussetzungen und die allgemeinen Immatrikulationsvoraussetzungen erfüllen. Der Nachweis des Erfüllens der Zugangsvoraussetzungen für den jeweiligen Masterstudiengang wird durch eine Bescheinigung des Zulassungsausschusses geführt. Für ausländische Studieninteressenten muss ein Antrag auf Zulassung für das Wintersemester bis zum 15. Juni und für das Sommersemester bis zum 15. November bei der Universität Heidelberg eingegangen sein.

(2) Wird in der jeweiligen Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Festsetzung von Zulassungszahlen oder durch sonstige Rechtsnorm eine Studienplatzzahl für einen Masterstudiengang an der Universität Heidelberg festgesetzt, so richtet sich das Zulassungsverfahren nach den Bestimmungen der jeweiligen Zulassungssatzung sowie den Bestimmungen dieser Zulassungs- und Immatrikulationsordnung.

III. Dritter Abschnitt: Immatrikulation, Rückmeldung, Beurlaubung Exmatrikulation

Immatrikulation

§ 12 Studienorientierungsverfahren

(1) Für einen Studiengang, der zu einem ersten berufsqualifizierten Abschluss führt, wird nach § 60 Abs. 2 Nr. 6 des Landeshochschulgesetzes im ersten Hochschulsemester nur immatrikuliert, wer neben den in §§ 58, 59 des Landeshochschulgesetzes genannten Voraussetzungen die Teilnahme an einem Studienorientierungsverfahren nachweist. Der Nachweis über die Teilnahme am Studienorientierungsverfahren (Teilnahmezertifikat) muss spätestens bis zum Ende der von der Universität Heidelberg vorgegebenen Immatrikulationsfrist erbracht werden.

(2) Die speziellen Auswahl- und Aufnahmeprüfungsverfahren in zulassungs- und zugangsbeschränkten Studiengängen bleiben unberührt.

§ 13 Immatrikulation

- (1) Die materiellen Voraussetzungen einer Immatrikulation an der Universität Heidelberg ergeben sich aus den §§ 58 ff. des Landeshochschulgesetzes. Die Immatrikulation als Studierender an der Universität Heidelberg setzt voraus, dass der Bewerber für einen Studiengang zugelassen ist. Die endgültige Entscheidung über die Zulassung treffen die jeweils dafür zuständigen Stellen der Universitätsverwaltung Heidelberg. Eine Immatrikulation in einen Studiengang oder einen Teilstudiengang, der bereits erfolgreich abgeschlossen wurde, ist nicht möglich.
- (2) Die Immatrikulation wird für deutsche Studienbewerber in einem elektronischen Verfahren durchgeführt. Dabei muss der Antrag vom Antragsteller elektronisch ausgefüllt und übermittelt, ausgedruckt, eigenhändig unterschrieben und fristgerecht mit vollständigen Unterlagen des Studienbewerbers bei der Universität Heidelberg eingereicht werden. Wenn ein persönliches Erscheinen zur Immatrikulation vorausgesetzt ist, ist eine Vertretung durch Bevollmächtigte ausgeschlossen.
- (3) In begründeten Einzelfällen, insbesondere bei schwierigen Sachverhalten, kann die Universität Heidelberg das persönliche Erscheinen des Studienbewerbers in der Studierendenadministration verlangen, wenn dies zur Klärung der Immatrikulationsvoraussetzungen erforderlich ist. Zugelassene ausländische und staatenlose Studienbewerber haben zur Immatrikulation stets persönlich zu erscheinen.

§ 14 Fristen für die Immatrikulation

- (1) Die Immatrikulationsfristen ergeben sich für Studiengänge mit Zulassungs- und Zugangsbeschränkungen sowie für Ausländer und Staatenlose aus den Bescheiden über die Zuweisung eines Studienplatzes. Innerhalb der dort genannten Frist ist die Immatrikulation zu beantragen. Kann ein Studienbewerber diese Frist aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht einhalten, kann er eine Nachfrist beantragen.

(2) Für Bewerber, die sich erstmals an einer deutschen Hochschule (erstes Hochschulsemester) immatrikulieren, endet die Immatrikulationsfrist - mit Ausnahme der Fälle des Absatzes 1 - jedoch

- zum Wintersemester: am 30. September,
- zum Sommersemester: am 31. März.

(3) Für die übrigen Studienbewerber gilt die von der Studierendenadministration jeweils bekanntgegebene allgemeine Immatrikulationsfrist.

§ 15 Immatrikulationsunterlagen

(1) Mit dem Immatrikulationsantrag sind im Original oder in beglaubigter Kopie vorzulegen:

1. die Hochschulzugangsberechtigung
2. für die Immatrikulation in einen grundständigen Studiengang der Nachweis über die Teilnahme am Studienorientierungsverfahren;
3. bei zulassungs- oder zugangsbeschränkten Studiengängen oder bei ausländischen oder staatenlosen Studienbewerbern der Zulassungsbescheid bzw. die Zugangsbescheinigung der Universität Heidelberg oder der Stiftung für Hochschulzulassung;
4. eine Versicherungsbescheinigung der gesetzlichen Krankenkasse oder bei Privatversicherten eine Befreiungsbescheinigung einer gesetzlichen Krankenkasse;
5. ein Passbild; auf Aufforderung in digitaler Form;
6. deutsche Studieninteressenten müssen einen Ausdruck des Online-Antrages, ausländische Studieninteressenten müssen den ausgefüllten Erhebungsbogen zur Erfassung der automatisch zu verarbeitenden Daten beifügen;
7. von Bewerbern, die sich für ein höheres Hochschulsemester einschreiben, Nachweise über den gesamten bisherigen Studienverlauf, Studienabschlusszeugnisse und die Bescheinigung der letzten Exmatrikulation;

8. soweit zur Aufnahme des Studiums eine Aufenthaltsgenehmigung erforderlich ist, ist diese durch persönliche Vorlage bei der Immatrikulation nachzuweisen;
9. für die Immatrikulation in einen weiterführenden Studiengang der Nachweis über den Abschluss eines grundständigen Studiengangs;
10. bei Immatrikulation in einen Promotionsstudiengang: der zur Promotion berechtigte Studienabschluss und die Annahme als Doktorand;
11. sofern während des Studiums ein Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis oder eine sonstige berufliche Tätigkeit besteht, ein Nachweis über die Möglichkeit, sich uneingeschränkt dem Studium zu widmen, insbesondere die erforderlichen Lehrveranstaltungen zu besuchen;
12. bei einem Studiengangwechsel im dritten oder in einem höheren Fachsemester den schriftlichen Nachweis über eine auf den angestrebten Studiengang bezogene studienfachliche Beratung;
13. sofern der Immatrikulation kein Zulassungsverfahren vorausgeht, sind weitere, nach § 5 Abs. 2 zusätzlich erforderliche Unterlagen und Nachweise vorzulegen.

§ 16 Doppelstudium / Parallelstudium

(1) Die Einschreibung als Studierender erfolgt in der Regel nur an einer Hochschule. Studierende, die an einer anderen Hochschule eingeschrieben sind, können nur dann an der Universität Heidelberg immatrikuliert werden, wenn dies mit der anderen Hochschule vertraglich vereinbart oder für bestimmte Studiengänge vorgeschrieben ist, oder wenn sie den Nachweis erbringen können, dass sie zeitlich die Möglichkeit haben, sich dem Studium uneingeschränkt zu widmen, insbesondere die erforderlichen Lehrveranstaltungen zu besuchen.

(2) Ein Parallelstudium, d.h. die Einschreibung in mehrere Studiengänge an der Universität Heidelberg, ist grundsätzlich möglich. Die Immatrikulation in zwei zulassungsbeschränkte Studiengänge ist nur zulässig, wenn dies aus besonderen beruflichen, wissenschaftlichen oder künstlerischen Gründen erforderlich ist.

§ 17 Vollzug der Immatrikulation

- (1) Die Immatrikulation wird mit dem Tag der Einschreibung wirksam, frühestens jedoch mit Beginn des Semesters. Die Immatrikulation wirkt auf den Beginn des Semesters zurück, wenn sie erst nach dessen Beginn vollzogen wird.

- (2) Die Studienbescheinigungen werden erst nach Eingang der erforderlichen Gebühren und Entgelte auf dem Studierendenkonto zum Selbstausdruck freigeschaltet.

- (3) Mit der Immatrikulation werden der Studierendenausweis und das Studienbuch ausgehändigt.

§ 18 Umschreibung

- (1) Der Wechsel des Studiengangs (Umschreibung) bedarf einer erneuten Zulassung. Die Bestimmungen des Abschnitts zwei finden sinngemäß Anwendung.

- (2) Ob und inwieweit Studien- und Prüfungsleistungen aus dem bisherigen Studium auf den beantragten Studiengang angerechnet werden, ist von der nach der einschlägigen Prüfungsordnung zuständigen Stelle zu entscheiden. Diese Entscheidung ist für das Zulassungsverfahren und für die Studierendenadministration bindend, sie ist dort nachzuweisen.

- (3) Zur Umschreibung sind im Original oder in beglaubigter Kopie vorzulegen:
 1. das ausgefüllte Umschreibungsformular;
 2. der Zulassungsbescheid bzw. die Zugangsbescheinigung soweit Zulassungs- oder Zugangsbeschränkungen bestehen;
 3. die Hochschulzugangsberechtigung;
 4. die Anrechnungsbescheinigung nach Absatz 2;

5. der Nachweis über den Abschluss eines grundständigen Studiengangs;
6. bei Umschreibung auf einen Promotionsstudiengang: der zur Promotion berechtigende Studienabschluss und die Annahme als Doktorand;
7. der Studierendenausweis.

(4) Die allgemeine Umschreibungsfrist beginnt mit der Rückmeldefrist und endet mit der allgemeinen Immatrikulationsfrist. Die im Bescheid über die Zuweisung eines Studienplatzes genannte Frist geht vor.

(5) Die Umschreibung wird durch Änderung im Datensatz durch die jeweils zuständige Stelle der Universitätsverwaltung Heidelberg wirksam.

§ 19 Studienplatztausch

(1) Ein Studienplatztausch ist ausschließlich im höheren Fachsemester in den Studiengängen der Human- und Zahnmedizin möglich und kann bis zum Beginn der Vorlesungszeit des entsprechenden Semesters mit dem dafür vorgesehenen Formular bei der Studierendenadministration beantragt werden.

(2) Die Voraussetzungen sind:

1. das Einverständnis der vom Tausch betroffenen Universitäten,
2. eine Immatrikulation im selben Studiengang sowie im identischen Fachsemester,
3. ein vergleichbarer Ausbildungsstand,
4. dieselbe Ausbildungskohorte der Tauschpartner,
5. kein Verlust des Prüfungsanspruchs und kein endgültiges Nichtbestehen einer Studien- oder Prüfungsleistung im betreffenden Studiengang.

Rückmeldung

§ 20 Rückmeldung

(1) Studierende, die ihr Studium an der Universität Heidelberg im Folgesemester fortsetzen wollen, melden sich innerhalb der Rückmeldefrist (§ 21) für das Folgesemester zurück. Die Rückmeldung erfolgt durch die Zahlung der Abgaben und Entgelte, die in Zusammenhang mit dem Studium entstanden sind bzw. für das Folgesemester entstehen. Maßgeblich für die Zahlung ist der Tag des Eingangs bei der Universität Heidelberg.

(2) Auf besondere Aufforderung gehört zur Rückmeldung auch die Vorlage eines aktuellen Nachweises über die Krankenversicherung.

§ 21 Rückmeldefrist

(1) Die Rückmeldefrist beginnt für das Sommersemester jeweils am 15. Januar und endet am 15. Februar, für das Wintersemester beginnt sie jeweils am 15. Juni und endet am 15. Juli.

(2) Eine verspätete Rückmeldung ist wegen des erhöhten Verwaltungsaufwands stets gebührenpflichtig; das Nähere regelt die Gebührenordnung für Verwaltungsgebühren der Universität Heidelberg. Die Rückmeldung ist nicht mehr zulässig, sobald ein zulassungsbeschränkter Studienplatz nach Exmatrikulation wegen unterbliebener Rückmeldung an einen anderen Studienbewerber vergeben wurde.

§ 22 Vollzug der Rückmeldung

(1) Die Rückmeldung ist vollzogen, sobald alle Zahlungen und erforderlichen Unterlagen bei der Universität Heidelberg vollständig und fristgerecht eingegangen sind.

(2) Den rückgemeldeten Studierenden werden für das neue Semester Studienbescheinigungen zum Selbsta Ausdruck freigeschaltet.

Beurlaubung

§ 23 Beurlaubung

(1) Auf ihren Antrag können Studierende aus wichtigem Grund von der Verpflichtung zu einem ordnungsgemäßen Studium befreit werden (Beurlaubung). Die Zeit der Beurlaubung soll in der Regel zwei Semester nicht übersteigen und sie darf maximal die Höhe der Fachsemesteranzahl betragen, die der Höhe der einschlägigen Regelstudienzeit entspricht; Beurlaubungen nach § 61 Abs. 3 des Landeshochschulgesetzes werden von dieser Regelung nicht erfasst. Einen wichtigen Grund kann insbesondere geltend machen, wer:

1. an einer ausländischen Hochschule oder einer Sprachschule studiert;
2. als Fremdsprachenassistent oder Schüllassistent im Ausland tätig sein möchte;
3. eine praktische Tätigkeit aufnimmt, die dem Studienziel dient;
4. wegen Krankheit keine Lehrveranstaltung besuchen kann und deshalb die erwarteten Studienleistungen im jeweiligen Semester nicht erbracht werden können;
5. Dienste (wie z.B. Wehr- oder Zivildienst, Entwicklungsdienst, Jugendfreiwilligendienst) ableistet;
6. eine Freiheitsstrafe verbüßt.

- (2) Die Beurlaubung ist für jedes Semester gesondert auf dem dafür vorgesehenen Formular unter Angabe des Beurlaubungsgrundes bei der Studierendenadministration zu beantragen. Der Beurlaubungsgrund ist durch geeignete Bescheinigungen nachzuweisen, die mit dem Antrag einzureichen sind. Im Falle der Beurlaubung wegen Krankheit gem. § 24 Abs. 1 S. 4 Nr. 4 ist ein qualifiziertes Attest erforderlich. Voraussetzung für die Beurlaubung ist die Rückmeldung nach § 20.
- (3) Die Beurlaubung ist während der Rückmeldefrist oder nach dieser bis zum Vorlesungsbeginn zu beantragen. Bei späterem Eintritt des wichtigen Grundes (nachträgliche Beurlaubung) ist der Antrag unverzüglich zu stellen. Eine nachträgliche Beurlaubung ist nicht möglich, wenn der Studierende im betreffenden Semester an einer Prüfung oder Teilprüfung teilgenommen hat. Dazu zählen auch studienbegleitende Prüfungen. Beurlaubungen für zurückliegende Semester sind ausgeschlossen, ebenso wie Beurlaubungen aus Gründen, die nach Ende der Vorlesungszeit eingetreten sind oder Beurlaubungen, die nach Ende der Vorlesungszeit beantragt wurden.
- (4) Eine Beurlaubung von Studierenden im ersten Fachsemester ist nur in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 4 bis 6 und des § 61 Abs. 3 des Landeshochschulgesetzes zulässig und wenn die Versagung der Beurlaubung eine unzumutbare, besondere Härte bedeuten würde.
- (5) Die Ablehnung des Antrages auf Beurlaubung erfolgt durch schriftliche Entscheidung der Studierendenadministration. Die positive Entscheidung über den Antrag auf Beurlaubung wird auf dem Antragsformular und der Studienbescheinigung des Antragstellers vermerkt.
- (6) Die Beurlaubung wirkt ohne Rücksicht auf den Zeitpunkt des Antrages oder der Entscheidung - jeweils für das ganze Semester. Die Beurlaubung wird für die Dauer eines Semesters gewährt. Für jedes weitere Semester ist ein neuer Antrag auf Beurlaubung unter Vorlage der erforderlichen Nachweise zu stellen.

(7) Beurlaubte Studierende sind nicht berechtigt, Prüfungen - auch Prüfungswiederholungen - abzulegen und sie können nicht an der Selbstverwaltung der Hochschule teilnehmen. Ausnahmen von dieser Regelung sind in § 61 Abs. 3 des Landeshochschulgesetzes geregelt.

(8) Urlaubssemester zählen als Hochschulsemester, werden aber bei der Berechnung der Fachsemester nicht berücksichtigt.

Exmatrikulation

§ 24 Exmatrikulation auf Antrag

(1) Der Antrag auf Exmatrikulation ist auf dem vorgeschriebenen Formblatt an die Studierendenadministration zu richten. Dem Antrag sind im Original beizufügen:

1. der Studierendenausweis;
2. die Entlastungsvermerke der Universitätsbibliothek oder anderer Bibliotheken oder Institute, sofern der Studierende als Benutzer belastet wurde;
3. der Nachweis der Bezahlung von Forderungen, deren Beitreibung der Universitätskasse obliegt.

(2) Der Exmatrikulationsantrag gilt als zum Ende des Semesters gestellt, wenn kein anderer Zeitpunkt beantragt wird. Bei Vorliegen besonderer Gründe können Anträge auf Exmatrikulation mit sofortiger Wirkung ausgesprochen werden. Der besondere Grund ist entsprechend nachzuweisen.

(3) Das Ablegen von Prüfungen ist nach einer erfolgten Exmatrikulation nicht zulässig, sofern die jeweilige Prüfungsordnung keine anderweitige Regelung trifft. Dies gilt auch für Wiederholungsprüfungen.

§ 25 Vollzug der Exmatrikulation

- (1) Die Exmatrikulation nach § 24 ist durch die Erteilung einer Exmatrikulationsbescheinigung vollzogen. Die Bescheinigung enthält den Tag des Wirksamwerdens der Exmatrikulation.

- (2) Im Falle einer von Amts wegen erfolgten Exmatrikulation gem. § 62 des Landeshochschulgesetzes wird auf Antrag eine Exmatrikulationsbescheinigung erst dann erteilt, wenn sämtliche Voraussetzungen des § 24 Abs. 1 und 2 erfüllt werden.

Bestimmungen für besondere Personengruppen

§ 26 Kurzzeitstudium

- (1) Ein Kurzzeitstudium in zulassungsbeschränkten Studiengängen ist für Studierende ausländischer Hochschulen ausschließlich im Rahmen internationaler Austauschvereinbarungen und schriftlicher Kooperationsabkommen sowie bei Studierenden, die eine schriftliche Betreuungszusage des entsprechenden Fachbereiches vorlegen, zulässig.

- (2) Zum Ablauf der Befristung erfolgt die Exmatrikulation von Amts wegen.

§ 27 Teilzeitstudium

In Studiengängen, deren Prüfungsordnung dies vorsieht, können Studierende auf Antrag zu einem Teilzeitstudium zugelassen werden. Näheres bestimmt die Ordnung zur Regelung des Teilzeitstudiums an der Universität Heidelberg in Verbindung mit der jeweiligen Prüfungsordnung.

§ 28 Kontaktstudium

An Kontaktstudien kann teilnehmen, wer ein Hochschulstudium abgeschlossen oder die erforderliche Eignung im Beruf oder auf andere Weise erworben hat. Personen, die Kontaktstudienangebote der Universität Heidelberg wahrnehmen, sind berechtigt, im erforderlichen Umfang die Hochschuleinrichtungen zu Studienzwecken zu nutzen. Sie sind Angehörige der Universität Heidelberg gem. § 9 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes i.V. m. § 4 Abs. 2 der Grundordnung der Universität Heidelberg; sie werden nicht an der Universität Heidelberg eingeschrieben.

§ 29 Gasthörerstudium

(1) Wer eine hinreichende Bildung oder künstlerische Eignung nachweist, kann zur Teilnahme an einzelnen curricularen Lehrveranstaltungen zugelassen werden (Gasthörerstudium), sofern ausreichende Kapazität vorhanden ist. Gasthörer werden zu Prüfungen nicht zugelassen. Im Gasthörerstudium erbrachte Leistungen werden im Rahmen eines Studiengangs nicht anerkannt. Gasthörer sind Angehörige der Universität Heidelberg gem. § 9 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes i.V. m. § 4 Abs. 2 der Grundordnung der Universität Heidelberg; sie werden nicht an der Universität Heidelberg eingeschrieben.

(2) Die Anmeldung als Gasthörer ist auf dem dafür vorgesehenen Formular bis zum Beginn der Vorlesungszeit des betreffenden Semesters in der Studienadministration einzureichen. Näheres ist in der Satzung der Universität Heidelberg über die Erhebung von Gasthörerengebühren geregelt.

(3) Die Belange und der ordnungsgemäße Ablauf des Studiums der ordentlichen Studierenden dürfen durch die Zulassung von Gasthörern nicht beeinträchtigt werden.

§ 30 Schülerstudium

(1) Schüler, die nach dem einvernehmlichen Urteil der Schule und der Universität Heidelberg besondere Begabungen aufweisen, können im Einzelfall berechtigt werden, an Lehrveranstaltungen teilzunehmen, Studien- und Prüfungsleistungen sowie entsprechende Leistungspunkte zu erwerben und einzelne Studienmodule zu absolvieren. Ihre erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen werden bei einem späteren Studium anerkannt, wenn die fachliche Gleichwertigkeit gegeben ist. Schülerstudierende sind berechtigt, im erforderlichen Umfang die Hochschulinrichtungen zu Studienzwecken zu nutzen. Sie sind Angehörige der Universität Heidelberg gem. § 9 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes i.V. m. § 4 Abs. 2 der Grundordnung der Universität Heidelberg; sie werden nicht an der Universität Heidelberg eingeschrieben.

(2) Schülerstudierende haben sich bis zum Beginn der Vorlesungszeit des betreffenden Semesters bei der Studierendenadministration anzumelden. Vorab haben sie die Zustimmung ihrer Erziehungsberechtigten, der Schule sowie der Fachbereichsleitung des gewünschten Studienfaches einzuholen.

(3) Die Belange und der ordnungsgemäße Ablauf des Studiums der ordentlichen Studierenden dürfen durch die Zulassung von Schülern nicht beeinträchtigt werden.

672

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 12 / 2016
20.09.2016

Schlussvorschriften

§ 31 Inkrafttreten

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

§ 32 Außerkrafttreten von Vorschriften

Mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Heidelberg vom 25. Mai 2012 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 31.05.2012, Nr. 8/2012, S. 539), außer Kraft.

Heidelberg, den 10.08.2016

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

Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Translation Studies for Information Technologies“ an der Universität Heidelberg und der Hochschule Mannheim

vom 12. August 2016

Aufgrund von § 32 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst in Baden-Württemberg und zur Änderung des Landeshochschulgesetzes vom 23. Februar 2016 (GBl. vom 26. Februar 2016, S. 108), hat der Senat der Universität Heidelberg am 27. Oktober 2015 und der Senat der Hochschule Mannheim am 21. April 2016 die nachstehende Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang "Translation Studies for Information Technologies" beschlossen.

Der Rektor der Universität Heidelberg hat seine Zustimmung am 12. August 2016 erteilt.

Präambel

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

Abschnitt I: Allgemeines

- § 1 Zweck des Studiums und der Prüfung
- § 2 Bachelorgrad
- § 3 Regelstudienzeiten, Studienaufbau, Umfang des Lehrangebots
- § 4 Module, Leistungspunkte, Notenliste
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfer und Beisitzer
- § 7 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 9 Arten von Prüfungsleistungen
- § 10 Studienbegleitende mündliche Prüfungen
- § 11 Studienbegleitende schriftliche Prüfungen
- § 12 Auslandsaufenthalt/Praktikum
- § 13 Bewertung der Prüfungsleistungen

Abschnitt II: Bachelor-Prüfung

- § 14 Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelor-Prüfung
- § 15 Zulassungsverfahren zur Bachelorarbeit und zur mündlichen Abschlussprüfung
- § 16 Umfang und Art der Prüfung
- § 17 Bachelor-Arbeit
- § 18 Abgabe und Bewertung der Bachelor-Arbeit
- § 19 Mündliche Abschlussprüfung
- § 20 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote
- § 21 Wiederholung von Prüfungen, Fristen
- § 22 Bachelor-Zeugnis und Urkunde

Abschnitt III: Schlussbestimmungen

- § 23 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 24 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 25 Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1 Zweck des Studiums und der Prüfungen

(1) Gegenstand des Studienganges sind eine Zielsprache Englisch in Beziehung zur Ausgangssprache Deutsch sowie Sprach- und Übersetzungswissenschaft mit Schwerpunkt auf übersetzungsbezogener Textlinguistik und Übersetzungstechnologie. Bereiche der Informationstechnologie und Ingenieurwissenschaft stellen den zweiten Teil des Curriculums. Der Bachelor-Studiengang soll die Studierenden zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss führen, der sie insbesondere zur Übersetzung technischer Texte befähigt.

(2) Durch die Prüfung zum „Bachelor of Arts“ soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Grundlagen des Faches „Translation Studies for Information Technologies“ beherrschen, die Zusammenhänge zwischen den einzelnen Disziplinen überblicken und ob sie die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Grundlagen sowie methodischen und praktischen Fähigkeiten erworben haben.

(3) Die Voraussetzungen für die Zulassung zum Studium sind in einer gesonderten Zulassungsordnung geregelt.

§ 2 Bachelorgrad

Nach bestandener Bachelor-Prüfung verleihen die Universität Heidelberg sowie die Hochschule Mannheim den akademischen Grad „Bachelor of Arts“ (abgekürzt B.A.).

§ 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau, Umfang des Lehrangebots

(1) Die Regelstudienzeit für den Bachelor-Studiengang beträgt einschließlich der Prüfungszeiten sechs Semester. Das Lehrangebot des Bachelor-Studiums erstreckt sich über sechs Semester, dabei ist die Dauer der Vorlesungszeit in Heidelberg im sechsten Semester auf zwei Monate begrenzt. Der für einen erfolgreichen Abschluss des Bachelor-Studiums erforderliche Gesamtumfang im Pflicht- und Wahlbereich beträgt 180 Leistungspunkte (LP/CP).

(2) Während des Studiums ist ein mindestens sechswöchiges Praktikum im In- oder Ausland oder ein studienbezogener Auslandsaufenthalt in einem Land mit Englisch als Landessprache zu absolvieren (siehe auch § 12 und Anlage 2 „Übergreifende Kompetenzen“).

(3) Spätestens bis zum Ende des zweiten Semesters ist eine Orientierungsprüfung abzulegen. Diese findet studienbegleitend statt und besteht aus der erfolgreichen Teilnahme an folgenden Lehrveranstaltungen:

1. Einführung in Theorien, Methoden und die Praxis der Übersetzungswissenschaft
2. Informatik 1

Die erfolgreiche Teilnahme umfasst zu 1. eine Klausur von 60 Minuten Dauer und zu 2. eine Klausur von 120 Minuten Dauer, die jeweils mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet worden sind.

(4) Die Orientierungsprüfung kann, wenn sie nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt, einmal im darauf folgenden Semester wiederholt werden. Wer die Orientierungsprüfung nicht spätestens bis zum Ende des dritten Semesters erbracht hat, verliert den Prüfungsanspruch, es sei denn, die Fristüberschreitung ist vom Studierenden nicht zu vertreten.

(5) Die Orientierungsprüfung ist vorgezogener Teil der Bachelorprüfung.

(6) Prüfungs- und Unterrichtssprachen sind Englisch und Deutsch.

§ 4 Module, Leistungspunkte, Notenliste

(1) Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die in der Regel mehrere Lehrveranstaltungen sowie die Studien- und Prüfungsleistungen enthält. Ohne diese können Module weder erfolgreich abgeschlossen noch Leistungspunkte vergeben werden.

(2) Die Bachelorarbeit und die mündliche Abschlussprüfung stellen eigene Module dar.

(3) Es wird unterschieden zwischen

- Pflichtmodulen, die von allen Studierenden absolviert werden müssen;
- Wahlpflichtmodulen, bei denen die Studierenden aus einem begrenzten Angebot von Modulen entsprechend der in ihrem jeweiligen Studiengang geforderten Anzahl auswählen können;
- Wahlmodulen: die Studierenden haben die freie Wahlmöglichkeit innerhalb des Modulangebotes des Faches.

(4) Für das Bestehen eines Moduls müssen alle Teilleistungen innerhalb des Moduls mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewertet worden sein (= Modulteilnoten).

(5) Für erfolgreich absolvierte Studien- und Prüfungsleistungen werden Leistungspunkte vergeben. Dabei entspricht ein Leistungspunkt einem zeitlichen Arbeitsaufwand für den Studierenden von 30 Stunden.

(6) Am Ende eines jeden Semesters wird eine Notenliste (Transcript of Records) ausgestellt. Darin werden alle Modul(-teil-)prüfungen zusammen mit den jeweiligen Leistungspunkten und den Noten verzeichnet.

§ 5 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung definierten Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Er besteht aus zwei Hochschullehrern (je 1 vom Institut für Übersetzen und Dolmetschen und von der Hochschule Mannheim) und einem Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiter. In den Prüfungsausschuss kann auch ein Studierender mit beratender Stimme aufgenommen werden. Der Vorsitzende und die Stellvertretung sowie die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fakultätsrat der Neuphilologischen Fakultät der Universität Heidelberg sowie vom Fakultätsrat der Fakultät für Elektrotechnik der Hochschule Mannheim auf jeweils drei Jahre bestellt, die Amtszeit des Studierenden beträgt ein Jahr. Der Vorsitzende und die Stellvertretung müssen Hochschullehrer sein. Die Hochschullehrer müssen über die absolute Mehrheit der Stimmen verfügen.

(2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und gibt Anregungen zur Reform des Studienplans und der Prüfungsordnung. Er berichtet den jeweiligen Fakultäten über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss bestellt die bei den Prüfungen mitwirkenden Prüfer und Beisitzer. Er kann die Bestellung auf den Vorsitzenden oder auf einen hauptamtlich Lehrenden des Instituts für Übersetzen und Dolmetschen bzw. der Hochschule Mannheim übertragen. Der Prüfungsausschuss kann zu allen die Prüfungen betreffenden Fragen angerufen werden.

(3) Der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses, bereitet die Sitzungen vor, leitet sie und entscheidet bei Stimmengleichheit.

- (4) Der Prüfungsausschuss kann Aufgaben des Prüfungsausschusses auf den Vorsitzenden oder auf einen hauptamtlich Lehrenden des Instituts für Übersetzen und Dolmetschen bzw. der Hochschule Mannheim jederzeit widerruflich übertragen, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen. Der Prüfungsausschuss ist über die Erledigung der Aufgaben regelmäßig zu unterrichten.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen. Der Studierendenvertreter darf nur mit Einverständnis des Prüflings teilnehmen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die Prüfer und Beisitzer sowie die administrativen Mitarbeiter an Prüfungsverfahren unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder des Vorsitzenden sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mit Begründung mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 6 Prüfer und Beisitzer

- (1) Zur Abnahme der Prüfungen, die nicht studienbegleitend in Verbindung mit einzelnen Lehrveranstaltungen durchgeführt werden, sind in der Regel nur Hochschullehrer, Hochschul- und Privatdozenten sowie wissenschaftliche Mitarbeiter befugt, denen nach langjähriger erfolgreicher Lehrtätigkeit die Prüfungsbefugnis übertragen wurde. Oberassistenten, wissenschaftliche Assistenten, wissenschaftliche Mitarbeiter, Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben können nur dann ausnahmsweise zu Prüfenden bestellt werden, wenn nicht genug Prüfungsberechtigte zur Verfügung stehen.
- (2) Bei studienbegleitenden Prüfungsleistungen ist in der Regel die für die entsprechende Lehrveranstaltung verantwortliche Lehrperson Prüfer.

- (3) Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer die entsprechende Bachelor-Prüfung oder eine mindestens gleichwertige Prüfung abgelegt hat.
- (4) Der Prüfling kann für die Bachelorarbeit und für die mündliche Abschlussprüfung einen Prüfer vorschlagen; ein Rechtsanspruch auf Zuweisung eines bestimmten Prüfers wird dadurch nicht begründet.
- (5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüfenden rechtzeitig bekannt gegeben werden.
- (6) Prüfungsberechtigte können – ihr Einverständnis vorausgesetzt – bis zu zwei Jahre nach Verlassen der Universität Heidelberg bzw. der Hochschule Mannheim zu Prüfenden bestellt werden.

§ 7 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüssen

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüsse, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen oder Abschlüssen besteht, die ersetzt werden. Die Anerkennung dient der Fortsetzung des Studiums, dem Ablegen von Prüfungen, der Aufnahme eines weiteren Studiums oder der Zulassung zur Promotion. § 15 Absatz 3 und 4 LBG bleibt unberührt.
- (2) Die an einer anderen deutschen Hochschule derselben Hochschulart in dem gleichen oder verwandten Studiengang abgelegte Orientierungsprüfung wird anerkannt. Die Teilnahme an anerkannten Fernstudieneinheiten wird wie das entsprechende Präsenzstudium auf die Studienzeit angerechnet.

(3) Es obliegt dem Antragsteller, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der Stelle, die das Anerkennungsverfahren durchführt.

(4) Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von Absatz 1 und § 29 Absatz 2 Satz 5 LHG begünstigen, gehen die Regelungen der Äquivalenzabkommen vor.

(5) Studien- und Prüfungsleistungen sollen auf der Grundlage eines Leistungspunktesystems bewertet werden, das die Anrechnung erbrachter Leistungen auf gleiche oder verwandte Studiengänge derselben oder anderer Hochschulen ermöglicht; entsprechendes gilt für Berufsakademien, soweit Gleichwertigkeit gegeben ist.

(6) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, so sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung in die Berechnung der Fach- bzw. Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung als solcher im Transcript of Records ist möglich.

(7) Außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sind auf ein Hochschulstudium anzurechnen, wenn

1. zum Zeitpunkt der Anrechnung die für den Hochschulzugang geltenden Voraussetzungen erfüllt sind,
2. die auf das Hochschulstudium anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind und

3. die Kriterien für die Anrechnung im Rahmen einer Akkreditierung überprüft worden sind.

Außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten dürfen höchstens 50% des Hochschulstudiums ersetzen. Die Bachelorarbeit ist von der Anrechnung ausgenommen. Wenn für die Anerkennung bestimmter Kenntnisse und Fähigkeiten erforderliche einzelne Leistungen fehlen, kann der Prüfungsausschuss eine Einstufungsprüfung vornehmen.

(8) Bei Kontaktstudien können für Studien- und Prüfungsleistungen Leistungspunkte vergeben werden. Für die Anrechnung von Leistungspunkten aus Kontaktstudien auf ein Hochschulstudium gelten Absatz 2 und 5 sowie Absatz 7 Satz 1 Nummer 1 entsprechend. Für die Anrechnung von außerhalb des Hochschulsystems erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Kontaktstudien gilt Absatz 7 entsprechend.

(9) Die Entscheidungen nach § 7 trifft der Prüfungsausschuss oder eine vom Prüfungsausschuss gemäß § 5 Abs. 4 beauftragte Person.

§ 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftigen Grund nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Zeit erbracht wird, es sei denn, der Prüfling hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.

(2) Ein Rücktritt von der Prüfung ist nach erfolgter Anmeldung ohne die Angabe von Gründen nur bis zu einer Woche vor der Prüfung möglich, danach nur unter der Angabe von Gründen gemäß Absatz 3.

- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings oder eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes gefordert werden. In Zweifelsfällen kann das Attest eines von der Universität benannten Arztes verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.
- (4) Bei seiner Entscheidung, ob die Überschreitung einer Frist für die Anmeldung oder Ablegung von Prüfungen vom Prüfling zu vertreten ist, hat der Prüfungsausschuss die Schutzbestimmungen entsprechend dem Mutterschutzgesetz und den gesetzlichen Bestimmungen über die Elternzeit zu beachten und deren Inanspruchnahme zu ermöglichen. Entsprechendes gilt für behinderte oder chronisch kranke Studierende und Studierende mit pflegebedürftigen Angehörigen gem. § 7 Abs. 3 Pflegezeitgesetz.
- (5) Versucht der Prüfling, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann vom Prüfungsberechtigten oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.
- (6) Der Prüfling kann innerhalb einer Frist von einer Woche verlangen, dass die Entscheidungen nach Abs. 4 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 9 Arten von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen sind

1. die studienbegleitenden mündlichen Prüfungsleistungen,
2. die studienbegleitenden schriftlichen Prüfungsleistungen
(gegebenenfalls in elektronischer Form),
3. die Bachelor-Arbeit,
4. die mündliche Abschlussprüfung.

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

§ 10 Studienbegleitende mündliche Prüfungen

(1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der Prüfling nachweisen, dass die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkannt werden und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge eingeordnet werden können. Ferner soll festgestellt werden, ob der Prüfling über ein dem Fachgebiet entsprechendes Grundlagenwissen verfügt.

(2) Die Dauer von studienbegleitenden mündlichen Prüfungen beträgt je nach Lehrveranstaltung zwischen 10 und 30 Minuten.

(3) Das Ergebnis ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

§ 11 Studienbegleitende schriftliche Prüfungen

(1) In den schriftlichen Prüfungen soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Ferner soll festgestellt werden, ob der Prüfling über ein dem Fachgebiet entsprechendes Grundlagenwissen verfügt.

(2) Die Dauer von studienbegleitenden Klausurarbeiten beträgt zwischen 45 und 180 Minuten. Multiple-choice-Fragen sind zulässig.

(3) Multiple-choice-Fragen werden in der Regel durch den durch den Prüfungsausschuss bestellten Verantwortlichen der Lehrveranstaltung gestellt. Die Prüfungsaufgaben müssen auf die durch die Lehrveranstaltung vermittelten Kenntnisse abgestimmt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse liefern. Vor Feststellung des Prüfungsergebnisses ist durch die in Satz 1 genannten Verantwortlichen zu überprüfen, ob die Prüfungsaufgaben den in Satz 2 formulierten Anforderungen genügen. Ergibt diese Überprüfung, dass einzelne Prüfungsaufgaben fehlerhaft sind, so sind diese nicht zu berücksichtigen. Die gestellte Anzahl der Aufgaben vermindert sich entsprechend; bei der Bewertung ist von der verminderten Anzahl auszugehen. Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich nicht zum Nachteil des Prüflings auswirken.

Werden Multiple-choice-Fragen eingesetzt, so gilt die Prüfung als bestanden, wenn mindestens 50 Prozent der Fragen richtig beantwortet wurden oder wenn die Zahl der vom Prüfling richtig beantworteten Fragen die Zahl der durchschnittlich von den Prüflingen korrekt beantworteten Fragen um nicht mehr als 22 % unterschreitet (Gleitklausel).

Hat der Studierende die für das Bestehen der Prüfung erforderliche Bestehensgrenze erreicht, so sind die Leistungen der Multiple-choice-Prüfungen wie folgt zu bewerten: Im Falle der Gleitklausel wird die Bewertungsskala linear um die Differenz zwischen absoluter und relativer Bestehensgrenze verschoben.

Prozent	entspricht	Note
≥ 50 – 55		4,0
> 55 – 60		3,7
> 60 – 65		3,3
> 65 – 70		3,0
> 70 – 75		2,7
> 75 – 80		2,3
> 80 – 85		2,0
> 85 – 90		1,7
> 90 – 95		1,3
> 95 – 100		1,0

(4) Sofern eine schriftliche Prüfungsleistung in Form einer Hausarbeit erbracht wird, hat der Studierende schriftlich zu versichern, dass er die Hausarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat. Zur Überprüfung auf Plagiate können von den Prüfern geeignete technische Verfahren angewendet werden.

(5) Das Bewertungsverfahren von schriftlichen Prüfungsleistungen soll nicht länger als vier Wochen dauern.

§ 12 Auslandsaufenthalt/Praktikum

(1) In den Studiengang ist gemäß § 3 Abs. 2 ein Auslandsaufenthalt bzw. Praktikum im Umfang von 6 Wochen integriert, der bzw. das in der Regel nach der Vorlesungszeit des 4. Semesters zu absolvieren ist.

(2) Über den Auslandsaufenthalt bzw. das Praktikum ist von den Studierenden ein Bericht zu erstellen sowie ein Tätigkeitsnachweis der Praxisstelle vorzulegen bzw. der Nachweis des Auslandsaufenthalts zu führen. Auf der Grundlage des Praxisberichts und des Tätigkeitsnachweises bzw. des Nachweises des Aus-

landsaufenthalts wird entschieden, ob die Studierenden den Auslandsaufenthalt bzw. das Praktikum erfolgreich abgeleistet haben.

(3) Die Beschaffung eines Platzes für den Auslandsaufenthalt bzw. das Praktikum obliegt grundsätzlich den Studierenden. Vor Antritt des Praktikums bzw. Auslandsaufenthalts ist die Wahl des Studierenden zur Klärung der notwendigen Nachweise für die Anerkennung mit dem zuständigen Studienberater abzusprechen.

§ 13 Bewertung der Prüfungsleistungen

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

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

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

(2) Aus den ungerundeten Modulteilnoten wird eine Modulendnote mit einer Gewichtung entsprechend der Anzahl der Leistungspunkte ermittelt. Ist in einem Modul eine Modulabschlussprüfung abzulegen, so bildet die Note der Modulabschlussprüfung die Note für dieses Modul.

(3) Für die beiden Teilbereiche des Studiums (1. die übersetzungswissenschaftlichen und fachsprachlichen Module am Institut für Übersetzen und Dolmetschen im fachwissenschaftlichen Spektrum der Translation Studies und 2. die ingenieurwissenschaftlichen Module der fachwissenschaftlichen Ausbildung im Bereich der Information Technologies an der Hochschule Mannheim) gibt es jeweils eine Fachnote. Diese berechnen sich aus den Modulnoten der ihnen zugehörigen Module, die entsprechend ihren Leistungspunkten gewichtet werden.

(4) Die Modulendnoten, Fachnoten und die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung lauten:

bei einem Durchschnitt bis 1,5	sehr gut
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis 2,5	gut
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis 3,5	befriedigend
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis 4,0	ausreichend

Lautet die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung „sehr gut (1,0)“, so wird das Prädikat „mit Auszeichnung“ verliehen.

(5) Für die Bildung der Gesamtnote der Bachelor-Prüfung werden die ungerundeten Noten für die Bachelorarbeit, für die mündliche Abschlussprüfung, für den übersetzungswissenschaftlichen Studienteil am Institut für Übersetzen und Dolmetschen (studienbegleitend erbrachte Prüfungsleistungen = Fachnote 1) und für den ingenieurwissenschaftlichen Studienteil an der Hochschule Mannheim (studienbegleitend erbrachte Prüfungsleistungen = Fachnote 2) herangezogen und entsprechend ihren Leistungspunkten gewichtet. Die Noten der Bachelorarbeit und der mündlichen Abschlussprüfung werden dabei doppelt gewichtet.

(6) Bei der Bildung der Modulendnoten, der Fachnoten und der Gesamtnote wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(7) Die Studierenden, die die entsprechende Prüfung erfolgreich abgelegt haben, erhalten zusätzlich zu der Abschlussnote nach deutschem System eine relative Note (ECTS-Note) entsprechend der nachfolgenden Bewertungsskala:

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

Als Grundlage für die Berechnung der relativen Note sind je nach Größe des Abschlussjahrgangs außer dem Abschlussjahrgang mindestens zwei vorhergehende Jahrgänge als Kohorten zu erfassen.

Abschnitt II: Bachelor-Prüfung

§ 14 Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelor-Prüfung

(1) Zu Prüfungen im Bachelor-Studiengang "Translation Studies for Information Technologies" kann nur zugelassen werden, wer

1. an der Universität Heidelberg und an der Hochschule Mannheim für den Bachelor- Studiengang „Translation Studies for Information Technologies“ eingeschrieben ist und
2. seinen Prüfungsanspruch im Bachelor-Studiengang „Translation Studies for Information Technologies“ nicht verloren hat.

- (2) Die Zulassung zu den studienbegleitenden Prüfungen erfolgt im Rahmen der einzelnen Lehrveranstaltungen bzw. Module.
- (3) Vor der Ausgabe des Themas der Bachelor-Arbeit sind zusätzlich Nachweise vorzulegen über
1. die erfolgreich bestandene Orientierungsprüfung,
 2. die erfolgreich bestandenen Prüfungen im Rahmen der in Anlage 1 aufgeführten Lehrveranstaltungen im Umfang von 140 Leistungspunkten,
 3. das erfolgreich absolvierte Praktikum bzw. den erfolgreich absolvierten Auslandsaufenthalt.
- (4) Die mündliche Abschlussprüfung kann erst abgelegt werden, wenn
1. alle übrigen Module und Lehrveranstaltungen gemäß Anlage 1 erfolgreich abgeschlossen sind,
 2. 20 Leistungspunkte im Bereich der Übergreifenden Kompetenzen gemäß Anlage 2 erworben sind und
 3. die Bachelorarbeit abgegeben wurde.

§ 15 Zulassungsverfahren zur Bachelorarbeit und zur mündlichen Abschlussprüfung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit und zur mündlichen Abschlussprüfung ist schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:
1. die Nachweise über das Vorliegen der in § 14 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling in einem Bachelor-Studiengang „Translation Studies for Information Technologies“ bereits eine Orientierungsprüfung oder eine Bachelor-Prüfung nicht bestanden hat oder sich in einem Prüfungsverfahren eines solchen Studienganges befindet.

(2) Kann der Prüfling die erforderlichen Nachweise nicht in der vorgeschriebenen Weise beibringen, so kann der Prüfungsausschuss gestatten, die Nachweise auf eine andere Art zu führen.

(3) Aufgrund des Antrages entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung. Eine Ablehnung ist schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Der Antrag auf Zulassung darf nur abgelehnt werden, wenn

1. die Voraussetzungen gemäß § 14 nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen gemäß Abs. 1 unvollständig sind und trotz Aufforderung nicht vervollständigt wurden oder
3. der Prüfling die Orientierungsprüfung oder die Bachelor-Prüfung im Studiengang „Translation Studies for Information Technologies“ endgültig nicht bestanden hat oder den Prüfungsanspruch verloren hat oder
4. der Prüfling sich in einem laufenden Prüfungsverfahren eines solchen Studienganges befindet.

§ 16 Umfang und Art der Prüfung

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus

1. der erfolgreichen Teilnahme an den Prüfungen zu den in Anlage 1 aufgeführten Lehrveranstaltungen (Module),
2. der Bachelor-Arbeit,
3. der mündlichen Abschlussprüfung.

(2) Die studienbegleitenden Prüfungen gemäß Abs. 1 Nr. 1 werden im Rahmen der jeweiligen Lehrveranstaltung bzw. des jeweiligen Moduls abgelegt und erfolgen schriftlich und/oder mündlich. Die in Anlage 1 aufgelisteten Prüfungsoptionen sind die Regel; Abweichungen können auf Antrag des Dozenten vom Prüfungsausschuss genehmigt werden. Die Art und Dauer der Leistungserbringung wird vom Leiter der Lehrveranstaltung bestimmt und spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

§ 17 Bachelor-Arbeit

(1) Die Bachelor-Arbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Gebiet der „Translation Studies for Information Technologies“ selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Bachelor-Arbeit kann von jedem Prüfungsberechtigten gemäß § 6 Abs. 1 Satz 1 ausgegeben und betreut werden.

(3) Der Prüfling muss spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Ablegen der letzten studienbegleitenden Prüfung die Bachelor-Arbeit beginnen oder einen Antrag auf Zuteilung eines Themas beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses stellen. Hat der Prüfling diese Frist versäumt, gilt die Bachelor-Arbeit als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, es sei denn, der Prüfling hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.

(4) Das Thema der Bachelor-Arbeit wird im Benehmen mit dem Prüfling vom Betreuer der Arbeit festgelegt. Auf Antrag sorgt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass der Prüfling rechtzeitig ein Thema erhält. Dem Prüfling ist Gelegenheit zu geben, für das Thema Vorschläge zu machen; ein Rechtsanspruch auf das vorgeschlagene Thema wird nicht begründet. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

- (5) Die Bearbeitungszeit (gemessen von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe) beträgt 9 Wochen. In Ausnahmefällen kann die Frist vom Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem Betreuer um bis zu zwei Wochen verlängert werden. Wird die Arbeit nicht fristgerecht abgegeben, so wird sie mit „nicht ausreichend“ bewertet, es sei denn, der Prüfling hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.
- (6) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelor-Arbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Mit der Ausgabe des neuen Themas beginnt die Bearbeitungszeit von Neuem.
- (7) Die Bachelorarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden.

§ 18 Abgabe und Bewertung der Bachelor-Arbeit

- (1) Die Bachelor-Arbeit ist in als gedrucktes Exemplar sowie in elektronischer Form fristgemäß beim Prüfungsausschuss einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Die Arbeit soll eine Zusammenfassung im Umfang von ca. 5-10% des Gesamtumfangs der Bachelorarbeit enthalten.
- (2) Bei der Abgabe der Bachelor-Arbeit hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er die Arbeit selbst verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und alle Übernahmen aus der angegebenen Literatur als solche kenntlich gemacht und mit Quellennachweisen versehen hat. Die Feststellung eines Plagiats erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Die Bachelor-Arbeit gilt in diesem Falle als nicht bestanden. Zur Überprüfung auf Plagiate können von den Prüfern geeignete technische Verfahren angewendet werden.

(3) Die Bachelor-Arbeit wird von zwei Prüfern bewertet, von denen einer Hochschullehrer sein muss. Der erste Prüfer soll der Betreuer der Arbeit sein. Der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestimmt; der Prüfling hat ein Vorschlagsrecht, das jedoch keinen Rechtsanspruch begründet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(4) Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen; § 13 gilt entsprechend. Bei Abweichungen von mehr als einer Note setzt der Prüfungsausschuss nach Anhören beider Prüfer die Note der Bachelor-Arbeit fest. Er kann in diesen Fällen einen dritten Prüfer hinzuziehen.

(5) Eine mit „nicht ausreichend“ bewertete Bachelor-Arbeit kann einmal wiederholt werden. Die neue Arbeit muss spätestens zwei Wochen nach Bekanntgabe des Nichtbestehens begonnen werden; auf Antrag sorgt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass der Prüfling ein neues Thema erhält. Bei Versäumen dieser Frist gilt die Bachelor-Arbeit als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und die Bachelor-Prüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, der Prüfling hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten. Eine Rückgabe des Themas ist nur in der in § 17 Abs. 6 genannten Frist und nur dann zulässig, wenn der Prüfling von dieser Möglichkeit bei der Anfertigung der ersten Arbeit keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 19 Mündliche Abschlussprüfung

(1) Durch die mündliche Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die Ergebnisse seiner Bachelor-Arbeit in einem Gespräch verteidigen kann.

(2) Die mündliche Abschlussprüfung umfasst etwa 45 Minuten, in denen die Bachelor-Arbeit vorgestellt und verteidigt werden soll. Voraussetzung für die Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung ist, dass die Bachelor-Arbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.

- (3) Die mündliche Abschlussprüfung muss spätestens vier Wochen nach Abgabe der Bachelor-Arbeit stattfinden. Bei Versäumen dieser Frist wird die mündliche Abschlussprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, es sei denn, der Prüfling hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.
- (4) Die mündliche Prüfungsleistung wird vor zwei Prüfern oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers abgelegt. Die Note wird von den Prüfenden festgesetzt; bei Abweichungen gilt das arithmetische Mittel. Der Prüfling kann Prüfer vorschlagen; ein Rechtsanspruch wird dadurch nicht begründet.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Fachprüfung unterziehen wollen, können nach Maßgabe der vorhandenen Plätze als Zuhörende zugelassen werden. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse. Auf Antrag des Prüflings oder aus anderen wichtigen Gründen ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 20 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

- (1) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen gemäß § 16 Abs. 1 jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4,0) oder mit „bestanden“ bewertet wurden.
- (2) Die Berechnung der Fachnoten erfolgt gemäß § 13 Abs. 3; die Berechnung der Gesamtnote erfolgt gemäß § 13 Abs. 5.

§ 21 Wiederholung von Prüfungen, Fristen

- (1) Prüfungen, die nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, können einmal wiederholt werden. Fehlversuche an anderen Universitäten sind dabei anzurechnen. Eine zweite Wiederholung ist nur in Ausnahmefällen und nur bei höchstens zwei studienbegleitenden Prüfungen zulässig. Die Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuss. Eine zweite Wiederholung der Bachelorarbeit oder der mündlichen Abschlussprüfung ist ausgeschlossen.
- (2) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht möglich.
- (3) Nicht bestandene Prüfungen müssen spätestens im folgenden Semester wiederholt werden. Bei Versäumen dieser Frist erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, der Prüfling hat das Versäumnis nicht zu vertreten.
- (4) Das endgültige Nichtbestehen eines Pflichtmoduls führt zum Ausschluss aus dem Studium, bei Wahlpflichtmodulen kann das Nichtbestehen durch die erfolgreiche Absolvierung eines alternativen Wahlpflichtmoduls, bei Wahlmodulen durch die erfolgreiche Absolvierung eines beliebigen anderen Moduls ausgeglichen werden.

§ 22 Bachelor-Zeugnis und Urkunde

- (1) Über die bestandene Bachelor-Prüfung wird innerhalb von vier Wochen nach Vorliegen aller Bewertungen ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache ausgestellt, das die Fachnoten und die Gesamtnote enthält. In das Zeugnis wird auch das Thema der Bachelorarbeit aufgenommen. Auf Antrag wird die bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen. Das Zeugnis trägt das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist, und ist von den Dekanen der beiden beteiligten Fakultäten zu unterzeichnen.

(2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird eine zweisprachig in Deutsch und Englisch gefasste Bachelor-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades „Bachelor of Arts“ beurkundet. Die Urkunde wird von dem Dekan der Neuphilologischen Fakultät der Universität Heidelberg, dem Dekan der Fakultät für Elektrotechnik der Hochschule Mannheim und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit den Siegeln der Hochschule Mannheim und der Neuphilologischen Fakultät der Universität Heidelberg versehen.

(3) Dem Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ in deutscher und englischer Sprache beigefügt, das ergänzende Informationen über Studieninhalte und Studienverlauf enthält und sich inhaltlich an den im „European Diploma Supplement Model“ festgelegten Rahmen hält.

(4) Ist die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt der Vorsitzende hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist. Auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung wird eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zum Bestehen der Bachelor-Prüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden ist.

Abschnitt III: Schlussbestimmungen

§ 23 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht worden ist, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erstellen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die zugehörige Bachelor-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses nicht mehr möglich.

§ 24 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Vor Abschluss des Prüfungsverfahrens sind dem Prüfling auf Antrag Teilergebnisse der Prüfung mitzuteilen.

(2) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf schriftlichen Antrag in angemessener Frist Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt. Der Antrag ist innerhalb eines halben Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens zu stellen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt den Zeitpunkt und den Ort der Einsichtnahme.

§ 25 Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am ersten Tage des auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Translation Studies for Information Technologies an der Universität Heidelberg und der Hochschule Mannheim vom 28. Juli 2003 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 30. September 2003, S. 649) außer Kraft.

(2) Für Studierende, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Prüfungsordnung bereits für den Bachelor-Studiengang Translation Studies for Information Technologies an der Universität Heidelberg und der Hochschule Mannheim eingeschrieben sind, gelten auf Antrag noch bis zu drei Jahre die bisherigen Bestimmungen.

Anlage 1

Das Studium erstreckt sich auf folgende Module:

a. übersetzungswissenschaftliche und fachsprachliche Module am Institut für Übersetzen und Dolmetschen im fachwissenschaftlichen Spektrum der Translation Studies im Umfang von 52 SWS und 73 LP:

- Modul 1: Grundlagen der Sprach- und Übersetzungswissenschaft
- Modul 2: Grundlagen der wissenschaftlichen Fachübersetzung
- Modul 3: Fachübersetzen I
- Modul 4: Fachübersetzen II
- Modul 5a: Erweiterung der sprachlichen Kompetenz
- Modul 5b: Erweiterung der fachlichen Kompetenz
- Modul 6: Terminologie I
- Modul 7: Terminologie II
- Modul 8: Softwarelokalisierung

b. ingenieurwissenschaftliche Module der fachwissenschaftlichen Ausbildung im Bereich der Information Technologies an der Hochschule Mannheim im Umfang von 50 SWS und 71 LP:

- Modul 9: Informatik
- Modul 10: Theorie der Informatik und Mathematik
- Modul 11: Grundlagen der Kommunikationstechnik
- Modul 12: Projektmanagement und Softwareengineering
- Modul 13: Internetanwendungen und Computernetze
- Modul 14: Elektrotechnik und Gebäudeautomation mit KNX
- Modul 15: Gebäudeautomation mit LON
- Modul 16: Automatisierungstechnik

c. Gemeinsames Angebot

Modul 17: Übergreifende Kompetenzen (20 LP)

Modul 18: Kolloquium (Vorbereitung BA-Arbeit) (2 SWS, 2 LP)

Modul 19: BA-Arbeit (12 LP)

Modul 20: Mündliche Abschlussprüfung (2 LP)

Summe: 180 LP/CP

Legende:

Spr	=	Sprache (D = Deutsch; E = Englisch, F = Französisch; S = Spanisch)
LNw	=	Leistungsnachweis
K	=	Klausur
L	=	Labor (das erfolgreiche Absolvieren des Labors ist Voraussetzung für die Zulassung zur jeweiligen Klausur)
P	=	Programm mit Dokumentation
K, Ü	=	Klausur, Übung (Labor)
OP	=	Oral presentation, mündliche Präsentation
ES	=	wissenschaftlicher Essay
Übs.	=	Übersetzungen
T	=	Testat
SWS	=	Semesterwochenstunden
Sem	=	Semester
LP/CP	=	Leistungspunkte/Credit Points
VL	=	Vorlesung
Ü	=	Übung
S	=	Seminar

(a) Studienanteile der fachwissenschaftlich-technischen Übersetzung am Institut für Übersetzen und Dolmetschen

1. Modul: Grundlagen der Übersetzungswissenschaft (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Einführung in Theorien, Methoden und Praxis der Übersetzungswissenschaft mit Schwerpunkt im Bereich der Übersetzung fachsprachlich-technischer Texte	VL	2	3	1.	D	K
Modern translation theories and their application to translating technical texts	Ü	2	2	1.	E	OP/K/ES
Einführung in die Modelle der Sprach- und Übersetzungswissenschaft und Anwendung auf technische Übersetzung	S	2	5	2.	D	OP + ES
		6 SWS	10 LP/CP			

2. Modul: Grundlagen der wissenschaftlichen Fachübersetzung (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Medientechnische Grundlagen der Fachübersetzung I (Datenbanken, Terminologieverwaltungssysteme, Translation Memory-Systeme, Textanalyseprogramme etc.)	Ü	2	2	1.	D	OP/K/ES
Medientechnische Grundlagen der Fachübersetzung II (Maschinelle Übersetzung, Korpusanalyse)	Ü	2	2	2.	D	OP/K/ES
Technische Übersetzung und europäisches Recht Einführung in die übersetzungsbezogene Textlinguistik: Fachtextsorten der fachsprachlich-technischen Übersetzung	S	2	5	3.	D	OP + ES
		6 SWS	9 LP/CP			

3. Modul: Fachübersetzen I (B-Sprache) (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Fachübersetzen I: Anleitungstexte E-D	Ü	2	3	1.	D	Übs.
Fachübersetzen II: Instruction Manuals D-E	Ü	2	3	1.	E	Übs.
Fachübersetzen III: Web publishing E-D	Ü	2	3	2.	D	Übs.
Fachübersetzen IV: Web publishing D-E	Ü	2	3	3.	E	Übs.
		8 SWS	12 LP/CP			

4. Modul: Fachübersetzen II (B-Sprache) (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Fachübersetzen V: Elektrotechnik E-D	Ü	2	3	4.	D	Übs.
Fachübersetzung VI: IT and electronics D-E	Ü	2	3	5.	E	Übs.
Fachübersetzung VII: Fachtexte Informatik E-D	Ü	2*	3	6.	D	Übs.
		6 SWS	9 LP/CP			

*Auf Grund der verkürzten Vorlesungszeit sind die Kontaktzeiten bei Veranstaltungen im 6. Semester entsprechend reduziert.

5a. Modul: Erweiterung der sprachlichen Kompetenz (Französisch oder Spanisch) (Wahlpflichtmodul) *

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Übersetzungsbezogene Textproduktion I	Ü	2	2	2.	F/S	OP/ES
Übersetzungsbezogene Textproduktion II	Ü	2	2	3.	F/S	OP/ES
Übersetzen allgemeinsprachlicher Texte (ins Deutsche)	Ü	2	3	4.	D	Übs.
Fachübersetzen (ins Deutsche)	Ü	2	3	5.	D	Übs.
		8 SWS	10 LP/CP			

*Voraussetzung für die Wahl des Moduls 5a ist der Nachweis von Französisch- bzw. Spanischkenntnissen auf dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens.

5b. Modul: Erweiterung der fachlichen Kompetenz* (Wahlpflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Ergänzungsfach	Ü	2	2	2.	D	K
Ergänzungsfach	Ü	2	2	3.	D	K
Ergänzungsfach	Ü	2	3	4.	D	K
Fachübersetzen Englisch-Deutsch im zugehörigen Ergänzungsfach	Ü	2	3	5.	D	Übs.
		8 SWS	10 LP/CP			

* je nach Fächerangebot in der Regel Jura, Wirtschaft oder Medizin

6. Modul: Terminologie I (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Grundlagen der mehrsprachigen übersetzungsbezogenen Terminologiearbeit	Ü	2	2	3.	D	Übs./OP/K
Terminologie von Datenbanken, Terminologieverwaltungssystemen und Translation Memory-Systemen	Ü	2	2	3.	D	Übs./OP/K
Angewandte Terminologiearbeit I	Ü	2	3	4.	D	Übs./OP/K
		6 SWS	7 LP/CP			

7. Modul: Terminologie II (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Angewandte Terminologiearbeit II	Ü	2	3	5.	D	Übs./OP/ES
Projektbezogene Terminologiearbeit – Seminar Lexikografie und Terminologie	S	2*	5	6.	D	OP + ES
		4 SWS	8 LP/CP			

*Auf Grund der verkürzten Vorlesungszeit sind die Kontaktzeiten bei Veranstaltungen im 6. Semester entsprechend reduziert.

8. Modul: Softwarelokalisierung (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Grundlagen der Softwarelokalisierung	Ü	2	2	4.	D	OP
Softwarelokalisierung E-D	Ü	2	3	5.	D	Übs.
Softwarelokalisierung mit Firmenexkursionen D-E	Ü	4*	3	6.	E	Übs./OP
		8 SWS	8 LP/CP			

*Auf Grund der verkürzten Vorlesungszeit sind die Kontaktzeiten bei Veranstaltungen im 6. Semester entsprechend reduziert.

(b) Studienanteile der fachwissenschaftlichen Ausbildung an der Hochschule Mannheim

9. Modul: Informatik (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Informatik 1	VL+Ü	6	8	1.	D/E	K + L
Informatik 2	VL+Ü	6	8	2.	D/E	K + L
		12 SWS	16 LP/CP			

10. Modul: Theorie der Informatik und Mathematik (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Theorie der Informatik und Mathematik	VL+Ü	4	6	1.	D/E	K
		4 SWS	6 LP/CP			

11. Modul: Grundlagen der Kommunikationstechnik (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Grundlagen der Kommunikationstechnik	VL+Ü	4	5	2.	D/E	K + L
		4 SWS	5 LP/CP			

12. Modul: Projektmanagement und Softwareengineering (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Projektmanagement und Softwareengineering	VL+Ü	6	9	3.	D/E	P + OP
		6 SWS	9 LP/CP			

13. Modul: Internetanwendungen und Computernetze (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Internetanwendungen	VL+Ü	4	6	3.	D/E	K + L
Computernetze	VL+Ü	4	6	4.	D/E	K + L
		8 SWS	12 LP/CP			

14. Modul: Elektrotechnik und Gebäudeautomation mit KNX (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Grundlagen der Elektrotechnik	VL+Ü	2	4	4.	D/E	K + L
Gebäudeautomation mit KNX	VL+Ü	4	5	4.	D/E	K + L
		6 SWS	9 LP/CP			

15. Modul: Gebäudeautomation mit LON (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Gebäudeautomation mit LON	VL+Ü	6	8	5.	E/D	K + L
		6 SWS	8 LP/CP			

16. Modul: Automatisierungstechnik (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Automatisierungstechnik	VL+Ü	4	6	6.	E/D	K + L
		4 SWS	6 LP/CP			

c) Gemeinsames Angebot

17. Modul: Übergreifende Kompetenzen (20 LP) (Wahlpflichtmodul)

siehe Anlage 2

18. Modul: Kolloquium (Pflichtmodul)

Veranstaltung	Form	SWS	LP/CP	Sem	Spr	LNw
Kolloquium (Vorbereitungskurs BA-Arbeit)		2	2	5.	E/D	OP
		2 SWS	2 LP/CP			

19. Modul: BA-Arbeit (12 LP) (Pflichtmodul)

20. Modul: Mündliche Abschlussprüfung (2 LP) (Pflichtmodul)

Anlage 2: Übergreifende Kompetenzen

Gemäß den Empfehlungen des Senats der Universität Heidelberg vom 19. Juli 2005 zählen zum Gebiet der Übergreifenden Kompetenzen persönlichkeits- und berufsbezogene Schlüsselqualifikationen sowie allgemeine und berufsbezogene Zusatzqualifikationen. Die Übergreifenden Kompetenzen umfassen insbesondere den Erwerb von Wissen und Fähigkeiten auf den Feldern der Vermittlungskompetenz (u. a. Rhetorik, Präsentation, Moderation, Fachdidaktik, Sprecherziehung) und der interkulturellen und interdisziplinären Studien sowie die Aneignung von Fremdsprachenkenntnissen und berufspraktischen Erfahrungen. Es wird unterschieden zwischen den Bereichen

- Schlüsselkompetenzen (persönlichkeitsbezogene und berufsbezogene; dazu gehören Selbstbestimmungs-, Handlungs-, Lern- und soziale Kompetenzen) und
- Zusatzqualifikationen (allgemeine und berufsbezogene; dazu gehören z.B. Informationstechnologien, Medien, besondere berufsbezogene Sprachkompetenzen, Studium Generale, etc.).

Die Anerkennung der unten aufgelisteten (und gegebenenfalls weiterer) Leistungen und die Bewertung mit Leistungspunkten – sofern noch keine vergeben wurden – erfolgt im Rahmen der Vorgaben dieser Prüfungsordnung. Dabei wird für einen Arbeitsaufwand des Studierenden von 30 Stunden 1 Leistungspunkt vergeben.

Für die Anerkennung und Vergabe von Leistungspunkten ist in jedem Fall eine Leistung zu erbringen, die allerdings nicht benotet sein muss; die regelmäßige Teilnahme allein, z.B. am Studium Generale, reicht also für den Erwerb von Leistungspunkten nicht aus.

Die 20 Leistungspunkte müssen aus den beiden Kategorien „Schlüsselkompetenzen“ und „Zusatzqualifikationen“ gesammelt werden; beide Kategorien sollen jeweils einen Umfang von mindestens 5 der insgesamt 20 im Bachelor-Studium geforderten LP umfassen.

Die Anrechnung von Leistungen, die vor der Aufnahme des Studiums erbracht wurden, ist bei Vorlage entsprechender Nachweise im Umfang von insgesamt maximal 8 LP möglich. Ausgeschlossen sind dabei Leistungen, die während des Schulbesuchs erbracht wurden.

Es bestehen folgende Möglichkeiten zum Erwerb von Leistungspunkten im Bereich der Übergreifenden Kompetenzen:

A: Schlüsselkompetenzen:

1. Wahlpflicht: Ein berufsbezogenes Praktikum, eine Hospitanz und vergleichbare Formen der erfolgreichen Aneignung von Berufserfahrung werden auf der Basis einer dem für die Anerkennung zuständigen Fachvertreter vorzulegenden Dokumentation (Bewerbungsmappe, dokumentierte Lernerfahrung, Abschlussbericht, Portfolio, Arbeitszeugnis o.ä.), im Fall einer Vollzeitbeschäftigung mit 1,5 LP / Woche, jedoch maximal mit 8 LP pro Praktikum, bewertet. Zu diesem Punkt siehe auch § 12.

2. Wahlpflicht: Studienfachbezogene Aufenthalte der Studierenden im fremdsprachigen Ausland sowie nicht-studienfachbezogene Aufenthalte von mindestens 3 Monaten im fremdsprachigen Ausland können entsprechend den Rahmenvorgaben der Universität Heidelberg auf der Basis einer dem für die Anerkennung zuständigen Fachvertreter vorzulegenden Dokumentation (Lernerfahrung, reflektierter Erfahrungsbericht o.ä.) mit maximal 1,5 LP pro Monat, höchstens aber mit 8 LP, bewertet werden. Zusätzliche Leistungen, wie z.B. Aneignung von Berufserfahrung gemäß Punkt 1 durch ein Praktikum im Ausland, können gesondert angerechnet werden. Zu diesem Punkt siehe auch § 12.

3. Pflicht: Die Veranstaltung „Ethik, Recht und Datenschutz“ aus dem Angebot der Hochschule Mannheim ist verpflichtend zu belegen und wird mit 6 LP bewertet.
4. Wahl: Veranstaltungen der Sektion „Sprecherziehung/ Sprechwissenschaft“ des Zentralen Sprachlabors (ZSL) mit den Teildisziplinen Sprech- und Stimmbildung, Rhetorische Kommunikation, Sprechkünstlerische Kommunikation, sprechwissenschaftliche Phonetik und Störungen des Kommunikationsprozesses können für den Bereich Übergreifende Kompetenzen anerkannt werden und werden je nach Arbeitsaufwand für den Studierenden mit der vom ZSL festgelegten LP-Zahl, jedoch maximal mit 4 LP pro Veranstaltung, bewertet.
5. Wahl: Die Teilnahme an Veranstaltungen/Modulen der Zentralen Studienberatung und des Career Service der Universität Heidelberg oder Angebote der Hochschule Mannheim zum Erwerb von Übergreifenden Kompetenzen (beispielsweise zum Erwerb berufsfeldspezifischer Schlüsselqualifikationen, zum Erwerb von Medienkompetenz, zur didaktischen Ausbildung für Tutoren, zu Präsentieren und wissenschaftlichem Schreiben, zu Zeitmanagement, zu Existenzgründung usw.) kann als solche anerkannt werden und wird bei Vorlage der entsprechenden Nachweise je nach Arbeitsaufwand für den Studierenden mit 1 bis insgesamt maximal 8 LP bewertet.
6. Wahl: Durch das Fach überprüfte Projektarbeit in Eigeninitiative der Studierenden (beispielsweise Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer (Firmen)-Exkursion, eines Theaterbesuches, von Interviews mit Kulturschaffenden; Durchführung eines Übersetzerprojektes u.ä.) oder Projektarbeit, die auf die unmittelbar studienrelevante Vermittlung von Medien- und Computerkompetenzen (Notationsprogramme, Bibliographiersoftware, Datenbanken u.ä.) abzielt, wird, nach vorheriger Absprache mit dem Modulverantwortlichen bzw. Studienberater und bei Vorlage der entsprechenden Nachweise, je nach Arbeitsaufwand für den Studierenden mit 1-4 LP bewertet.
7. Wahl: Künstlerische Projektarbeit, soweit ihr Zeitumfang überprüft werden kann und ein unmittelbarer Bezug zur wissenschaftlichen Ausbildung besteht

(Theaterinszenierungen, kreatives Schreiben, u.ä.), wird analog zu Punkt 6 nach vorheriger Absprache mit dem Modulverantwortlichen bzw. Studienberater und bei Vorlage entsprechender Nachweise mit 1-4 LP bewertet.

B: Zusatzqualifikationen:

8. Wahl: Der Erwerb von zusätzlichen oder vertiefenden Fremdsprachenkenntnissen (z.B. zur Vorbereitung auf die C-Sprache) während des Studiums, d.h. der Erwerb von Fremdsprachen, die nicht Inhalt des Fachstudiums sind, ist z.B. durch Sprachkurse am Zentralen Sprachlabor der Universität Heidelberg möglich. Die Bewertung mit Leistungspunkten erfolgt je nach geleistetem Arbeitsaufwand des Studierenden entweder durch den Dozenten der Veranstaltung oder durch das anerkennende Fach bei der Vorlage der Leistungsnachweise.

9. Wahl: Alle Lehrveranstaltungen, die im interdisziplinären Pool der geisteswissenschaftlichen Fakultäten der Universität Heidelberg als Möglichkeiten zum Erwerb von Leistungspunkten aus dem Bereich der Übergreifenden Kompetenzen aufgelistet sind sowie nach Genehmigung ggf. weitere Lehrveranstaltungen der Universität Heidelberg oder der Hochschule Mannheim, können nach Maßgabe des anrechnenden Faches als solche anerkannt werden und werden je nach Arbeitsaufwand für den Studierenden mit der vom Leiter der Lehrveranstaltung festgelegten LP-Zahl bewertet. Fachveranstaltungen aus den eigenen Studienfächern sind davon ausgenommen. Insbesondere werden Veranstaltungen zu folgenden Inhalten empfohlen:

- Kurse/ Seminare in der Computerlinguistik (z.B. zu maschineller Übersetzung)
- Veranstaltungen an der Universität Heidelberg zur Vorbereitung auf das Ergänzungsfach (je nach Fächerangebot, in der Regel Medizin, Wirtschaft oder Recht)
- Veranstaltungen an der Hochschule Mannheim aus den Bereichen der Informatik, Unternehmens- und Wirtschaftsinformatik und Medizinischer Informatik (z.B. Software Ergonomie und Usability, Datenbanken, Wissensverarbeitung Grundlagen, Betriebliche Anwendungssysteme)

10. Wahl: Die nachgewiesene, regelmäßige Teilnahme am Studium Generale, Ringvorlesungen, Gastvortragsreihen u.ä. kann nach Maßgabe des anrechnenden Faches auf der Basis eines dem für die Anerkennung zuständigen Fachvertreter vorzulegenden Leistungsnachweises (z.B. Protokoll, kurzer Bericht, Bestätigung der Leistungserbringung durch den Anbieter der Veranstaltung) als Übergreifende Kompetenz anerkannt werden und wird je nach Arbeitsaufwand für den Studierenden mit 1 bis 2 LP bewertet.

11. Wahl: Eigene Angebote des IÜD der Universität Heidelberg oder der Fakultät für Elektrotechnik oder der Fakultät für Informatik der Hochschule Mannheim sowie gegebenenfalls auch anderer Einrichtungen der Universität Heidelberg oder der Hochschule Mannheim (z.B. des URZ oder der UB), speziell zum Erwerb fachübergreifender Kompetenzen können anerkannt und je nach Arbeitsaufwand für den Studierenden, höchstens aber mit jeweils 3 LP, bewertet werden.

Die Auswahl aus dem Angebot liegt in der Verantwortung der Studierenden. Dabei sollten insbesondere auch die Zulassungsvoraussetzungen für einen eventuellen später geplanten Masterstudiengang beachtet werden. Eine Inanspruchnahme von Beratung bei der Auswahl durch die Modulverantwortlichen bzw. die Studienberater ist, wo nicht zwingend vorgeschrieben, generell erwünscht.

Heidelberg, den 12. August 2016

Mannheim, den 12. August 2016

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

gez. Professor Dr. Dieter Leonhard
Rektor

714

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 12 / 2016
20.09.2016

Studienordnung für den Studiengang Humanmedizin an der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg

vom 21. Juli 2016

Aufgrund von § 32 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst in Baden-Württemberg und zur Änderung des Landeshochschulgesetzes vom 23. Februar 2016 (GBl. vom 26. Februar 2016, S. 108), hat der Senat der Universität Heidelberg am 19. Juli 2016 die nachstehende Studienordnung für den Studiengang Humanmedizin an der Medizinischen Fakultät Mannheim beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 21. Juli 2016 erteilt.

Vorbemerkung

Aus Gründen der Lesbarkeit wird in dieser Ordnung ausschließlich die männliche Form verwendet. Selbstverständlich sind bei allen Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in männlicher Form erscheinen, Frauen und Männer gleichermaßen angesprochen. Die entsprechenden weiblichen Formen können jederzeit von den Amts-, Status-, und Funktionsträgerinnen oder für Berufsbezeichnungen verwendet werden.

Präambel

Die vorliegende Studienordnung regelt nach Maßgabe der Approbationsordnung für Ärzte vom 27. Juni 2002 (BGBl. I S. 2405), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 2. August 2013 (BGBl. I S. 3005) geändert worden ist, die Ziele, den Aufbau und die Inhalte des Modellstudiengangs Humanmedizin an der Medizinischen Fakultät Mannheim.

Die Medizinische Fakultät Mannheim bedient sich für die Umsetzung der Studienziele zur Erreichung des von ihr definierten Ausbildungszieles u.a. des § 41 der Approbationsordnung und richtet einen Modellstudiengang ein.

Neben den in § 1 Abs. 1 der ÄAppO definierten Zielen der ärztlichen Ausbildung soll die Ausbildung zum Arzt/zur Ärztin an der Medizinischen Fakultät Mannheim die unten definierten sieben Kernkompetenzen im besonderen Maße vermitteln und die Ausbildung des mündigen Studierenden als Grundlage für ein lebenslanges Lernen fördern. Das Ausbildungsziel ist grundsätzlich an den Lernzielen und am Lehrgegenstand ausgerichtet und nicht am einzelnen klinischen Fachgebiet.

Ärztliche Kernkompetenzen

1. Erkennen und Behandeln von Krankheiten, Befähigung zur Problemlösung
2. Kommunizieren mit Patienten, Angehörigen und Kollegen
3. Arbeiten im Team zum Wohle des Patienten mit Kollegen, Pflegenden, Physiotherapeuten, Sozialarbeitern
4. Kenntnisse der Gesundheits- und Krankenversorgung und Berücksichtigung gesundheitsökonomischer Auswirkungen ärztlichen Handelns
5. Professionelles Handeln, d.h. die eigene Arbeit unter fachlichen und ethischen Aspekten kritisch zu reflektieren
6. Einsatz für die Prävention und die gesundheitlichen Belange der Patienten
7. Erarbeitung und Analysieren wissenschaftlicher Evidenzen, Fähigkeit zum selbstständigen Erforschen sowie die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen

A Der Studiengang

§ 1 Umfang des Studiums

Die Regelstudienzeit im Sinne des § 10 Abs. 2 des Hochschulrahmengesetzes (HRG) beträgt nach § 1 Abs. 2 ÄAppO mindestens sechs Jahre, einschließlich Prüfungszeit für den Dritten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung sechs Jahre und drei Monate. Das letzte Jahr des Studiums umfasst eine zusammenhängende praktische Ausbildung von 48 Wochen. Darüber hinaus umfasst das Studium:

1. Krankenpflegepraktikum
2. Famulaturen
3. Ausbildung in Erster Hilfe

§ 2 Gliederung des Studiums

Das Studium gliedert sich in drei curriculare Abschnitte über insgesamt sechs Jahre:

1. Erster Studienabschnitt (1. und 2. Studienjahr)
2. Zweiter Studienabschnitt (3. bis 5. Studienjahr)
3. Dritter Studienabschnitt (6. Studienjahr)

§ 3 Erster Studienabschnitt (1. und 2. Studienjahr)

(1) Das integrierte Grundstudium schließt mit dem Ersten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung ab. Es ist grundsätzlich in organsystembezogene bzw. systembezogene Lehrmodule gegliedert. Aufgrund der strukturellen Besonderheiten des Modellstudiengangs werden Lerninhalte aus dem 2. Studienabschnitt bereits in den ersten Studienabschnitt vorgezogen.

(2) Neben dem in der ÄAppO vorgesehenen Pflichtunterricht und der Belegung eines Wahlfachs mit benotetem Leistungsnachweis sind vertiefende und begleitende Vorlesungen vorgesehen.

(3) Die Inhalte des Grundstudiums bilden die in § 2 Abs. 2 Satz 5 ÄAppO und in der Anlage 1 dazu genannten Seminare und sonstigen Veranstaltungen ab, die zur Zulassung zum Ersten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung nachzuweisen sind.

(4) Im ersten Studienabschnitt sind folgende Lehrveranstaltungen verpflichtend und mit Leistungsnachweisen zu belegen:

Naturwissenschaftliche Propädeutik (Teilschein für die Leistungsnachweise: Praktikum der Physik für Mediziner, Praktikum der Chemie für Mediziner, Praktikum der Biochemie / Molekularbiologie, Seminar Biochemie / Molekularbiologie),

Biomathematik (Teilschein für den Leistungsnachweis: Praktikum der Biologie für Mediziner),

Physik für Mediziner (Teilschein für den Leistungsnachweis: Praktikum der Physik für Mediziner),

Chemie für Mediziner (Teilschein für den Leistungsnachweis: Praktikum der Chemie für Mediziner),

Zellbiologie (Teilschein für den Leistungsnachweis: Praktikum der Biologie für Mediziner),

Molekulargenetik (Teilschein für die Leistungsnachweise: Praktikum der Biologie für Mediziner, Praktikum der Biochemie / Molekularbiologie, Seminar Biochemie / Molekularbiologie),

Funktionssystem Blut (Teilschein für die Leistungsnachweise: Kursus der makroskopischen Anatomie, Kursus der mikroskopischen Anatomie, Praktikum der Physiologie, Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Physiologie, Seminar Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Anatomie),

Funktionssystem Bewegungsapparat (Teilschein für die Leistungsnachweise: Kursus der makroskopischen Anatomie, Kursus der mikroskopischen Anatomie, Praktikum der Physiologie, Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Physiologie, Seminar Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Anatomie),

Funktionssystem Niere (Teilschein für die Leistungsnachweise: Kursus der makroskopischen Anatomie, Kursus der mikroskopischen Anatomie, Praktikum der Physiologie, Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Physiologie, Seminar Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Anatomie),

Funktionssystem Hormone (Teilschein für die Leistungsnachweise: Kursus der makroskopischen Anatomie, Kursus der mikroskopischen Anatomie, Praktikum der Physiologie, Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Physiologie, Seminar Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Anatomie),

Funktionssystem Atmung (Teilschein für die Leistungsnachweise: Kursus der makroskopischen Anatomie, Kursus der mikroskopischen Anatomie, Praktikum der Physiologie, Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Physiologie, Seminar Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Anatomie),

Funktionssystem Verdauung (Teilschein für die Leistungsnachweise: Kursus der makroskopischen Anatomie, Kursus der mikroskopischen Anatomie, Praktikum der Physiologie, Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Physiologie, Seminar Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Anatomie),

Funktionssystem Herz (Teilschein für die Leistungsnachweise: Kursus der makroskopischen Anatomie, Kursus der mikroskopischen Anatomie, Praktikum der Physiologie, Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Physiologie, Seminar Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Anatomie),

Funktionssystem ZNS (Teilschein für die Leistungsnachweise: Kursus der makroskopischen Anatomie, Kursus der mikroskopischen Anatomie, Praktikum der Physiologie, Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Physiologie, Seminar Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Anatomie),

Funktionssystem Sinne (Teilschein für die Leistungsnachweise: Kursus der makroskopischen Anatomie, Kursus der mikroskopischen Anatomie, Praktikum der Physiologie, Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Physiologie, Seminar Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Anatomie),

Funktionssystem Erreger und Abwehr (Teilschein für die Leistungsnachweise: Praktikum der Biologie für Mediziner, Praktikum der Physiologie, Seminar Physiologie, Praktikum der Biochemie / Molekularbiologie, Seminar Biochemie / Molekularbiologie),

Pathobiochemie (Teilschein für die Leistungsnachweise: Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Biochemie/Molekularbiologie),

Arzt und Patient, Medizinische Psychologie (Teilscheine für die Leistungsnachweise: Kursus der Medizinischen Psychologie und Medizinischen Soziologie, Seminar der Medizinischen Psychologie und Medizinischen Soziologie),

Einführung in die Klinische Medizin (Leistungsnachweis: Praktikum zur Einführung in die Klinische Medizin (mit Patientenvorstellung)),

Berufsfelderkundung (Leistungsnachweis: Praktikum der Berufsfelderkundung),

Terminologie (Leistungsnachweis: Praktikum der Medizinischen Terminologie).

Vorklinisches Wahlfach

(5) Die Zulassung zu den Lehrveranstaltungen im 2. Studienjahr setzt die Teilscheine, Naturwissenschaftliche Propädeutik und Zellbiologie voraus.

(6) Die Einteilung der Gruppen und die Verteilung der curricularen Stundenzahl erfolgt gemäß quantifiziertem Studienplan (Anlage 1).

§ 4 Zweiter Studienabschnitt (3., 4. und 5. Studienjahr)

(1) Im zweiten Studienabschnitt werden die obligatorischen klinischen Studieninhalte nach der ÄAppO zur Vorbereitung auf den Zweiten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung vermittelt.

Die Semester enthalten sowohl theoretischen als auch praktischen Unterricht in Form von Übungen, Laborpraktika, Unterricht am Krankenbett und Tutorien nach § 2 ÄAppO. Für die Zulassung zur M2-Prüfung müssen alle Leistungsnachweise gemäß § 27 ÄAppO erbracht werden.

Gemäß § 27 Abs. 2 ÄAppO passt die Medizinische Fakultät Mannheim unter Beibehaltung der Gesamtstundenzahl die Kataloge nach § 27 Abs. 1 Satz 4 und 5 wie folgt an:

ELN 1	Allgemeinmedizin
ELN 2	Anästhesiologie
ELN 3	Arbeitsmedizin, Sozialmedizin
ELN 4	Augenheilkunde
ELN 5	Chirurgie
ELN 6	Dermatologie, Venerologie
ELN 7	Frauenheilkunde, Geburtshilfe
ELN 8	Hals-Nasen-Ohrenheilkunde
ELN 9	Humangenetik
ELN 10	Mikrobiologie, Virologie
ELN 11	Innere Medizin
ELN 12	Kinderheilkunde
ELN 13	Klinische Chemie, Laboratoriumsdiagnostik
ELN 14	Neurologie
ELN 15	Immunologie und Transfusionsmedizin
ELN 16	Pathologie
ELN 17	Pharmakologie, Toxikologie
ELN 18	Psychiatrie und Psychotherapie
ELN 19	Psychosomatische Medizin und Psychotherapie
ELN 20	Rechtsmedizin
ELN 21	Urologie
ELN 22	Wahlfach
QB 1	Epidemiologie, medizinische Biometrie und medizinische Informatik
QB 2	Geschichte, Theorie, Ethik der Medizin
QB 3	Gesundheitsökonomie, Gesundheitssystem, Öffentliches Gesundheitswesen
QB 4	Infektiologie
QB 5	Wissenschaftliches Arbeiten

QB 6	Klinische Umweltmedizin, Prävention, Gesundheitsförderung, Hygiene
QB 7	Medizin des Alterns und des alten Menschen
QB 8	Notfallmedizin
QB 9	Klinische Pharmakologie / Pharmakotherapie
QB 10	Klinisch-diagnostische Propädeutik
QB 11	Bildgebende Verfahren, Strahlenbehandlung, Strahlenschutz
QB 12	Unfälle, Rehabilitation, Physikalische Medizin, Naturheilverfahren
QB 13	Palliativmedizin
QB 14	Schmerztherapie
BP 1	Innere Medizin
BP 2	Chirurgie
BP 3	Kinderheilkunde
BP 4	Frauenheilkunde
BP 5	Allgemeinmedizin

(2) Es sind die folgenden fächerübergreifenden Leistungsnachweise vorgesehen:

- a) (1) Chirurgie, (2) Urologie, (3) Anästhesiologie
- b) (1) Neurologie, (2) Psychiatrie und Psychotherapie, (3) Psychosomatische Medizin und Psychotherapie
- c) (1) Innere Medizin, (2) Immunologie und Transfusionsmedizin, (3) Pharmakologie, Toxikologie

Die Prüfung zum fächerübergreifenden Leistungsnachweis gemäß Buchstabe a) kann erst in dem Semester absolviert werden, in dem auch die letzten Leistungsnachweise zur Zulassung zum Zweiten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung erbracht werden.

(3) Nach § 27 Abs. 5 ÄAppO sind alle Leistungsnachweise im zweiten Studienabschnitt zu benoten.

(4) Die Zulassung zu den Blockpraktika setzt die erfolgreiche Teilnahme am Querschnittsbereich 10 Klinisch-diagnostische Propädeutik voraus. Ausgenommen davon ist der Leistungsnachweis Blockpraktikum Chirurgie.

(5) Der Erwerb des ELN 13 Klinische Chemie, Laboratoriumsdiagnostik setzt entweder die Teilnahme am Modul Pathobiochemie (2. Studienjahr) oder die erfolgreiche Teilnahme an einer Prüfung Pathobiochemie (3. Studienjahr) voraus.

(6) Die Medizinische Fakultät Mannheim kann bei Vorliegen triftiger Gründe die Reihenfolge der Lehrveranstaltungen durch Beschluss ändern, wenn die Gefahr besteht, dass die Lehrveranstaltungen sonst nicht ordnungsgemäß durchzuführen sind.

§ 5 Dritter Studienabschnitt (6. Studienjahr)

(1) Das Praktische Jahr wird gemäß § 41 Abs. 1 Nr. 3 der ÄAppO im Rahmen des Modellstudienganges abweichend von § 3 Abs. 1 ÄAppO in vier Ausbildungsabschnitte von je zwölf Wochen gegliedert, die in den folgenden Fächern abgeleistet werden:

1. Chirurgie
2. Innere Medizin
3. Wahlfach entsprechend § 3 (1) ÄAppO.
4. Ambulante Medizin

(2) Die einzelnen Quartale unter (1) Ziffer 1-3 müssen jeweils in einer Einrichtung gemäß § 3 (2) ÄAppO abgeleistet werden.

- (3) Der Ausbildungsabschnitt Ambulante Medizin wird nach einem festgelegten Rotationsplan in Einrichtungen der ambulanten Krankenversorgung und dafür ausgewählten Lehrpraxen im operativ-interventionellen, konservativ-chronischen, onkologischen, psychiatrisch-psychotherapeutischen Bereich abgeleistet.
- (4) Von den in § 3 (3) ÄAppO bestimmten Fehlzeiten von 30 Arbeitstagen können maximal 10 Arbeitstage in einem Quartal angerechnet werden. In besonderen Fällen entscheidet der Studiendekan auf Antrag.
- (5) Darüber hinaus gelten die Bestimmungen der Studienordnung für das 6. Studienjahr (Praktisches Jahr) an der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg.

B Leistungsüberprüfung

§ 6 Leistungsnachweise

- (1) Leistungsnachweise bescheinigen die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an den Lehrveranstaltungen. Der regelmäßige Besuch und die erfolgreiche Teilnahme an den Pflichtlehrveranstaltungen nach § 2 Abs. 2 ÄAppO wird von dem jeweils verantwortlichen Leiter der Lehrveranstaltung geprüft und bescheinigt.
- (2) Der regelmäßige Besuch einer Veranstaltung oder Unterrichtseinheit ist gegeben, wenn der Studierende jeweils mindestens 90 % der gesamten Unterrichtszeit des Leistungsnachweises bzw. des Teilleistungsnachweises anwesend war. Wird die Fehlzeit von höchstens 10 % aus von dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründen überschritten, so entscheidet der Lehrverantwortliche im Einvernehmen mit dem Studiendekan über eine Kompensation der Fehlzeit.

Gegen die festgestellten Fehlzeiten kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch beim Studiendekan eingelegt werden.

- (3) Die erfolgreiche Teilnahme wird durch Prüfungen festgestellt. Prüfungen können computerunterstützt und/oder schriftlich und/oder mündlich und/oder praktisch und/oder durch eine veranstaltungsbegleitende Leistung (z.B. Referat) erfolgen. Die Einzelheiten der Prüfung, d.h. Art, Bewertungskriterien sowie Zeitpunkt der Prüfung, sind den Studierenden und dem Studiendekan spätestens zu Beginn einer Lehrveranstaltung bekannt zu geben. Sind für einen Leistungsnachweis mehrere Teilprüfungen abzulegen, so ist auch die Gewichtung der Teilprüfungen für die Gesamtnote anzugeben.
- (4) Zu Veranstaltungen und Prüfungen muss sich der Studierende in einem festgelegten Anmeldezeitraum anmelden. Bei nicht erfolgter Anmeldung kann der Studierende nicht an der entsprechenden Veranstaltung bzw. Prüfung teilnehmen.
- (5) Informationen zum Studienverlauf sowie über die Veranstaltungs- und Prüfungsanmeldung werden über die Lern- und Kommunikationsplattform Moodle durch das Studiendekanat zur Verfügung gestellt.
- (6) Die Nutzung der Lern- und Kommunikationsplattform Moodle ist für jeden Studierenden verpflichtend.

§ 7 Prüfungen, Benotung und Benotungsgrundsätze

- (1) Für die Bewertung der Leistungsnachweise sind die in § 13 Abs. 2 ÄAppO genannten Prüfungsnoten zu verwenden.
- (2) Prüfungen sind in Anlehnung an § 14 ÄAppO bestanden, wenn der Prüfling mindestens 60 Prozent der maximal zu erreichenden Punktzahl erreicht oder die vom Prüfling erreichte Punktzahl die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Prüflinge um nicht mehr als 22 Prozent unterschreitet. Tritt die Gleitklausel in Kraft, so müssen für das Bestehen der Prüfung mindestens 50 % der maximalen Punktzahl erreicht worden sein. Hat der Prüfling die für das Bestehen der Prüfung

erforderliche Mindestpunktzahl, so lautet die Note sehr gut - wenn er mindestens 75 Prozent, gut - wenn er mindestens 50 aber weniger als 75 Prozent, befriedigend - wenn er mindestens 25 aber weniger als 50 Prozent, ausreichend - wenn er keine oder weniger als 25 Prozent der darüber hinaus möglichen Punktzahl erreicht hat. Sofern schriftliche Prüfungen nach anderen als der oben beschriebenen Modalität verfasst werden sollen, sind diese in der Studienkommission im Vorfeld zu beantragen. Diese Regelung betrifft nicht die Regelung der Gleitklausel.

(3) Mündliche und mündlich-praktische Prüfungen werden von einem Prüfer und einem Beisitzer abgenommen. Das Prüfungsergebnis ist für jeden Prüfling stichwortartig zu protokollieren. Zu einem Termin dürfen höchstens 4 Prüflinge in einer Gruppe geprüft werden. Bei mündlichen Teilprüfungen sowie der Prüfungsform „OSCE“ (Objective Structured Clinical Examination) ist es zulässig, die Prüfung bzw. einzelne Station mit nur einem Prüfer zu besetzen.

(4) Erfolgt die Leistungskontrolle durch eine schriftliche und eine mündlich-praktische Prüfung oder sind für einen Leistungsnachweis mehrere Teilprüfungen abzulegen, so ist die Prüfung bestanden, wenn alle Prüfungsteile bestanden sind. Wird ein Prüfungsteil nicht bestanden, so muss nur der nicht bestandene Teil wiederholt werden. Die Einzelnoten werden entsprechend der vorab bekannt gegebenen Gewichtung der Teilnoten zu einer Gesamtnote zusammengefasst. Die Note lautet

- Sehr gut bei einem Zahlenwert bis 1,5
- Gut bei einem Zahlenwert über 1,5 bis 2,5
- Befriedigend bei einem Zahlenwert über 2,5 bis 3,5
- Ausreichend bei einem Zahlenwert über 3,5 bis 4,0

(5) Bestandene Prüfungen oder Prüfungsteile dürfen nicht wiederholt werden. Gegen das Prüfungsergebnis kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch beim jeweiligen Prüfer oder beim Studiendekan eingelegt werden.

§ 8 Wiederholbarkeit, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Mündliche und schriftliche Prüfungen, die für die Bestätigung einer erfolgreichen Teilnahme Voraussetzung sind, können einschließlich Wiederholungsmöglichkeit jeweils insgesamt dreimal abgelegt werden.

Die Anzahl der Prüfungsversuche im Studiengang Humanmedizin an einer anderen Ausbildungsstätte wird bei der Immatrikulation auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche an der Medizinischen Fakultät Mannheim angerechnet. Beim endgültigen Verlust des Prüfungsanspruchs an der anderen Ausbildungsstätte ist eine Immatrikulation an der Universität Heidelberg, Medizinische Fakultät Mannheim, nicht möglich.

Die Prüfungsleistung muss innerhalb eines Zeitraumes von 18 Monaten nach Beendigung der letzten zu dieser Prüfungsleistung gehörenden Lehrveranstaltung erfolgen. Hat ein Studierender eine Prüfung dreimal nicht bestanden oder ist der Zeitraum von 18 Monaten verstrichen, verliert er seinen Prüfungsanspruch für die betreffende Lehrveranstaltung an der Universität Heidelberg und wird zum Ende des Semesters exmatrikuliert. Der Leistungsnachweis QB Wissenschaftliches Arbeiten ist von der 18-Monatsfrist ausgenommen. In besonderen Härtefällen entscheidet der Studiendekan über die Verlängerung des Prüfungszeitraumes. Bei mündlichen und mündlich-praktischen Prüfungen können auf Antrag Erst- und Wiederholungsprüfungen von unterschiedlichen Prüfern abgehalten werden.

Bei der Entscheidung, ob die Überschreitung einer Frist für die Ablegung von Prüfungen vom Prüfling zu vertreten ist, hat der Studiendekan die Schutzbestimmungen entsprechend dem Mutterschutzgesetz und den gesetzlichen Bestimmungen über die Elternzeit zu beachten und deren Inanspruchnahme zu ermöglichen. Entsprechendes gilt für Studierende mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen sowie für Studierende mit pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Abs. 3 des Pflegezeitgesetzes.

(2) Praktika, Kurse und Seminare können höchstens einmal wiederholt werden, sofern der Studierende mindestens einen Prüfungsversuch verwirkt hat und seinen Prüfungsanspruch für die betreffende Lehrveranstaltung noch nicht durch endgültiges Nichtbestehen der Prüfung oder durch den Ablauf des Prüfungszeitraumes verloren hat. Die Wiederholung einer Lehrveranstaltung führt nicht zu einer Erhöhung der Zahl der Prüfungsversuche gemäß Absatz 1.

Ist trotz Wiederholung die Leistung nicht erfüllt, verliert der Studierende die Berechtigung, an Veranstaltungen an der Universität Heidelberg teilzunehmen und wird zum Ende des Semesters exmatrikuliert

(3) Die für einen Prüfungsrücktritt oder ein Prüfungsversäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Studiendekan unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Kann die Prüfung wegen Krankheit oder Krankheit eines von dem Studierenden überwiegend allein zu versorgenden Kindes nicht angetreten werden, ist zur Vermeidung eines Fehlversuchs unverzüglich ein ärztliches Attest im Studierendensekretariat der Medizinischen Fakultät Mannheim vorzulegen. Um einen Prüfungsversuch nicht zu verlieren, muss bei einem Prüfungsabbruch unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Andernfalls wird die Prüfungsleistung als „nicht bestanden“ bewertet.

(4) Versucht der Prüfling das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ bewertet. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann vom Prüfer oder von der Prüfungsaufsicht von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ bewertet.

§ 9 Abschnitte der ärztlichen Prüfung (Staatsexamina)

Die staatlichen Prüfungen zu den einzelnen Abschnitten der Ärztlichen Prüfung werden entsprechend der ÄAppO durchgeführt. Hierfür werden von der Universität die Leistungsnachweise nach der ÄAppO für die Studierenden auch dann ausgestellt, wenn diese nur durch verschiedene Teilscheine erworben werden können.

C Allgemeine Bestimmungen

§ 10 Geltungsbereich und Zuständigkeit

- (1) Die Fakultät ist zuständig für die geordnete Durchführung der Lehre und Leistungskontrollen.

- (2) Die Fakultät trägt dafür Sorge, dass die wissenschaftlichen Einrichtungen sich an der Lehre beteiligen und dieser die zum Erreichen der Ausbildungsziele notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten in den entsprechenden Lehrveranstaltungen anbieten.

- (3) Die Fakultät setzt unter Leitung des Studiendekanats für die Organisation, Durchführung und Weiterentwicklung des Curriculums Lehrbeauftragte ein, die die Studienkommission in ihrer Tätigkeit entlasten.

§ 11 Evaluation

- (1) Das Erreichen der Ausbildungsziele gemäß § 1 Abs. 1 ÄAppO und die Lehrveranstaltungen gemäß § 2 Abs. 9 in Verbindung mit § 41 ÄAppO sowie die Quartale des Praktischen Jahres gemäß § 3 Abs. 7 in Verbindung mit § 41 ÄAppO werden regelmäßig auf ihren Erfolg evaluiert.

(2) Die regelmäßige und sachgemäße Teilnahme der Studierenden an den Evaluationen des Studienganges sind verpflichtend.

(3) Alles Weitere regelt die Evaluationsordnung der Universität Heidelberg.

§ 12 Studienberatung

Die allgemeine Studienberatung wird von der Zentralen Studienberatung der Universität Heidelberg durchgeführt. Die Beratung zum Studienablauf und organisatorischen Fragen erfolgt durch das Studiendekanat der Fakultät. Diese studienbegleitende Fachberatung unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung.

§ 13 Anerkennung und Anrechnung von Studienleistungen

(1) Die Anerkennung von inländischen Studienleistungen in Medizin für die Weiterführung des Studiums im Modellstudiengang obliegt der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg. Eine Anerkennung ist aufgrund des Modellcharakters des Studienganges nur in begrenztem Umfang möglich und bedarf der individuellen Prüfung durch den Studiendekan.

(2) Die Anrechnung von Studienleistungen und -zeiten nach § 12 ÄAppO auf den Modellstudiengang erfolgt durch das zuständige Landesprüfungsamt auf Grund entsprechender Äquivalenzbescheinigungen der Medizinischen Fakultät Mannheim.

(3) Bei einem Studienortswechsel werden die Leistungsnachweise ausgestellt, sofern sämtliche dafür nach der Studienordnung vorgeschriebenen Teilscheine abgelegt wurden.

D Schlussbestimmungen

§ 14 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die vorstehende Studienordnung tritt am 01. Oktober 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Studienordnung vom 16. Mai 2013 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 28. August 2013, S. 683), geändert am 29. Juli 2015 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 25. September 2015, S. 1389), außer Kraft.

Für Studierende, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Studienordnung bereits für den Studiengang Humanmedizin an der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg eingeschrieben sind, gelten auf Antrag noch weitere zwei Jahre nach Inkrafttreten die bisher gültigen Regelungen. Der Antrag ist innerhalb von zwei Monaten nach Inkrafttreten an den Studiendekan zu stellen.

Für Studierende, die vor dem Wintersemester 2015 / 2016 mit dem 2. Studienabschnitt begonnen haben, gilt für weitere drei Jahre anstelle von § 4 Abs. 1 Satz 4 und Abs. 2 der vorliegenden Ordnung § 6 Abs. 3 und 5 der Studienordnung vom 16.05.2013.

§ 15 Laufzeit des Modellstudiengangs

(1) Der Modellstudiengang wird mit Beginn seiner Implementierung für die Dauer von 12 Jahren eingerichtet.

(2) Der Modellstudiengang kann aufgrund eines entsprechend positiven Evaluationsergebnisses verlängert werden.

(3) Aufgrund eines entsprechend negativen Evaluationsergebnisses, das eine Verbesserung der Lehre und einen entsprechenden Ausbildungserfolg nicht erwarten lässt, kann der Modellversuch vor Fristablauf zum Ende des Studienjahres beendet werden. Den zu diesem Zeitpunkt eingeschriebenen Studierenden wird gewährleistet, dass sie ihr Studium im Modellstudiengang beenden können.

Anlage 1 zur Studienordnung

**Studienplan für Studierende im Modellstudiengang Humanmedizin an der
 Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg**

Erster Studienabschnitt (1. bis 4. Fachsemester)

Erster Studienabschnitt (1. bis 4. Fachsemester)

1. Fachsemester: Vorbereitungswochen			
Fach/Modul	Veranstaltungsart	SWS	Gruppe
EKM	V	0,71	180
	S	0,71	20
Terminologie	V	0,71	180
Physik *	V	0,86	180
	S	0,86	20
	P	1,00	15
Chemie **	V	1,29	180
	S	0,93	20
	P	0,64	15
Biomathematik ***	V	0,36	180
1.-4. Semester integrierte organ- und themenbezogene Module I bis VIII			
Fach/Modul	Veranstaltungsart	SWS	Gruppe
Module I bis VIII ****	V	37,15	180
	S	23,43	20
	P	22,36	15
Moduleinführung	V	0,14	180
	P	0,14	15
Modulprüfungen- Nachbesprechung	V	0,57	180
Zwischenprüfungen Nachbesprechung	V	0,57	180
Fachrepetitorium	V	6,29	180
Präparierkurs	P	0,71	15
1.-4. Semester Berufsfelderkundung, Wahlfach, psychosozilogische Grundlagen			
Fach/Modul	Veranstaltungsart	SWS	Gruppe
Mentorenprogramm	S	1,28	20
Psychologie/ Soziologie *****	S	1,71	20

	V	1,71	180
Berufsfelderkundung	P	0,57	15
Wahlfach	V	0,43	180
	S	2,00	20

V Vorlesung, S Seminar, P Praktikum

* Teilschein für den Leistungsnachweis: Praktikum der Physik für Mediziner

** Teilschein für den Leistungsnachweis: Praktikum der Chemie für Mediziner

*** Teilschein für den Leistungsnachweis: Praktikum der Biologie für Mediziner

**** führt zu den Leistungsnachweisen: Praktikum der Biologie für Mediziner, Praktikum der Chemie für Mediziner, Praktikum der Physik für Mediziner, Kursus der makroskopischen Anatomie, Kursus der mikroskopischen Anatomie, Praktikum der Physiologie, Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Physiologie, Seminar Biochemie/Molekularbiologie, Seminar Anatomie, Teilschein für den Leistungsnachweis Mikrobiologie, Virologie, Teilschein für den Leistungsnachweis Klinische Chemie, Laboratoriumsdiagnostik, beinhaltet integrierte Seminare und Objektseminare mit klinischem Bezug

***** führt zu den Leistungsnachweisen Kursus der Medizinischen Psychologie und Medizinischen Soziologie, Seminar der Medizinischen Psychologie und Medizinischen Soziologie

Heidelberg, den 21. Juli 2016

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

734

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 12 / 2016
20.09.2016

Satzung des Studierendenwerks Heidelberg **- Anstalt des öffentlichen Rechts -**

Aufgrund von § 1 Abs. 2 i. V. mit § 8 Abs. 1 Studierendenwerksgesetz Baden-Württemberg (StWG) in der Fassung vom 15. September 2005 (GBl. S. 621) zuletzt mehrfach geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 01.04.2014 (GBl. S. 99, 165) und Artikel 4 des Gesetzes vom 1. Dezember 2015 (GBl. S. 1047, 1052) erlässt die Vertretungsversammlung folgende Satzung des Studierendenwerks Heidelberg.

§ 1 Zuständigkeit und Sitz

1. Das Studierendenwerk Heidelberg ist eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts mit dem Recht auf Selbstverwaltung. Es führt den Namen:

Studierendenwerk Heidelberg
- Anstalt des öffentlichen Rechts -.

2. Es hat seinen Sitz in Heidelberg.

3. Das Studierendenwerk Heidelberg ist folgenden Hochschulen zugeordnet:

Universität Heidelberg
Pädagogische Hochschule Heidelberg
Hochschule für angewandte Wissenschaften Heilbronn
Duale Hochschule Baden-Württemberg Mosbach
Duale Hochschule Baden-Württemberg Heilbronn
Center for Advanced Studies Duale Hochschule Baden-Württemberg

§ 2 Gemeinnützigkeit

1. Das Studierendenwerk Heidelberg verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

2. Der gemeinnützige Zweck wird erreicht durch Wahrnehmung der sozialen Betreuung und Förderung von Studierenden (Studierendenhilfe) insbesondere durch folgende Einrichtungen, Tätigkeiten und Leistungen:

- a) Errichtung und Betrieb von Verpflegungsbetrieben.
Der gemeinnützige Zweck wird durch die Versorgung der Studierenden und auch von Schülerinnen und Schülern mit Speisen und Getränken zu kostengünstigen Preisen verfolgt.
- b) Errichtung und Vermietung von studentischem Wohnraum.
Der gemeinnützige Zweck wird durch die kostengünstige Überlassung von Wohnraum an Studierende verfolgt.
- c) Förderung kultureller, sozialer und sportlicher Interessen der Studierenden sowie Betreuung und Förderung spezieller Gruppen wie Behinderter, Alleinerziehender, Kinder erziehender Paare, ausländischer Studierender.
Der gemeinnützige Zweck kann auch durch die Bereitstellung von Räumen und Flächen sowie durch das Angebot entsprechender Dienstleistungen und Veranstaltungen verfolgt werden.
- d) Kinderbetreuungseinrichtungen für Kinder sowohl von Studierenden als auch von anderen Mitgliedern und Angehörigen der Hochschulen.
Durch den Betrieb dieser Einrichtungen erfolgt unmittelbar eine Förderung der Studierenden und deren Kinder.
- e) Maßnahmen zur Gesundheitsförderung und Beratung.
Der gemeinnützige Zweck kann durch Errichtung und Betrieb von Beratungs- und Vermittlungseinrichtungen sowie das Angebot entsprechender Dienstleistungen verfolgt werden.
- f) Finanzielle Studienhilfen. Der gemeinnützige Zweck kann durch die Vergabe oder Vermittlung von zinslosen oder zinsgünstigen Darlehen und durch die Vergabe von Zuschüssen in Härtefällen verfolgt werden.

3. Die vom Studierendenwerk Heidelberg unterhaltenen Einrichtungen sind selbstlos tätig; sie verfolgen nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel der oben genannten Einrichtungen des Studierendenwerks Heidelberg dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Studierendenwerks fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 Vertretungsversammlung

1. Die Vertretungsversammlung beschließt die Satzung des Studierendenwerks sowie deren Änderungen, nimmt den Jahresbericht und den Jahresabschluss des/der GeschäftsführerIn entgegen und erörtert diese.

2. Die Vertretungsversammlung wählt die Mitglieder des Verwaltungsrats. Die VertreterInnen der Studierenden im Verwaltungsrat werden auf Grund von Vorschlägen gewählt, die von den studentischen Mitgliedern der Vertretungsversammlung eingebracht werden.

3. Scheidet ein gewähltes Mitglied der Vertretungsversammlung vor Ablauf der Amtszeit aus, so tritt dessen Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter als Ersatzmitglied an die Stelle des ausscheidenden Mitglieds.

4. Die Vertretungsversammlung wird vom / von der GeschäftsführerIn über die Arbeit des Studierendenwerks informiert.

§ 4 Verwaltungsrat

1. Soweit nicht ein/e KanzlerIn oder VerwaltungsdirektorIn gewähltes stimmberechtigtes Mitglied des Verwaltungsrats ist, kann von der Vertretungsversammlung aus diesem Personenkreis eine Person gewählt werden, die mit beratender Stimme an den Verwaltungsratssitzungen teilnimmt.

2. Die Amtszeit der drei VertreterInnen der Studierenden beträgt 1 Jahr, die der übrigen gewählten Mitglieder 3 Jahre. Sie beginnt jeweils am 15. Oktober. Ist bei Ablauf der Amtszeit noch kein neues Mitglied gewählt, so übt das bisherige Mitglied sein Amt weiter aus. Die Amtszeit des verspätet gewählten Mitglieds endet mit dem Zeitpunkt, an dem sie bei rechtzeitiger Wahl geendet hätte. Die Wiederwahl von Mitgliedern des Verwaltungsrats ist zulässig.

3. Bei den VertreterInnen der Hochschulleitungen endet die Amtszeit mit dem Ende der Amtszeit als Mitglied der Hochschulleitung oder durch Rücktritt als Mitglied des Verwaltungsrats. Bei den VertreterInnen der Studierenden endet die Amtszeit durch den Verlust der Mitgliedschaft an der Hochschule, durch Beurlaubung von mindestens einem Semester oder durch Rücktritt als Mitglied des Verwaltungsrats. Der Rücktritt ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Über die Zulässigkeit des Rücktritts entscheidet der / die Vorsitzende des Verwaltungsrats.

4. Scheidet ein Mitglied des Verwaltungsrats vorzeitig aus, erfolgt eine Neuwahl für den Rest der Amtszeit. § 10 Abs. 5 LHG gilt entsprechend.

5. Die Mitglieder des Verwaltungsrats üben ihr Amt ehrenamtlich und unentgeltlich aus.

6. Der Verwaltungsrat ist gebildet, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder feststehen. Bis zur Wahl des bzw. der Vorsitzenden beruft die Rektorin bzw. der Rektor der Universität den Verwaltungsrat ein und leitet die Sitzung.

7. Die Mitglieder des Verwaltungsrats sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit Personalangelegenheiten betroffen sind oder die Pflicht zur Verschwiegenheit besonders beschlossen ist; dies schließt die dienstliche Verwendung der Beratung und ihrer Ergebnisse nicht aus. Die Pflicht zur Verschwiegenheit umfasst auch vertrauliche Beratungsunterlagen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft im Verwaltungsrat fort.

8. Der Verwaltungsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 5 Nutzung der Einrichtungen

1. Der Verwaltungsrat kann Benutzungsordnungen erlassen, die die Nutzung einzelner Einrichtungen des Studierendenwerks regeln.
(Bisherige Ziffer 2 entfällt)

§ 6 Amtliche Bekanntmachungen

1. Amtliche Bekanntmachungen des Studierendenwerks Heidelberg erfolgen in den Amtlichen Bekanntmachungen der dem Studierendenwerk Heidelberg angeschlossenen Hochschulen. Verfügen Hochschulen über keine Amtlichen Bekanntmachungen, gilt die Amtliche Bekanntmachung der Universität Heidelberg, die den betroffenen Hochschulen zum Aushang für ihre Studierenden übermittelt wird.

2. Die Beitragsbescheide können den Studierenden in den einzelnen Hochschulen nach den für sie jeweils geltenden Vorschriften öffentlich bekannt gegeben werden.

740

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 12 / 2016
20.09.2016

§ 7 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Heidelberg, 07.07.2016

gez. Professor Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Stellvertretende Vorsitzende der Vertretungsversammlung des
Studierendenwerks Heidelberg
Rektor der Universität Heidelberg

KONTAKT

Universitätsverwaltung
Gremien und Wahlen
Seminarstraße 2
69117 Heidelberg

Tel. +49 6221 54-2619
alexandra.ernst@zuv.uni-heidelberg.de