



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

MITTEILUNGSBLATT DES REKTORS

Nr. 16 / 2021
Seite 953 – Seite 1028
Ausgabedatum: 23.07.2021

INHALT

Neufassung der Verfahrensordnung der Universität Heidelberg	S. 955
Neufassung der Satzung der Boards der Flagship-Initiativen	S. 975
Erste Satzung zur Änderung der Zulassungsordnung der Universität Heidelberg für den konsekutiven Master-Studiengang Geoarchäologie	S. 983
Prüfungsordnung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für den Bachelorstudiengang Psychologie	S. 989
Vierte Satzung der Universität Heidelberg zur Änderung der Zwischenprüfungsordnung der Universität Heidelberg für den Studiengang Rechtswissenschaft	S. 1025

Neufassung der VERFAHRENSORDNUNG der Universität Heidelberg

Auf Grund der §§ 10 Absatz 8, 19 Absatz 1 Satz 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99) hat der Senat der Universität am 8. Juli 2021 die nachfolgende Satzung zur Änderung der Verfahrensordnung der Universität Heidelberg vom 19. November 2006 (MBI. Nr. 02 / 2007 vom 8. Januar 2007, S. 11 ff.), geändert durch Satzungen vom 24. April 2020 (MTB-Nr. 02 / 2020 vom 27. April 2020, S. 93 ff) und vom 16. Juni 2020 (MTB-Nr. 07/2020 vom 22.06.2020, S. 203) beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt das Verfahren in Gremien, Ausschüssen und Kommissionen der Universität Heidelberg (nachfolgend Gremien genannt) mit Ausnahme des Rektorats und des Universitätsrats, für die das Verfahren jeweils in eigenen Geschäftsordnungen geregelt ist. Von dieser Verfahrensordnung kann nur durch Satzung abgewichen werden.

§ 2 Einberufung der Sitzungen

(1) Die vorsitzende Person beruft das Gremium zur Sitzung schriftlich, auch durch E-Mail, mit einer Frist von mindestens fünf Tagen unter Mitteilung der vorläufigen Tagesordnung und Übersendung der Beratungsunterlagen ein. Die Ladungsfrist ist gewahrt, wenn die Einladung fünf Tage vor der Sitzung zur Post gegeben wird. In dringenden Fällen kann das Gremium frist- und formlos einberufen werden. Sofern im schriftlichen oder elektronischen Verfahren i.S.d. § 8 Abs. 1 entschieden werden soll, leitet die vorsitzende Person des Gremiums das Verfahren ein und legt zugleich die Beantwortungsfrist fest. Die Beantwortungsfrist beträgt mindestens fünf Tage.

(2) Das Gremium muss unverzüglich einberufen werden, wenn dies ein Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder oder das Rektorat gemäß § 16 Abs. 7 LHG schriftlich unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes gegenüber der vorsitzenden Person des Gremiums beantragt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Gremiums gehören.

(3) Der Einwand, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden, kann nur spätestens bis zum Beginn der darauffolgenden Sitzung erhoben werden. Erkennt das Gremium den Einwand als berechtigt an, so ist die Sitzung zu wiederholen, sofern nicht mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder des Gremiums den Mangel als geheilt erklären.

(4) Mitglieder, die verhindert sind, an der Sitzung teilzunehmen, teilen dies der vorsitzenden Person unverzüglich schriftlich oder durch E-Mail mit. Soweit eine Stellvertretung vorgesehen ist, teilt das verhinderte Mitglied die Verhinderung unverzüglich seiner Stellvertretung mit und stellt sicher, dass dieser die Einladung sowie Sitzungsunterlagen rechtzeitig zugehen.

§ 3 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung, Einladung von Sachverständigen und Auskunftspersonen / Fragen an die Vorsitzenden

(1) Die vorsitzende Person stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Bei Sitzungen, deren Termin zuvor feststeht, sind Anträge, die bis zum 10. Werktag vor der Sitzung eingehen, zu berücksichtigen. Die Anträge sind beschlussreif abgefasst und mit einer kurzen Begründung versehen vorzulegen.

(2) Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung prüft die vorsitzende Person, zu welchen Tagesordnungspunkten Sachverständige und/oder Auskunftspersonen beratend hinzugezogen und geladen werden sollen.

(3) Die vorsitzende Person kann Bedienstete ihres Verwaltungsbereichs zur Unterstützung hinzuzuziehen und ihnen den Vortrag zu einzelnen Tagesordnungspunkten übertragen.

(4) Fragen an die vorsitzende Person können entweder vor der Sitzung schriftlich eingereicht oder in der Sitzung gestellt werden. Sie werden von der vorsitzenden Person in der Sitzung schriftlich oder mündlich beantwortet. Das Gremium kann mit Zweidrittelmehrheit beschließen, die Frage als letzten Punkt in die Tagesordnung aufzunehmen.

§ 4 Nichtöffentlichkeit der Sitzung, Information der Universitätsmitglieder und -angehörigen

(1) Gremien tagen nicht öffentlich mit Ausnahme der Angelegenheiten des Senats nach § 19 Abs. 1 Nr. 1 und 2, 12 bis 14 LHG. Der Senat kann den Ausschluss der Öffentlichkeit bei Störungen beschließen. (§ 10 Abs. 4 LHG) Die Mitglieder der Gremien sind gemäß § 9 Abs. 5 LHG zur Verschwiegenheit verpflichtet; dies gilt auch über die Beendigung ihrer Gremienmitgliedschaft hinaus und umfasst auch die Beratungsunterlagen.

(2) Beschlüsse, Abstimmungs- und Wahlergebnisse dürfen den übrigen universitären Gremien und Einrichtungen bekannt gegeben werden, soweit nicht das Gremium Gegenteiliges beschließt oder der Vorsitzende Geheimhaltung anordnet; die Mitglieder des Gremiums können diese Entscheidung des Vorsitzenden nach den geltenden rechtlichen Bestimmungen überprüfen lassen.

(3) Senat und Fakultätsräte informieren die Mitglieder und Angehörigen der Universität in geeigneter Weise über ihre Sitzungstermine, wesentlichen Beschlüsse sowie ihre Zusammensetzung, soweit dies mit dem Schutz personenbezogener Daten und dem Beratungsgeheimnis vereinbar ist; in begründeten Fällen können sie Themen von der Bekanntgabe ausnehmen. Die Bekanntgabe erfolgt jeweils für die Dauer von zwei Jahren.

§ 5 Leitung der Sitzung

Die vorsitzende Person eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Bis zur Wahl einer vorsitzenden Person – sofern der Vorsitz nicht bereits kraft Amtes oder Bestellung feststeht – sowie bei Verhinderung der vorsitzenden Person und auch der Stellvertretung leitet das jeweils an Lebensjahren älteste Gremienmitglied die Sitzung. Die vorsitzende Person trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf. Sie stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie ggf. jederzeit die Beschlussfähigkeit fest. Sie legt im Zweifelsfall die Verfahrensordnung aus.

§ 6 Feststellung der Tagesordnung

(1) Erster Punkt der Tagesordnung ist deren Feststellung. Mit der Feststellung der Tagesordnung ist über die Zuziehung von Sachverständigen und Auskunftspersonen Beschluss zu fassen.

(2) In besonderen Fällen können Anträge auf Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte noch bei Beginn der Sitzung gestellt werden. Über diese Anträge ist gesondert zu beschließen; sie bedürfen jeweils der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.

(3) Nach Feststellung der Tagesordnung ist die Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunktes ausgeschlossen. Die Umstellung oder Absetzung von Tagesordnungspunkten bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.

§ 7 Antrags- und Rederecht

- (1) Antragsrecht in den Gremien haben nur die Mitglieder sowie etwaige Ausschüsse und Kommissionen des Gremiums durch die jeweilige vorsitzende Person.

- (2) Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabenbereich des Gremiums, so hat die vorsitzende Person den Antrag ohne Aussprache zurückzuweisen.

- (3) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind vor Wortmeldungen zur Sache zu berücksichtigen. Vor der Abstimmung über Anträge auf Schluss der Debatte und/oder auf sofortige Abstimmung sowie auf Schluss der Rednerliste wird die Rednerliste bekannt gegeben. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist nach der Begründung durch die antragstellende Person und einer begründeten Gegenrede sofort abzustimmen. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen.

- (4) Rederecht haben die Mitglieder des Gremiums, die Sachverständigen und Auskunftspersonen sowie diejenigen, die auf Grund ihres Informationsrechts an der Sitzung teilnehmen.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte derjenigen Mitglieder anwesend ist, die hinsichtlich der zur Beschlussfassung aufgerufenen Angelegenheit Stimmrecht besitzen, und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird. Ein Beschluss im schriftlichen oder elektronischen Verfahren bedarf der Mitwirkung von mindestens der Hälfte der in der jeweiligen Angelegenheit stimmberechtigten Mitglieder. Ist ein Mitglied an der Beteiligung gehindert, so ist dies unter Angabe des Grundes auf dem Schriftstück zu vermerken bzw. in elektronischer Form mitzuteilen.
- (2) Die Beschlussunfähigkeit tritt automatisch ein, sobald weniger als die Hälfte aller Mitglieder des Gremiums anwesend ist oder am schriftlichen bzw. elektronischen Verfahren i.S.d. § 8 Abs. 1 teilnimmt. Einer gesonderten Feststellung bedarf es in diesem Falle nicht.
- (3) Sind in zwei aufeinander folgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann die vorsitzende Person unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließt. Dasselbe gilt, wenn Beschlussunfähigkeit aus anderen als Befangenheitsgründen eintritt. Bei der Einberufung der zweiten und dritten Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.
- (4) Bei Befangenheit eines Mitglieds gelten §§ 20 und 21 VwVfG entsprechend. Wird ein Gremium wegen Befangenheit von Mitgliedern beschlussunfähig, so tritt an seine Stelle die vorsitzende Person. Vor einer Entscheidung sind die nicht befangenen Mitglieder zu hören.

§ 9 Beschlussfassung

(1) Die Gremien entscheiden durch Beschlüsse, Abstimmungen und Wahlen im Rahmen einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung. Sie können auch im Wege des schriftlichen Verfahrens (einschließlich der Übermittlung schriftlicher Erklärungen durch einfache elektronische Übermittlung) oder in elektronischer Form beschließen; dies gilt insbesondere bei Gegenständen einfacher Art und Protokollgenehmigungen oder wenn wegen Störung einer Sitzung kein Beschluss gefasst werden konnte. Erhebt ein stimmberechtigtes Mitglied Einspruch gegen die Fassung eines konkreten Beschlusses im Umlaufverfahren oder im elektronischen Verfahren, so ist der entsprechende Tagesordnungspunkt im Rahmen einer regulären Sitzung des Gremiums zu behandeln; diese kann auch in Form einer Videokonferenz gemäß § 9a durchgeführt werden.

(2) Bestehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des schriftlichen oder elektronischen Verfahrens, so ist dies unverzüglich zu rügen.

(3) Die vorsitzende Person stellt den Schluss der Beratung fest und formuliert die zur Beschlussfassung gestellten Anträge. Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt die vorsitzende Person den Modus und die Reihenfolge der Beschlussfassung.

(4) Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden mitgezählt bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber bei der Berechnung der Mehrheit. Die §§ 20 und 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes¹ gelten nicht für Wahlen, die von Gremien vorzunehmen sind, und für Vorschläge zu diesen Wahlen.

(5) Gremien sollen regelmäßig mit einer ungeraden Anzahl von Mitgliedern besetzt werden. In nach Mitgliedergruppen zusammengesetzten Entscheidungsgremien verfügen die Hochschullehrer bei der Entscheidung in Angelegenheiten, die die Lehre mit Ausnahme der Bewertung der Lehre betreffen, mindestens über die Hälfte der Stimmen, in Angelegenheiten, die die Forschung oder die Berufung

¹ Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verfahrensordnung gültige Fassung ist als Anlage angefügt. Maßgeblich ist die jeweils zum Zeitpunkt der Beschlussfassung, Abstimmung bzw. Wahl geltende Fassung des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes.

von Hochschullehrern betreffen, über die Mehrheit der Stimmen (§ 10 Abs. 3 LHG).

(6) Die Gremien beschließen in der Regel offen mit Handzeichen. Beschlussfassungen sind geheim in den Fällen, die gesetzlich, in der Grundordnung oder in der Geschäftsordnung des Gremiums vorgesehen sind, ferner dann, wenn ein Viertel der anwesenden und für die betreffende Angelegenheit stimmberechtigten Mitglieder es verlangt. In Personalangelegenheiten genügt es, wenn ein einzelnes Mitglied des Gremiums geheime Abstimmung beantragt.

(7) Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst, sofern nicht gesetzlich, in der Grundordnung oder in dieser Verfahrensordnung eine andere Mehrheit vorgesehen ist. Im Anschluss an die Beschlussfassung gibt die vorsitzende Person das Ergebnis bekannt.

(8) Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren Bewerbern als Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben; in diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

§ 9 a Telefon- und Videokonferenzen

(1) Sitzungen sind als Telefon- oder Videokonferenz zulässig, wenn nicht die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder innerhalb einer von der vorsitzenden Person gesetzten Frist widerspricht oder Präsenzsitzungen aus anderen Rechtsgründen vorgeschrieben sind. Die Entscheidung über die Durchführung einer Telefon- oder Videokonferenz trifft die vorsitzende Person. Dabei muss die gewählte Form eine zu einer Präsenzsitzung im Wesentlichen vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen. Die Sitzung kann auch unter teilweiser Präsenz der Mitglieder des Gremiums und Zuschaltung einzelner Mitglieder über Telefon und/ oder Video durchgeführt werden.

(2) Soweit in diesem Paragraphen keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die weiteren Vorschriften dieser Verfahrensordnung für Telefon- und Videokonferenzen entsprechend.

(3) Sofern die Einberufung einer Sitzung als Telefon- oder Video-konferenz erfolgt, soll die Einberufung zusätzlich unter Angabe der Einwahldaten erfolgen; die Einwahldaten müssen spätestens bis 12 Uhr an dem der Telefon- oder Videokonferenz vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden. Die Einladung und weitere Dokumente werden ausschließlich elektronisch übermittelt. Die Auswahl eines geeigneten Systems obliegt der oder dem Vorsitzenden unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben; die Auswahl ist beschränkt auf Systeme, die von der Universität zum Einsatz zugelassen sind. Die vorsitzende Person hat bei der Vorbereitung der Telefon- oder Videokonferenz dafür zu sorgen, dass die nach dem jeweiligen Stand der Technik vorgesehenen Maßnahmen zur Sicherstellung der technischen Funktionsfähigkeit getroffen sind. Sie hat die Mitglieder und sonstigen teilnahmeberechtigten Personen so rechtzeitig über die Systemvoraussetzungen für die Teilnahme und die Bedienung zu informieren, dass diese in die Lage versetzt werden, die auf ihrer Seite erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

(4) Mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung zu dem gewählten System gilt ein Mitglied als anwesend. Eine Verbindung gilt als erfolgreich, wenn die vorsitzende Person die Identität anhand von Stimme und bei einer Videokonferenz zusätzlich eines übermittelten Echtzeitbildes zweifelsfrei feststellen und sich das Mitglied den anderen Teilnehmenden mitteilen kann. Dies gilt auch für die weiteren teilnahmeberechtigten Personen.

(5) Alle teilnehmenden Personen sind verpflichtet, an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Telefon- oder Videokonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann. Ein Mitschneiden der Sitzung durch die teilnehmenden Personen ist unzulässig. Hierauf sowie auf die Vorgaben zur Verschwiegenheit weist die vorsitzende Person zu Beginn der Telefon- oder Videokonferenz ausdrücklich hin.

(6) Vor einer Abstimmung vergewissert sich die vorsitzende Person durch eine Abfrage bei allen teilnehmenden Personen, dass die Beschlussfähigkeit weiterhin vorliegt. Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist und mehrfache Stimmabgaben sowie Stimmabgaben von nicht stimmberechtigten Teilnahmeberechtigten ausgeschlossen sind; insbesondere kann die vorsitzende Person eine namentliche Einzelabstimmung festlegen. Bei Beschlussunfähigkeit aufgrund des Abrisses von Verbindungen soll die vorsitzende Person eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, damit sich die teilnehmenden Personen wieder mit dem System verbinden können. Kann die Beschlussfähigkeit aufgrund eines Abrisses von Verbindungen auch vor dem dritten Abstimmungsversuch nicht hergestellt werden, entscheidet die vorsitzende Person, ob die Telefon- oder Videokonferenz vorzeitig abgebrochen und zu einem späteren Zeitpunkt als Telefon- oder Videokonferenz, gegebenenfalls mit einem anderen System, wiederholt wird.

(7) Bei geheimen Abstimmungen ist die Beschlussfassung in einem schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeizuführen, in welchem eine geheime Stimmabgabe durch die stimmberechtigten Mitglieder gewährleistet ist; die Festlegung des Verfahrens obliegt der vorsitzenden Person.

- (8) Absatz 7 findet auf Wahlen in Gremien entsprechende Anwendung.
- (9) Sind Tagesordnungspunkte ausnahmsweise in öffentlicher Sitzung zu behandeln, kann die Beteiligung der Hochschulöffentlichkeit über geeignete elektronische Systeme zur aktuellen Wiedergabe der Telefon- oder Videokonferenz erfolgen. In diesem Fall ist anzukündigen, dass die öffentliche Sitzung des Gremiums in Form einer Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt wird; die Ankündigung enthält eine Erklärung, wie der öffentliche Teil mitverfolgt werden kann.
- (10) Im Sitzungsprotokoll ist neben der Sitzungsform festzuhalten, mit welchem System die Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt wurde. Zusätzlich ist eine Übersicht der Teilnehmenden beizufügen. Die Gründe für die Durchführung der Sitzung als Telefon- oder Videokonferenz sind zu dokumentieren. Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.
- (11) Nach der Konferenz bestätigen die teilnehmenden Personen gegenüber der vorsitzenden Person per E-Mail, dass sie an der Telefon- oder Videokonferenz teilgenommen haben. Die E-Mails sind zu der Niederschrift zu nehmen.
- (12) Bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes oder einer Befangenheit hat eine teilnahmeberechtigte Person die vorsitzende Person unverzüglich zu informieren und den virtuellen Raum zu verlassen. Nach Wegfall des Ausschlussgrundes oder der Befangenheit legt die vorsitzende Person eine angemessene Unterbrechung fest, um der betroffenen Person eine erfolgreiche Neuverbindung zu ermöglichen. Die vorsitzende Person fordert die betroffene Person telefonisch zur Neuverbindung auf.

(13) Die Bild- und Tonübertragung einer Sitzung ist zulässig, solange und soweit dies erforderlich ist

- zur ordnungsgemäßen Durchführung der Sitzung oder
- im Hinblick auf eine gesetzlich vorgeschriebene Hochschulöffentlichkeit.

Eine Aufzeichnung oder anderweitige Speicherung der Bild- und Tondaten ist unzulässig, soweit sie nicht zur Übertragung erforderlich ist.

§ 10 Persönliche Erklärung / Persönliche Stellungnahme

Die vorsitzende Person erteilt nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes das Wort für persönliche Erklärungen. Hierbei darf die Zeit von drei Minuten nicht überschritten werden. Die Erklärung ist dem Protokollführer schriftlich zu übergeben und dem Protokoll anzufügen. Die persönliche Erklärung kann, gegebenenfalls in ergänzender Fassung, möglichst zeitnah zur entsprechenden Sitzung als persönliche Stellungnahme schriftlich eingereicht werden. Diese wird den Mitgliedern des Gremiums gemeinsam mit dem Sitzungsprotokoll zugesandt.

§ 11 Eilentscheidungsrecht

In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Gremiums aufgeschoben werden kann, entscheidet die vorsitzende Person des Gremiums an dessen Stelle; dies gilt nicht in Angelegenheiten des Senats nach § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1, 2, 12, 13 und 14. Die Geschäftsordnungen der Gremien können einzelne Angelegenheiten von dem Eilentscheidungsrecht ausnehmen. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich, spätestens jedoch in der nächsten Sitzung, mitzuteilen.

§ 12 Protokoll / Senatsoffenlage

(1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen des Gremiums ist ein Protokoll zu fertigen. Dies gilt auch für ein schriftliches bzw. elektronisches Verfahren i.S.d. § 8 Abs. 1 sowie Sitzungen im Rahmen einer Telefon- oder Videokonferenz gemäß § 9 a. Die vorsitzende Person bestimmt den Protokollführer oder die Protokollführerin. Das Protokoll muss enthalten:

- den Tag und Ort der Sitzung,
- den Namen des Vorsitzenden,
- die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder,
- die Namen der übrigen Mitwirkenden und deren Funktion,
- die Gegenstände der Verhandlung,
- die Anträge,
- die Abstimmungs- und Wahlergebnisse,
- den Wortlaut der Beschlüsse sowie
- einen Vermerk über persönliche Erklärungen, soweit solche abgegeben wurden,
- bei Telefon- oder Videokonferenzen die Angaben gemäß § 9 a Abs. 10.

(2) Das Protokoll ist von der vorsitzenden Person und von dem Protokollführer oder der Protokollführerin zu unterzeichnen.

(3) Das Protokoll muss den Mitgliedern des Gremiums nach Fertigstellung unverzüglich übersandt werden. Einsprüche gegen das Protokoll oder die Anlagen müssen schriftlich bis zum Beginn der auf den Versand des Protokolls folgenden Sitzung oder bis zum Ablauf der Beantwortungsfrist des nächsten schriftlichen Verfahrens – je nachdem, welcher Zeitpunkt früher eintritt – erhoben werden. Stimmt die vorsitzende Person einer Änderung des Protokolls entsprechend einem Einspruch nicht zu, entscheidet das Gremium. Mit Erledigung der Einsprüche gilt das Protokoll als genehmigt.

(4) In den Sitzungen des Senats liegt ein Ordner „Senatsoffenlage“ aus. Dieser enthält die Tagesordnungen, Beschlüsse und Wahlergebnisse der Sitzungen der Senatsausschüsse und Fakultätskonferenzen. Darüber hinaus enthält er eine Übersicht über alle bereits bekannten Sitzungstermine der genannten Gremien.

§ 13 Ausschüsse

(1) Das Gremium kann für einzelne Sachgebiete oder Teile von ihnen oder für bestimmte Sonderaufgaben beratende oder beschließende, ständige oder nicht ständige Ausschüsse bilden, sofern die Bildung von Ausschüssen nicht gesetzlich oder aufgrund der Grundordnung untersagt ist. Sofern nicht bereits mit der Einladung zur Sitzung ein Vorschlag zur Einsetzung, Zusammensetzung und Besetzung eines Ausschusses bekannt gegeben wurde, können zwei Drittel der anwesenden Mitglieder auch ohne vorherigen Vorschlag die Einsetzung, Zusammensetzung und Besetzung eines vorläufigen Ausschusses beantragen. Über die Besetzung ist in der darauffolgenden Sitzung des Gremiums oder im schriftlichen bzw. elektronischen Verfahren i.S.d. § 8 Abs. 1 endgültig zu entscheiden.

(2) Die stimmberechtigten Mitglieder der beschließenden Ausschüsse müssen Mitglieder des Gremiums sein; in beschließenden Ausschüssen des Senats müssen die Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen die Mehrheit haben (§ 19 Abs. 1 S. 4 LHG). Sind für Ausschüsse Mitglieder aus verschiedenen Gruppen zu bestellen, so haben die jeweiligen Vertreter der Gruppe in dem Gremium ein Vorschlagsrecht.

(3) Die Amtszeit der Mitglieder der beschließenden und beratenden Ausschüsse, die nicht Studierende sind, beträgt zwei Jahre, sofern nichts Anderes beschlossen wurde. Die Amtszeit der Mitglieder der beratenden Ausschüsse endet stets mit der Amtszeit der gewählten Mitglieder des Gremiums.

- (4) Das Gremium kann bei der Einsetzung von Ausschüssen zugleich beschließen, welches Mitglied des Ausschusses dessen Vorsitz übernimmt. Wird ein Vorsitz nicht bestimmt, so wählen die Mitglieder des Ausschusses eine vorsitzende Person aus ihrer Mitte.
- (5) Jedem Gremienmitglied ist auf Wunsch Einsicht in die Ausschussunterlagen zu gewähren. Jedes Gremienmitglied ist berechtigt, an Ausschusssitzungen ohne Rede- und Stimmrecht teil zu nehmen. Auf Anforderung sind ihm die Einladungen zu den Sitzungen zu übersenden.
- (6) Ein Ausschuss kann jederzeit durch das einberufende Gremium aufgelöst werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der Mitglieder dieses Gremiums.

§ 14 Verstöße gegen die Verfahrensordnung

Der Einwand, Beschlüsse oder Wahlen seien nicht entsprechend dieser Verfahrensordnung zu Stande gekommen, muss spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung erhoben werden. §§ 8 Abs. 1 S. 3, 10 Satz 4 dieser Verfahrensordnung sowie § 10 Abs. 5 LHG bleiben unberührt. Wird der Einwand vom Gremium als berechtigt anerkannt, ist über die Angelegenheit in der Sitzung erneut zu beraten und zu beschließen bzw. zu wählen.

970

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 16 / 2021
23.07.2021

§ 15 Inkrafttreten

Diese Verfahrensordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Verfahrensordnung der Universität vom 19. November 2006 (MBI. Nr. 02/ 2007 vom 8. Januar 2007, S. 11 ff.), zuletzt geändert durch Satzung vom 17.06.2020 (MBI. Nr. 07/ 2020 vom 22.06.2020, S. 201 f) außer Kraft.

Heidelberg, den 12.07.2021

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

ANLAGE

Verwaltungsverfahrensgesetz für Baden-Württemberg
(Landesverwaltungsverfahrensgesetz – LVwVfG)

– Auszug –

§ 20 Ausgeschlossene Personen

- (1) In einem Verwaltungsverfahren darf für eine Behörde nicht tätig werden,
1. wer selbst Beteiligter ist,
 2. wer Angehöriger eines Beteiligten ist,
 3. wer einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Verwaltungsverfahren vertritt,
 4. wer Angehöriger einer Person ist, die einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt,
 5. wer bei einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihm als Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrats oder eines gleichartigen Organs tätig ist; dies gilt nicht für den, dessen Anstellungskörperschaft Beteiligte ist,
 6. wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaft in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

Dem Beteiligten steht gleich, wer durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann. Dies gilt nicht, wenn der Vor- oder Nachteil nur darauf beruht, dass jemand einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden.

- (2) Absatz 1 gilt nicht für Wahlen zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit und für die Abberufung von ehrenamtlich Tätigen.

- (3) Wer nach Absatz 1 ausgeschlossen ist, darf bei Gefahr im Verzug unaufschiebbare Maßnahmen treffen.
- (4) Hält sich ein Mitglied eines Ausschusses (§ 88) für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies dem Vorsitzenden des Ausschusses mitzuteilen. Der Ausschuss entscheidet über den Ausschluss. Der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf bei der weiteren Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.
- (5) Angehörige im Sinne des Absatzes 1 Nr. 2 und 4 sind:
1. der Verlobte,
 2. der Ehegatte,
 - 2a. der Lebenspartner,
 3. Verwandte und Verschwägte gerader Linie,
 4. Geschwister,
 5. Kinder der Geschwister,
 6. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
 - 6a. Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Lebenspartner,
 7. Geschwister der Eltern,
 8. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die in Satz 1 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3 und 6 die die Beziehung begründende Ehe nicht mehr besteht,
 - 1a. in den Fällen der Nummern 2a, 3 und 6a die die Beziehung begründende Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 3 bis 7 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist,

3. im Falle der Nummer 8 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

§ 21 Besorgnis der Befangenheit

(1) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen, oder wird von einem Beteiligten das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat, wer in einem Verwaltungsverfahren für eine Behörde tätig werden soll, den Leiter der Behörde oder den von diesem Beauftragten zu unterrichten und sich auf dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten. Betrifft die Besorgnis der Befangenheit den Leiter der Behörde, so trifft diese Anordnung die Aufsichtsbehörde, sofern sich der Behördenleiter nicht selbst einer Mitwirkung enthält.

(2) Für Mitglieder eines Ausschusses (§ 88) gilt § 20 Abs. 4 entsprechend.

974

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 16 / 2021
23.07.2021

Neufassung der Satzung der Boards der Flagship-Initiativen

Der Senat der Universität hat in seiner Sitzung am 8. Juli 2021 gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2 Ziffer 10 LHG die nachstehende geänderte Satzung der Boards der Flagship-Initiativen beschlossen:

Präambel

Als eine neue Maßnahme der universitären Strategie, die durch Mittel der „Exzellenzuniversität“ gefördert wird, sind die Flagship-Initiativen jeweils auf sieben Jahre angelegt. In den Flagship-Initiativen werden neu entstehende und paradigmenerändernde Forschungsfelder von hoher gesellschaftlicher Relevanz bearbeitet. Eine Flagship-Initiative entsteht grundsätzlich aus der Zusammenarbeit von mindestens zwei Fields of Focus. Zunächst wurden zwei Flagship-Initiativen identifiziert: „Engineering Molecular Systems“ (EMS) und „Transforming Cultural Heritage“ (TCH).

Jede Flagship-Initiative wird durch ein Board koordiniert. Die Boards fördern die Umsetzung der mit den Flagship-Initiativen verbundenen strategischen Ziele der Universität. Durch die Mitwirkung ihrer Vertreterinnen und Vertreter in den Research Councils sowie in der Forschungs- und Strategiekommission tragen die Boards zur weiteren Vernetzung der Forschung und zur strategischen Gesamtplanung und Weiterentwicklung der Universität bei.

Diese Satzung regelt die Aufgaben, Besetzung und Verfahren der Boards der Flagship-Initiativen.

§ 1 Aufgaben der Boards der Flagship-Initiativen

- (1) Die Boards fördern den Austausch innerhalb der Flagship-Initiativen und stimulieren neue Forschungsk Kooperationen. Dies umfasst insbesondere
 - die Koordinierung der jeweiligen Flagship-Initiative,
 - die Identifizierung neuer Perspektiven und neuer Forschungsfelder innerhalb der Flagship-Initiative,
 - eine Mentorenfunktion für Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler,
 - die Initiierung von Projektanträgen in Ausschreibungen verschiedener Förderinstitutionen (insbesondere DFG, BMBF und EU),
 - die Förderung von Transferpotentialen und Transferorientierung,
 - die Planung zur Einrichtung, Evaluation und Beendigung gemeinsamer Forschungsinfrastrukturen.

- (2) Die Boards der Flagship-Initiativen setzen die für die jeweilige Initiative entwickelten Maßnahmen, Instrumente und Förderlinien um. Maßgeblich sind zunächst die im Antrag zur Exzellenzstrategie formulierten Maßnahmen. Die Boards der Flagship-Initiativen formulieren mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder Empfehlungen für die Zuweisung von Mitteln aus dem ihnen vom Rektorat zugewiesenen Budget (§ 4). Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

- (3) Die Boards begleiten die von ihnen angestoßenen Aktivitäten in den in ihrer Verantwortung liegenden Leistungsbereichen durch Peer Review. Sie arbeiten zusammen mit der Prorektorin oder dem Prorektor für Qualitätsentwicklung und unterstützt durch das hei-QUALITY-Büro an der Festlegung der für ihr jeweiliges Field of Focus spezifischen quantitativen und qualitativen Leistungsindikatoren (*Key Performance Indicators*). Sie beteiligen sich an der Entwicklung des regelmäßig durchzuführenden Qualitäts-Audits.

Die Zuständigkeiten anderer Gremien oder Einrichtungen der Universität bleiben hiervon unberührt.

§ 2 Zusammensetzung der Boards der Flagship-Initiativen

(1) Die Boards der Flagship-Initiativen bestehen aus der Geschäftsführenden Direktorin oder dem Geschäftsführenden Direktor des Instituts oder wissenschaftlichen Zentrums, an dem die Flagship-Initiative verankert wird (§ 5 Abs. 1), und aus fünf weiteren wissenschaftlichen Mitgliedern, von denen mindestens drei Professorinnen oder Professoren sind und mindestens ein Mitglied eine Nachwuchswissenschaftlerin oder ein Nachwuchswissenschaftler² ist.

Für jedes Mitglied gibt es eine Stellvertretung. Diese kann an allen Treffen des Boards teilnehmen, ist aber nur im Vertretungsfall stimmberechtigt.

Bei Bedarf können weitere Experten, auch von beteiligten außeruniversitären Einrichtungen, beratend hinzugezogen werden.

(2) Für die Wahl der fünf weiteren Mitglieder des konstituierenden Boards erstellt die Geschäftsführende Direktorin oder der Geschäftsführende Direktor des Instituts oder wissenschaftlichen Zentrums, an dem die Flagship-Initiative verankert wird (§ 5 Abs. 1), eine Vorschlagsliste, die fünf namentlich genannte Kandidatinnen oder Kandidaten sowie fünf namentlich genannte Stellvertreterinnen oder Stellvertreter umfasst.

Für jedes weitere Board erstellt eine Vorschlagskommission aus jeweils drei Mitgliedern der Research Councils der beteiligten Fields of Focus eine Vorschlagsliste, die fünf namentlich genannte Kandidatinnen oder Kandidaten sowie fünf namentlich genannte Stellvertreterinnen oder Stellvertreter umfasst.

In jedem Board sollen die beteiligten Fields of Focus gleichmäßig vertreten sein. Für das Board vorgeschlagen werden sollen Persönlichkeiten, die die verschiedenen Forschungsfelder innerhalb einer Flagship-Initiative repräsentieren und die selbst bereits aktiv an der Forschung der Flagship-Initiative beteiligt sind oder die Gewähr dafür bieten.

² Nachwuchswissenschaftler können sein: Postdocs, Nachwuchsgruppenleiterinnen/Nachwuchsgruppenleiter, Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren, Tenure-Track-Professorinnen/Professoren vor Tenure (mit Erreichen des Tenure müssen sie in der Funktion als Nachwuchswissenschaftlerinnen/Nachwuchswissenschaftler aus dem FI-Board ausscheiden).

(3) Die Liste wird in allen Fakultäten zur Wahl gestellt, die an den Fields of Focus, die in der Flagship-Initiative zusammenarbeiten, maßgeblich beteiligt sind. Über die Liste wird in jeder Fakultät ganzheitlich abgestimmt. Die Liste gilt als angenommen, wenn in allen maßgeblich beteiligten Fakultäten jeweils mehr als die Hälfte der in der Fakultätsratssitzung anwesenden Stimmberechtigten für die Liste gestimmt hat.

Die Wahl wird von der Geschäftsstelle des Boards der Flagship-Initiative (§ 5, 3) mit Unterstützung der Geschäftsführung der Fakultäten organisiert.

(4) Die Mitglieder des Boards der Flagship-Initiative wählen aus ihren professoralen Mitgliedern jeweils eine Sprecherin oder einen Sprecher. Diese sind verantwortlich für die Organisation und die laufenden Geschäfte des Gremiums sowie für die Kommunikation mit den anderen Gremien und Einrichtungen der Universität. Jedes Board wählt zusätzlich eine stellvertretende Sprecherin oder einen stellvertretenden Sprecher.

(5) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt vier Jahre. Eine zweite Amtszeit ist möglich.

(6) Die Mitglieder werden durch das Rektorat bestellt.

§ 3 Sitzungsturnus

Die Boards tagen in der Regel zweimal in jeder Vorlesungszeit und bei Bedarf zusätzlich auf Antrag jeweils mindestens zwei ihrer Mitglieder. Die Sitzungen der Boards werden jeweils durch die Sprecherin oder den Sprecher einberufen.

§ 4 Budget

- (1) Die Boards der Flagship-Initiativen erhalten vom Rektorat jeweils ein jährliches Gesamtbudget, aus dem Maßnahmen und Projekte der Flagship-Initiativen ganz oder teilweise finanziert werden.

- (2) Über die Verteilung der Mittel entscheiden die Boards der Flagship-Initiativen jeweils im Einvernehmen mit dem Rektorat. Sofern das Budget aus der Förderung der „Exzellenzuniversität“ zugewiesen wird, ist die Verwendung der Mittel zweckgebunden an die Programmziele der Exzellenzstrategie und gemäß des mit dem Antrag bewilligten Finanzierungsplans zu verwenden. Die Verausgabung der Mittel muss im Einklang mit den Verwendungsrichtlinien des Landes für die Förderlinie „Exzellenzuniversität“ erfolgen.

- (3) Für die Dauer der Amtszeit erhalten die Sprecherinnen oder die Sprecher die Anordnungsbefugnis für den zentralen Mittelfonds ihrer jeweiligen Flagship-Initiative.

§ 5 Verankerung der Flagship-Initiativen innerhalb der Universität und Geschäftsstellen

- (1) Die Flagship-Initiativen werden jeweils von einem Institut oder wissenschaftlichem Zentrum getragen. Für das Flagship „Engineering Molecular Systems“ ist dies das Institute for Molecular Systems Engineering (IMSE), für die Flagship-Initiative „Transforming Cultural Heritage“ das Heidelberg Zentrum Kulturelles Erbe (HCCH).

- (2) Die Geschäftsstellen der Boards der Flagship-Initiativen werden dem jeweiligen Träger-Institut bzw. Träger-Zentrum zugeordnet. Eventuelle weitere administrative oder wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Boards der Flagship-Initiative werden der entsprechenden Geschäftsstelle zugeordnet.

(3) Die Geschäftsstelle des Boards jeder Flagship-Initiative unterstützt dieses bei der Erfüllung seiner Aufgaben gemäß § 1. Insbesondere ist die Geschäftsstelle verantwortlich für

- die Organisation der Wahl der Mitglieder des Boards,
- die Organisation und Protokollierung der Sitzungen des Boards,
- die Organisation und Dokumentation von Ausschreibungsverfahren (z.B. zur Anschubfinanzierung von Projekten), die das Board durchführt,
- die Koordination von Berichtspflichten des Boards (z.B. für den Jahresbericht der Universität, Berichte der Universität an den Wissenschaftsrat),
- (gemeinsam mit dem Dezernat Forschung) die regelmäßige Erhebung von Leistungsindikatoren (*Key Performance Indicators*) für die Qualitätssicherung der Boards der Flagship-Initiativen (§ 1 Abs. 3), das Qualitätsaudit (mit dem heiQUALITY-Büro organisiert) und die Evaluation der „Exzellenzuniversität“ durch den Wissenschaftsrat alle sieben Jahre. Die Datenerhebung umfasst insbesondere, aber nicht ausschließlich:
 - Budgetentwicklungen (Mittelverwendung und zusätzliche Drittmittelwerbung),
 - Publikationen (z.B. Impact, Zitationen, Kollaborationen/Autorenkollektive),
 - Rekrutierung und Förderung von Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftlern,
 - Internationalität (u.a. internationale Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aller akademischen Statusgruppen),
 - Initiativen für innovative forschungsgeleitete Lehre,
 - Maßnahmen zur Sicherung von Chancengleichheit (Diversität und Gender Balance),
 - Transfer- und Outreach-Aktivitäten,
- das Monitoring der Finanzen der Flagship-Initiative und der Dokumentation sowie Erstellung des Nachweises über die Verwendung der Mittel gemäß der geltenden Verwendungsrichtlinien (in Zusammenarbeit mit der zuständigen Abteilung im Dezernat Forschung).

§ 6 External Advisory Committee (EAC)

Die Boards können für ihre jeweilige Flagship-Initiative jeweils ein mit externen Mitgliedern zu besetzendes Beratungsgremium (External Advisory Committee (EAC) einrichten, das sie bei Erfüllung ihrer Aufgaben beratend unterstützt. Die Mitglieder werden auf Vorschlag der Board-Mitglieder vom Rektorat bestellt. Als Mitglied vorgeschlagen werden können insbesondere Vertreterinnen oder Vertreter von außeruniversitären Forschungseinrichtungen, in- und ausländischen Universitäten, kulturellen Einrichtungen und aus der freien Wirtschaft. Die Mitgliedschaft dauert vier Jahre, eine Wiederbestellung ist möglich. Die Mitgliedschaft endet automatisch mit der Beendigung der Flagship-Initiative. Die Beratungsgremien tagen bei Bedarf, die Einladung erfolgt über die Sprecherin oder den Sprecher des Boards der Flagship-Initiative. Weitere Einzelheiten regelt das jeweilige Board per Beschluss.

§ 7 Verfahrensordnung / Inkrafttreten

(1) Für das Verfahren innerhalb der Boards der Flagship-Initiativen gilt im Übrigen die allgemeine Verfahrensordnung der Universität in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

(2) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft. Gleichzeitig tritt die bis zu diesem Zeitpunkt gültige Fassung vom 13.12.2019 (MBI. Nr. 23 v. 17.12.2019 S. 1943) außer Kraft.

Heidelberg, den 12.07.2021

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

982

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 16 / 2021
23.07.2021

Erste Satzung zur Änderung der Zulassungsordnung der Universität Heidelberg für den konsekutiven Master-Studiengang Geoarchäologie

vom 12. Juli 2021

Auf Grund von §§ 63 Abs. 2, 60 Abs. 2 Nr. 2 und 29 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GBl., S. 1204) hat der Senat der Universität Heidelberg am 08. Juli 2021 die nachstehende erste Satzung zur Änderung der Zulassungsordnung der Universität Heidelberg für den konsekutiven Master-Studiengang Geoarchäologie vom 17.02.2014 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 12.03.2014, S. 191f) beschlossen.

Artikel 1

1. Der Name der Satzung wird in „Zulassungsordnung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für den konsekutiven Masterstudiengang Geoarchäologie“ geändert.
2. In § 1 werden die Worte „und die Zulassung“ ersatzlos gestrichen.

3. § 2 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 2 Studienbeginn, Zugangs- und Immatrikulationsverfahren

(1) Der Studienbeginn ist nur zum Wintersemester möglich.

(2) Personen, die ein Studium im konsekutiven Masterstudiengang Geoarchäologie an der Universität Heidelberg aufnehmen wollen, können sich ohne vorausgehendes Zulassungsverfahren innerhalb der allgemeinen Immatrikulationsfristen gemäß der geltenden Zulassungs- und Immatrikulationsordnung immatrikulieren, sofern sie die Zugangsvoraussetzungen nach dieser Satzung sowie die allgemeinen Immatrikulationsvoraussetzungen erfüllen. Dies gilt sowohl für deutsche Studieninteressentinnen und –interessenten, ausländische Studieninteressentinnen und -interessenten mit deutschem Hochschulabschluss, als auch für sonstige ausländische Studieninteressentinnen und -interessenten.

(3) Der Nachweis des Erfüllens der Zugangsvoraussetzungen für den Masterstudiengang Geoarchäologie wird durch eine Bescheinigung des Zulassungsausschusses geführt.

(4) Zum Nachweis des Erfüllens der Zugangsvoraussetzungen sind dem Zulassungsausschuss folgende Unterlagen vorzulegen:

- a) Nachweise über das Vorliegen der in § 3 genannten Voraussetzungen,
- b) eine Erklärung darüber, ob die Studienbewerberin bzw. der Studienbewerber an einer in- oder ausländischen Hochschule im Masterstudiengang Geoarchäologie oder in verwandten Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt den Prüfungsanspruch verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren in diesen Studiengängen befindet,
- c) ausländische Nachweise müssen in amtlich beglaubigter Kopie mit dazugehöriger Übersetzung in deutscher, englischer oder französischer Sprache eingereicht werden.“

4. § 3 Absatz 1 Nummer 1 wird wie folgt neu gefasst:

„ein mit besonderem Erfolg erworbener Abschluss in einem Bachelorstudiengang der Byzantinischen Archäologie, Geoarchäologie, Geographie, Geowissenschaften, Klassischen Archäologie, Ur- und Frühgeschichte/ Mittelalterarchäologie, Vorderasiatischen Archäologie bzw. einer anderen objektbezogenen und feldforschenden Archäologie (jeweils mindestens 50 %) oder in verwandten Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt an einer in- oder ausländischen Hochschule, für den eine Regelstudienzeit von mindestens drei Studienjahren festgesetzt ist, oder ein als gleichwertig anerkannter Abschluss. Näheres definiert Absatz 2.“

Absatz 1 Nummer 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Kenntnisse in Englisch und einer weiteren Fremdsprache;

- moderne Fremdsprachen jeweils mindestens auf dem Niveau B1 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER)
- bzw. eine alte Fremdsprache (Latein, Griechisch, Hebräisch, Klassisches Arabisch) auf dem Niveau von Latinum, Graecum, Hebraicum oder Klassischem Arabisch auf mit den vorgenannten alten Fremdsprachen vergleichbarem Niveau,

jeweils nachzuweisen, soweit es sich nicht um die Muttersprache handelt, durch das Reifezeugnis, das Zeugnis über eine Ergänzungsprüfung oder durch andere geeignete Sprachnachweise.

Studienbewerberinnen bzw. Studienbewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, müssen die für das Studium erforderlichen deutschen Sprachkenntnisse nachweisen. Geeignete deutsche Sprachnachweise können durch die in der Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen der Hochschulrektorenkonferenz und Kultusministerkonferenz in jeweils aktuell gültiger Fassung geregelten Sprachnachweise, geführt werden.

Insbesondere kann der Nachweis geführt werden

- durch eine erfolgreich bestandene „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang“ (mindestens mit dem Ergebnis DSH-2),
- durch einen erfolgreichen bestandenen „Test Deutsch als Fremdsprache“ (TestDaF, mindestens mit dem Ergebnis TDN 4),
- durch den erfolgreich bestandenen „Prüfungsteil Deutsch“ der Feststellungsprüfung an einem Studienkolleg oder
- durch das Deutsche Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz – Zweite Stufe (DSD II) (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.12.1996 in der jeweils geltenden Fassung).“

In Absatz 2 wird Satz 1 wie folgt neu gefasst: „Bei der Bewertung des besonderen Erfolges können vor allem berücksichtigt werden:“

Absatz 4 wird ersatzlos gestrichen.

Im bisherigen Absatz 5 wird „Die Universität“ durch „Der Zulassungsausschuss“ ersetzt.

Der bisherige Absatz 5 wird zu Absatz 4.

5. § 4 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 4 Immatrikulation

Die Immatrikulation ist zu versagen, wenn

- a) die in § 3 geregelten Voraussetzungen nicht erfüllt sind und/oder
- b) wenn die Bewerberin bzw. der Bewerber den Prüfungsanspruch im Masterstudiengang Geoarchäologie oder in verwandten Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren in diesen Studiengängen befindet.

Im Übrigen bleiben die Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Heidelberg unberührt.“

6. § 5 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 5 Zulassungsausschuss

Von der Fakultät für Chemie und Geowissenschaften und der Philosophischen Fakultät wird zur Vorbereitung der Zulassungsentscheidung ein paritätisch besetzter Zulassungsausschuss eingesetzt. Dieser besteht aus vier Personen, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal angehören. Die Mitglieder wählen einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende und einen Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin, wobei mindestens eine der beiden Personen Professor bzw. Professorin sein muss. Die Bewertung von Vorbildungsnachweisen kann in eindeutigen Fällen auf ein Mitglied des Zulassungsausschusses übertragen werden. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre. Wiederbestellung ist möglich.“

7. § 6 wird ersatzlos gestrichen.

8. Der bisherige § 7 wird zu § 6.

Artikel 2

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft. Sie gilt erstmals für die Aufnahme zum Studium im Wintersemester 2021/2022. Für Personen, die gem. der Zulassungsordnung der Universität Heidelberg für den konsekutiven Master-Studiengang Geoarchäologie vom 17.02.2014 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 12.03.2014, S. 191f) in der vor Inkrafttreten dieser Satzung geltenden Fassung einen Antrag auf Zulassung gestellt oder eine Zugangsbescheinigung ersucht haben, finden für das Verfahren zum Wintersemester 2021/2022 schon die Bestimmungen dieser Satzung Anwendung. Es muss von diesen Personen jedoch keine erneute Zugangsbescheinigung mehr ersucht werden. Der Zulassungsausschuss entscheidet über das Erfüllen der Zugangsvoraussetzungen anhand des bisherigen Antrags auf Zulassung oder des bisherigen Ersuchens.

Heidelberg den 12. Juli 2021

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

Prüfungsordnung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für den Bachelorstudiengang Psychologie

vom 12. Juli 2021

Aufgrund von §§ 4, 5 der Approbationsordnung für Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten (PsychThApprO) vom 04. März 2020 (BGBl. I S. 448) und § 32 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. vom 5. Januar 2005, S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Landeshochschulgesetzes und des Studierendenwerkgesetzes vom 24. Juni 2020 (GBl. vom 29. Juni 2020, S. 426) hat der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg am 08. Juli 2021 die nachstehende Satzung beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 12. Juli 2021 erteilt.

Abschnitt I: Allgemeines

- § 1 Zweck des Studiums und der Prüfung
- § 2 Bachelorgrad
- § 3 Regelstudienzeiten, Studienaufbau, Umfang des Lehrangebots
- § 4 Module, Leistungspunkte, Notenliste
- § 5 Teilnahme an Lehrveranstaltungen
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüfer und Prüferinnen, Beisitzer und Beisitzerinnen
- § 8 Anerkennung von hochschulischen Leistungen und Anrechnung von Leistungen außerhalb des Hochschulstudiums
- § 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 10 Arten der studienbegleitenden Prüfungsleistungen
- § 11 Studienbegleitende mündliche Prüfungsleistungen
- § 12 Studienbegleitende schriftliche Prüfungsleistungen
- § 13 Bewertung der Prüfungsleistungen

Abschnitt II: Bachelorprüfung

- § 14 Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelorprüfung
- § 15 Zulassungsverfahren
- § 16 Umfang und Art der Prüfung
- § 17 Bachelorarbeit
- § 18 Abgabe und Bewertung der Bachelorarbeit
- § 19 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote
- § 20 Wiederholung der Prüfungsleistungen, Fristen
- § 21 Bachelorzeugnis und -urkunde

Abschnitt III: Schlussbestimmungen

- § 22 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 23 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 24 Inkrafttreten, Übergangsregelungen

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1 Zweck des Studiums und der Prüfungen

(1) Die Psychologie beschäftigt sich mit der Beschreibung, Erklärung, Vorhersage und Modifikation menschlichen Erlebens, Verhaltens und Handelns unter Einbeziehung der physischen, sozialen und kulturellen Umwelt. Im Rahmen des polyvalenten Bachelorstudienganges Psychologie sollen die Studierenden einerseits die grundlegenden fachlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Methoden erlernen, die zu einem qualifizierenden Handeln in der Berufspraxis befähigen und die es ihnen ermöglichen, ein wissenschaftlich weiterführendes Studium anzuschließen, das den Regelabschluss eines konsekutiven Studienganges darstellt. Im Rahmen des polyvalenten Bachelorstudienganges Psychologie können die Studierenden je nach ihrer Wahlmöglichkeit andererseits zudem die grundlegenden Kompetenzen erlernen, die zur Ausübung des Berufs der Psychotherapeutin und des Psychotherapeuten erforderlich sind, und erste praktische Erfahrung in der Grundlagen- und Anwendungsforschung der Psychologie, in allgemeinen Bereichen des Gesundheitswesens sowie in kurativen, präventiven oder rehabilitativen Bereichen der psychotherapeutischen Versorgung sammeln.

(2) Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Grundlagen des Faches Psychologie beherrschen, die Zusammenhänge der einzelnen Disziplinen überblicken und ob sie die für einen ersten Übergang in die Berufspraxis bzw. die für ein weiterführendes Masterstudium notwendigen Kompetenzen und Fähigkeiten erworben haben.

(3) Der Bachelorstudiengang Psychologie vermittelt sowohl die für den Zugang zu einem Masterstudiengang im Fach Psychologie erforderlichen Kompetenzen als auch die für den Zugang zu einem Masterstudiengang gem. §§ 7, 9 PsychThG erforderlichen Kompetenzen. Werden der polyvalente Bachelorstudiengang und der darauf aufbauende Masterstudiengang gem. §§ 7,9 PsychThG erfolgreich absolviert, erfüllt das Studium die Voraussetzungen eines Studiums, das für die Erteilung einer Approbation als Psychotherapeutin bzw. Psychotherapeut erforderlich ist.

(4) Im Rahmen der Wahlmöglichkeiten innerhalb des polyvalenten Bachelorstudiengangs Psychologie sollten die Zugangsvoraussetzungen für einen eventuell aufbauenden Masterstudiengang gem. §§ 7,9 PsychThG beachtet werden.

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

§ 2 Bachelorgrad

Nach bestandener Bachelor-Prüfung verleiht die Universität Heidelberg den akademischen Grad „Bachelor of Science“ (abgekürzt B.Sc.).

§ 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau, Umfang des Lehrangebots

(1) Die Regelstudienzeit für den Bachelorstudiengang beträgt einschließlich der Prüfungszeiten sechs Semester. Der für einen erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums erforderliche Gesamtumfang im Pflicht- und Wahlbereich beträgt 180 Leistungspunkte (LP).

(1a) Studierende können auf Antrag zu einem Teilzeitstudium zugelassen werden. Das Nähere regelt die Ordnung zur Regelung des Teilzeitstudiums an der Universität Heidelberg (TeilzeitO) in der jeweils geltenden Fassung. Durch die Zulassung zum Teilzeitstudium verlängern sich die Regelstudienzeit und die Fristen für die erstmalige Erbringung einer Prüfungsleistung entsprechend den dort getroffenen Bestimmungen. Hinsichtlich der Bearbeitungszeiten von schriftlichen Prüfungsleistungen ist § 4 Abs. 3 TeilzeitO zu beachten.

(2) Das Bachelorstudium ist modular aufgebaut und umfasst die Fachstudien (144 LP) und übergreifende Kompetenzen (24 LP). Die Bachelorarbeit umfasst 12 Leistungspunkte. Die zu absolvierenden Module und zugehörigen Lehrveranstaltungen sind in Anlage 1 aufgeführt. Deren gem. §§ 7,9 PsychThG i.V.m. Anlage 1, §§ 13 – 15 PsychThApprO approbations-relevanten Lerninhalte sind zudem in Anlage 2 aufgeführt. Das Fach Psychologie kann auch als Begleitfach im Umfang von 35 LP mit einem anderen Hauptfach studiert werden; die entsprechenden Module und zugehörigen Lehrveranstaltungen sind in Anlage 3 aufgeführt.

(3) Spätestens bis zum Ende des zweiten Semesters ist im Bachelorstudien-gang die erfolgreiche Teilnahme an den Lehrveranstaltungen „Deskriptive Statistik“ und „Inferenzstatistik“ des Pflichtmoduls „Methoden der Psychologie 1“ nachzuweisen. Die erfolgreiche Teilnahme umfasst eine schriftliche Prüfungsleistung, die mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist. Wird Psychologie als Begleitfach studiert, ist spätestens bis zum Ende des zweiten Semesters die erfolgreiche Teilnahme an der Lehrveranstaltung „Einführung in die Psychologie 1“ des Pflichtmoduls „Grundlagen der Psychologie“ (Anlage 3) nachzuweisen. Die erfolgreiche Teilnahme umfasst eine schriftliche Prüfungsleistung, die mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wird. Wer die erfolgreiche Teilnahme nicht spätestens bis zum Ende des dritten Semesters nachweisen kann, verliert den Prüfungsanspruch, es sei denn, die Fristüberschreitung ist von der bzw. dem Studierenden nicht zu vertreten.

(4) Das Berufspraktikum (8 LP) kann erst nach dem Erreichen von 60 LP abgeleistet werden.

(5) Unterrichts- und Prüfungssprache ist grundsätzlich deutsch. Lehrveranstaltungen und Prüfungen können auch in englischer Sprache abgehalten werden.

(6) Wird die Bachelorprüfung nicht spätestens vier Semester nach Ablauf der Regelstudienzeit vollständig abgelegt, so erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, der bzw. die Studierende hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.

§ 4 Module, Leistungspunkte, Notenliste

- (1) Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die sich aus verschiedenen Lehrveranstaltungen zusammensetzen kann. Es besteht nicht nur aus den zu besuchenden Lehrveranstaltungen, sondern umfasst auch die zu erbringenden Studienleistungen, die für die erfolgreiche Absolvierung eines Modules notwendig sind.

- (2) Die Bachelorarbeit stellt ein eigenes Modul dar. Die übergreifenden Kompetenzen können ganz oder teilweise in die Fachstudien integriert sein und sind als solche in der Anlage 1 ausgewiesen.

- (3) Es wird unterschieden zwischen
 - Pflichtmodulen: müssen von allen Studierenden absolviert werden. Innerhalb eines Pflichtmoduls kann die Wahl zwischen verschiedenen Veranstaltungen ermöglicht werden. Das endgültige Nichtbestehen eines Pflichtmoduls führt zum Verlust des Prüfungsanspruchs.
 - Wahlpflichtmodulen: sind Module innerhalb eines verpflichtenden Wahlpflichtbereichs. Die Studierenden haben innerhalb des jeweiligen Wahlpflichtbereichs die Wahl zwischen verschiedenen, gleichwertigen Wahlpflichtmodulen. Innerhalb eines Wahlpflichtmoduls kann zudem die Wahl zwischen verschiedenen Veranstaltungen ermöglicht werden. Das endgültige Nichtbestehen des gewählten Wahlpflichtmoduls führt zum Verlust des Prüfungsanspruchs.
 - Wahlmodulen: sind Module, die die Studierenden frei aus dem Wahlmodulangebot des Faches wählen können. Innerhalb eines Wahlmoduls kann zudem die Wahl zwischen verschiedenen Veranstaltungen ermöglicht werden. Das endgültige Nichtbestehen eines Wahlmoduls führt nicht zum Verlust des Prüfungsanspruchs. Wenn alle Kompensationsmöglichkeiten innerhalb vorgegebener Wahlmodule bzw. durch andere Wahlmodule ausgeschöpft wurden, besteht der Prüfungsanspruch nicht weiter fort. Der Studiengang kann in diesem Fall nicht mehr erfolgreich absolviert werden.

(4) Für das Bestehen eines Modules müssen alle Teilleistungen innerhalb des Modules mit mindestens "ausreichend" (4,0) (bzw. mit „bestanden“ bei unbenoteten Teilleistungen) bewertet worden sein (=Modulnoten).

(5) Für erfolgreich absolvierte Module mit ihren Teilleistungen werden den Studierenden Leistungspunkte vergeben. Dabei entspricht ein Leistungspunkt einem zeitlichen Arbeitsaufwand von 30 Stunden.

(6) Auf Antrag der studierenden Person wird einmal im Semester eine Leistungsübersicht über Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt. Darin werden alle bestandenen Modul-(teil)prüfungen zusammen mit den jeweiligen Leistungspunkten und den Noten verzeichnet.

§ 5 Teilnahme an Lehrveranstaltungen

(1) In der Modulübersicht besonders gekennzeichnete Lehrveranstaltungen (Anlage 1) erfordern eine erfolgreiche Teilnahme und eine regelmäßige Teilnahme.

(2) Erfolgreich ist die Teilnahme, wenn die bzw. der Studierende die zu der Lehrveranstaltung gehörenden Prüfungen bestanden hat. Voraussetzung für die Zulassung zu einer zu der Lehrveranstaltung gehörenden Prüfung ist die regelmäßige Teilnahme gemäß Abs. 3. Die jeweils verantwortliche Lehrperson überprüft das Vorliegen dieser Voraussetzungen.

(3) Regelmäßig ist die Teilnahme, wenn die bzw. der Studierende mindestens 85 % der gesamten Unterrichtszeit anwesend war. Die Anwesenheit kann durch geeignete Maßnahmen kontrolliert werden. Wird die Fehlzeit von höchstens 15 % aus von der bzw. dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründen, welche diese bzw. dieser glaubhaft zu machen hat, überschritten, so entscheidet die verantwortliche Lehrperson über eine Kompensation der Fehlzeit. Bei der Entscheidung über eine Kompensation sind insbesondere folgende Belange der bzw. des betreffenden Studierenden zu berücksichtigen:

- a) die Inanspruchnahme von Schutzzeiten nach dem Mutterschutzgesetz oder von Zeiten nach den gesetzlichen Bestimmungen über die Elternzeit durch die bzw. den Studierenden,
- b) die Betreuung eines pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Abs. 3 des Pflegezeitgesetzes oder eines überwiegend allein zu versorgenden Kindes Elternzeit durch die bzw. den Studierenden,
- c) eine Behinderung oder chronische Erkrankung der bzw. des Studierenden, die die Fähigkeit zur Anwesenheit in Lehrveranstaltungen beeinträchtigt.

§ 6 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist der Prüfungsausschuss für den Bachelorstudiengang Psychologie zuständig. Er besteht aus drei Hochschullehrern bzw. Hochschullehrerinnen, einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der akademischen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen und einem bzw. einer Studierenden mit beratender Stimme. Der bzw. die Vorsitzende und die Stellvertretung sowie die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fakultätsrat auf jeweils drei Jahre bestellt. Die Amtszeit des bzw. der Studierenden beträgt ein Jahr. Der bzw. die Vorsitzende und die Stellvertretung müssen Hochschullehrer bzw. Hochschullehrerinnen sein.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und gibt Anregungen zur Reform des Studienplans und der Prüfungsordnung. Er bestellt die bei den Prüfungen mitwirkenden Prüfer und Beisitzer bzw. Prüferinnen und Beisitzerinnen. Der Prüfungsausschuss kann die Bestellung auf den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende übertragen. Er kann zu allen die Prüfungen betreffenden Fragen angerufen werden.
- (3) Der bzw. die Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses, bereitet die Sitzungen vor, leitet sie und entscheidet bei Stimmengleichheit.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann weitere Aufgaben des Prüfungsausschusses auf den bzw. die Vorsitzende jederzeit widerruflich übertragen, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen. Der Prüfungsausschuss ist über deren Erledigung regelmäßig zu unterrichten.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die Prüfer und Beisitzer bzw. die Prüferinnen und Beisitzerinnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder des bzw. der Vorsitzenden sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mit Begründung mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 7 Prüfer bzw. Prüferinnen und Beisitzer bzw. Beisitzerinnen

- (1) Zur Abnahme der Prüfungen, die nicht studienbegleitend in Verbindung mit einzelnen Lehrveranstaltungen durchgeführt werden, sind in der Regel nur Hochschullehrer oder Hochschullehrerinnen, Privatdozenten oder Privatdozentinnen sowie akademische Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen, denen die Prüfungsbefugnis übertragen wurde, befugt. Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben können nur dann ausnahmsweise zu Prüfenden bestellt werden, wenn nicht genug Prüfungsberechtigte zur Verfügung stehen
- (2) Zum Beisitzer bzw. zur Beisitzerin darf nur bestellt werden, wer die entsprechende Bachelorprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.
- (3) Bei studienbegleitenden Prüfungsleistungen ist in der Regel die für die entsprechende Lehrveranstaltung verantwortliche Lehrperson Prüfer oder Prüferin.
- (4) Die zu prüfende Person kann für die Bachelorarbeit einen Prüfer bzw. eine Prüferin vorschlagen; ein Rechtsanspruch auf Zuweisung eines bestimmten Prüfers oder einer bestimmten Prüferin wird dadurch nicht begründet.
- (5) Der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüfenden rechtzeitig bekannt gegeben werden.

§ 8 Anerkennung von hochschulischen Leistungen und Anrechnung von Leistungen außerhalb des Hochschulstudiums

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die im gleichen oder in einem anderen Studiengang an einer staatlichen oder staatlich anerkannten inländischen Hochschule oder Berufsakademie oder anerkannten Hochschule oder einer äquivalenten Einrichtung erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden. Die Bachelorarbeit ist von der Anerkennung ausgeschlossen.

(2) Der Antrag ist schriftlich beim Prüfungsausschuss einzureichen. 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 Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg.

(3) Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von § 35 Abs. 1 LHG einschließlich sinngleicher Bestimmungen dieser Prüfungsordnung begünstigen, gehen die Regelungen der Äquivalenzabkommen vor.

(4) Außerhalb des Hochschulstudiums erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sind auf Antrag auf ein Hochschulstudium anzurechnen, wenn die auf das Hochschulstudium anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind. Außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten dürfen höchstens 50 % des Hochschulstudiums ersetzen.

(5) Der Antrag ist schriftlich beim Prüfungsausschuss einzureichen. Es obliegt dem Antragsteller, die erforderlichen Informationen über die anzurechnende Leistung bereitzustellen. Die Beweislast für das Vorliegen von Gleichwertigkeit liegt bei dem Antragsteller.

(6) Die Entscheidungen nach § 7 trifft der Prüfungsausschuss. § 1 Abs. 4 der PsychThApprO bleibt unberührt.

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

§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

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

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis gemäß Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der zu prüfenden Person oder eines von dieser überwiegend allein zu versorgenden Kindes ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Bekannte Umstände, die nach der Auffassung der zu prüfenden Person zu einer Beeinträchtigung der Prüfungsfähigkeit führen, können nach erfolgter Teilnahme an einer Prüfung nicht mehr geltend gemacht werden. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Bei seiner Entscheidung, ob die Überschreitung einer Frist für die Anmeldung oder Ablegung von Prüfungen von der zu prüfenden Person 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.

(4) Versucht die zu prüfende Person das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine zu prüfende Person, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem bzw. der Prüfungsberechtigten oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei wiederholten Täuschungsversuchen, kann der Prüfungsausschuss die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Die zu prüfende Person 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 der zu prüfenden Person unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 10 Arten der studienbegleitenden Prüfungsleistungen

- (1) Studienbegleitende Prüfungsleistungen sind
 1. die mündlichen Prüfungsleistungen (z.B. in Form von Präsentationen, Seminargestaltungen etc.)
 2. die schriftlichen Prüfungsleistungen (ggf. in elektronischer Form).

- (2) Macht die zu prüfende Person durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

§ 11 Studienbegleitende mündliche Prüfungsleistungen

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

- (2) Die Dauer der mündlichen Prüfungsleistungen beträgt in der Regel zwischen 20 und 30 Minuten.

§ 12 Studienbegleitende schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen 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.
- (2) Die Dauer der Klausurarbeiten beträgt zwischen 45 und 180 Minuten. Multiple choice Aufgaben sind zulässig. Bei Multiple-Choice-Aufgaben hat der Prüfling eine oder mehrere Antworten aus einer begrenzten Zahl von Möglichkeiten auszuwählen, insbesondere in Gestalt von
- a) Einfachauswahlverfahren: eine Antwort ist aus mehreren Antwortmöglichkeiten auszuwählen,
 - b) Mehrfachauswahlfragen: eine vorgegebene Anzahl von Antworten ist aus einer Liste auszuwählen,
 - c) Mehrfach-Richtig-Falsch-Aufgaben: eine Reihe von dichotom, z.B. mit „ja/nein“ oder „richtig/falsch“, zu beantwortenden Teilaufgaben.
- (3) Multiple-Choice-Fragen werden in der Regel von der verantwortlichen Lehrperson gestellt. Die Prüfungsaufgaben müssen auf die durch die Lehrveranstaltungen vermittelten Kenntnisse abgestimmt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse liefern. Vor Feststellung des Prüfungsergebnisses ist durch die verantwortliche Lehrperson 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 der zu prüfenden Person auswirken. Werden Multiple-Choice-Fragen in Prüfungen bzw. Teilprüfungen eingesetzt, so gilt die Prüfung bzw. Teilprüfung als bestanden, wenn mindestens 10 Prozent der Punkte mehr erzielt wurden als aufgrund der statistischen Ratewahrscheinlichkeit zu erwarten oder wenn die Zahl der von der zu prüfenden Person richtig beantworteten Fragen die Zahl der durchschnittlich von der zu prüfenden Personen korrekt beantworteten Fragen um nicht mehr als 22 Prozent unterschreitet und zugleich 50 % der maximal erreichbaren Punktzahl nicht unterschreitet (Gleitklausel).

Werden Multiple-Choice-Fragen in Teilprüfungen eingesetzt, wird die Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile spätestens zu Beginn der betreffenden Lehrveranstaltung bekanntgegeben.

(4) Sofern eine schriftliche Prüfungsleistung in Form einer Hausarbeit erbracht wird, so hat die zu prüfende Person zu versichern, dass sie die Hausarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

(5) Das Bewertungsverfahren für schriftliche Prüfungsleistungen soll vier Wochen nicht überschreiten.

§ 13 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern bzw. Prüferinnen 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 den 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 Zwischenwerte über 4,0 sind ausgeschlossen.

(2) Die Modulendnote wird entsprechend der jeweiligen Vorgaben im Modulhandbuch ermittelt. Ist in einem Modul eine schriftliche oder mündliche Modulabschlussprüfung abzulegen, so bildet die Note der Modulabschlussprüfung die Note für dieses Modul.

(3) Eine Modulendnote und die Gesamtnote der Bachelorprüfung lautet:

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

(4) Bei der Bildung der Modulendnoten und der Gesamtnote der Bachelorprüfung gemäß Abs. 3 wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle vorgesehenen Prüfungsleistungen jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind. Die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung erfolgt gemäß § 18 Abs. 2.

Abschnitt II Bachelorprüfung

§ 14 Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelorprüfung

(1) Zu einer Bachelorprüfung im Fach Psychologie kann nur zugelassen werden, wer

1. an der Universität Heidelberg für den Bachelorstudiengang Psychologie eingeschrieben ist,
2. seinen Prüfungsanspruch im Bachelorstudiengang Psychologie oder in verwandten Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt nicht verloren hat oder sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befindet.

(2) Für die Zulassung zur Bachelorarbeit sind zusätzlich folgende Bescheinigungen vorzulegen über

1. die erfolgreiche Teilnahme an Prüfungsleistungen gem. § 3 Abs. 3,
2. die erfolgreich bestandenen, in Anlage 1 aufgeführten Lehrveranstaltungen, die nicht als übergreifende Kompetenzen ausgewiesen sind, im Umfang von 80 Leistungspunkten.

§ 15 Zulassungsverfahren

(1) Der Antrag auf Zulassung ist schriftlich an den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

1. die Nachweise über das Vorliegen der in § 13 Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
2. eine Erklärung darüber, ob die zu prüfende Person in einem Bachelorstudiengang Psychologie oder in verwandten Studiengängen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt bereits eine Bachelorprüfung nicht bestanden hat oder sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befindet.

- (2) Kann die zu prüfende Person 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 § 13 Abs. 1 nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen gemäß Abs. 1 unvollständig sind und trotz Aufforderung nicht vervollständigt wurden.

§ 16 Umfang und Art der Prüfung

- (1) Die Bachelorprüfung besteht aus
1. der erfolgreichen Teilnahme an den in der Anlage 1 aufgeführten Modulen mit ihren Lehrveranstaltungen
 2. der Bachelorarbeit
- (2) Die Prüfungen zu Abs. 1 Nr. 1 werden im Rahmen der jeweiligen Lehrveranstaltung abgelegt und erfolgen schriftlich oder mündlich. Die Art und Dauer der Prüfungsleistung wird vom Leiter bzw. von der Leiterin der Lehrveranstaltung bestimmt und spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekanntgegeben.
- (3) Gleichzeitig werden vom Leiter bzw. von der Leiterin der Lehrveranstaltung Fristen für die einzelnen Prüfungsleistungen festgelegt. Bei Versäumnis dieser Fristen gelten die noch nicht abgelegten Prüfungsleistungen als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, es sei denn, die zu prüfende Person hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.

§ 17 Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die zu prüfende Person in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Gebiet der Psychologie selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

- (2) Die Bachelorarbeit kann von jedem bzw. jeder Prüfungsberechtigten gemäß § 6 Abs. 1 Satz 1 betreut werden.

- (3) Das Thema der Bachelorarbeit wird im Benehmen mit der zu prüfenden Person von dem Betreuer bzw. von der Betreuerin der Arbeit festgelegt. Auf Antrag sorgt der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass die zu prüfende Person rechtzeitig ein Thema für die Bachelorarbeit erhält. Der zu prüfenden Person ist Gelegenheit zu geben, für das Thema Vorschläge zu machen; ein Rechtsanspruch wird nicht begründet. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses; der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

- (4) Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe beträgt 20 Wochen. In Ausnahmefällen kann die Frist vom Prüfungsausschuss um bis zu 5 Wochen, während eines Teilzeitstudiums um bis zu 10 Wochen, verlängert werden. Wird die Bearbeitungsfrist nicht eingehalten, so gilt die Bachelorarbeit als mit "nicht ausreichend" bewertet, es sei denn, die zu prüfende Person hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

- (5) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann.

- (6) Die Bachelorarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden.

§ 18 Abgabe und Bewertung der Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit ist in 2 Exemplaren fristgemäß beim Prüfungsausschuss einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Die Arbeit soll eine Zusammenfassung enthalten.

- (2) Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat die zu prüfende Person schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet hat.

- (3) Die Bachelorarbeit wird von zwei Prüfern bzw. Prüferinnen bewertet, von denen einer Hochschullehrer bzw. eine Hochschullehrerin sein muss. Der erste Prüfer bzw. die erste Prüferin soll der Betreuer bzw. die Betreuerin der Arbeit sein. Der zweite Prüfer bzw. die zweite Prüferin wird vom Prüfungsausschuss bestimmt; die zu prüfende Person hat ein Vorschlagsrecht, das jedoch keinen Rechtsanspruch begründet. Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten.

- (4) Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen; § 12 gilt entsprechend. Weichen die Prüfer in der Notengebung mit einer Notendifferenz größer als 1,0 voneinander ab, setzt der Prüfungsausschuss nach Anhörung beider Prüfer bzw. Prüferinnen die Note der Bachelorarbeit fest. Er kann in diesen Fällen einen dritten Prüfer bzw. eine dritte Prüferin hinzuziehen.

§ 19 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen gemäß § 15 Abs. 1 jeweils mit mindestens ausreichend (4,0) bewertet wurden.

- (2) Bei der Berechnung der Bachelornote gemäß § 12 Abs. 3 werden die Modulnoten aller benoteten Module mit ihrem numerischen Wert vor einer Rundung gemäß § 12 Abs. 3 herangezogen und entsprechend ihrer Leistungspunkte gewichtet.

- (3) Das Modul „Bachelorarbeit“ wird bei der Berechnung der Gesamtnote mit dem Faktor 2 gewichtet.

§ 20 Wiederholung der Prüfungsleistungen, Fristen

- (1) Prüfungsleistungen, die nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, können einmal wiederholt werden. Fehlversuche an anderen Universitäten sind dabei anzurechnen. Eine zweite Wiederholung ist auf Antrag nur bei höchstens zwei studienbegleitenden Prüfungsleistungen zulässig. Eine zweite Wiederholung der Bachelorarbeit ist nicht zulässig.

- (2) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht möglich.

- (3) Nicht bestandene Prüfungsleistungen müssen spätestens im nächsten Semester wiederholt werden. Bei Versäumen dieser Frist erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, die zu prüfende Person hat das Versäumnis nicht zu vertreten.

- (4) Das endgültige Nichtbestehen eines Moduls führt zum Ausschluss aus dem Studium.

§ 21 Bachelorzeugnis und -urkunde

- (1) Nach Ablegen der Prüfung wird über die bestandene Bachelorprüfung innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis ausgestellt, das die Bezeichnung der einzelnen Module mit den in ihnen erzielten Noten (Note gem. § 12 Abs. 3 und numerischer Wert), die zugeordneten Leistungspunkte und die Gesamtnote der Bachelorprüfung enthält. Das Zeugnis trägt das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist und von dem Dekan bzw. der Dekanin und von dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Die Einhaltung der berufsrechtlichen Voraussetzungen (gem. §§ 13 bis 15 und Anlage 1, PsychThAppro) ist auf dem Zeugnis auszuweisen.
- (2) Dem Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ in deutscher und englischer Sprache beigelegt, das ergänzende Informationen über Studieninhalte und Studienverlauf enthält und sich inhaltlich an den im „European Diploma Supplement Model“ festgelegten Rahmen hält.
- (3) 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 Science“ beurkundet. Die Urkunde wird von dem Dekan bzw. der Dekanin und von dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät versehen.
- (4) Ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt der bzw. die Vorsitzende hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist. Auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise wird eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten, die zum Bestehen der Bachelorprüfung fehlenden Prüfungsleistungen sowie den Vermerk enthält, dass die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden ist.

Abschnitt III: Schlussbestimmungen

§ 22 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Hat die zu prüfende Person bei einer Prüfungsleistung 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 die zu prüfende Person 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) Der zu prüfenden Person ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

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

§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Klausuren können auf formlosen schriftlichen oder elektronischen Antrag eingesehen werden. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Noten an die verantwortlichen Dozierenden zu stellen.

(2) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der zu prüfenden Person auf schriftlichen Antrag in angemessener Frist Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt. Der Antrag ist innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens zu stellen.

§ 24 Inkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am ersten Tag des auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft. Sie gilt erstmals für das Sommersemester 2021.

(2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung der Universität Heidelberg für den Bachelor-Studiengang Psychologie vom 14. Juni 2007 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 28. Februar 2013, S. 45 ff)), zuletzt geändert am 03.02.2014 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 24. Februar 2014, S. 73f) außer Kraft.

(3) Für Studierende, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Satzung bereits an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für den Bachelorstudiengang Psychologie eingeschrieben sind, sind die §§ 1, 3-4, 13, 14 sowie Anlage 1 -2 der Prüfungsordnung der Universität Heidelberg für den Bachelor-Studiengang Psychologie vom 14. Juni 2007 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 28. Februar 2013, S. 45 ff)), zuletzt geändert am 03.02.2014 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 24. Februar 2014, S. 73f) bis zum Ablauf von 9 Semestern weiter anzuwenden. Auf Antrag können die Studierenden ihr Studium bereits nach dieser Prüfungsordnung fortführen und abschließen.

1014

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 16 / 2021
23.07.2021

Heidelberg, den 12. Juli 2021

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

Anlage 1: Studienprogramm für den Bachelorstudiengang Psychologie

**Anlage 2: Umsetzung approbationsrelevanter psychotherapeutischer
Lerninhalte in den Modulen des Bachelorstudiengangs Psycho-
logie**

**Anlage 3: Studienprogramm für den Bachelorstudiengang Psychologie
als Begleitfach**

Anlage 1: Studienprogramm für den Bachelorstudiengang Psychologie

Module und Lehrveranstaltungen

ÜK = Übergreifende Kompetenzen; **TP** = Pflicht zu regelmäßiger Teilnahme

Propädeutik Psychologie **5 LP**

Pflichtmodul: Propädeutik (nicht benotet)

- | | | |
|---------|---|------|
| 1. Sem. | Einführung in die Psychologie und Erkenntnistheorie | 4 LP |
| 1. Sem. | Im Experiment als Versuchsperson (Versuchsperson-Stunden) | 1 LP |

Wissenschaftliche Methoden der Psychologie **28 LP**

Pflichtmodul: Methoden 1

- | | | |
|---------|----------------------------------|------|
| 1. Sem. | Deskriptive Statistik | 4 LP |
| 1. Sem. | Übung zur deskriptiven Statistik | 2 LP |
| 2. Sem. | Inferenzstatistik) | 4 LP |
| 2. Sem. | Übung zur Inferenzstatistik | 2 LP |

Pflichtmodul: Methoden 2

- | | | |
|---------|--|-------------|
| 2. Sem. | Kritische Lektüre von Fachliteratur (eine Wahl aus drei Veranstaltungen)
– Entwicklungspsychologie (oder)
– Differentielle Psychologie (oder)
– Sozialpsychologie | 4 LP (2 ÜK) |
| 2.Sem. | Versuchsplanung | 4 LP |

Pflichtmodul: Methoden 3 (nicht benotet)

- | | | |
|---------|------------------------------|-------------|
| 3. Sem. | Empirisches Projektseminar 1 | 4 LP (4 ÜK) |
| 4. Sem. | Empirisches Projektseminar 2 | 4 LP (4 ÜK) |
| 5. Sem. | Empirisches Projektseminar 3 | 4 LP (4 ÜK) |

1016

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 16 / 2021
23.07.2021

Grundlagen der Psychologie

44 LP

Pflichtmodul: Grundlagen 1

1. Sem.	Allgemeine Psychologie I	4 LP
1. Sem.	Allgemeine Psychologie I: Übung	2 LP
2. Sem.	Allgemeine Psychologie II	4 LP
2. Sem.	Allgemeine Psychologie II: Übung	2 LP

Pflichtmodul: Grundlagen 2

1. Sem.	Entwicklungspsychologie 1	4 LP
2. Sem.	Entwicklungspsychologie 2	4 LP

Pflichtmodul: Grundlagen 3

3. Sem.	Differentielle Psychologie 1	4 LP
4. Sem.	Differentielle Psychologie 2	4 LP

Pflichtmodul: Grundlagen 4

3. Sem.	Biologische Psychologie 1	4 LP
4. Sem.	Biologische Psychologie 2	4 LP

Pflichtmodul: Grundlagen 5

3. Sem.	Sozialpsychologie 1	4 LP
3. Sem.	Sozialpsychologie 2	4 LP

1017

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 16 / 2021
23.07.2021

Anwendungsgebiete der Psychologie

36 LP

Pflichtmodul: Anwendungsgebiete 1

- | | | |
|---------|----------------------------|------|
| 1. Sem. | Pädagogische Psychologie 1 | 4 LP |
| 2. Sem. | Pädagogische Psychologie 2 | 4 LP |

Pflichtmodul: Anwendungsgebiete 2

- | | | |
|---------|-----------------------------|------|
| 3. Sem. | Diagnostische Psychologie 1 | 4 LP |
| 4. Sem. | Diagnostische Psychologie 2 | 4 LP |

Pflichtmodul: Anwendungsgebiete 3

- | | | |
|---------|---|------|
| 3. Sem. | Störungslehre 1 | 4 LP |
| 4. Sem. | Störungslehre 2 | 4 LP |
| 3. Sem. | Gesundheit, Prävention und Rehabilitation | 4 LP |

Pflichtmodul: Anwendungsgebiete 4

- | | | |
|---------|---|------|
| 4. Sem. | Arbeits- und Organisationspsychologie 1 | 4 LP |
| 4. Sem. | Arbeits- und Organisationspsychologie 2 | 4 LP |

Forschungsorientierte Vertiefung

8 LP

Pflichtmodul: Forschungsorientierte Vertiefung - FOV

- | | | |
|---------|---|------|
| 5. Sem. | Wahl aus unterschiedlichen
Veranstaltungen mit Forschungsschwerpunkt: | 4 LP |
| | – Biologische bzw. Entwicklungspsychologie (oder) | |
| | – Allgemeine Psychologie (oder) | |
| | – Differentielle Psychologie (oder) | |
| | – Sozialpsychologie | |
| | – Methodenlehre | |
| 6. Sem. | I Wahl aus unterschiedlichen
Veranstaltungen mit Forschungsschwerpunkt | 4 LP |
| | – Biologische bzw. Entwicklungspsychologie (oder) | |
| | – Kognitive Psychologie (oder) | |
| | – Differentielle Psychologie (oder) | |
| | – Sozialpsychologie | |
| | – Methodenlehre | |

Anwendungsorientierte Vertiefung

16 LP

Pflichtmodul: Anwendungsorientierte Vertiefung – AOV 1

5. Sem. Eine Wahl aus vier Veranstaltungen: 4 LP
- Pädagogische Psychologie (oder)
 - Klinische Psychologie und Psychotherapie (oder)
 - Gesundheit und Prävention (oder)
 - Arbeits-, Betriebs-, Organisationspsychologie
6. Sem. Eine Wahl aus vier Veranstaltungen: 4 LP
- Pädagogische Psychologie (oder)
 - Klinische Psychologie und Psychotherapie (oder)
 - Gesundheit und Prävention (oder)
 - Arbeits-, Betriebs-, Organisationspsychologie

Pflichtmodul: Anwendungsorientierte Vertiefung – AOV 2

5. Sem. Eine Wahl aus vier Veranstaltungen: 4 LP
- Pädagogische Psychologie (oder)
 - Klinische Psychologie und Psychotherapie (oder) **(TP)**
 - Gesundheit und Prävention (oder)
 - Arbeits-, Betriebs-, Organisationspsychologie
6. Sem. Eine Wahl aus vier Veranstaltungen: 4 LP
- Pädagogische Psychologie (oder)
 - Klinische Psychologie und Psychotherapie (oder) **(TP)**
 - Gesundheit und Prävention (oder)
 - Arbeits-, Betriebs-, Organisationspsychologie

Schlüsselqualifikationen für die Praxis **31 LP**

Pflichtmodul: Orientierungspraktikum

1.-2. Sem. Orientierungspraktikum zw. 1. und 2. Semester 5 LP

Pflichtmodul: Interdisziplinäre Kompetenzen

4. Sem. Eine Wahl aus zwei Schwerpunkten: 2 LP (ÜK)

- 1. Wissenschaftliche Basiskompetenzen
- 2. Psychotherapeutische Basiskompetenzen

5. Sem. Eine Wahl aus zwei Schwerpunkten: 4 LP (ÜK)

- 1. Wissenschaftliche Basiskompetenzen
- 2. Psychotherapeutische Basiskompetenzen

Pflichtmodul: Präsentation eigener Forschung

5. Sem. Präsentation eigener Forschung 1 2 LP (ÜK)

6. Sem. Präsentation eigener Forschung 2 2 LP (ÜK)

Wahlpflichtmodul: Interdisziplinäre Studien

6. Sem. Interdisziplinäre Studien 4 LP

Pflichtmodul: Berufsqualifizierende Tätigkeit 1

3.-6. Sem. Berufspraktikum zw. 3. und 6. Semester 8 LP
 kann erst nach dem Erreichen von 60 LP
 abgeleistet werden

Bachelorarbeit **12 LP**

5. Sem. Thema der Arbeit kann nach dem Erreichen von 80 LP beim Prüfungsausschuss angemeldet werden

Leistungspunkte für Bachelorstudium insgesamt **180 LP**

enthalten sind darin Leistungspunkte für übergreifende
 Kompetenzen (ÜK) von insgesamt **24 LP**

Anlage 2: Umsetzung approbationsrelevanter psychotherapeutischer Lerninhalte in den Modulen des Bachelorstudiengangs Psychologie

Um die berufsrechtlichen Voraussetzungen der Approbationsordnung für Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten (PsychThApprO) zu erfüllen, müssen im Bachelorstudiengang Psychologie entsprechend vorgegebene Lerninhalte belegt und erfolgreich abgeschlossen werden. Aus der Tabelle geht hervor, in welchen Modulen des Bachelorstudiengangs die in Anlage 1 und in den §§ 13 bis 15 genannten Inhalte der PsychThApprO vermittelt werden.

Geforderte Inhalte nach der PsychThApprO		Umsetzung in den Modulen:
Hochschulische Lehre (82 ECTS)		
1.	Grundlagen der Psychologie (25 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • „Grundlagen 1: Allgemeine Psychologie“ • „Grundlagen 2: Entwicklungspsychologie“ • „Grundlagen 3: Differentielle Psychologie“ • Teilinhalte aus Modul „Grundlagen 4: Biologische Psychologie“ • „Grundlagen 5: Sozialpsychologie“
2.	Grundlagen der Pädagogik (4 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • „Anwendung 1: Pädagogische Psychologie“ • Teilinhalte aus dem Modul „Interdisziplinäre Kompetenzen“ (V* „Ethik und Recht“)
3.	Grundlagen der Medizin (4 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • Teilinhalte aus dem Modul „Grundlage 4: Biologische Psychologie“ • Teilinhalte aus dem Modul „Interdisziplinäre Kompetenzen“ (V* „Medizinische Aspekte der Klinischen Psychologie und Psychotherapie“)
4.	Grundlagen der Pharmakologie (2 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • Teilinhalte aus dem Modul „Grundlagen 4: Biologische Psychologie“ • Teilinhalte aus dem Modul „Interdisziplinäre Kompetenzen“ (V* "Medizinische Aspekte der Klinischen Psychologie und Psychotherapie")
5.	Störungslehre (8 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • Teilinhalte aus dem Modul „Anwendung 3: Klinische und Gesundheitspsychologie“ • Teilinhalte aus dem Modul „Anwendungsorientierte Vertiefung 2“ (S* „Klinische Diagnostik“)

6.	Psychologische Diagnostik (12 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • Teillinhalte aus dem Modul „Anwendung 2: Diagnostische Psychologie“ • Teillinhalte aus dem Modul „Anwendungsorientierte Vertiefung 2“ (S* „Klinische Diagnostik“, KG* „Gesprächsführung“)
7.	Allgemeine Verfahrenslehre (8 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • Teillinhalte aus dem Modul „Anwendungsorientierte Vertiefung 1“ (V* „Verfahrenslehre 1 und S* „Verfahrenslehre 2“) • Teillinhalte aus dem Modul „Anwendung 3: Klinische und Gesundheitspsychologie“
8.	Präventive und rehabilitative Konzepte (2 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • Teillinhalte aus dem Modul „Anwendung 3: Klinische und Gesundheitspsychologie“
9.	Wissenschaftliche Methodenlehre (15 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • Teillinhalte aus dem Modul „Propädeutik“ • „Methoden 1: Wissenschaftliche Methoden der Psychologie“ • Teillinhalte aus dem Modul „Methoden 2: Empirisches Arbeiten (1)“ • Teillinhalte aus dem Modul „Methoden 3: Empirisches Arbeiten (2)“ • Teillinhalte aus dem Modul „Anwendungsorientierte Vertiefung 1“ (V* Verfahrenslehre 1 und S* „Verfahrenslehre 2“)
10.	Berufsethik und Berufsrecht (2 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • Teillinhalte aus dem Modul „Methoden 2: Empirisches Arbeiten (1)“ • Teillinhalte aus dem Modul „Interdisziplinäre Kompetenzen“ (V* Ethik und Recht)
Berufspraktische Einsätze (19 ECTS)		
11.	Forschungsorientiertes Praktikum I (6 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • Teillinhalte aus dem Modul „Methoden 3: Empirisches Arbeiten (2)“
12.	Orientierungspraktikum (5 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • Orientierungspraktikum (3 Wochen)
13.	Berufsqualifizierende Tätigkeit I (8 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> • Berufspraktikum (6 Wochen)

*V = Vorlesung; S = Seminar; KG = Kleingruppe

Anmerkung: Folgende optionalen Veranstaltungen in Pflichtmodulen sind approbationsrelevant und müssen für den Zugang zum konsekutiven Psychotherapie Masterstudiengang besucht werden:

1. „Anwendungsorientierte Vertiefung 1“: In diesem Modul müssen die Veranstaltungen „Verfahrenslehre 1“ und „Verfahrenslehre 2“ belegt werden.
2. „Anwendungsorientierte Vertiefung 2“: In diesem Modul müssen die Veranstaltungen „Klinische Diagnostik“ und „Gesprächsführung“ belegt werden.
3. „Interdisziplinäre Kompetenzen“: In diesem Modul müssen Leistungen in den Veranstaltungen „Ethik & Recht“ und „Medizinische Aspekte der Klinischen Psychologie und Psychotherapie“ absolviert werden.
4. Bei den Berufspraktischen Einsätzen gelten entsprechende Vorgaben der Approbationsordnung für die Wahl eines Praktikumsplatzes.

1023

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 16 / 2021
23.07.2021

Anlage 3: Studienprogramm für den Bachelorstudiengang Psychologie als Begleitfach

Grundlagen der Psychologie

15 LP

Pflichtmodul: beifachspezifisch

1. Sem.	Einführung in die Psychologie 1	5 LP
2. Sem.	Methoden der Psychologie	5 LP
3. Sem.	Einführung in die Psychologie 2 (Versuchsperson-Stunden)	5 LP

Grundlagenerweiterung

Pflichtmodul

3 Veranstaltungen aus mind. 2 verschiedenen Grundlagen- fächern; konsekutiv im 3. und 4. Semes- ter: – Allgemeine Psychologie I+II – Entwicklungspsychologie – Sozialpsychologie – Differentielle Psychologie – Biopsychologie – Methodenlehre	<u>12 LP</u>
--	---------------------

Anwendungsfelder der Psychologie

Pflichtmodul

2 Veranstaltungen aus 2 verschiedenen Anwendungsfächern; konsekutiv im 5. und 6. Semester (jeweils 4 LP) – Pädagogische Psychologie – Klinische und Gesundheitspsychologie – Arbeits-, Betriebs-, Organisationspsychologie – Psychologische Diagnostik	<u>8 LP</u>
---	--------------------

Leistungspunkte für Bachelor-Begleitfach Psychologie insgesamt 35 LP

1024

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 16 / 2021
23.07.2021

1025

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 16 / 2021
23.07.2021

Vierte Satzung der Universität Heidelberg zur Änderung der Zwischenprüfungsordnung der Universität Heidelberg für den Studiengang Rechtswissenschaft

vom 12. Juli 2021

Auf Grund von § 32 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Vierten Gesetzes zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften (Viertes Hochschulrechtsänderungsgesetz – 4. HRÄG) vom 17. Dezember 2020 (GBl. S. 1204) hat der Senat der Universität Heidelberg am 08. Juni 2021 die nachstehende vierte Satzung der Universität Heidelberg zur Änderung der Zwischenprüfungsordnung der Universität Heidelberg für den Studiengang Rechtswissenschaft vom 22. Dezember 2008 (Mitteilungsblatt des Rektors Nr. 4/2009, S. 167), geändert am 24. Juni 2011 (Mitteilungsblatt des Rektors Nr. 13/2011, S. 807), am 18. Juli 2014 (Mitteilungsblatt des Rektors Nr. 2/2015, S. 15), und zuletzt am 6. Juli 2017 (Mitteilungsblatt des Rektors Nr. 13/2017, S. 815), beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 12. Juli 2021 erteilt. Das Einvernehmen mit dem Ministerium der Justiz und für Migration wurde am 14. Juli 2021 hergestellt.

Artikel 1

1. In § 1 (Prüfungspflicht) werden in Absatz 1 die Worte „einer Orientierungsprüfung und“ gestrichen.
Absatz 2 wird gestrichen.
Die bisherige Zählung der Paragraphen und Absätze bleibt erhalten.

2. § 2 (Orientierungsprüfung) wird gestrichen.

3. In § 4 werden in der Überschrift die Worte „Grundkursklausuren und“ gestrichen.
In Absatz 1 werden in Satz 1 die Worte „einer Grundkursklausur und“ sowie „vom Dozenten des Grundkurses beziehungsweise“ gestrichen.

4. In § 6 (Wiederholung aus wichtigem Grund, Fristverlängerung) werden in Satz 2 die Worte „Verlängerung der Frist sowie die Gewährung einer Wiederholungsmöglichkeit zur Erbringung der Orientierungsprüfung über das dritte Fachsemester und die“ gestrichen.

1027

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 16 / 2021
23.07.2021

Artikel 2

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

Heidelberg, den 12.Juli 2021

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

1028

Universität Heidelberg

Mitteilungsblatt Nr. 16 / 2021

23.07.2021

KONTAKT

Universitätsverwaltung
Gremien und Wahlen
Seminarstraße 2
69117 Heidelberg

Tel. +49 6221 54-12120
sandra.ott@zuv.uni-heidelberg.de