



AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Herausgegeben von der Zentralen Verwaltung
Jahrgang 37 – Nr. 8 – 07.07.2011
ISSN 1866-2862

Inhaltsverzeichnis

AMTLICHE VERÖFFENTLICHUNGEN

Geschäftsordnung des Fachbereichs Physik der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Eberhard Karls Universität Tübingen	301
Satzung zur Organisation und Nutzung des gemeinsamen Instituts für Medizintechnologie der Universitäten Stuttgart und Tübingen	304
Rahmenbenutzungsordnung des Bibliothekssystems der Universität Tübingen	307
Satzung über die Erhebung von Bibliotheksgebühren an der Universität Tübingen (Bibliotheksgebührenordnung – BiblGebO)	311
Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Tübingen	314
Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren in dem Studiengang Medieninformatik mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor (Neufassung)	326
Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren in den Studiengängen Anglistik/Amerikanistik (Haupt- und Nebenfach) mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Arts und Englisch mit akademischer Abschlussprüfung Staatsexamen für das Lehramt an Gymnasien (Neufassung)	331
Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren im Studiengang Interdisziplinäre Amerikastudien mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Arts	335
Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren in dem Studiengang Islamische Theologie mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Theology (B. Theol.)	339
Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren im interfakultären Masterstudiengang Neuronale Informationsverarbeitung	343
Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren im Studiengang Forschung und Entwicklung in der Erziehungswissenschaft mit dem Abschluss Master (Vollzeit- und Teilzeitstudiengang) (Neufassung)	349

VOLLZUG VON BESCHLÜSSEN VON SENAT UND UNIVERSITÄTSRAT

Gemeinsame Kommission „Neuronale Informationsverarbeitung“	353
Beschluss über die Bildung einer gemeinsamen Kommission gemäß § 15 Abs. 6 LHG der Evangelisch-theologischen Fakultät und der Philosophischen Fakultät	355

Geschäftsordnung des Fachbereichs Physik der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Eberhard Karls Universität Tübingen

Aufgrund von §§ 8 Abs. 5, 10 Abs. 8, 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47), hat der Senat der Universität Tübingen am 09. Juni 2011 die nachfolgende Geschäftsordnung des Fachbereichs Physik der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät als Satzung beschlossen.

Fachbereichsversammlung

(1) Der Fachbereich bildet eine Fachbereichsversammlung, bestehend aus den hauptberuflichen Hochschullehrern¹ des Fachbereichs und den ihnen nach § 10 Abs. 1 Ziffer 1 LHG gleichgestellten außerplanmäßigen Professoren, vier Vertretern der Gruppe der Akademischen Mitarbeiter (je einer aus den vier Instituten nach § 2), zwei Vertretern der Gruppe der sonstigen Mitarbeiter sowie vier Studierenden. Die Gruppenmitglieder werden von den jeweiligen Gruppen benannt.

(2) Die Fachbereichsversammlung kann beschließen, Professoren anderer Fakultäten, die in der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät kooptiert sind, als stimmberechtigte Mitglieder in die Fachbereichsversammlung aufzunehmen.

(3) Die Amtszeit der Mitarbeitervertreter beträgt zwei Jahre, die der Studierenden ein Jahr. Wiederwahl ist möglich.

(4) Soweit die Fakultät eine Gleichstellungsbeauftragte für den Fachbereich Physik bestellt, gehört diese als beratendes Mitglied der Fachbereichsversammlung an.

(5) Die Fachbereichsversammlung tagt mindestens einmal im Semester. Den Vorsitz führt der Fachbereichssprecher. Auf Antrag von 25% der Mitglieder der Fachbereichsversammlung ist durch den Vorsitzenden zwingend eine Sitzung anzuberaumen.

Institute

(1) Der Fachbereich bildet folgende Institute:

- Institut für Angewandte Physik (IAP)
- Institut für Astronomie & Astrophysik (IAAT)
- Institut für Theoretische Physik (ITP)
- Physikalisches Institut (PIT)

(2) Die 4 Institute wählen jeweils einen Institutsdirektor. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.

Wahl des Fachbereichssprechers und seines Stellvertreters

(1) Scheidet der Fachbereichssprecher oder sein Stellvertreter aus dem Amt, so beruft der Fachbereichssprecher, der Stellvertreter oder der an Lebensjahren älteste am Fachbereich hauptberuflich tätige Professor die Fachbereichsversammlung ein und leitet die Wahl.

¹ Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Satzung gelten gleichermaßen für Frauen und Männer. Frauen / Männer können alle Berufsbezeichnungen in der entsprechenden weiblichen / männlichen Sprachform führen.

(2) Die Fachbereichsversammlung wählt aus den am Fachbereich hauptberuflich tätigen Professoren einen Fachbereichssprecher sowie einen Stellvertreter in getrennten Wahlgängen. Die Wahl bedarf der Mehrheit der dem Fachbereich angehörenden hauptberuflichen Professoren.

(3) Die Wahl ist geheim. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der am Fachbereich hauptberuflich tätigen Professoren und gleichzeitig mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden wahlberechtigten Mitglieder der Fachbereichsversammlung 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 Mehrheit der anwesenden hauptberuflichen Professoren des Fachbereichs.

(4) Bis zur Neuwahl führen der bisherige Fachbereichssprecher und sein Stellvertreter die Geschäfte weiter.

Fachbereichsbeirat

(1) Der Fachbereichsbeirat berät den Fachbereichssprecher insbesondere in Fragen der Strukturplanung und der Mittelverteilung.

(2) Jedes der vier Institute nach § 2 entsendet einen Vertreter in den Fachbereichsbeirat. Dies ist in der Regel der Institutsdirektor, bzw. der Stellvertreter.

(3) Der Fachbereichssprecher, sein Vertreter und der für den Fachbereich zuständige Studiendekan sind ebenfalls Mitglied des Fachbereichsbeirates. Der Fachbereichssprecher beruft die Sitzungen ein und leitet sie.

(4) Die Gruppen der wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter sowie die Studierenden entsenden jeweils ein Mitglied in den Fachbereichsbeirat.

(5) Soweit die Fakultät eine Gleichstellungsbeauftragte für den Fachbereich Physik bestellt, gehört diese als beratendes Mitglied dem Fachbereichsbeirat an.

(6) Soweit die Fakultät einen Vorschlag für die Besetzung des Fachbereichsbeirates im Sinne § 20 der Grundordnung und § 9 der Satzung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät verlangt, schlägt der Fachbereich die Mitglieder des Fachbereichsbeirates für diese Aufgabe vor.

Aufgaben der Fachbereichsversammlung

(1) Die Fachbereichsversammlung beschließt über Personalvorschläge des Fachbereichs an die Fakultät für folgende Kommissionen und Ämter:

- fachspezifische Studienkommission
- fachspezifischer Studiendekan
- Prüfungsausschuss / Prüfungsausschüsse
- Prüfungsausschussvorsitzender / Prüfungsausschussvorsitzende

(2) Die Fachbereichsversammlung beschließt über den Vorschlag zur Mittelverteilung nach § 9 Abs. 3c der Satzung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät.

(3) Der Fachbereich kann weitere interne Ausschüsse und Kommissionen für bestimmte Aufgaben bilden. Solche Aufgaben sind z.B. die Feststellung des Bibliotheksbedarfs des Fachbereichs, die Vergabe von Stiftungsmitteln, die Vergabe von Exkursionsmitteln, oder die Vorbegutachtung von Anträgen im Rahmen der Landesgraduiertenförderung. Die Mitglieder solcher Ausschüsse und Kommissionen werden von der Fachbereichsversammlung bestellt.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität folgenden Monats in Kraft.

Tübingen, den 09.06.2011

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Satzung zur Organisation und Nutzung des gemeinsamen Instituts für Medizintechnologie der Universitäten Stuttgart und Tübingen

Zur Verbesserung ihrer Zusammenarbeit und zur gemeinsamen Erfüllung ihrer Aufgaben haben die Rektorate der Universitäten Stuttgart und Tübingen nach Anhörung ihrer Senate und Universitätsräte die Errichtung des Instituts für Medizintechnologie als hochschulübergreifende wissenschaftliche Einrichtung beider Universitäten beschlossen.

Die nachstehende Satzung für das Institut für Medizintechnologie haben der Senat der Universität Stuttgart am 10. November 2010 und der Senat der Universität Tübingen am 09. Dezember 2010 gemäß den §§ 6 Abs. 4, 8 Abs. 5 und 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 LHG beschlossen.

§ 1 Rechtsstatus und Aufgaben

(1) Das gemeinsame „Institut für Medizintechnologie der Universitäten Stuttgart und Tübingen“ ist eine hochschulübergreifende wissenschaftliche Einrichtung der Universitäten Stuttgart und Tübingen im Sinne von § 6 Abs. 4 LHG. Die Dienstaufsicht über das Institut führen die Rektorate beider Universitäten jeweils für ihre Mitarbeiter.

(2) Am Institut wird interdisziplinär auf dem Gebiet der Medizintechnologie geforscht, gelehrt und der wissenschaftliche Nachwuchs gefördert, wobei insbesondere Fachrichtungen aus den Grenzgebieten der Medizin und Technik miteinander verbunden werden. Zu den Aufgaben des Instituts gehören dabei auch die Förderung und Durchführung von Kooperationen mit anderen Hochschulen, außeruniversitären Einrichtungen und der Industrie. Das Institut stellt die strukturelle Basis zur erfolgreichen Durchführung gemeinsamer Forschungsaktivitäten des Interuniversitären Zentrums für Medizinische Technologie Stuttgart-Tübingen (IZST) dar.

§ 2 Mitglieder, Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Mitglieder des Instituts sind alle Hochschullehrer¹ und akademischen Mitarbeiter der Universitäten Stuttgart und Tübingen sowie deren Doktoranden, deren Tätigkeits- oder Ausbildungsbereich ganz oder teilweise dem Institut zugeordnet ist. Auf Vorschlag des Direktoriums können die Rektoren beider Universitäten befristet weitere Mitglieder bestellen. Die Mitgliedschaft endet automatisch mit Beendigung der Tätigkeit im Institut oder bei Doktoranden mit dem Abschluss des Promotionsverfahrens und / oder der Ausbildung am Institut sowie bei befristeter Bestellung durch Fristablauf. In begründeten Fällen können die Rektoren beider Universitäten auf Vorschlag des Direktoriums Mitglieder auch abbestellen.

(2) Die Mitglieder sind zur Mitarbeit an den Aufgaben und an der Selbstverwaltung des Instituts verpflichtet. Sie informieren das Direktorium über ihre wissenschaftlichen Tätigkeiten innerhalb des Instituts. Sie sind gemäß der Kooperationsvereinbarung zwischen den beiden Partneruniversitäten im Rahmen der Kooperation zur gleichberechtigten Nutzung der Einrichtungen befugt.

§ 3 Gremien und Organe des Instituts

Gremien und Organe des Instituts sind:

1. die Mitgliederversammlung,
2. das Direktorium,

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

3. der Wissenschaftliche Beirat.

§ 4 Mitgliederversammlung

Die Mitglieder werden vom Direktorium mindestens einmal pro Semester zu einer Mitgliederversammlung eingeladen und dort über die Amtsführung informiert. Die Mitgliederversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder über die Übernahme wesentlicher weiterer und die Einstellung bisheriger Aufgaben des Instituts sowie die Begründung neuer und die Aufgabe bestehender akademischer Kooperationen. Gemäß § 4 Abs. 2 der Kooperationsvereinbarung zwischen den Universitäten Stuttgart und Tübingen bedürfen diese Beschlüsse der anschließenden Zustimmung des Koordinierungsausschusses.

§ 5 Direktorium

(1) Das Institut wird von einem Direktorium geleitet. Dieses besteht aus mindestens zwei Professoren. Die eine Hälfte der Professoren stammt aus der Universität Tübingen und gehört dort dem Forschungsbereich Medizintechnik an. Die andere Hälfte der Professoren stammt aus der Universität Stuttgart und gehört dort dem Forschungsbereich Medizintechnik an. Die Mitglieder des Direktoriums werden gemäß § 6 Abs. 4 LHG jeweils auf Vorschlag der Senate durch ihre Rektorate bestellt. Gegenüber dem Senat sind die Sprecher der beteiligten Forschungsbereiche vorschlagsberechtigt. Die Amtszeit der Mitglieder des Direktoriums beträgt vier Jahre. Wiederbestellung ist möglich.

(2) Das Direktorium entscheidet über alle Angelegenheiten des Instituts, soweit die Entscheidung nicht durch Gesetz, die Grundordnungen der Universitäten Stuttgart und Tübingen oder durch diese Satzung anderen Stellen, Gremien oder Personen zugewiesen ist. Es entscheidet insbesondere über die Verwendung aus öffentlichen oder privaten Quellen zur Verfügung stehender Finanzmittel, soweit diese dem Institut insgesamt zudedacht sind. Das Direktorium stimmt die Forschungsziele ab und koordiniert sämtliche Aufgaben des Instituts in Forschung, Lehre und der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Das Direktorium legt dem Ausschuss, der die Kooperation gemäß der Kooperationsvereinbarung zwischen den Universitäten Stuttgart und Tübingen koordiniert, jährlich einen Rechenschaftsbericht vor.

(3) Das Direktorium tagt monatlich. Es entscheidet per Beschluss mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Geschäftsführenden Direktors den Ausschlag.

§ 6 Geschäftsführender Direktor, Geschäftsstelle

(1) Die Mitglieder des Direktoriums wählen aus ihrer Mitte einen Geschäftsführenden Direktor und dessen Stellvertreter. Die Amtszeiten betragen je zwei Jahre, sie enden jedenfalls mit Beendigung der Mitgliedschaft im Direktorium. Wiederwahl ist möglich. Ist der Geschäftsführende Direktor Mitglied der Universität Tübingen, so muss sein Stellvertreter aus dem Kreis der Mitglieder der Universität Stuttgart gewählt werden. Entsprechendes gilt, wenn der Geschäftsführende Direktor Mitglied der Universität Stuttgart ist.

(2) Der Geschäftsführende Direktor ist Sprecher des Instituts in den Gremien der beiden Universitäten und hat folgende Aufgaben:

1. Führung der laufenden Geschäfte der Verwaltung,
2. Durchführung und Durchsetzung der von dem Direktorium gefassten Beschlüsse,
3. Einberufung und Leitung der Sitzungen des Direktoriums sowie der Mitgliederversammlung gemäß § 4,
4. Information der Institutsmitglieder über nicht-vertrauliche Beschlüsse des Direktoriums.

(3) Direktorium und Geschäftsführender Direktor werden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben von der

Geschäftsstelle des IZST unterstützt.

§ 7 Wissenschaftlicher Beirat

(1) Das Institut wird in wissenschaftlichen Angelegenheiten durch den Wissenschaftlichen Beirat des IZST beraten und unterstützt. Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben hat er das Recht und die Pflicht, sich umfassend über die Forschungsarbeiten des Instituts zu informieren.

(2) Der Wissenschaftliche Beirat soll mindestens einmal im Jahr tagen. Die Mitglieder des Direktoriums nehmen an den Sitzungen des Wissenschaftlichen Beirats teil.

§ 8 Finanzen

Das Institut erhält von beiden Partnern kein eigenes Budget. Gemäß der Kooperationsvereinbarung zwischen den beiden Partneruniversitäten tragen beide Universitäten die auf ihre Mitarbeiter und Bereiche entfallenden Kosten grundsätzlich selbst. Über die Mittelverwendung entscheiden die dort jeweils zuständigen Stellen und Gremien. Über die Verwendung von (Dritt-)Mitteln, die ohne spezielle Zweckbestimmung dem Institut insgesamt zugedacht sind, entscheidet das Direktorium gemäß § 5 Abs. 2. Die Verwaltung von Drittmitteln erfolgt über die Universität, die die Mittel eingeworben hat und richtet sich im Übrigen nach der Kooperationsvereinbarung und den sonstigen Vereinbarungen der Partner.

§ 9 Drittmittelanträge

Können durch einen Drittmittelantrag wesentliche Folgelasten für das Institut entstehen, muss vor Gegenzeichnung des Antrags durch den Geschäftsführenden Direktor das Direktorium zustimmen.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am ersten Tag, nachdem sie sowohl in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Stuttgart als auch in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen öffentlich bekannt gemacht wurde, in Kraft.

Stuttgart, den 3. Mai 2011

Tübingen, den 3. Mai 2011

Prof. Dr.-Ing. Wolfram Ressel
Rektor

Prof. Dr. Bernd Engler
Rektor

Rahmenbenutzungsordnung des Bibliothekssystems der Universität Tübingen

Gemäß §§ 8 Abs. 5, 10 Abs. 8 in Verbindung mit § 19 Abs. 1 S. 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47), hat der Senat der Eberhard Karls Universität Tübingen am 09. Juni 2011 folgende Benutzungsordnung beschlossen.

Vorbemerkung

Alle Bezeichnungen in dieser Satzung, die sich auf natürliche Personen beziehen, werden geschlechtsneutral verwendet.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich, Ausführungsbestimmungen
- § 2 Aufgaben
- § 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses
- § 4 Benutzerkreis
- § 5 Zulassung zur Benutzung
- § 6 Öffnungszeiten
- § 7 Ausleihe und Präsenzbenutzung
- § 8 Gebühren, Auslagenersatz und Entgelte
- § 9 Sorgfalts- und Verhaltenspflichten
- § 10 EDV-Arbeitsplätze
- § 11 Haftung der Benutzer
- § 12 Haftung der Bibliothek
- § 13 Datenschutz
- § 14 Reproduktionen
- § 15 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich, Ausführungsbestimmungen

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für das Bibliothekssystem der Universität Tübingen, das aus der Universitätsbibliothek und den Bibliotheken besteht, die ständigen Einheiten für Forschung und Lehre zugeordnet sind (dezentrale Fachbibliotheken).

(2) Mit der Benutzung einer Bibliothek wird die Benutzungsordnung anerkannt. Als Benutzung gilt neben dem Betreten jede Inanspruchnahme bibliothekarischer Dienstleistungen.

(3) Die Bibliotheken sind berechtigt, Ausführungsbestimmungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen. Im Falle der Universitätsbibliothek erfolgt dies durch die Bibliotheksleitung im Einvernehmen mit der Universitätsleitung, im Falle der dezentralen Fachbibliotheken durch die jeweilige Bibliotheksleitung im Einvernehmen mit der Leitung der Einheit oder dem von dieser Beauftragten.

§ 2 Aufgaben

(1) Das Bibliothekssystem nimmt nach dem Landeshochschulgesetz Aufgaben der wissenschaftlichen Literatur- und Informationsversorgung der Universität wahr und bietet weitere Dienstleistungen für Studium, Lehre und Forschung an.

(2) Die Universitätsbibliothek erfüllt darüber hinaus auch Aufgaben von regionaler und über regionaler Bedeutung wie Fernleihe, Weiterbildung und Teilnahme am System der überregionalen Literaturversorgung der DFG. Aufgaben nach Abs. 1 haben Vorrang.

§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich gestaltet. Daneben können Sondernutzungen privatrechtlich vereinbart werden.

§ 4 Benutzerkreis

(1) Die Dienstleistungen des Bibliothekssystems können von allen Mitgliedern, Angehörigen und Einrichtungen der Universität Tübingen und der anderen Hochschulen der Region Tübingen in Anspruch genommen werden.

(2) Andere natürliche Personen (externe Benutzer) sind zur Benutzung der Universitätsbibliothek im Rahmen des Widmungszwecks gemäß § 2 Abs. 1 dieser Ordnung berechtigt.

(3) Die Benutzung von dezentralen Fachbibliotheken durch externe Benutzer wird durch Ausführungsbestimmungen gem. § 1 Abs. 3 geregelt.

§ 5 Zulassung zur Benutzung

(1) Die Nutzung des Dienstleistungsangebots des Bibliothekssystems ist grundsätzlich ohne förmliche Zulassung möglich. Einzelne Benutzungsarten, insbesondere Ausleihe und Fernleihe, erfordern eine besondere Zulassung nach Maßgabe der geltenden Ausführungsbestimmungen gem. §1 Abs. 3 dieser Ordnung.

(2) Die Benutzung kann zeitlich befristet, unter Auflagen oder Bedingungen sowie mit einer Beschränkung auf Teilbereiche erteilt werden. Aus wichtigem Grund kann die Zulassung von externen Benutzern verweigert werden. Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder die Ausführungsbestimmungen gemäß § 1 Abs. 3 oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann er vorübergehend von der Benutzung oder von einzelnen Benutzungsarten ausgeschlossen werden. Externe Benutzer können auch auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. Hiervon unberührt bleibt die Möglichkeit des Rektors der Universität, die Benutzung im Rahmen des Hausrechts zu untersagen. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers werden durch den Ausschluss nicht berührt.

§ 6 Öffnungszeiten

(1) Die Benutzung der Räume der Bibliotheken ist grundsätzlich nur während der Öffnungszeiten möglich.

(2) Die Öffnungszeiten sowie gegebenenfalls erforderliche Schließungen werden in geeigneter Weise bekanntgegeben.

§ 7 Ausleihe und Präsenzbenutzung

Die Bibliotheken entscheiden über die Ausleihbarkeit ihrer Bestände. Einzelheiten der Ausleihe und besondere Bestimmungen für die Benutzung innerhalb der Bibliotheken (Präsenzbestände) werden durch Ausführungsbestimmungen gemäß § 1 Abs. 3 geregelt.

§ 8 Gebühren, Auslagenersatz und Entgelte

Die Erhebung von Gebühren, Auslagenersatz und privatrechtlichen Entgelten richtet sich nach der Bibliotheksgebührenordnung an der Universität Tübingen in der jeweils geltenden Fassung.

§ 9 Sorgfalts- und Verhaltenspflichten

(1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass weder andere Benutzer noch der Bibliotheksbetrieb gestört werden. Medien, Geräte und anderes Bibliotheksgut sind sorgfältig zu behandeln.

(2) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Auf Verlangen ist ein amtlicher Ausweis vorzuzeigen. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich mitgeführte Medien sowie den Inhalt von Taschen, Mappen und anderen Behältnissen zeigen zu lassen.

(3) Das Mitführen von Überbekleidung, Taschen, Schirmen sowie von Nahrungsmitteln ist in den dezentralen Fachbibliotheken und in den Lesesälen der Universitätsbibliothek grundsätzlich untersagt.

(4) Essen und Trinken, lautes Sprechen und anderer Lärm sowie die Benutzung elektronischer Geräte ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen oder Arbeitsbereichen gestattet.

(5) Benutzer, die Bibliotheksgut ausgehändigt erhalten, haben dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich dem Bibliothekspersonal mitzuteilen.

(6) Der Benutzungsausweis oder ein ihm gleichgestellter Ausweis ist sorgfältig aufzubewahren und sein Verbleib in regelmäßigen Abständen zu kontrollieren. Der Verlust ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt entsprechend für die Zugangsdaten zu elektronischen Einrichtungen.

(7) Fotografien und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Universitätsbibliothek nur mit Zustimmung der Direktion und in den dezentralen Fachbibliotheken nur mit Zustimmung der jeweiligen Bibliotheksleitung im Einvernehmen mit der Leitung der Einheit oder dem von dieser Beauftragten angefertigt werden. Film- und Fernsehaufnahmen bedürfen der Genehmigung des Rektors.

(8) Im Übrigen gilt die Hausordnung der Universität in der jeweils geltenden Fassung.

§ 10 EDV-Arbeitsplätze

(1) Bei der Benutzung der EDV-Arbeitsplätze sind die gesetzlichen Vorschriften und die guten Sitten zu beachten.

(2) Die Nutzung steht unter dem Vorbehalt des dienstlichen, wissenschaftlichen bzw. studienbezogenen Zwecks. Sie kann im Bedarfsfall reguliert werden.

§ 11 Haftung der Benutzer

(1) Wer Bibliotheksgut verliert, beschädigt oder nach Erreichen der höchsten Säumnisstufe bzw. im Falle der kurzfristigen Ausleihe nach Rückgabeaufforderung mit angemessener Fristsetzung nicht zurückgibt, hat Schadensersatz nach der Bibliotheksgebührenordnung der Universität Tübingen in der jeweils geltenden Fassung zu leisten.

(2) Für Schäden, die durch missbräuchliche Verwendung des Benutzungsausweises oder eines ihm gleichgestellten Ausweises oder der Zugangsdaten zu elektronischen Einrichtungen

entstehen, haftet der Benutzer bis zum Zeitpunkt des Eingangs der Verlustmeldung oder des Sperrungsantrags bei der Bibliothek.

(3) Sofern eine Urheberrechtsverletzung durch einen Benutzer eine eigene Haftung der Universität nach dem Urheberrechtsgesetz begründet, hat der Benutzer die Universität von der Haftung freizustellen. Die eigene Haftung des Benutzers, insbesondere die nach dem Urheberrechtsgesetz, bleibt unberührt.

§ 12 Haftung der Bibliothek

(1) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen. Der Haftungsausschluss gilt auch für Gegenstände, die in Schließfächern aufbewahrt werden.

(2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Dateien oder Datenträgern des Benutzers, die durch die Nutzung von elektronischen Angeboten entstehen.

(3) Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

§ 13 Datenschutz

Die Bibliotheken erheben, speichern, aktualisieren und nutzen personenbezogene Daten ihrer Benutzer im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Sie erteilen dem Bibliotheksbenutzer auf Antrag Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten.

§ 14 Reproduktionen

(1) Der Benutzer ist bei Vervielfältigungen aller Art für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich.

(2) Vervielfältigungen aus Handschriften sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von oder mit Einwilligung der Bibliothek angefertigt werden. Es gelten die Bestimmungen der Bibliotheksgebührenordnung an der Universität Tübingen in der jeweils geltenden Fassung.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Tübingen (Beschluss des Verwaltungsrats vom 10.10.1989 und 17.10.1990; Erlass des MWK vom 3.12.1990) außer Kraft.

Tübingen, den 09.06.2011

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Satzung über die Erhebung von Bibliotheksgebühren an der Universität Tübingen (Bibliotheksgebührenordnung – BiblGebO)

Aufgrund von § 1 Abs. 1, § 2 Abs. 2 des Landeshochschulgebührengesetzes (LHGebG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 794), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 03. Dezember 2008 (GBl. S. 435, 457) in Verbindung mit § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr.10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47), hat der Senat der Universität Tübingen am 09. Juni 2011 die nachstehende Satzung beschlossen.

Der Rektor hat dieser Satzung gemäß § 2 Abs. 2 Satz 2 LHGebG am 09. Juni 2011 zugestimmt.

Vorbemerkung

Alle Bezeichnungen in dieser Satzung, die sich auf natürliche Personen beziehen, werden geschlechtsneutral verwendet.

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Diese Gebührenordnung gilt für alle Einrichtungen und Benutzer des Bibliothekssystems der Universität Tübingen. In den dezentralen Fachbibliotheken kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden, insbesondere wenn der Verwaltungs- und Kostenaufwand nicht in einem vertretbaren Verhältnis zu den Einnahmen steht.

(2) Die Erhebung privatrechtlicher Entgelte für einzelne Leistungen der Bibliotheken des Bibliothekssystems der Universität bleibt unberührt.

§ 2 Gebühren bei Überschreitung der Leihfrist

(1) Die Ausleihe von Medien ist innerhalb der festgesetzten Fristen gebührenfrei. Bei Überschreiten der Leihfrist wird je verbuchter Medieneinheit nachfolgende Gebühr erhoben:

- bei Überschreitung der Leihfrist um bis zu 7 Kalendertage: 1,50 EUR (Säumnisstufe 1),
- bei Überschreitung der Leihfrist um 8 – 14 Kalendertage weitere 5,00 EUR (Säumnisstufe 2),
- bei Überschreitung der Leihfrist um 15 – 21 Kalendertage weitere 10,00 EUR (Säumnisstufe 3)
- bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als 21 Kalendertage weitere 10,00 EUR (Säumnisstufe 4).

(2) Wird Bibliotheksgut nur kurzfristig ausgeliehen (z.B. Übernacht-, Wochenend- oder Feiertagsausleihe), wird bei nicht fristgerechter Rückgabe eine Gebühr von 3,00 EUR für jeden angefangenen Öffnungstag je verbuchter Medieneinheit erhoben.

§ 3 Fernleihe

(1) Für die Vermittlung von Bibliotheksgut im Deutschen Leihverkehr der Bibliotheken (Fernleihe) nach der Leihverkehrsordnung wird für jede aufgegebenen Bestellung erfolgsunabhängig eine Gebühr von 1,50 EUR erhoben.

(2) Werden nach den Bedingungen der Leihverkehrsordnung nur Kopien abgegeben, sind bis zu zwanzig kopierte Seiten in der Fernleihgebühr enthalten; für jede weitere Seite kann die gebende

Bibliothek Kostenersatz verlangen, wenn die Bereitschaft zur Kostenübernahme aus der Bestellung hervorgeht.

(3) Kosten, die von der verleihenden Bibliothek der empfangenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind vom Besteller zu tragen. Bei Vermittlung von Bibliotheksgut im internationalen Leihverkehr sind sämtliche Auslagen zu erstatten.

(4) Die aufgrund der jeweils gültigen Verträge zur Abgeltung urheberrechtlicher Ansprüche für den Direktversand von Kopien durch öffentliche Bibliotheken (Gesamtvertrag „Kopiendirektversand“) anfallenden Gebühren sind als Auslagenersatz zu erstatten.

§ 4 Reproduktionen

(1) Für die Anfertigung von Reproduktionen werden privatrechtliche Entgelte nach Maßgabe der jeweils gültigen Preisübersicht erhoben.

(2) Erfolgt die Reproduktion aus dem Bibliotheksbestand mit dem Zweck einer Veröffentlichung, behält sich die Bibliothek im Einzelfall die Vereinbarung eines privatrechtlichen Nutzungsentgeltes, gegebenenfalls in Form eines kostenlosen Belegexemplars, vor.

§ 5 Besondere Dienstleistungen

(1) Für Dienstleistungen, die mit einem besonderen Aufwand verbunden sind (z.B. schriftliche Auskünfte und Gutachten), können Gebühren und Auslagen nach Aufwand erhoben werden. Die Anfragenden werden zuvor über die zu erwartende Höhe informiert.

(2) Grundlage für die Gebührenbemessung ist die Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums über die Berücksichtigung der Verwaltungskosten (VwV-Kostenfestlegung) in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 6 Ersatz für sonstige Auslagen

Auslagen für Wertversicherungen, Postgebühren, Anfragen bei Melderegistern und ähnliche Sonderleistungen sind zu erstatten.

§ 7 Pfand und Mieten

(1) Werden Arbeitskabinen, Schließfächer oder sonstige Behältnisse zur Verfügung gestellt, kann die Bibliothek wahlweise Pfand oder Miete nach Maßgabe der jeweils gültigen Preisübersicht verlangen.

(2) Wird nach Ablauf der eingeräumten Nutzungsdauer ein Schließfach nicht geräumt oder ein Schlüssel nicht zurückgegeben, verfällt ein übergebenes Pfand. Die Bibliothek kann eine Bearbeitungsgebühr von bis zu 50,00 EUR erheben, wenn ein Aufbrechen oder der Austausch eines Schlosses erforderlich ist. Die Geltendmachung von Schadensersatz bleibt vorbehalten.

§ 8 Schadensersatz

(1) Wird Bibliotheksgut verloren, beschädigt oder nach Erreichen der höchsten Säumnisstufe bzw. im Falle der kurzfristigen Ausleihe nach Rückgabeaufforderung mit angemessener Fristsetzung nicht zurückgegeben, hat der Benutzer Schadensersatz (Ersatzbeschaffung oder Kostenersatz) nach Wahl der Bibliothek zu leisten. Darüber hinaus kann eine Bearbeitungsgebühr von bis zu 50,00 EUR je Einheit erhoben werden.

(2) Wird das Bibliotheksgut, für das Schadensersatz geleistet wurde, später aufgefunden, ist die Bibliothek nicht zur Rücknahme und zur Rückgewähr des Schadensersatzes verpflichtet.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt am Tag nach Ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Bibliotheksgebührenordnung vom 03.04.2007 außer Kraft.

Tübingen, den 09.06.2011

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Tübingen

Präambel

Aufgrund von § 8 Abs. 5 in Verbindung mit §§ 29 Abs. 5, 60 Abs. 2 Nr. 6, 63 Abs. 2 und 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S.47), hat der Senat der Universität Tübingen am 09. Juni 2011 die nachfolgende Satzung beschlossen.

Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Ordnung betreffen gleichermaßen Frauen wie Männer.

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Allgemeines

- § 1 Hochschulzugang
- § 2 Zulassung und Immatrikulation

Zweiter Abschnitt: Zulassungsverfahren

- § 3 Zuständigkeiten
- § 4 Studienorientierungsverfahren
- § 5 Lehrerorientierungsverfahren
- § 6 Antragspflicht, Form, Fristen
- § 7 Zulassungskommission
- § 8 Parallelstudium
- § 9 Zulassungsbescheid

Dritter Abschnitt: Immatrikulationsverfahren

- § 10 Immatrikulation
- § 11 Vollzug der Immatrikulation

Vierter Abschnitt: Mitgliedschaftsverwaltung

- § 12 Fortsetzung des Studiums (Rückmeldung)
- § 13 Änderung des Studiengangs (Umschreibung)
- § 14 Belegung
- § 15 Beurlaubung
- § 16 Exmatrikulation
- § 17 Nachfristen
- § 18 Meldepflichten
- § 19 Personalbezogene Daten

Fünfter Abschnitt: Besondere Personengruppen

- § 20 Gasthörer
- § 21 Hochbegabte Schüler
- § 22 Kontaktstudium

Sechster Abschnitt: Inkrafttreten

- § 23 Bewerbung von Minderjährigen
- § 24 Inkrafttreten

Erster Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Hochschulzugang

(1) Deutsche Staatsangehörige im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes sind zu dem von ihnen gewählten Hochschulstudium berechtigt, wenn sie die für das Studium erforderliche Qualifikation nachweisen und keine Immatrikulationshindernisse vorliegen.

(2) Staatsangehörige eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind Deutschen gleichgestellt, wenn die für das Studium erforderlichen Sprachkenntnisse nachgewiesen werden. Rechtsvorschriften, nach denen andere Personen Deutschen gleichgestellt sind (z.B. sogenannte Bildungsinländer, vgl. § 3 Abs. 1 ZIO), bleiben unberührt.

(3) Staatsangehörige anderer Staaten, soweit sie nicht in Abs. 1 oder 2 genannt sind, sowie Staatenlose können unter den Voraussetzungen des Abs. 4 und 6 immatrikuliert werden. Soweit die Qualifikation nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben wurde, werden deutsche Sprachkenntnisse verlangt, die zum Studium an einer Hochschule befähigen (sprachliche Studierfähigkeit). Die Vorschriften der Ordnung für die deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH Satzung der Universität Tübingen) bleiben unberührt.

(4) Die Qualifikation für ein Hochschulstudium, das zu einem ersten Hochschulabschluss führt, wird durch die allgemeine Hochschulreife nachgewiesen. Personen mit einer Vorbildung, die nur zu einem Studium in einem bestimmten Studiengang berechtigt (fachgebundene Hochschulreife), können nur für diesen Studiengang zugelassen werden. In Auswahl- und Zulassungssatzungen einzelner Studiengänge können weitere Qualifikationsnachweise (z. B. Sprachkenntnisse) gefordert werden.

(5) Bei deutschen Bewerbern mit ausländischen Bildungsnachweisen entscheidet über die Anerkennung der Gleichwertigkeit das Kultusministerium. Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend. Bei Bewerbungen für postgraduale Studiengänge entscheidet über die Anerkennung der Gleichwertigkeit des vorzulegenden ersten berufsqualifizierenden Abschluss die Universität Tübingen, Dezernat für Internationale Angelegenheiten.

(6) Bei ausländischen Bewerbern mit ausländischen Bildungsnachweisen entscheidet über die Gleichwertigkeit die Universität Tübingen, Dezernat für Internationale Angelegenheiten. Bei ausländischen Studierenden, die nur während eines bestimmten Abschnitts ihres Studiums an einer deutschen Hochschule studieren wollen, kann der Universitätsrektor in begründeten Fällen Ausnahmen von § 58 Abs. 2, 5 und 7 Landeshochschulgesetz (LHG) zulassen. Dies gilt insbesondere für Studierende von ausländischen Hochschulen, mit denen Kooperationen über einen Studierendenaustausch bestehen.

(7) Der Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte, die keine Hochschulzugangsberechtigung besitzen, wird in der Berufstätigenhochschulzugangsverordnung (BerufszVO) in der jeweils gültigen Fassung geregelt. Die diesbezüglichen besonderen Regelungen hierzu (z.B. § 6 Abs. 3) bleiben unberührt.

§ 2 Zulassung und Immatrikulation

(1) Die Aufnahme des Studiums an der Universität Tübingen ist nur nach erfolgter Einschreibung (Immatrikulation) zulässig. Die Immatrikulation als Studierender begründet die Mitgliedschaft an der Eberhard Karls Universität Tübingen. In der Regel ist die gleichzeitige Einschreibung an mehreren Hochschulen nicht möglich. Einschlägige Kooperationsvereinbarungen mit anderen Hochschulen bleiben jedoch unberührt. Der Immatrikulation geht ein Zulassungsverfahren oder ein Verfahren zur Annahme als Doktorand voraus. In Studiengängen ohne Zulassungsbeschränkung schließt die Immatrikulation die Zulassung ein (§ 60 Abs. 1 S. 4 LHG).

(2) Die Zulassung kann erfolgen für

1. einen Studiengang oder eine in der Prüfungsordnung vorgesehene Verbindung von Teilstudiengängen (§ 30 Abs. 1 und 2 LHG i. V. m. § 60 Abs. 4 LHG)
2. einen Teilstudiengang (§ 30 Abs. 2 i. V. m. § 60 Abs. 4 LHG)
3. einen Teilzeitstudiengang (§ 29 Abs. 4 Nr. 3 i. V. m. § 60 Abs. 4 letzter Halbsatz LHG)
4. einen postgradualen Studiengang (§ 31 LHG)
5. einen Promotionsstudiengang (§ 38 Abs. 2 LHG)
6. ausländische Studierende für einen zeitlich befristeten Studienaufenthalt unter den Voraussetzungen von § 60 Abs. 1 LHG.

(3) Für Studiengänge in besonderen Studienformen, insbesondere für Studiengänge in Teilzeitform (vgl. § 29 Abs. 4 Nr. 3 LHG) und für berufsbegleitende Studiengänge gelten die einschlägigen Satzungen. Soweit sich aus diesen Regelungen nichts anderes ergibt, gelten die allgemeinen zulassungs- und immatrikulationsrechtlichen Vorschriften.

(4) Das Verfahren zur Annahme als Doktorand ist in der einschlägigen Promotionsordnung geregelt. Personen, die als Doktorand angenommen sind, werden im Rahmen der von der Promotionsordnung festgelegten zulässigen Höchstdauer als Doktorand immatrikuliert. Die Immatrikulation richtet sich nach den Vorgaben des § 38 Abs.5 LHG. Die diesbezüglichen besonderen Regelungen hierzu (z. B. § 10 Abs. 7) bleiben unberührt.

(5) Das Studienjahr ist in Semester geteilt. Das Sommersemester dauert vom 01. April bis zum 30. September. Das Wintersemester dauert vom 01. Oktober bis zum 31. März des darauf folgenden Jahres. Zulassungen zur Aufnahme des Studiums erfolgen in der Regel nur zum Wintersemester. Die Studiengänge, für die auch eine Zulassung zum Sommersemester möglich ist, sind in der Studiengangtabelle¹ in der jeweils aktualisierten Fassung aufgeführt.¹
<http://www.unituebingen.de/zielgruppen/studieninteressierte/studienangebot/studiengaenge.html>

Zweiter Abschnitt: Zulassungsverfahren

§ 3 Zuständigkeiten

(1) Die Universität ist zuständig für die Zulassung gemäß § 2 Abs. 2 soweit diese nicht in das zentrale Vergabeverfahren der Stiftung für Hochschulzulassung in Dortmund (ZVS-Nachfolge) nach Abs. 2 einbezogen ist. Die Studentenabteilung der Universität erteilt die Zulassung für deutsche Staatsangehörige und für ausländische Staatsangehörige oder Staatenlose die eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung besitzen (so genannte Bildungsinländer). Die Universität Tübingen, Dezernat für Internationale Angelegenheiten, erteilt die Zulassung für die sonstigen ausländischen Staatsangehörigen, für Staatsangehörige der anderen Mitgliedsstaaten sowie für ausländische Staatsangehörige im Rahmen der Austausch- und Mobilitätsprogramme.

(2) Soweit Studiengänge der Universität Tübingen in das zentrale Vergabeverfahren der Stiftung für Hochschulzulassung in Dortmund einbezogen sind unterliegt das Verfahren der Vergabeverordnung Stiftung und den hierfür maßgeblichen Regelungen der Hochschulvergabeverordnung (HVVO) in der jeweils gültigen Fassung.

(3) Soweit für einen Studiengang hochschuleigene Auswahl- oder Eignungsfeststellungsverfahren vorgeschrieben sind, ergeben sich die Zuständigkeiten aus den jeweiligen Auswahl- bzw. Eignungsfeststellungs- oder Zulassungssatzungen.

§ 4 Studienorientierungsverfahren

(1) Zu einem grundständigen Studium an der Universität Tübingen wird zugelassen, wer neben den in den § 58 und § 59 LHG genannten Voraussetzungen den Nachweis über die Teilnahme an einem Studienorientierungsverfahren gemäß § 60 Abs. 2 Nr. 6 erster Halbsatz LHG nach

Maßgabe dieser Satzung erbringt. Für die Zulassung der Immatrikulation zu Lehramtsstudiengängen gilt § 5.

(2) Als Studienorientierungsverfahren werden beispielsweise „www.was-studiere-ich.de“, „www.borakel.de“, „www.explorex.de“ anerkannt. Der entsprechende schriftliche Nachweis über die Teilnahme an diesem Verfahren soll mit der Bewerbung vorgelegt werden; er muss jedoch spätestens mit der Immatrikulation bei der Universität Tübingen eingegangen sein.

(3) Der Nachweis über ein Studienorientierungsverfahren kann auch durch eine Studienberatung bei den Hochschulen oder beispielsweise bei den Beratern für akademische Berufe der Agentur für Arbeit erfolgen. Die Studienberatungsstellen der Universität Tübingen beraten Studieninteressierte über Studienmöglichkeiten sowie über Inhalte, Aufbau und Anforderungen eines Studiums. Über die Teilnahme an einem Studienorientierungsverfahren stellt die Universität Tübingen eine schriftliche Bescheinigung aus. Der Nachweis über ein Studienorientierungsverfahren an einer anderen Hochschule wird von der Universität Tübingen anerkannt.

(4) Die fachbezogenen Auswahlverfahren in zulassungsbeschränkten Fächern bleiben davon unberührt.

§ 5 Lehrerorientierungstest und Orientierungspraktikum

(1) Zum Studium des Lehramts an Gymnasien wird zugelassen, wer neben den Paragraphen 58 und 59 LHG genannten Voraussetzungen über den Nachweis einer Teilnahme am Lehrerorientierungstest gemäß § 60 Abs. 2 Nr. 6 vierter Halbsatz LHG und über den Nachweis eines zweiwöchigen Orientierungspraktikums gemäß § 1 Abs. 3 Gymnasiallehrerprüfungsordnung I (GymPO I) verfügt.

(2) Als Lehrerorientierungstest wird beispielsweise „www.bw-cct.de“ oder auch Nachweise über ein Beratungsgespräch durch eine Studienberatung bei den Hochschulen (Zentrale- oder Fachstudienberatung, Zentrum für Lehrer/innenbildung) bzw. bei den Beratern für akademische Berufe der Agentur für Arbeit anerkannt. § 4 Abs. 3 Satz 2, 3 und 4 gelten entsprechend.

(3) Der schriftliche Nachweis über die Teilnahme an diesem Verfahren soll mit der Bewerbung vorgelegt werden; er muss jedoch spätestens mit der Immatrikulation bei der Universität Tübingen eingegangen sein.

(4) Die fachbezogenen Auswahlverfahren in zulassungsbeschränkten Fächern bleiben davon unberührt.

(5) Liegt der Nachweis über das Orientierungspraktikum in zulassungsbeschränkten Fächern bis zum Ende der Bewerbungsfrist bzw. in nicht zulassungsbeschränkten Fächern bis zum Ende der Immatrikulationsfrist nicht vor, ergeht eine Zulassung mit der auflösenden Bedingung, dass das Orientierungspraktikum spätestens zum Beginn des 3. Fachsemesters vorzulegen ist (vgl. § 1 Abs. 3 GymPO I).

§ 6 Antragspflicht, Form, Fristen

(1) Die Zulassung zum Studium erfolgt auf Antrag unter Verwendung der Formulare der Universität und unter Vorlage der dort geforderten Unterlagen. Sofern ein Zulassungsverfahren in elektronischer Form (Online-Bewerbung) angeboten wird, ist der Antrag auf Zulassung zum Studium als Online-Antrag nach Maßgabe der dort genannten Voraussetzungen und unter Vorlage der dort geforderten Unterlagen zu stellen. Der Bewerber übermittelt innerhalb der im Abs. 2 festgelegten Fristen der Universität Tübingen, Studentensekretariat, das ausgedruckte unterschriebene Antragsformular, eine Kopie seiner Hochschulzugangsberechtigung oder eines gleichwertigen Nachweises und die im Antragsformular verlangten Unterlagen. Bewerber, die glaubhaft machen, dass ihnen die elektronische Antragstellung nicht zumutbar ist, werden insoweit

von der Hochschule unterstützt. Soweit es sich um die Zulassung in grundständige Studiengänge ohne Zulassungsbeschränkung handelt, genügt der Immatrikulationsantrag. Die Zulassung bei allen postgradualen Studiengängen erfolgt auf Antrag in der in Satz 1 festgelegten Form. Hier sind neben dem Hauptantrag zwei weitere Hilfsanträge möglich. Zunächst wird nur über die Hauptanträge entschieden (Hauptverfahren). Die dann noch verfügbaren Studienplätze werden in Nachrückverfahren vergeben; hierbei wird auch über die Hilfsanträge entschieden.

(2) Der formgerechte und vollständige Antrag auf Zulassung für Studiengänge, für die Zulassungszahlen festgesetzt sind, ist innerhalb der durch die Hochschulvergabeverordnung (HVVO) und der Vergabeverordnung der ZVS (ZVS-VVO) in der jeweils gültigen Fassung einzureichen, d. h. für das Sommersemester bis zum 15. Januar (Ausschlussfrist) und für das Wintersemester bis zum 15. Juli (Ausschlussfrist). Fällt das Ende einer Frist auf einen Sonntag oder gesetzlichen Feiertag oder einen Sonnabend, so verlängert sich die Frist nicht bis zum Ablauf des nächstfolgenden Werktages (§ 31 Abs. 3 Satz 2 und Abs. 5 Landesverwaltungsverfahrensgesetz Baden-Württemberg). Die Universität Tübingen kann für postgraduale Studiengänge sowie für die in der Anlage 1 der HVVO genannten Studiengänge (sog. auslandsorientierte Studiengänge) hiervon abweichende Fristen durch Satzung festlegen.

(3) In örtlich zulassungsbeschränkten sowie in nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen ist der Antrag auf Ausstellung einer allgemeinen Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 59 Abs. 1 LHG für eine Bewerbung zum Wintersemester bis spätestens 30. Mai für eine Bewerbung zum Sommersemester bis spätestens 30. November zu stellen. Für berufliche Qualifizierte gemäß § 59 Abs. 2, 3 LHG gelten die Regelungen der BerufsHZVO in der jeweils gültigen Fassung.

(4) Für Anträge, mit denen ein Anspruch auf Zulassung außerhalb der festgesetzten Zulassungszahl geltend gemacht wird, gilt die Frist nach Abs. 2. Dies gilt auch für Anträge von Deutschen zulassungsrechtlich nicht gleichgestellten ausländischen und staatenlosen Studienbewerbern in Studiengängen ohne Zulassungsbeschränkung. Innerhalb der Bewerbungsfristen des Abs. 2 ist auch der Nachweis deutscher Sprachkenntnisse (z. B. TestDaF, Deutsche Sprachprüfung) vorzulegen. Diese Anträge sind an die Universität Tübingen, Studentenabteilung, Wilhelmstr. 11, 72074 Tübingen zu stellen.

(5) Für Anträge mit denen ein Anspruch auf Zulassung gemäß § 12 HVVO (Auswahl nach Härtegesichtspunkten) bzw. gemäß § 14a HVVO (Auswahl nach Ortsbindung im öffentlichen Interesse) geltend gemacht wird, gilt die Frist nach Absatz 2.

(6) Losanträge für nach Abschluss der Vergabeverfahren verfügbare Studienplätze können nur vom 1. bis zum 30. September für das Wintersemester und nur vom 1. bis zum 30. März für das Sommersemester gestellt werden (Ausschlussfristen). Dem von der Universität Tübingen vorgesehenen schriftlichen Antrag sind der Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung und auf Anforderung weitere Bewerbungsunterlagen beizufügen. § 6 Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(7) Anträge auf Studienplatztausch in zulassungsbeschränkten Studiengängen können bis eine Woche vor Beginn der Vorlesungszeit bei der Universität Tübingen, Studentenabteilung, gestellt werden. Anträge auf Studienplatztausch sind nur dann genehmigungsfähig, wenn sich die Tauschpartner im gleichen Studiengang sowie im gleichen Fachsemester befinden (errechnet ab der Zulassung zum Studiengang), eine endgültige Zulassung für einen Studiengang im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes besitzen sowie kein Verlust des Prüfungsanspruchs oder kein endgültiges Nichtbestehen einer Studien- oder Prüfungsleistung im getauschten Studiengang vorliegt. Anderweitige Regelungen in den entsprechenden Studien- oder Prüfungsordnungen der Universität Tübingen bleiben unberührt.

§ 7 Zulassungskommission

(1) Die Zulassungskommission setzt sich aus fünf Mitgliedern zusammen. Ihr gehören als Vorsitzender der Universitätsrektor sowie vier weitere vom Senat zu bestimmende Mitglieder an. Der Rektor kann einen Prorektor mit seiner ständigen Vertretung beauftragen.

(2) Der Senat wählt in die Kommission zwei Professoren, die hauptamtlich an der Universität tätig sind, einen Angehörigen des wissenschaftlichen Dienstes, einen Studierenden und jeweils einen Stellvertreter. Diesem Kreis soll nach Möglichkeit ein Experte für medizinische Fragestellungen angehören.

(3) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, sie endet jedoch stets mit der Amtszeit des Rektors.

(4) Die Entscheidung über die Anerkennung von Härtefällen im Sinne von § 12 der HVVO und über die Auswahl von Deutschen zulassungsrechtlich nicht gleichgestellten ausländischen Staatsangehörigen (§ 1 Abs. 3) sowie über die Anerkennung einer Ortsbindung im öffentlichen Interesse gemäß § 14 a HVVO, trifft der Rektor unter Berücksichtigung der Vorschläge der Zulassungskommission.

(5) Die Geschäftsführung der Zulassungskommission obliegt der Zentralen Verwaltung, Studentenabteilung.

§ 8 Parallelstudium

(1) Eine gleichzeitige Zulassung an der Universität Tübingen in einen weiteren Studiengang (Parallelstudium) ist unter den Einschränkungen des § 60 Abs. 2 Nr. 4 LHG möglich. Ein Antrag auf Parallelstudium kann bis eine Woche vor Beginn der Vorlesungszeit bei der Universität Tübingen, Studentenabteilung, gestellt werden. Dazu muss dargelegt werden, dass die zeitliche Möglichkeit besteht, sich den beiden Studiengängen uneingeschränkt zu widmen und insbesondere die erforderlichen Lehrveranstaltungen zu besuchen. Zudem muss aufgrund der bisherigen Studienleistungen, die im Durchschnitt mindestens mit der Note „gut“ (im Studiengang Rechtswissenschaft: „vollbefriedigend“) bewertet wurden, nachgewiesen werden, dass beide Parallelstudiengänge innerhalb ihrer jeweiligen Regelstudienzeiten erfolgreich beendet werden können. Die Zulassung ist mit dem durch die Universität Tübingen vorgesehenen Formular und unter Vorlage der dort geforderten Unterlagen zu beantragen. Die Aufnahme eines Parallelstudiums ist im ersten Fachsemester nicht möglich. Einschlägige Kooperationsvereinbarungen mit anderen Hochschulen bleiben unberührt.

(2) Ein Parallelstudium in Masterstudiengängen ist unter den Voraussetzungen des § 60 Abs. 2 Nr. 4 LHG ab dem 1. Fachsemester möglich.

§ 9 Zulassungsbescheid

(1) Über den Zulassungsantrag ergeht ein Zulassungsbescheid. Eine Zulassung gilt nur für den im Bescheid bezeichneten Studiengang bzw. Teilstudiengang und für das angegebene Fachsemester.

(2) Der Zulassungsbescheid enthält eine Frist zur Immatrikulation; die Frist kann durch die Universität Tübingen, Studentenabteilung, auf Antrag verlängert werden.

(3) Der Zulassungsbescheid verliert seine Wirksamkeit, wenn die Frist des Absatzes 2 nicht eingehalten wird oder wenn eine mit ihm versehene sonstige Bedingung nicht eintritt bzw. nicht eingehalten wird.

Dritter Abschnitt: Immatrikulationsverfahren

§ 10 Immatrikulation

(1) Der Antrag auf Immatrikulation ist von den zugelassenen Studienbewerbern innerhalb der im Zulassungsbescheid festgesetzten Frist auf dem dafür vorgesehenen Antragsformular der

Universität Tübingen, Studentenabteilung, einzureichen. Maßgeblich für die Wahrung der Frist ist der Eingang des vollständig ausgefüllten, mit allen Nachweisen versehenen und eigenhändig unterschriebenen Antrages.

(2) Bei nichtzulassungsbeschränkten Studiengängen gilt als Frist zur Immatrikulation für das Wintersemester der 30. September und für das Sommersemester der 31. März.

(3) Der Antragsteller kann sich zur Immatrikulation durch einen Bevollmächtigten vertreten lassen, soweit dieser seine Bevollmächtigung durch Vorlage einer schriftlichen Vollmacht in Urschrift nachweist und eine amtlich beglaubigte Kopie des Personalausweises oder Reisepasses des Antragstellers vorlegt.

(4) Die Immatrikulation wird grundsätzlich in einem schriftlichen Verfahren durchgeführt. § 6 Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend. Die erforderlichen Antragsformulare werden auch im Internet bereitgestellt. Ein Ersetzen der Schriftform durch einfache elektronische Übermittlung, durch mobile Medien oder durch Email oder Telefax ist grundsätzlich nicht möglich. In begründeten Einzelfällen, insbesondere bei schwierigen Sachverhalten, kann die Universität das persönliche Erscheinen des Studienbewerbers in der Studentenabteilung verlangen, wenn dies zur Klärung der Immatrikulationsvoraussetzungen erforderlich ist. Antragsteller, die nicht Staatsangehörige eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind sowie staatenlose Studienbewerber müssen ihre Immatrikulation persönlich in der Studentenabteilung beantragen. Soweit zur Aufnahme des Studiums ein Aufenthaltstitel (§ 60 Abs. 5 Ziff. 4 LHG) notwendig ist, ist dieser durch entsprechende Vorlage bei der Immatrikulation nachzuweisen.

(5) Kann ein für das Masterstudium zugelassener Bewerber den ersten Hochschulabschluss innerhalb der Immatrikulationsfrist nach § 10 Abs. 1 nicht vorlegen, ist eine Fristverlängerung zur Vorlage des ersten Hochschulabschlusses möglich. Über die Fristverlängerung entscheidet das Studentensekretariat nach vorherigem Antrag. Wird der Nachweis nach Abs. 1 nicht fristgerecht geführt, erlischt die Zulassung.

(6) Dem vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Immatrikulationsantragsformular sind insbesondere beizufügen:

1. der Zulassungsbescheid (Original oder amtlich beglaubigte Kopie);
2. das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife oder die sonstige Hochschulzugangsberechtigung (Original oder amtlich beglaubigte Kopie);
3. Nachweis über die Teilnahme an einem Studienorientierungsverfahren (§ 4) bzw. Lehrerorientierungstest (§ 5);
4. eine amtlich beglaubigte Kopie des Personalausweises oder Reisepasses, bei ausländischen Staatsangehörigen mit dem Nachweis des Aufenthaltstitels, der zur Aufnahme eines Studiums berechtigt oder dieses nicht ausschließt;
5. ein aktuelles, farbiges Passbild;
6. von Antragstellern, die vorher an einer anderen Hochschule studiert haben, Nachweise über bereits abgelegte Zwischen-, Haupt- bzw. Abschlussprüfungen sowie die Studienbücher oder Studienzeitbescheinigungen mit Angabe der bisherigen Hochschul-, Fach- und Urlaubssemester der besuchten Hochschulen mit dem letzten Abgangsvermerk (Exmatrikel) in amtlich beglaubigter Kopie;
7. eine Versicherungsbescheinigung der zuständigen Krankenkasse, mit der bescheinigt wird, ob der Studienbewerber versichert oder von der Versicherungspflicht befreit oder nicht versicherungspflichtig ist (Meldeverordnung vom 27.03.1996 zu § 200 Abs. 2 SGB V);
8. eine Bescheinigung über die Bezahlung des Verwaltungskostenbeitrags, des Beitrags für das Studentenwerk und sonstiger öffentlich-rechtlicher Forderungen (z. B. allgemeine Studiengebühren); ein entsprechender Nachweis ist mit der Erteilung der Einzugsermächtigung im Einschreibeanspruch oder dem Eingang der Zahlungen auf dem Konto der Universität erbracht (§ 60 Abs. 5 Ziff. 2 LHG);

9. die Erklärung, dass eine Einberufung zum Wehr- oder Zivildienst nicht vorliegt (§ 60 Abs. 5 Ziff. 3 LHG);
10. die Erklärung, dass keine Freiheitsstrafe wegen einer vorsätzlich begangenen Straftat von mindestens einem Jahr Dauer zu verbüßen ist und der Antragsteller derzeit keine Freiheitsstrafe verbüßt (§ 60 Abs. 5 Ziff. 5 und Abs. 6 Ziff. 2 LHG);
11. die eigene Versicherung darüber, dass eine frühere Zulassung im gleichen oder in einem vergleichbaren Studiengang nicht erloschen ist, weil eine Prüfung endgültig nicht bestanden wurde, oder sonst der Prüfungsanspruch nicht mehr besteht;
12. eine Erklärung darüber, dass der Bewerber nicht an einer Krankheit leidet, durch die die Gesundheit der anderen Studierenden ernstlich gefährdet wird, oder der ordnungsgemäße Studienbetrieb ernstlich beeinträchtigt zu werden droht;
13. bei Studiengängen, deren Durchführung mehreren Fakultäten zugeordnet ist, die Erklärung darüber in welcher Fakultät der Bewerber wählbar und wahlberechtigt sein möchte (§ 22 Abs. 3 LHG);
14. bei einem Studiengangwechsel zur Festsetzung der Fachsemesterzahl eine Bescheinigung des zuständigen Prüfungsamtes oder des Prüfungsausschusses darüber, ob und in welchem Umfang anrechnungsfähige Studienleistungen und Studienzeiten nach der einschlägigen Prüfungsordnung aus anderen Studiengängen vorliegen.

(7) Personen, die an einer ausländischen Universität promovieren und sich zu Forschungszwecken an der Universität Tübingen aufhalten möchten, können für diesen Zeitraum als Doktoranden immatrikuliert werden, sofern ein hiesiger Professor die Betreuung dieses ausländischen Doktoranden übernimmt. Für die Zulassung muss der zuständigen Stelle, Studentenabteilung oder Dezernat für Internationale Angelegenheiten (§ 3 Abs. 1) neben dem Nachweis des Hochschulabschlusses (plus ggf. Übersetzung) und den Nachweis der Promotion an der ausländischen Universität eine entsprechende Betreuungszusage durch den Hochschullehrer vorgelegt werden.

(8) Wer von einer Fakultät für ein Eignungsfeststellungsverfahren zum Nachweis der Qualifikation als Doktorand zugelassen worden ist, wird auf Antrag für die Dauer dieses Verfahrens gemäß § 38 Abs. 3 LHG als Doktorand immatrikuliert. Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 11 Vollzug der Immatrikulation, Ausweis

(1) Die Immatrikulation erfolgt durch Erfassung der Daten der Studierenden bzw. Doktoranden im Datenverarbeitungssystem der Studentenabteilung und Aushändigung oder Übersendung des Datenkontrollblattes mit Immatrikulationsbescheinigungen. Wird die Immatrikulation vor Beginn des Semesters vorgenommen, für die sie beantragt ist, wird sie zu Beginn des Semesters wirksam, ansonsten am Tag der Erfassung.

(2) Der Immatrikulierte erhält ein Studienbuch und zudem einen Studierendenausweis in elektronisch lesbarer Form (Chipkarte). Auf einem überschreibbaren Folienstreifen ist die Gültigkeitsdauer enthalten.

(3) Das Studienbuch dient der Dokumentation des persönlichen Studienverlaufs. Für seine Führung ist der Studierende selbst verantwortlich. Der Besuch von Lehrveranstaltungen wird im Studienbuch nicht bescheinigt.

(4) Jeder Studierende erhält mit der Einschreibung eine studentische Email-Adresse vom Zentrum für Datenverarbeitung der Universität Tübingen. Es obliegt dem Studierenden, die universitären Emails regelmäßig abzufragen bzw. die Möglichkeit der Kenntnisnahme durch eine entsprechende Weiterleitung sicherzustellen. Diese können offizielle Schreiben ersetzen, die bisher auf dem Postweg versandt wurden. Rechtsverbindliche Bescheide werden wie bisher auch auf dem Postweg versandt.

Vierter Abschnitt: Mitgliedschaftsverwaltung

§ 12 Fortsetzung des Studiums (Rückmeldung)

(1) Will der Studierende das Studium über das laufende Semester hinaus fortsetzen, hat er dies gegenüber der Universität Tübingen, Studentenabteilung, fristgerecht zu erklären (Rückmeldung). Diese Erklärung und damit die Rückmeldung erfolgt durch Zahlung des Beitrages für das Studentenwerk Tübingen (Anstalt des öffentlichen Rechts), des Verwaltungskostenbeitrages (§ 12 Landeshochschulgebührengesetz - LHGebG), der allgemeinen Studiengebühren gemäß §§ 3, 5 LHGebG sowie weiterer Entgelte, die im Zusammenhang mit dem Studium entstanden sind (z. B. auch Universitätsbibliothek o. ä.). Die Zahlung erfolgt bargeldlos durch fristgerechte Erteilung einer Einzugsermächtigung oder durch Überweisung. Im Falle der Überweisung ist der maßgebliche Zeitpunkt der Rückmeldung der Tag, an dem die Zahlung vollständig auf dem Konto der Universität eingegangen ist.

(2) Die Rückmeldefrist für das nachfolgende Sommersemester beginnt am 15. Januar und endet mit Ablauf des 15. Februar; für das jeweilige Wintersemester beginnt sie am 01. Juni und endet mit Ablauf des 15. August.

(3) Die Studentenabteilung vollzieht die Rückmeldung, sofern die Zulassung in dem Studiengang bzw. Teilstudiengang weiterhin besteht (§ 60 Abs. 2 Nr. 2 LHG) und fällige Abgaben und Entgelte, die im Zusammenhang mit dem Studium entstanden sind, bezahlt wurden (§ 60 Abs. 5 Nr. 2 LHG). Insbesondere ist der Vollzug der Rückmeldung auch von folgenden Erfordernissen abhängig:

- es liegt eine aktuelle Aufenthaltsbescheinigung vor,
- der Krankenkassenschutz ist nicht erloschen,
- alle Auflagen einer bedingten Einschreibung sind fristgerecht erfüllt,
- alle angeforderten Unterlagen zur Rückmeldung oder Umschreibung liegen vor,
- ein Prüfungsanspruch im beantragten Studiengang bzw. Teilstudiengang besteht noch.

(4) Der Studierende erhält als Bestätigung der Fortsetzung der Immatrikulation ein entsprechendes Datenkontrollblatt mit Studienbescheinigung.

(5) Nach erfolgter Rückmeldung obliegt es dem Studierenden, die Gültigkeitsdauer seiner Chipkarte an einem Selbstbedienungsterminal zu aktualisieren.

§ 13 Änderungen des Studiengangs (Umschreibung)

(1) Der Wechsel oder die Erweiterung des Studiengangs (Umschreibung) ist nur möglich, wenn der Studierende die erforderliche Zulassung zu dem neuen Studiengang bzw. Teilstudiengang nachweist. Gegebenenfalls erforderliche Anrechnungsbescheide, Genehmigungen und die Bestätigung einer studienfachlichen Beratung sind in schriftlicher Form vorzulegen. Die Umschreibung ist unter Verwendung des von der Studentenabteilung vorgesehenen Formulars zu beantragen. Die Regelungen zur Zulassung einschließlich der dort genannten Fristen bleiben unberührt.

(2) Will der Studierende in einen Studiengang im dritten oder in einem höheren Semester wechseln, muss er den schriftlichen Nachweis über eine auf den angestrebten Studiengang bezogene studienfachliche Beratung gem. § 2 Abs. 2 LHG i. V. m. § 60 Abs. 2 Nr. 5 LHG erbringen.

(3) Die Umschreibung in ein Promotionsstudium (vgl. § 38 Abs.5 LHG) während des laufenden Semesters ist jederzeit möglich. Die beitrags- bzw. gebührenrechtlichen Regelungen bleiben unberührt.

§ 14 Belegung

Ein zentrales Belegungsverfahren durch die Studentenabteilung findet nicht statt. Jeder Studierende trägt dafür Sorge, dass er die Veranstaltungen seines Studienganges, die nach der Prüfungsordnung Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen sind, während des Studiums durch Eintragung der besuchten Lehrveranstaltungen und der Namen der für die Lehrveranstaltungen Verantwortlichen anhand des Vorlesungsverzeichnisses im Studienbuch dokumentiert.

§ 15 Beurlaubung

(1) Auf ihren Antrag können Studierende gemäß § 61 LHG aus wichtigem Grund von der Verpflichtung zu einem ordnungsgemäßen Studium befreit werden (Beurlaubung).

(2) Die Zeit der Beurlaubung soll in der Regel zwei Semester nicht übersteigen. Unterschiedliche Beurlaubungsgründe erlauben grundsätzlich keine über zwei Semester hinausgehende Beurlaubung.

(3) Der Antrag auf Beurlaubung soll bei der Universität Tübingen, Studentenabteilung, während der Rückmeldefrist (§ 10 Abs. 2), unter Angabe des Beurlaubungsgrundes, auf den dafür vorgesehenen Formularen und unter Vorlage der dort genannten Nachweise gestellt werden. Er ist jedoch grundsätzlich spätestens vor Beginn der jeweiligen Vorlesungszeit eines Semesters zu stellen. Bei späterem Eintritt des Beurlaubungsgrundes ist der Antrag unverzüglich nach Eintritt des Ereignisses einzureichen. Beurlaubungen für zurückliegende Semester sind ausgeschlossen. Eine Beurlaubung von Erstimmatrikulierten ist nicht zulässig, es sei denn, es tritt ein unvorhersehbarer Härtefall nach Aufnahme des Studiums ein. Eine Beurlaubung von studierenden Doktoranden und Zeitstudierenden gemäß § 60 Abs. 1 LHG ist nur unter den Voraussetzungen des § 61 Abs. 3 LHG zulässig bzw. sofern die Versagung eine unzumutbare, besondere Härte begründen würde.

(4) Wichtige Gründe zur Beurlaubung im Sinne des Abs. 1 sind insbesondere:

1. Studium an einer ausländischen Hochschule.
2. Erhalt eines Stipendiums, dessen Bedingungen den Besuch der Lehrveranstaltungen nicht erlauben.
3. Tätigkeit im Ausland als Fremdsprachenassistent oder Schulassistent; mit Ausnahme des praktischen Studiensemesters in Lehramtsstudiengängen.
4. Aufnahme einer praktischen Tätigkeit, die dem Studienziel dient. Dies ist durch entsprechende Unterlagen und eine schriftlichen Bestätigung des zuständigen Studiendekans nachzuweisen. Eine Beurlaubung ist jedoch nicht bei Praktika oder praktische Tätigkeiten möglich, die Bestandteil von Studien- und Prüfungsordnungen sind.
5. Krankheit auf Grund der keine Lehrveranstaltungen besucht werden können oder die Erbringung der zu erwarteten Studienleistungen verhindert wird. Hierüber sowie über die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
6. Einberufung zum Wehr- oder Zivildienst
7. Pflege oder Versorgung eines Ehegatten oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit eine Hilfsbedürftigkeit im Sinne des Bundessozialhilfegesetzes vorliegt und für die Pflege und Versorgung keine andere Person zur Verfügung steht. Dies ist durch ein aussagekräftiges ärztliches Attest oder durch eine Pflegebescheinigung aus der der Zeitraum der Betreuung hervorgeht nachzuweisen. Diese Beurlaubung ist insoweit in der Regel nur für ein Semester möglich.
8. Niederkunft oder bevorstehende Niederkunft. Dies ist durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung oder der Geburtsurkunde des Kindes nachzuweisen.
9. Betreuung und Pflege eines Kindes, sofern der Antragsteller das Kind überwiegend selbst versorgt, es im selben Haushalt lebt und für das ihm die Personensorge zusteht. Dies ist durch Vorlage einer Geburtsurkunde des Kindes sowie einer Meldebestätigung über den gemeinsamen Wohnsitz nachzuweisen.

10. Verbüßung einer Freiheitsstrafe.

(5) Eine Beurlaubung wirkt jeweils für das gesamte Semester. Bei Fortwirkung der Gründe über ein Semester hinaus, sind ein neuer Antrag und in der Regel ein neuer Nachweis über den Beurlaubungsgrund erforderlich. Urlaubssemester gelten nicht als Fachsemester. Die Beurlaubung wird im Studentenregister (Studentendatenbank), dem Datenkontrollblatt sowie auf den Semesterbescheinigungen vermerkt. Beurlaubte Studierende nehmen an der Selbstverwaltung der Universität nicht teil. Sie sind nicht berechtigt, an Lehrveranstaltungen teilzunehmen, Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen und Universitätseinrichtungen zu nutzen, ausgenommen die bibliothekarischen Einrichtungen und die Einrichtungen des Rechenzentrums. § 61 Abs. 3 LHG bleibt unberührt.

(6) Auf schriftlichen Antrag kann die Beurlaubung für das laufende Semester aufgehoben werden. Die Antragstellung hat spätestens bis zum Ende der Vorlesungszeit zu erfolgen. Die beitrags- und gebührenrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt.

§ 16 Exmatrikulation

(1) Für die Exmatrikulation auf Antrag des Studierenden oder von Amts wegen, sind die Bestimmungen des § 62 LHG maßgeblich. Der Antrag auf Exmatrikulation ist auf dem vorgeschriebenen Formblatt der Universität Tübingen an die Studentenabteilung zu richten. Dem Antrag im Original ist der Entlastungsvermerk der Universitätsbibliothek beizufügen.

(2) Mit der Exmatrikulation endet die Mitgliedschaft an der Universität Tübingen. Der Datensatz des Studierenden im Studierendenregister wird entsprechend gekennzeichnet.

(3) Die Exmatrikulation wird in der Regel zum Ende des Semesters wirksam, in dem sie ausgesprochen wird.

(4) Die Erteilung von Bescheinigungen über die Exmatrikulation und die Ausgabe des Prüfungszeugnisses setzen voraus, dass Studierende die Abgaben und Entgelte, die im Zusammenhang mit dem Studium entstanden sind, gezahlt haben.

§ 17 Nachfristen

Wer die in dieser Satzung vorgesehenen Antragsfristen aus Gründen versäumt, die er nicht zu vertreten hat, kann auf schriftlichen Antrag eine Nachfrist erhalten. Dies gilt nicht für Ausschlussfristen.

§ 18 Meldepflichten

Der Universität Tübingen, Studentenabteilung, ist unverzüglich anzuzeigen:

1. der Verlust des Studienbuchs oder des Studierendenausweises (Chipkarte). Diese Meldung soll mittels des dafür vorgesehenen Formulars angezeigt werden.
2. alle Änderungen und fehlerhafte Eintragungen der auf dem Datenkontrollblatt erfassten Daten,
3. alle Änderungen des Namens, der Korrespondenzanschrift, jede Änderung der Mitgliedschaft in einer Krankenversicherung,
4. die Aufnahme oder Änderung einer Tätigkeit (§ 60 Abs. 2 Nr. 4 LHG).

§ 19 Personenbezogene Daten

Bezüglich der Erhebung und Verwendung von personenbezogenen Daten Studierender gilt § 12 LHG in Verbindung mit den landesdatenschutzgesetzlichen Vorschriften. Eine Verwendung von

Daten zu anderen als in diesen gesetzlichen Vorschriften genannten Zwecken ist nur mit dem Einverständnis des betroffenen Studierenden zulässig.

Fünfter Abschnitt: Besondere Personengruppen

§ 20 Gasthörer

(1) Im Rahmen der vorhandenen Studienplatzkapazitäten können auf Antrag Personen als Gasthörer zugelassen werden, die eine hinreichende Bildung nachweisen und sich in einzelnen Wissensgebieten weiterbilden wollen (§ 64 Abs. 1 LHG). Gasthörer werden zu Prüfungen nicht zugelassen. Im Gasthörerstudium erbrachte Leistungen werden im Rahmen eines Studiengangs nicht anerkannt.

(2) Der Antrag auf Erteilung der Gasthörererlaubnis soll für das Wintersemester bis 15. Oktober und für das Sommersemester bis 15. April bei der Studentenabteilung unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars und unter Vorlage der dort angegebenen Nachweise gestellt werden. Die Gasthörererlaubnis wird für jeweils ein Semester erteilt.

(3) Die Gebühren ergeben sich aus der Gebührensatzung für Gasthörer der Universität Tübingen.

§ 21 Hochbegabte Schüler

Hochbegabte Schüler (§ 64 Abs. 2 LHG) können im Einzelfall berechtigt werden, an einzelnen Lehrveranstaltungen teilzunehmen, Studien- und Prüfungsleistungen sowie entsprechende Leistungspunkte zu erwerben und einzelne Studienmodule zu absolvieren. Die erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen werden bei einem späteren Studium anerkannt, wenn die fachliche Gleichwertigkeit gegeben ist. Die Erlaubnis für Hochbegabte gilt nur für die jeweiligen Lehrveranstaltungen und wird durch die Fakultät erteilt.

§ 22 Kontaktstudium

Das Kontaktstudium dient der wissenschaftlichen oder künstlerischen Vertiefung und Ergänzung berufspraktischer Erfahrungen. Die Regelungen über Studiengänge finden keine Anwendung. Das Kontaktstudium wird privatrechtlich ausgestaltet; eine Immatrikulation ist nicht vorgesehen.

Sechster Abschnitt: Inkrafttreten

§ 23 Bewerbung von Minderjährigen

Fähig zur Vornahme von Verfahrenshandlungen im Sinne des § 12 Abs. 1 Nr. 2 Landesverwaltungsverfahrensgesetz (LVwVfG) im Zusammenhang mit der Aufnahme, Durchführung und Beendigung des Studiums ist eine Person, die das sechzehnte Lebensjahr vollendet und eine Hochschulzugangsberechtigung erworben hat.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Eberhard Karls Universität in Kraft. Die Zulassungs- und Immatrikulationsordnung vom 23. Juli 2008 (Amtliche Bekanntmachung Nr.10/2008, S. 319), zuletzt geändert durch die Satzung vom 19. Juli 2010 (Amtliche Bekanntmachungen Nr.10/ 2010, S. 300) tritt zugleich außer Kraft.

Tübingen, den 09.06.2011

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren in dem Studiengang Medieninformatik mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor (Neufassung)

Aufgrund von § 6 Abs. 1 und 2 des Hochschulzulassungsgesetzes (HZG) vom 22. März 1993 (GBl. S. 201) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. September 2005 (GBl. S. 629), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47, 63), und von § 60 Abs. 1 Satz 3 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 01. Dezember 2005 (GBl. S. 706), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47), sowie von § 10 Abs. 5 der Hochschulvergabeverordnung (HVVO) vom 13. Januar 2003 (GBl. S. 63, ber. S. 115), zuletzt geändert durch Verordnung vom 14. Januar 2011 (GBl. S. 29), hat der Senat der Universität Tübingen am 09. Juni 2011 die nachfolgende Satzung beschlossen.

§ 1 Anwendungsbereich

Die Universität Tübingen vergibt im Bachelorstudiengang Medieninformatik 90 v.H. der verbleibenden Studienplätze an Studienbewerber¹ nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Die Auswahlentscheidung wird nach dem Grad der Eignung und Motivation des Bewerbers für den gewählten Studiengang und den angestrebten Beruf getroffen.

§ 2 Fristen

Der Antrag auf Zulassung zum Auswahlverfahren muss

für das Wintersemester bis zum 15. Juli

bei der Universität Tübingen, Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung, Wilhelmstraße 11, 72074 Tübingen, eingegangen sein (Ausschlussfrist). Für den Nachweis der Rechtzeitigkeit des Zugangs ist der Eingangsstempel der Verwaltung maßgebend.

§ 3 Form des Antrags

(1) Der Antrag ist auf dem von der Universität vorgesehenen Formular zu stellen.

(2) Dem Antrag sind in Kopie beizufügen:

- a) das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulzugangsberechtigung (HZB), einer einschlägigen fachgebundenen HZB bzw. einer ausländischen HZB, die von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannt worden ist, in amtlich beglaubigter Abschrift oder amtlich beglaubigter Kopie;
- b) ggf. Nachweise über eine vorhandene Berufsausbildung² oder praktische Tätigkeit³;
- c) ggf. Nachweise über außerschulische Leistungen (z.B. erfolgreiche Teilnahme an einem Wettbewerb wie Bundeswettbewerb Informatik oder Mathematik oder „Jugend forscht“);
- d) ggf. Nachweise über sonstige Leistungen wie Auslandsaufenthalte von mindestens drei Monaten Dauer mit für den Studiengang einschlägigen Tätigkeiten.

¹ Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Ordnung betreffen gleichermaßen Frauen wie Männer.

² z.B. als IT-Informatiker, etc.

³ z.B. als Systembetreuer, Mitarbeiter an Projekten mit Bezug zur Informatik, etc.

(3) Die Universität kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zugrundeliegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.

(4) Liegt das Zeugnis über die Hochschulzugangsberechtigung für den beantragten Studiengang bis zum Ende der Antragsfrist noch nicht vor, kann der Zulassungsantrag auf ein vorläufiges Zeugnis gestützt werden. Das vorläufige Zeugnis muss auf bereits vollständig abgeschlossenen Prüfungsleistungen zum Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung beruhen, eine vorläufige Bewertung der Prüfungsleistungen enthalten und von einer für die Notengebung oder Zeugniserteilung autorisierten Stelle ausgestellt sein. Eine Zulassung auf Grundlage eines vorläufigen Zeugnisses ist unter der Bedingung auszusprechen, dass die Hochschulzugangsberechtigung bis spätestens zur Einschreibung nachgewiesen wird und sich die vorläufige Zulassung durch das endgültige Zeugnis bestätigt. Im Übrigen bleibt das endgültige Zeugnis bei der Zulassung unbeachtlich. Wird der Nachweis nicht fristgerecht erbracht, erlischt die Zulassung.

§ 4 Auswahlkommission

(1) Von der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät werden zur Vorbereitung der Auswahlentscheidung eine oder mehrere Auswahlkommission(en) aus dem Fachbereich Informatik bestellt. Die Kommission besteht jeweils aus zwei Mitgliedern, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal angehören. Ein Mitglied muss der Gruppe der Professoren angehören. Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat für die Amtszeit von zwei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist möglich.

(3) Vorsitzender der Auswahlkommission ist der zuständige Studiendekan. Der Vorsitz kann an ein professorales Mitglied der Auswahlkommission delegiert werden. Der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Durchführung des Auswahlverfahrens zuständig und koordiniert die Ergebnisse.

§ 5 Auswahlverfahren

(1) Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer

- a) sich frist- und formgerecht um einen Studienplatz beworben hat und
- b) nicht im Rahmen einer vorweg abzuziehenden Quote am Vergabeverfahren teilnimmt.

(2) Die Auswahlkommission trifft unter den eingegangenen Bewerbungen eine Vorauswahl aufgrund der in § 6 genannten Auswahlkriterien (Auswahlstufe 1), und erstellt nach der Durchführung von Auswahlgesprächen aufgrund der in § 8 genannten Kriterien eine Rangliste (Auswahlstufe 2). Die Entscheidung über die Auswahl trifft der Rektor aufgrund einer Empfehlung des Vorsitzenden der Auswahlkommission.

(3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Unterlagen nach § 3 Abs. 2 nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt wurden.

(4) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationssatzung der Universität Tübingen unberührt.

§ 6 Kriterien für die Vorauswahl

(1) Unter den eingegangenen Bewerbungen findet zur Begrenzung der Teilnehmerzahl am Auswahlgespräch eine Vorauswahl nach der Durchschnittsnote der HZB statt. Dabei wird die

Summe der im Abiturzeugnis erreichten Punkte durch 56 bzw. 60⁴ geteilt (max. 15 Punkte). Die sich ergebende Zahl wird auf eine Stelle hinter dem Komma berechnet, es wird nicht gerundet.

Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der KMK in deutsche Noten umzurechnen. Ist Deutsch nicht Landessprache, tritt anstelle des im Fach Deutsch erzielten Ergebnisses das in der Landessprache erzielte Ergebnis; in diesem Falle kann Deutsch als Fremdsprache gewertet werden.

(2) Auf der Grundlage der so ermittelten Punktzahl wird unter allen Teilnehmern eine Rangliste für die Vorauswahl erstellt. Bei Ranggleichheit gilt § 16 HVVO.

§ 7 Auswahlgespräch

(1) Die Teilnehmerzahl an den Auswahlgesprächen beträgt die dreifache Menge der zur Verfügung stehenden Studienplätze. Das Auswahlgespräch soll zeigen, ob der Bewerber für den Studiengang Medieninformatik befähigt und aufgeschlossen ist. Dabei werden auch das Gesprächsverhalten des Bewerbers, seine Argumentations- und Ausdrucksweise, seine Herangehensweise und sein Ergebnis bei der Erörterung von Problemen, sein Kommunikationsvermögen, seine analytischen Fähigkeiten und die Schlüssigkeit der Begründung seines Studien- und Berufswunsches bewertet.

(2) Das Auswahlgespräch wird in der Regel in der Zeit von Ende Juli bis Mitte August an der Universität Tübingen durchgeführt. Der genaue Termin der Gespräche wird durch die Universität rechtzeitig bekannt gegeben. Die Bewerber werden von der Universität zum Auswahlgespräch mindestens drei Werktage vor dem Termin unter Angabe des Ortes eingeladen.

(3) Auswahlgespräche sind Einzelgespräche von ca. 10 Minuten Dauer. Die Auswahlgespräche sind nicht öffentlich.

(4) Über das Ergebnis des jeweiligen Gesprächs ist ein Protokoll zu führen, das von den Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterzeichnen ist. Des Weiteren müssen im Protokoll Tag und Ort des Gesprächs, die Namen der Kommissionsmitglieder, der Name des jeweiligen Bewerbers und die Beurteilung festgehalten werden.

§ 8 Erstellung der Rangliste für die Auswahlentscheidung

(1) Die Auswahl erfolgt nach einer Gesamtpunktzahl, die für jeden Bewerber nach Bewertung seiner schulischen, außerschulischen und sonstigen Leistungen und dem Ergebnis des Auswahlgesprächs von der Auswahlkommission festgestellt wird. Als Maßgabe für die Bewertung gilt:

1. Bewertung der schulischen Leistungen

- a) Die Summe der im Abiturzeugnis erreichten Punkte werden durch 14 bzw. 15⁵ geteilt (max. 60,0 Punkte). Die sich ergebende Zahl wird auf eine Stelle hinter dem Komma berechnet. Es wird nicht gerundet.

Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der KMK in deutsche Noten umzurechnen. Ist Deutsch nicht Landessprache, tritt anstelle des im Fach Deutsch erzielten Ergebnisses das in der

⁴Bei älteren Abiturzeugnissen mit einer maximal zu erreichenden Punktzahl von 900 Punkten wird durch 60 geteilt, bei neueren Abiturzeugnissen mit einer maximal zu erreichenden Punktzahl von 840 Punkten wird durch 56 geteilt.

⁵Bei älteren Abiturzeugnissen mit einer maximal zu erreichenden Punktzahl von 900 Punkten wird durch 15 geteilt, bei neueren Abiturzeugnissen mit einer maximal zu erreichenden Punktzahl von 840 Punkten wird durch 14 geteilt.

Landessprache erzielte Ergebnis; in diesem Falle kann Deutsch als Fremdsprache gewertet werden.

- b) Besondere schulische Leistungen mit Bezug zum Studiengang mit qualifiziertem Nachweis werden von jedem Mitglied der Auswahlkommission auf einer Skala von 0 bis 15 bewertet. Für die von den Mitgliedern vergebenen Punkte wird das arithmetische Mittel bis auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma berechnet (max. 15,0 Punkte); es wird nicht gerundet.

2. Bewertung außerschulischer und sonstiger Leistungen

- a) Jedes Mitglied der Auswahlkommission bewertet die außerschulischen und sonstigen Leistungen gesondert auf einer Skala von 0 bis 15. Dabei werden folgende Kriterien berücksichtigt, soweit sie für die Eignung für den beantragten Studiengang von Bedeutung sind:
 - i. abgeschlossene Berufsausbildung in einem studiengangsrelevanten Ausbildungsberuf oder bisherige, für den Studiengang einschlägige Berufsausübung (auch ohne abgeschlossene Ausbildung),
 - ii. einschlägige praktische Tätigkeiten mit qualifiziertem Nachweis,
 - iii. außerschulische Leistungen (z.B. gemäß § 3 Abs. 2 c) Preise und Auszeichnungen mit Bezug zur Informatik oder Mathematik),
 - iv. Auslandsaufenthalte gemäß § 3 Abs. 2 d) mit studiengangsrelevanten Beschäftigungen (z.B. durch anerkannte Zertifikate nachgewiesener Erwerb von Sprachkenntnissen), die besonderen Aufschluss über die Eignung für den Studiengang geben
- b) Danach wird aus den von den einzelnen Mitgliedern der Auswahlkommission vergebenen Punkten das arithmetische Mittel bis auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma gerechnet (max. 15,0 Punkte); es wird nicht gerundet.

3. Bewertung des Auswahlgesprächs

- a) Die Mitglieder der Auswahlkommission bewerten nach Abschluss des Gesprächs den Bewerber nach Befähigung und Aufgeschlossenheit für den Studiengang und den damit angestrebten Beruf auf einer Skala von 0 bis 30 Punkten. Für die von den Mitgliedern vergebenen Punkte wird das arithmetische Mittel bis auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma berechnet (max. 30,0 Punkte); es wird nicht gerundet.

(2) Die ermittelten Zahlen nach Abs. 1 Nr. 1 a (Abiturzeugnis - max. 60,0 Punkte), Abs. 1 Nr. 1 b (besondere schulische Leistungen - max. 15,0 Punkte), Abs. 1 Nr. 2 (außerschulische und sonstige Leistungen - max. 15,0 Punkte) und Abs. 1 Nr. 3 (Auswahlgespräch - max. 30,0 Punkte) werden addiert (max. 120,0 Punkte). Auf der Grundlage der so ermittelten Punktzahl wird unter allen Teilnehmern eine Rangliste erstellt.

(3) Bei Rangleichheit gilt § 16 HVVO.

§ 9 Quotenregelung

(1) Von den festgesetzten Zulassungszahlen sind die regulären Quoten der HVVO vorweg abzuziehen.

(2) Verfügbar gebliebene Studienplätze werden

- a) zu 90 v.H. nach dem Ergebnis eines von der Hochschule durchgeführten Auswahlverfahrens und
- b) zu 10 v.H. nach Wartezeit vergeben.

(3) Bei der Berechnung der Quoten wird gerundet.

§ 10 Abschluss des Auswahlverfahrens

(1) Das Auswahlverfahren wird durch einen Bescheid über die Zulassung abgeschlossen. Den Bescheid erteilt die Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung.

(2) Im Zulassungsbescheid wird eine Frist bestimmt, innerhalb der die Zugelassenen verbindlich zu erklären haben, ob sie den Studienplatz annehmen. Liegt die Erklärung der Zentralen Verwaltung der Universität nicht fristgerecht vor, so wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Bescheid hinzuweisen.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft.

Tübingen, den 09.06.2011

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren in den Studiengängen Anglistik/Amerikanistik (Haupt- und Nebenfach) mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Arts und Englisch mit akademischer Abschlussprüfung Staatsexamen für das Lehramt an Gymnasien (Neufassung)

Aufgrund von § 6 Abs. 1 und 2 des Hochschulzulassungsgesetzes (HZG) vom 22. März 1993 (GBl. S. 201) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. September 2005 (GBl. S. 629), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47, 63), und von § 60 Abs. 1 Satz 3 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 01. Dezember 2005 (GBl. S. 706), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47), sowie von § 10 Abs. 5 der Hochschulvergabeverordnung (HVVO) vom 13. Januar 2003 (GBl. S. 63, ber. S. 115), zuletzt geändert durch Verordnung vom 14. Januar 2011 (GBl. S. 29), hat der Senat der Universität Tübingen am 09. Juni 2011 die nachfolgende Satzung beschlossen.

§ 1 Anwendungsbereich

Die Universität Tübingen vergibt im Studiengang Anglistik/Amerikanistik (Haupt- und Nebenfach) mit dem Abschluss Bachelor of Arts sowie Englisch mit dem Abschluss Staatsexamen für das Lehramt an Gymnasien nach Abzug der Vorabquoten 90 v.H. der Studienplätze an Studienbewerber¹ nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Die Auswahlentscheidung wird nach dem Grad der Eignung und Motivation des Bewerbers für den gewählten Studiengang und den angestrebten Beruf getroffen.

§ 2 Fristen

Der Antrag auf Zulassung muss für das Wintersemester bis zum 15. Juli für das Sommersemester bis zum 15. Januar bei der Universität Tübingen, Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung, Wilhelmstr. 11, 72074 Tübingen, eingegangen sein (Ausschlussfrist).

§ 3 Form des Antrags

(1) Der Antrag ist auf dem von der Universität vorgesehenen Formular zu stellen.

(2) Dem Antrag sind in Kopie beizufügen:

- a) das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulzugangsberechtigung (HZB), einer einschlägigen fachgebundenen HZB bzw. einer ausländischen HZB, die von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannt worden ist, in amtlich beglaubigter Abschrift oder amtlich beglaubigter Kopie, bei einer ausländischen HZB zusätzlich in amtlich beglaubigter Übersetzung. Bei Bewerbern, die die HZB nicht in einem deutschsprachigen Land erworben haben, ist das Zeugnis über die DSH-Prüfung beizufügen;

¹ Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Ordnung betreffen gleichermaßen Frauen wie Männer.

- b) Nachweise über eine ggf. vorhandene abgeschlossene (mindestens zweijährige) Berufsausbildung, praktische Tätigkeit, außerschulische Leistungen (z.B. ein mind. 3-monatiger Auslandsaufenthalt, Sprachzeugnisse wie TOEFL, Cambridge Certificate, IELTS, Preise im Bundeswettbewerb Fremdsprachen).

(3) Liegt das Zeugnis über die Hochschulzugangsberechtigung für den beantragten Studiengang bis zum Ende der Antragsfrist noch nicht vor, kann der Zulassungsantrag auf ein vorläufiges Zeugnis gestützt werden. Das vorläufige Zeugnis muss auf bereits vollständig abgeschlossenen Prüfungsleistungen zum Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung beruhen, eine vorläufige Bewertung der Prüfungsleistungen enthalten und von einer für die Notengebung oder Zeugniserteilung autorisierten Stelle ausgestellt sein. Eine Zulassung auf Grundlage eines vorläufigen Zeugnisses ist unter der Bedingung auszusprechen, dass die Hochschulzugangsberechtigung bis spätestens zur Einschreibung nachgewiesen wird und sich die vorläufige Zulassung durch das endgültige Zeugnis bestätigt. Im Übrigen bleibt das endgültige Zeugnis bei der Zulassung unbeachtet. Wird der Nachweis nicht fristgerecht erbracht, erlischt die Zulassung.

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

§ 4 Auswahlkommission

(1) Von der Philosophischen Fakultät wird zur Vorbereitung der Auswahlentscheidung für beide Studiengänge eine gemeinsame Auswahlkommission bestellt. Die Kommission besteht aus zwei Mitgliedern, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal am Englischen Seminar angehören. Ein Mitglied muss der Gruppe der Professoren angehören. Die Mitglieder nebst Stellvertretern werden vom Fakultätsrat für die Amtszeit von drei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist möglich.

(2) Vorsitzender der Auswahlkommission ist der zuständige Studiendekan; der Vorsitz kann an einen Professor der Auswahlkommission delegiert werden. Der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Durchführung des Auswahlverfahrens zuständig und koordiniert die Ergebnisse.

§ 5 Auswahlverfahren

(1) Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer

- a) sich frist- und formgerecht um einen Studienplatz beworben hat und
- b) nicht im Rahmen einer vorweg abzuziehenden Quote am Vergabeverfahren teilnimmt.

(2) Die Auswahlkommission trifft unter den eingegangenen Bewerbungen eine Auswahl aufgrund der in § 6 genannten Auswahlkriterien und erstellt gemäß § 7 eine Rangliste. Die Entscheidung über die Auswahl trifft der Rektor aufgrund einer Empfehlung des Vorsitzenden der Auswahlkommission.

(3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Unterlagen nach § 3 Abs. 2 nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt wurden.

(4) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationssatzung der Universität Tübingen unberührt.

§ 6 Auswahlkriterien

(1) Die Auswahl erfolgt aufgrund einer gemäß § 7 zu bildenden Rangfolge nach den in Absatz 2 genannten Kriterien.

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

- a) Durchschnittsnote der HZB
- b) Studiengangsspezifische Einzelnoten der HZB, hier: Englisch
- c) Studiengangsspezifische Berufsausbildung und Berufstätigkeit oder ein längerer zusammenhängender Aufenthalt im englischen Sprachgebiet oder eine international anerkannte Sprachprüfung (z.B. TOEFL, Cambridge Certificate, IELTS), Preise im Bundeswettbewerb Fremdsprachen oder Kombinationen aus diesen Leistungen.

§ 7 Erstellung der Rangliste für die Auswahlentscheidung

(1) Die Erstellung der Rangliste erfolgt nach einer Punktzahl, die für die unter § 6 genannten Kriterien bestimmt wird.

1. Bewertung der schulischen Leistungen erfolgt über die

- a) Durchschnittsnote der HZB
- b) Einzelnoten der HZB im Fach Englisch

Die Summe der im Abiturzeugnis erreichten Punkte wird durch 56 bzw. 60² geteilt und mit dem Faktor 4 multipliziert (max. 60 Punkte); der Divisionsrest wird nicht berücksichtigt.

In Englisch werden die letzten vier Halbjahre der gymnasialen Oberstufe berücksichtigt und gedoppelt, max. sind bei 15 Punkten pro Halbjahr 120 Punkte möglich. Insgesamt sind 180 Punkte möglich.

Liegen keine vier Englischnoten in den letzten vier Halbjahren der Oberstufe vor, so können diese durch die Noten in einer anderen Fremdsprache ersetzt werden. Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der KMK in deutsche Noten umzurechnen.

2. Bewertung der sonstigen Leistungen

Die sonstigen Leistungen können zu einer Aufwertung der Gesamtpunktzahl um max. 50 Punkte führen. Dabei werden die nachstehenden Kriterien wie folgt bewertet:

Eine abgeschlossene studiengangsspezifische Berufsausbildung wie etwa als Fremdsprachensekretär/in, Übersetzer/in, oder als Lehrer/in wird mit max. 10 Punkten bewertet.

Eine praktische Tätigkeit im englischsprachigen Ausland im Umfang von mind. 3 Monaten wird mit max. 10 Punkten bewertet.

Ein Preis im Bundeswettbewerb Fremdsprachen wird mit max. 10 Punkten bewertet.
Ein Sprachzeugnis mit einem Ergebnis von mind. 88 Punkten im TOEFL, von mind. C in den verschiedenen Cambridge Certificates (FCA, CPE, CAE) und mind. 6.0 im IELTS wird mit max. 20 Punkten bewertet.

² In Abiturzeugnissen mit einer maximal zu erreichenden Punktzahl von 900 wird durch 60 geteilt, in Abiturzeugnissen mit einer maximal zu erreichenden Punktzahl vom 840 wird durch 56 geteilt.

(2) Bei Ranggleichheit gilt § 16 HVVO.

§ 8 Quotenregelung

(1) Für die gesetzlich vorgesehenen Vorabquoten gelten die Festsetzungen der Hochschulvergabeverordnung in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

(2) Verfügbar gebliebene Studienplätze werden

- a) zu 90 v.H. nach dem Ergebnis des von der Hochschule durchgeführten Auswahlverfahrens und
- b) zu 10 v.H. nach Wartezeit vergeben.

(3) Bei der Berechnung der Quoten wird gerundet.

§ 9 Abschluss des Auswahlverfahrens

(1) Das Auswahlverfahren wird durch einen Bescheid über die Zulassung abgeschlossen. Den Bescheid erteilt die Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung.

(2) Im Zulassungsbescheid wird eine Frist bestimmt, innerhalb der die Zugelassenen verbindlich zu erklären haben, ob sie den Studienplatz annehmen. Liegt die Erklärung der Zentralen Verwaltung der Universität nicht fristgerecht vor, so wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Bescheid hinzuweisen.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft.

Tübingen, den 09.06.2011

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren im Studiengang Interdisziplinäre Amerikastudien mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Arts

Aufgrund von § 6 Abs. 1 und 2 des Hochschulzulassungsgesetzes (HZG) vom 22. März 1993 (GBl. S. 201) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. September 2005 (GBl. S. 629), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47, 63), und von § 60 Abs. 1 Satz 3 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 01. Dezember 2005 (GBl. S. 706), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47), sowie von § 10 Abs. 5 der Hochschulvergabeverordnung (HVVO) vom 13. Januar 2003 (GBl. S. 63, ber. S. 115), zuletzt geändert durch Verordnung vom 14. Januar 2011 (GBl. S. 29), hat der Senat der Universität Tübingen am 09. Juni 2011 die nachfolgende Satzung beschlossen.

§ 1 Anwendungsbereich

Die Universität Tübingen vergibt im Studiengang Interdisziplinäre Amerikastudien mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Arts nach Abzug der Vorabquoten 90 v.H. der Studienplätze an Studienbewerber¹ nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Die Auswahlentscheidung wird nach dem Grad der Eignung und Motivation des Bewerbers für den gewählten Studiengang und den angestrebten Beruf getroffen.

§ 2 Fristen

Der Antrag auf Zulassung muss für das Wintersemester bis zum 15. Juli bei der Universität Tübingen, Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung, Wilhelmstr. 11, 72074 Tübingen, eingegangen sein (Ausschlussfrist).

§ 3 Form des Antrags

(1) Der Antrag ist auf dem von der Universität vorgesehenen Formular zu stellen.

(2) Dem Antrag sind in Kopie beizufügen:

- a) das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulzugangsberechtigung (HZB), einer einschlägigen fachgebundenen HZB bzw. einer ausländischen HZB, die von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannt worden ist, in amtlich beglaubigter Abschrift oder amtlich beglaubigter Kopie, bei einer ausländischen HZB zusätzlich in amtlich beglaubigter Übersetzung. Bei Bewerbern, die die HZB nicht in einem deutschsprachigen Land erworben haben, ist das Zeugnis über die DSH-Prüfung beizufügen;
- b) Nachweise über eine ggf. vorhandene abgeschlossene (mindestens zweijährige) Berufsausbildung, praktische Tätigkeit, außerschulische Leistungen (z.B. ein mind. 3-monatiger Auslandsaufenthalt, Sprachzeugnisse wie TOEFL, Cambridge Certificate, IELTS, Preise im Bundeswettbewerb Fremdsprachen).
- c) ein englischsprachiges Motivationsschreiben von max. 450 Wörtern, in dem die Gründe für die Wahl dieses Studiengangs dargelegt werden.

¹ *Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Ordnung betreffen gleichermaßen Frauen wie Männer.*

(3) Liegt das Zeugnis über die Hochschulzugangsberechtigung für den beantragten Studiengang bis zum Ende der Antragsfrist noch nicht vor, kann der Zulassungsantrag auf ein vorläufiges Zeugnis gestützt werden. Das vorläufige Zeugnis muss auf bereits vollständig abgeschlossenen Prüfungsleistungen zum Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung beruhen, eine vorläufige Bewertung der Prüfungsleistungen enthalten und von einer für die Notengebung oder Zeugniserteilung autorisierten Stelle ausgestellt sein. Eine Zulassung auf Grundlage eines vorläufigen Zeugnisses ist unter der Bedingung auszusprechen, dass die Hochschulzugangsberechtigung bis spätestens zur Einschreibung nachgewiesen wird und sich die vorläufige Zulassung durch das endgültige Zeugnis bestätigt. Im Übrigen bleibt das endgültige Zeugnis bei der Zulassung unbeachtet. Wird der Nachweis nicht fristgerecht erbracht, erlischt die Zulassung.

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

§ 4 Auswahlkommission

(1) Von der Philosophischen Fakultät wird zur Vorbereitung der Auswahlentscheidung für beide Studiengänge eine gemeinsame Auswahlkommission bestellt. Die Kommission besteht aus zwei Mitgliedern, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal am Englischen Seminar angehören. Ein Mitglied muss der Gruppe der Professoren angehören. Die Mitglieder nebst Stellvertretern werden vom Fakultätsrat für die Amtszeit von drei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist möglich.

(2) Vorsitzender der Auswahlkommission ist der zuständige Studiendekan; der Vorsitz kann an einen Professor der Auswahlkommission delegiert werden. Der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Durchführung des Auswahlverfahrens zuständig und koordiniert die Ergebnisse.

§ 5 Auswahlverfahren

(1) Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer

- a) sich frist- und formgerecht um einen Studienplatz beworben hat und
- b) nicht im Rahmen einer vorweg abzuziehenden Quote am Vergabeverfahren teilnimmt.

(2) Die Auswahlkommission trifft unter den eingegangenen Bewerbungen eine Auswahl aufgrund der in § 6 genannten Auswahlkriterien und erstellt gemäß § 7 eine Rangliste. Die Entscheidung über die Auswahl trifft der Rektor aufgrund einer Empfehlung des Vorsitzenden der Auswahlkommission.

(3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Unterlagen nach § 3 Abs. 2 nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt wurden.

(4) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationssatzung der Universität Tübingen unberührt.

§ 6 Auswahlkriterien

(1) Die Auswahl erfolgt aufgrund einer gemäß § 7 zu bildenden Rangfolge nach den in Absatz 2 genannten Kriterien.

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

- a) Durchschnittsnote der HZB
- b) Studiengangsspezifische Einzelnoten der HZB, hier: Englisch
- c) Studiengangsspezifische Berufsausbildung und Berufstätigkeit oder ein längerer zusammenhängender Aufenthalt im englischen Sprachgebiet oder eine international anerkannte Sprachprüfung (z.B. TOEFL, Cambridge Certificate, IELTS), Preise im Bundeswettbewerb Fremdsprachen oder Kombinationen aus diesen Leistungen.
- d) ein englischsprachiges Motivationsschreiben

§ 7 Erstellung der Rangliste für die Auswahlentscheidung

(1) Die Erstellung der Rangliste erfolgt nach einer Punktzahl, die für die unter § 6 genannten Kriterien bestimmt wird.

1. Bewertung der schulischen Leistungen erfolgt über die

- a) Durchschnittsnote der HZB
- b) Einzelnoten der HZB im Fach Englisch

Die Summe der im Abiturzeugnis erreichten Punkte wird durch 56 bzw. 60² geteilt und mit dem Faktor 4 multipliziert (max. 60 Punkte); der Divisionsrest wird nicht berücksichtigt. In Englisch werden die letzten vier Halbjahre der gymnasialen Oberstufe berücksichtigt und gedoppelt, max. sind bei 15 Punkten pro Halbjahr 120 Punkte möglich. Insgesamt sind 180 Punkte möglich.

Liegen keine vier Englischnoten in den letzten vier Halbjahren der Oberstufe vor, so können sie durch die Noten in einer anderen Fremdsprache ersetzt werden.

Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der KMK in deutsche Noten umzurechnen.

2. Bewertung der sonstigen Leistungen

Die sonstigen Leistungen können zu einer Aufwertung der Gesamtpunktzahl um max. 70 Punkte führen. Dabei werden die nachstehenden Kriterien wie folgt bewertet:

Eine abgeschlossene studiengangsspezifische Berufsausbildung wird mit max. 10 Punkten bewertet.

Eine praktische Tätigkeit im englischsprachigen Ausland im Umfang von mind. 3 Monaten wird mit max. 10 Punkten bewertet.

Ein Preis im Bundeswettbewerb Fremdsprachen wird mit max. 10 Punkten bewertet.

Ein Sprachzeugnis mit einem Ergebnis von mind. 88 Punkten im TOEFL, von mind. C in den verschiedenen Cambridge Certificates (FCA, CPE, CAE) und mind. 6.0 im IELTS wird mit max. 20 Punkten bewertet.

Das Motivationsschreiben wird mit max. 20 Punkten bewertet.

(2) Bei Ranggleichheit gilt § 16 HVVO.

§ 8 Quotenregelung

(1) Für die gesetzlich vorgesehenen Vorabquoten gelten die Festsetzungen der Hochschulvergabeverordnung in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

(2) Verfügbar gebliebene Studienplätze werden

- a) zu 90 v.H. nach dem Ergebnis des von der Hochschule durchgeführten Auswahlverfahrens und

² In Abiturzeugnissen mit einer maximal zu erreichenden Punktzahl von 900 wird durch 60 geteilt, in Abiturzeugnissen mit einer maximal zu erreichenden Punktzahl vom 840 wird durch 56 geteilt.

b) zu 10 v.H. nach Wartezeit vergeben.

(3) Bei der Berechnung der Quoten wird gerundet.

§ 9 Abschluss des Auswahlverfahrens

(1) Das Auswahlverfahren wird durch einen Bescheid über die Zulassung abgeschlossen. Den Bescheid erteilt die Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung.

(2) Im Zulassungsbescheid wird eine Frist bestimmt, innerhalb der die Zugelassenen verbindlich zu erklären haben, ob sie den Studienplatz annehmen. Liegt die Erklärung der Zentralen Verwaltung der Universität nicht fristgerecht vor, so wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Bescheid hinzuweisen.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft.

Tübingen, den 09.06. 2011

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren in dem Studiengang Islamische Theologie mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Theology (B. Theol.)

Aufgrund von § 6 Abs. 1 und 2 des Hochschulzulassungsgesetzes (HZG) vom 22. März 1993 (GBl. S. 201) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. September 2005 (GBl. S. 629), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47, 63), und von § 60 Abs. 1 Satz 3 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 01. Dezember 2005 (GBl. S. 706), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47), sowie von § 10 Abs. 5 der Hochschulvergabeverordnung (HVVO) vom 13. Januar 2003 (GBl. S. 63, ber. S. 115), zuletzt geändert durch Verordnung vom 14. Januar 2011 (GBl. S. 29), hat der Senat der Universität Tübingen am 09. Juni 2011 die nachfolgende Satzung beschlossen.

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Die Universität Tübingen vergibt im Studiengang Islamische Theologie mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Theology 90¹ v.H. der nach Abzug der Vorabquoten verfügbaren Studienplätze an Studienbewerber nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Die Auswahlentscheidung wird nach dem Grad der Eignung und Motivation des Bewerbers für den gewählten Studiengang und den angestrebten Beruf getroffen.

§ 2 Fristen

Der Antrag auf Zulassung nebst den erforderlichen Unterlagen und Nachweisen auf Zulassung muss für das Wintersemester bis zum 15. Juli bei der Universität Tübingen, Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung, Wilhelmstraße 11, 72074 Tübingen, eingegangen sein (Ausschlussfrist). Für den Nachweis der Rechtzeitigkeit des Zugangs ist der Eingangsstempel der Zentralen Verwaltung der Universität maßgebend. Nach Fristablauf eingegangene Unterlagen werden nicht berücksichtigt.

§ 3 Form des Antrags

(1) Der Antrag ist auf dem von der Universität vorgesehenen Formular zu stellen.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

- a) das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulzugangsberechtigung (HZB), einer einschlägigen fachgebundenen HZB bzw. einer ausländischen HZB, die von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannt worden ist, in Kopie; im Falle beruflich Qualifizierter ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung nach § 59 LHG ist alternativ das Zeugnis mit der Gesamtnote der Eignungsprüfung vorzulegen oder, falls keine Eignungsprüfung gesetzlich gefordert wird, das Zeugnis mit der Gesamtnote der Meisterprüfung bzw. der gleichwertigen Fortbildungsprüfung oder Fachschulprüfung im Sinne von § 14 Schulgesetz.

¹ Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Ordnung betreffen gleichermaßen Frauen wie Männer und können auch in der entsprechenden weiblichen Sprachform geführt werden. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

- b) Nachweise über eine ggf. vorhandene Berufsausbildung, Berufsausübung, praktische Tätigkeit, besondere Vorbildung, außerschulische Leistungen und Qualifikationen, die über die Eignung für den Studiengang, für den die Zulassung beantragt wird, besonderen Aufschluss geben;

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

(4) Liegt das Zeugnis über die Hochschulzugangsberechtigung für den beantragten Studiengang bis zum Ende der Antragsfrist noch nicht vor, kann der Zulassungsantrag auf ein vorläufiges Zeugnis gestützt werden. Das vorläufige Zeugnis muss auf bereits vollständig abgeschlossenen Prüfungsleistungen zum Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung beruhen, eine vorläufige Bewertung der Prüfungsleistungen enthalten und von einer für die Notengebung oder Zeugniserteilung autorisierten Stelle ausgestellt sein. Eine Zulassung auf Grundlage eines vorläufigen Zeugnisses ist unter der Bedingung auszusprechen, dass die Hochschulzugangsberechtigung bis spätestens zur Einschreibung nachgewiesen wird und sich die vorläufige Zulassung durch das endgültige Zeugnis bestätigt. Im Übrigen bleibt das endgültige Zeugnis bei der Zulassung unbeachtlich. Wird der Nachweis nicht fristgerecht erbracht, erlischt die Zulassung.

(5) Studierende, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, müssen einen Nachweis über ausreichende Deutschkenntnisse vorweisen (DSH bzw. test DaF).

§ 4 Auswahlkommission

(1) Vom Zentrum für Islamische Theologie wird zur Vorbereitung der Auswahlentscheidung mindestens eine Auswahlkommission bestellt. Die Kommission besteht aus drei Mitgliedern, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal angehören. Zwei Mitglieder der Kommission müssen der Gruppe der Professoren angehören. Die Mitglieder der Kommission werden vom Vorstand des Zentrums für die Amtszeit von drei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist möglich.

Für die Auswahl zum Wintersemester 2011/12 wird übergangsweise die Auswahlkommission durch den Rektor bestellt. Diese besteht aus zwei Mitgliedern, von denen mindestens eines als Professor dem Zentrum für Islamische Theologie angehört oder den Ruf auf eine dortige Professur angenommen hat. Dieses Mitglied der Kommission führt zugleich den Vorsitz. Mit seinem Einvernehmen erfolgt die Bestellung des weiteren Mitglieds aus dem wissenschaftlichen Personal der Universität in die Kommission, falls letzteres Mitglied dem Zentrum nicht angehört. Solange diese Bedingungen in der Einrichtungsphase nicht erfüllt sind, führt der Rektor den Vorsitz.

(2) Der Vorstand des Zentrums bestellt einen Professor zum Vorsitzenden der Auswahlkommission. Der Vorsitz kann an einen anderen Professor der Auswahlkommission delegiert werden. Der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Durchführung des Auswahlverfahrens zuständig und koordiniert die Auswertung der Ergebnisse.

§ 5 Auswahlverfahren

(1) Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer

- a) sich frist- und formgerecht um einen Studienplatz beworben hat und
- b) nicht im Rahmen einer vorweg abzuziehenden Quote am Vergabeverfahren teilnimmt.

(2) Die Auswahlkommission trifft unter den eingegangenen Bewerbungen eine Auswahl aufgrund der in § 6 genannten Auswahlkriterien und erstellt gemäß § 7 eine Rangliste. Die

Entscheidung über die Auswahl trifft der Rektor aufgrund einer Empfehlung des Vorsitzenden der Auswahlkommission.

(3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Unterlagen nach § 3 nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt wurden.

(4) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationssatzung der Universität Tübingen unberührt.

§ 6 Auswahlkriterien

(1) Die Auswahl erfolgt aufgrund einer gemäß § 7 zu bildenden Rangliste nach den in Absatz 2 und 3 genannten Kriterien.

(2) Für die Bildung der Rangliste im Rahmen des Auswahlverfahrens ist die Gesamtqualifikation der HZB zu berücksichtigen. Im Falle beruflich Qualifizierter ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung nach § 59 LHG ist alternativ die Gesamtnote der Eignungsprüfung oder, falls keine Eignungsprüfung gesetzlich gefordert wird, die Gesamtnote der Meisterprüfung bzw. der gleichwertigen Fortbildungsprüfung oder Fachschulprüfung im Sinne von § 14 Schulgesetz maßgeblich.

Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der Kultusministerkonferenz in deutsche Noten umzurechnen.

(3) Zusätzlich wird die Auswahl nach folgenden Kriterien getroffen, sofern sie über die Eignung für den Studiengang, für den die Zulassung beantragt wird, besonderen Aufschluss geben:

- a) bisherige, für den Studiengang einschlägige Berufsausbildung bzw. Berufsausübung;
- b) bisherige, für den Studiengang einschlägige Vorbildung;
- c) außerschulische Leistungen und Qualifikationen (z.B. Preise und Auszeichnungen in theologischen Bereichen).
- d) besonderes ehrenamtliches Engagement in Gemeinden oder im sozialen Bereich.

§ 7 Erstellung der Rangliste für die Auswahlentscheidung

(1) Die Reihung erfolgt nach der Durchschnittsnote der HZB. Im Falle beruflich Qualifizierter ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung nach § 59 LHG ist alternativ die Gesamtnote der Eignungsprüfung maßgeblich oder, falls keine Eignungsprüfung gesetzlich gefordert wird, die Gesamtnote der Meisterprüfung bzw. der gleichwertigen Fortbildungsprüfung oder Fachschulprüfung im Sinne von § 14 Schulgesetz.

(2) Für eine Berufsausbildung, berufspraktische Tätigkeit, besondere Vorbildung oder außerschulische Leistungen und Qualifikation, die Aufschluss über die Eignung für den Studiengang geben, wird die Note um bis zu 0,5 verbessert. Hierbei werden insbesondere nachstehende Kriterien folgendermaßen bewertet:

- a) Abgeschlossene, mindestens zweijährige Berufsausbildung in einem Beruf mit einschlägigen Aspekten: bis zu 0,3.
- b) Studienleistungen in affinen Fächern, die Aufschluss über eine besondere Studienbefähigung geben: bis zu 0,2.
- c) Außerschulische Leistungen und Qualifikationen, die die Aufschluss über eine besondere Studienbefähigung geben: bis zu 0,1.
- d) Besonderes ehrenamtliches Engagement in Gemeinden oder im sozialen Bereich: bis zu 0,2.

(3) Besteht danach immer noch Ranggleichheit, so gilt § 16 Hochschulvergabeverordnung (HVVO).

(4) Die Art der Entscheidungsfindung mit dem Ergebnis der Auswahl ist geeignet zu dokumentieren und dies von den beteiligten Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterzeichnen.

§ 8 Quotenregelung

(1) Für die gesetzlich vorgesehenen Vorabquoten gelten die Festsetzungen der Hochschulvergabeverordnung in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

(2) Verfügbar gebliebene Studienplätze werden

- a) zu 90 v.H. nach dem Ergebnis des von der Hochschule durchgeführten Auswahlverfahrens und
- b) zu 10 v.H. nach Wartezeit vergeben.

(3) Bei der Berechnung der Quoten wird gerundet.

§ 9 Abschluss des Auswahlverfahrens

(1) Das Auswahlverfahren wird durch einen Bescheid über die Zulassung abgeschlossen. Den Bescheid erteilt die Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung.

(2) Im Zulassungsbescheid wird eine Frist bestimmt, innerhalb der die Zugelassenen verbindlich zu erklären haben, ob sie den Studienplatz annehmen. Liegt die Erklärung der Zentralen Verwaltung der Universität nicht fristgerecht vor, so wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Bescheid hinzuweisen.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft.

Tübingen, den 09.06.2011

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren im interfakultären Masterstudiengang Neuronale Informationsverarbeitung

Aufgrund von § 6 Abs. 1 und 2 des Hochschulzulassungsgesetzes (HZG) vom 22. März 1993 (GBl. S. 201), in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. September 2005 (GBl. S. 630), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47, 63), und von § 60 Abs. 1 Satz 3 i.V.m. § 29 Abs. 2 Satz 5 und 6 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1), in der Fassung vom 01. Dezember 2005 (GBl. S. 706), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47), sowie von § 20 Abs. 4 der Hochschulvergabeverordnung (HVVO) vom 13. Januar 2003 (GBl. S. 63, ber. S. 115), zuletzt geändert durch Verordnung vom 14. Januar 2011 (GBl. S. 29), hat der Senat der Universität Tübingen am 09. Juni 2011 die nachfolgende Satzung beschlossen.

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Fristen
- § 3 Form des Antrags
- § 4 Auswahlkommission
- § 5 Auswahlverfahren
- § 6 Auswahlkriterien
- § 7 Kriterien für die Vorauswahl
- § 8 Erstellung der Rangliste zur Vorauswahl
- § 9 Erstellung der Rangliste zur Auswahl (1. Stufe)
- § 10 Erstellung der Rangliste für die Endauswahl (2. Stufe)
- § 11 Abschluss des Auswahlverfahrens
- § 12 In-Kraft-Treten

§ 1 Anwendungsbereich

Die Universität Tübingen lässt zum interfakultären Masterstudiengang Neuronale Informationsverarbeitung pro Jahr 15 Studienbewerber¹ nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens zu. Die Auswahlentscheidung wird nach dem Grad der Eignung und der Motivation des Bewerbers für den gewählten Studiengang und den angestrebten Beruf getroffen.

§ 2 Fristen

Der Antrag auf Zulassung muss für das Wintersemester bis zum 15. Januar bei der Universität Tübingen, Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung, Wilhelmstraße 11, 72074 Tübingen, eingegangen sein (Ausschlussfrist). Für den Antrag auf Zulassung zum Wintersemester 2011/2012 gilt jedoch als Ausnahme die Frist des 15. Juli 2011 (Ausschlussfrist).

§ 3 Form des Antrags

(1) Der Antrag ist auf dem von der Universität Tübingen vorgesehenen Formular zu stellen.

¹ Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Ordnung betreffen gleichermaßen Frauen wie Männer.

(2) Dem Antrag sind in Kopie beizufügen:

- a) das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulzugangsberechtigung (HZB), einer einschlägigen fachgebundenen HZB bzw. einer ausländischen HZB, die von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannt worden ist, in amtlich beglaubigter Abschrift oder amtlich beglaubigter Kopie;
- b) das Zeugnis eines ersten Berufs qualifizierenden Abschlusses in den Fächern Physik, Mathematik, Informatik, oder in einem entsprechenden mathematisch-naturwissenschaftlichen oder ingenieurwissenschaftlichen Fach, in amtlich beglaubigter Abschrift oder amtlich beglaubigter Kopie;
- c) ein tabellarischer Werdegang;
- d) ein Motivationsschreiben, das die Wahl des angestrebten Studiengangs begründet (max. 2 DIN A4-Seiten);
- e) zwei Empfehlungsschreiben;
- f) der Nachweis über eine international anerkannte Prüfung in englischer Sprache (z.B. TOEFL mit einer Mindestpunktzahl 550 bzw. 210 im computerbasierten Test), sofern die Muttersprache nicht Englisch ist oder ein Abschluss an einer englischsprachigen Schule oder Hochschule nicht vorliegt;
- g) Nachweise über eine ggf. vorhandene Berufsausbildung, praktische Tätigkeiten oder sonstige Erfahrungen in der Informatik oder den Neurowissenschaften, die Rückschlüsse auf die Eignung für das angestrebte Studium zulassen.

(3) Abweichend von § 3 Abs. 2 b) kann die Zulassung zu dem postgradualen Studiengang auch beantragt werden, wenn der Bachelorabschluss wegen Fehlens einzelner Prüfungsleistungen noch nicht vorliegt und auf Grund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bisherigen Prüfungsleistungen, zu erwarten ist, dass der Bachelorabschluss und die mit ihm zusammenhängenden Maßstäbe, die nach § 29 Abs. 2 Sätze 5 und 6 des Landeshochschulgesetzes (LHG) Voraussetzung für den Zugang zu dem postgradualen Studiengang sind, rechtzeitig vor Beginn des beantragten postgradualen Studiengangs erfüllt werden. Soweit in die Auswahlentscheidung das Ergebnis des Bachelorabschlusses einbezogen ist, nehmen Bewerber nach Satz 1 am Auswahlverfahren mit einer Durchschnittsnote teil, die auf Grund bisheriger Prüfungsleistungen ermittelt wird; das Ergebnis des Bachelorabschlusses bleibt unbeachtet.

Eine Zulassung ist im Falle einer Bewerbung nach Satz 1 unter dem Vorbehalt auszusprechen, dass der Bachelorabschluss und mit ihm zusammenhängende Voraussetzungen des § 29 LHG innerhalb einer von der Universität festgesetzten Frist nachgewiesen werden. Wird der Nachweis nicht fristgerecht geführt, erlischt die Zulassung.

(4) Alle vorstehend in Abs. 2 geforderten Unterlagen müssen in deutscher oder englischer Sprache eingereicht werden. Amtlichen Dokumenten und Zeugnissen, die nicht in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sind, muss jeweils eine von einem amtlich bestellten Dolmetscher verfasste und autorisierte Übersetzung beigelegt werden.

(5) Die der Auswahlentscheidung zugrunde liegenden Dokumente sind bei der Einschreibung im Original vorzulegen.

§ 4 Auswahlkommission

(1) Von der Gemeinsamen Kommission, die sich aus Mitgliedern der Medizinischen Fakultät und der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät zusammensetzt, wird zur Vorbereitung der Auswahlentscheidung für den Studiengang eine Auswahlkommission bestellt. Die Auswahlkommission besteht aus vier Mitgliedern, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal des Studiengangs angehören. Zwei Mitglieder müssen der

Gruppe der Professoren angehören. Die Mitglieder werden für die Amtszeit von zwei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist möglich.

(2) Vorsitzender der Auswahlkommission ist der Vorsitzende der Gemeinsamen Kommission; der Vorsitz kann delegiert werden. Der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Durchführung des Auswahlverfahrens zuständig und koordiniert die Ergebnisse.

§ 5 Auswahlverfahren

(1) Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer

- a) sich frist- und formgerecht um einen Studienplatz beworben hat und
- b) nicht im Rahmen einer vorweg abzuziehenden Quote am Vergabeverfahren teilnimmt.

(2) Die Auswahlkommission trifft unter den eingegangenen Bewerbungen eine Auswahl aufgrund der in § 6 genannten Auswahlkriterien und erstellt gemäß §§ 8 bis 10 eine Rangliste. Die Entscheidung über die Auswahl trifft der Rektor aufgrund einer Empfehlung des Vorsitzenden der Auswahlkommission.

(3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Unterlagen nach § 3 Abs. 2 nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt wurden.

(4) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationssatzung der Universität Tübingen unberührt.

§ 6 Auswahlkriterien

(1) Die Auswahl wird durch ein dreistufiges Verfahren getroffen, das sich in ein Vorauswahlverfahren und das eigentliche Auswahlverfahren (Stufe 1 und 2) gliedert. Das Vorauswahlverfahren wird in erster Linie durch die Qualifikation bestimmt, die der Bewerber durch seine vorangegangene akademische Ausbildung und Abschlussprüfung erworben hat.

(2) Für die Bildung einer Rangliste im Rahmen des Vorauswahlverfahrens ist die Gesamtnote des ersten Berufs qualifizierenden Abschlusses nach § 3 Abs. 2 b) oder eines vergleichbaren Studienganges zu berücksichtigen.

(3) Zusätzlich wird die Auswahl nach folgenden Kriterien getroffen:

- a) sonstige Erfahrungen in Physik, Mathematik oder Informatik, die über die Eignung für und Vorbereitung auf das Studium der Neuronalen Informationsverarbeitung besonderen Aufschluss geben können²;
- b) schriftlicher fachspezifischer Studierfähigkeitstest (Auswahlverfahren Stufe 1);
- c) Auswahlgespräch (Auswahlverfahren Stufe 2).

§ 7 Kriterien für die Vorauswahl

(1) Zum Masterstudiengang Neuronale Informationsverarbeitung kann zugelassen werden, wer

² z.B. Berufsausbildung zum Informatiker, hochschulexterne Tätigkeiten in biomedizinisch orientierten Unternehmen, mehrwöchige Praktika (*Internships*) in universitären und außeruniversitären Forschungsinstituten sowie mehrwöchige Auslandsaufenthalte zu Studien- oder Forschungszwecken im Bereich der Physik, Mathematik, Informatik oder Neurowissenschaften.

- a) die Prüfung in einem BA-Studiengang mit überdurchschnittlichem Erfolg, mindestens der Note „gut“ (2,5), bestanden hat oder über einen vergleichbaren Studienabschluss verfügt (ausländische Noten sind nach den Richtlinien der KMK in deutsche Noten umzurechnen);
- b) Studien befähigende Kenntnisse in Mathematik von mindestens 24 ECTS-Leistungspunkten nachweisen kann, davon jeweils mindestens 6 Leistungspunkte in Analysis, Linearer Algebra sowie Wahrscheinlichkeitstheorie und Statistik.
- c) Nachweise über eine ggf. vorhandene Berufsausbildung oder praktische Tätigkeiten, die Rückschlüsse auf die Eignung für das angestrebte Studium zulassen, erbringt.

(2) Über die Vergleichbarkeit des Studienabschlusses nach a) sowie über die Erfüllung der inhaltlichen Voraussetzungen nach c) entscheidet die Auswahlkommission.

§ 8 Erstellung der Rangliste zur Vorauswahl

(1) Unter den Bewerbern wird auf der Basis der erreichten Gesamtpunktzahl eine Rangliste gebildet. Die Gesamtpunktzahl ergibt sich aus der Bewertung des BA-Abschlusses und der für die außeruniversitären praktischen Leistungen erzielten Punkte. Die maximal zu erreichende Gesamtpunktzahl für die Vorauswahl beträgt 40 Punkte.

(2) Die Gesamtnote des BA-Abschlusses wird nach folgendem Schlüssel in eine Punktzahl umgerechnet:

Note 1,0 = 30 Punkte	Note 1,6 = 24 Punkte	Note 2,1 = 19 Punkte
1,1 = 29		1,7 = 23
1,2 = 28		2,2 = 18
1,3 = 27		1,8 = 22
1,4 = 26		2,3 = 17
1,5 = 25		1,9 = 21
		2,4 = 16
		2,0 = 20
		2,5 = 15

(3) Die sonstige Erfahrung in Physik, Mathematik, Informatik oder Neurowissenschaften nach § 6 Abs. 3 a) wird von jedem Mitglied der Auswahlkommission gesondert auf einer Skala von 0 bis 10 bewertet, das Ergebnis addiert und durch die Anzahl der Mitglieder geteilt (max. 10 Punkte).

(4) Durch Aufsummierung der nach Abs. 2 und 3 erreichten Punkte wird unter allen Teilnehmern eine Rangliste erstellt. Diese Rangliste dient der Feststellung der Teilnehmer am Endauswahlverfahren.

(5) Bei Ranggleichheit entscheidet der Rang der Qualifikation, d. h. zunächst die Note des BA-Abschlusszeugnisses, dann die außeruniversitären Leistungen und schließlich das Los.

§ 9 Erstellung der Rangliste zur Auswahl (1. Stufe)

(1) Diejenigen Bewerber, die auf der Rangliste der Vorauswahl einen Rangplatz zwischen 1 und 50 erreicht haben, können an der Auswahl der ersten Stufe teilnehmen.

(2) Die Auswahl erster Stufe besteht in einem schriftlichen fachspezifischen Studierfähigkeitstest. Dieser soll zeigen, ob der jeweilige Bewerber die notwendigen Grundkenntnisse in Mathematik und Informatik besitzt.

(3) Der fachspezifischen Studierfähigkeitstest besteht aus Multiple Choice-Fragen, die jeweils nur eine richtige Antwort haben. Die Summe der richtigen Antworten bestimmt den Rangplatz.

(4) Anhand der Ergebnisse des fachspezifischen Studierfähigkeitstests wird unter den Teilnehmern eine Rangliste gebildet. Bei Ranggleichheit entscheidet das Los. Die auf den Rangplätzen 1 bis 20 dieser Rangliste platzierten Teilnehmer nehmen an der Endauswahl teil.

§ 10 Erstellung der Rangliste für die Endauswahl (2. Stufe)

(1) Die Endauswahl findet unter den ersten 20 bestplatzierten Teilnehmern des schriftlichen fachspezifischen Studierfähigkeitstests in Form eines Auswahlgesprächs statt.

(2) Die Auswahlgespräche werden in der Regel an der Universität Tübingen durchgeführt. Die genauen Termine der Gespräche werden rechtzeitig durch die Universität im Internet bekannt gegeben. Die Bewerber werden von der Universität zum Auswahlgespräch mindestens drei Werktage vor den Auswahlgesprächen unter Angabe des Ortes eingeladen.

(3) In besonders begründeten Ausnahmefällen kann bei ausländischen Bewerbern das Auswahlgespräch mittels Videokonferenz durchgeführt werden. Die Durchführung des Gesprächs per Videokonferenz ist vom Studienbewerber vorab unter Angabe der Gründe zu beantragen. Gleichzeitig ist von ihm sein Einverständnis mit der Aufzeichnung des Gesprächs zu erklären. Die Auswahlkommission bestimmt Ort und Zeit der Videokonferenz. Ein Rechtsanspruch auf Durchführung der Videokonferenz besteht nicht.

(4) Die Auswahlgespräche sollen zeigen, ob der Bewerber für den Masterstudiengang und den damit angestrebten Beruf befähigt und motiviert ist. Dabei werden die fachlichen Voraussetzungen ebenso überprüft, wie Eignung und Motivation anhand des Gesprächsverhaltens des Bewerbers, seine Argumentations- und Ausdrucksweise, seine Herangehensweise und sein Ergebnis bei der Erörterung von Problemen, sein Kommunikationsvermögen, seine analytischen Fähigkeiten und die Schlüssigkeit der Begründung seines Studien- und Berufswunsches.

(5) Die Auswahlkommission führt Einzelgespräche von 20 bis 30 Minuten Dauer durch. Die Auswahlgespräche sind nicht öffentlich.

(6) Jedes Mitglied der Auswahlkommission bewertet nach Abschluss des Auswahlgesprächs den Bewerber nach Befähigung und Motivation für den Masterstudiengang auf einer Skala von 0 – 10 Punkten. Die Einzelbewertungen werden addiert, durch die Anzahl der Kommissionsmitglieder geteilt und bis auf die erste Stelle hinter dem Komma berechnet. Es wird nicht gerundet.

(7) Über das Ergebnis des jeweiligen Gesprächs ist ein Protokoll zu führen, das von den Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterzeichnen ist. Des Weiteren müssen im Protokoll Tag und Ort der Feststellung, die Namen der Kommissionsmitglieder, die Namen der Bewerber und die Beurteilungen festgehalten werden.

(8) Auf der Grundlage der erreichten Gesamtpunktzahl wird unter den Teilnehmern eine Rangliste gebildet. Die Studienplätze werden nach dem auf dieser Rangliste erreichten Platz vergeben. Bei Ranggleichheit gilt § 20 Abs. 3 HVVO.

§ 11 Abschluss des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren wird durch einen Bescheid über die Zulassung abgeschlossen. Den Bescheid erteilt die Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung. Im Zulassungsbescheid wird eine Frist bestimmt, innerhalb derer der Zugelassene schriftlich seine Einschreibung in den Studiengang zu beantragen hat. Liegt der schriftliche Antrag auf Einschreibung in den Studiengang nicht fristgerecht vor, so wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Folge wird im Bescheid hingewiesen.

§ 12 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft. Sie gilt erstmals für das Wintersemester 2011/2012.

Tübingen, den 09.06.2011

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren im Studiengang Forschung und Entwicklung in der Erziehungswissenschaft mit dem Abschluss Master (Vollzeit- und Teilzeitstudiengang) (Neufassung)

Aufgrund von § 6 Abs. 1 und 2 des Hochschulzulassungsgesetzes (HZG) vom 22. März 1993 (GBl. S. 201), in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. September 2005 (GBl. S. 630), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47, 63), und von § 60 Abs. 1 Satz 3 i.V.m. § 29 Abs. 2 Satz 5 und 6 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1), in der Fassung vom 01. Dezember 2005 (GBl. S. 706), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07. Februar 2011 (GBl. S. 47), sowie von § 20 Abs. 4 der Hochschulvergabeverordnung (HVVO) vom 13. Januar 2003 (GBl. S. 63, ber. S. 115), zuletzt geändert durch Verordnung vom 14. Januar 2011 (GBl. S. 29), hat der Senat der Universität Tübingen am 09. Juni 2011 die nachfolgende Satzung beschlossen.

§ 1 Anwendungsbereich

Die Universität Tübingen vergibt im Master-Studiengang Forschung und Entwicklung in der Erziehungswissenschaft (Vollzeit- und Teilzeitstudiengang) die Studienplätze an Studienbewerber¹ nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Die Auswahlentscheidung wird nach dem Grad der Eignung und Motivation des Bewerbers für den gewählten Studiengang und den angestrebten Beruf getroffen.

§ 2 Fristen

(1) Der Antrag auf Teilnahme am Auswahlverfahren muss jeweils für das Wintersemester bis zum 15. Juli bei der Zentralen Verwaltung, Studentenabteilung, Wilhelmstr. 11, 72074 Tübingen, eingegangen sein (Ausschlussfrist).

(2) Der Antrag gilt gleichzeitig als Antrag auf Zulassung zum Studium.

§ 3 Form des Antrags

(1) Der Antrag ist auf dem von der Universität vorgesehenen Formular zu stellen.

(2) Dem Antrag sind in Kopie beizufügen:

- a) das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulzugangsberechtigung (HZB), einer einschlägigen fachgebundenen HZB bzw. einer ausländischen HZB, die von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannt worden ist, in amtlich beglaubigter Abschrift oder amtlich beglaubigter Kopie;
- b) das Zeugnis über den Abschluss eines erziehungswissenschaftlichen B.A.-Studiengangs, eines vergleichbaren Abschlusses oder eines Abschlusses in einem sozial- oder geisteswissenschaftlichem Nachbarfach (was als Nachbarfach gelten kann, entscheidet die Auswahlkommission). Die Gesamtnote des Abschlusses muss mindestens 2,5 betragen bzw. einer 2,5 entsprechen.
- c) eine tabellarische Darstellung des Werdegangs (z. B. Diploma-Supplements, Praktika, Berufsausbildung, berufliche Tätigkeiten, Studienaufenthalte im Ausland, Sprach-

¹ Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Ordnung betreffen gleichermaßen Frauen wie Männer.

prüfungen) und ein schriftlicher Bericht von maximal einer Seite Länge, der die Wahl des angestrebten Studiums begründet;

- d) ggf. Nachweise über eine erwerbsbezogene Tätigkeit als zusätzliche Qualifikation für den angestrebten Studiengang nach dem Erststudium;
- e) entsprechende Nachweise der aus § 3 Abs. 2 a) bis d) geforderten Unterlagen müssen geführt werden;
- f) eine Erklärung darüber, ob der Antragsteller an einer in- oder ausländischen Hochschule in einem Masterstudiengang der Erziehungswissenschaft, der Sozialpädagogik, Erwachsenenbildung oder in Masterstudiengängen eines Nachbarfaches den Prüfungsanspruch verloren hat.

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

(4) Abweichend von § 3 Abs. 2 b) kann die Zulassung zu dem postgradualen Studiengang auch beantragt werden, wenn der Bachelorabschluss wegen Fehlens einzelner Prüfungsleistungen noch nicht vorliegt und auf Grund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bisherigen Prüfungsleistungen, zu erwarten ist, dass der Bachelorabschluss und die mit ihm zusammenhängenden Maßstäbe, die nach § 29 Abs. 2 Sätze 5 und 6 des Landeshochschulgesetzes (LHG) Voraussetzung für den Zugang zu dem postgradualen Studiengang sind, rechtzeitig vor Beginn des beantragten postgradualen Studiengangs erfüllt werden. Soweit in die Auswahlentscheidung das Ergebnis des Bachelorabschlusses einbezogen ist, nehmen Bewerber nach Satz 1 am Auswahlverfahren mit einer Durchschnittsnote, die auf Grund bisheriger Prüfungsleistungen ermittelt wird, teil; das Ergebnis des Bachelorabschlusses bleibt unbeachtet. Eine Zulassung ist im Falle einer Bewerbung nach Satz 1 unter dem Vorbehalt auszusprechen, dass der Bachelorabschluss und mit ihm zusammenhängende Voraussetzungen des § 29 LHG innerhalb einer von der Universität festgesetzten Frist nachgewiesen werden. Wird der Nachweis nicht fristgerecht geführt, erlischt die Zulassung.

§ 4 Auswahlkommission

(1) Von der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften wird zur Vorbereitung der Auswahlentscheidung eine oder mehrere Auswahlkommissionen bestellt. Jede Kommission besteht aus mindestens zwei Mitgliedern, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal angehören. Ein Mitglied muss der Gruppe der Professoren angehören. Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat für die Amtszeit von einem Jahr bestellt. Wiederbestellung ist möglich.

(2) Vorsitzender der Auswahlkommission ist der zuständige Studiendekan; der Vorsitz der Auswahlkommission kann an einen Professor der Auswahlkommission delegiert werden. Der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Durchführung des Auswahlverfahrens zuständig und koordiniert die Auswertung der Ergebnisse.

§ 5 Auswahlverfahren

(1) Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer sich frist- und formgerecht für das Auswahlverfahren beworben hat.

(2) Die Auswahlkommission trifft unter den eingegangenen Bewerbungen eine Auswahl aufgrund der in § 6 genannten Auswahlkriterien und erstellt gemäß § 7 eine Rangliste. Die Entscheidung über die Auswahl trifft der Rektor aufgrund einer Empfehlung der Auswahlkommission(en).

(3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Unterlagen nach § 3 Abs. 2 nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt wurden.

(4) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationssatzung der Universität Tübingen unberührt.

§ 6 Auswahlkriterien

Zu dem in § 1 genannten Masterstudiengang kann zugelassen werden, wer die B. A. - Prüfung in einem erziehungswissenschaftlichen Bachelorstudiengang (oder einem vergleichbaren Abschluss, vgl. § 3 Abs. 2 b) mit der Note „2,5“ oder besser bestanden hat. Anhand dieser Abschlussnoten erfolgt sodann eine Vorauswahl. Anschließend werden Auswahlgespräche geführt.

§ 7 Erstellung der Rangliste für die Auswahlentscheidung

(1) Für die Vergabe der Studienplätze wird aufgrund der Note oder – soweit gem. § 3 Nr. 2 b) zutreffend – aufgrund der errechneten vorläufigen Durchschnittsnote des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses eine Rangliste sämtlicher Bewerber erstellt.

(2) Die 80 Besten der Rangliste im Vollzeitstudium (doppelte Zahl der verfügbaren Plätze) und die 40 besten im Teilzeitstudium (doppelte Zahl der verfügbaren Plätze) werden zu einem Auswahlgespräch eingeladen, in dem Motivation und Eignung für das gewählte Studium und den angestrebten Beruf festgestellt werden soll.

(3) Auf Basis der Auswahlgespräche wird eine abschließende Rangliste erstellt, die für die Zulassung entscheidend ist.

(4) Ergibt sich danach eine Ranggleichheit, so gilt § 20 Abs. 3 HVVO.

§ 8 Nichtteilnahme, Gesprächsabbruch

(1) Erscheint ein Bewerber trotz Einladung zu einem Gesprächstermin ohne triftigen Grund nicht, so scheidet er aus dem Auswahlverfahren aus.

(2) Bricht der Kandidat aus wichtigem Grund das Gespräch ab, gilt es als nicht durchgeführt. Liegt ein wichtiger Grund für den Abbruch des Gesprächs nicht vor, so gilt das Auswahlverfahren als erfolglos beendet.

§ 9 Abschluss des Auswahlverfahrens

(1) Dem Rektor wird vom Vorsitzenden der Auswahlkommission(en) die Rangliste für die Reihenfolge bei der Zulassung vorgeschlagen. Den Zulassungsbescheid erteilt die Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung.

(2) Das Auswahlverfahren wird durch einen Bescheid über die Zulassung abgeschlossen. Den Bescheid erteilt die Zentrale Verwaltung, Studentenabteilung. Im Zulassungsbescheid wird eine Frist bestimmt, innerhalb derer der Zugelassene verbindlich zu erklären hat, ob er den Studienplatz annimmt. Liegt die Erklärung nicht fristgerecht vor, so wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Folge wird im Bescheid hingewiesen.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft.

Tübingen, den 09.06.2011

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

VOLLZUG VON BESCHLÜSSEN VON SENAT UND UNIVERSITÄTSRAT

Gemeinsame Kommission „Neuronale Informationsverarbeitung“

Der Senat der Universität Tübingen beschließt gemäß §§ 19 Abs.1 Satz 2 Ziffer 7, 15 Abs. 6 LHG in der Fassung vom 1.1.2005, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 7. Februar 2011 (GBl. S. 47), die Bildung einer gemeinsamen Kommission „Neuronale Informationsverarbeitung“.

Der Universitätsrat hat in seiner Sitzung am 22.02.2011 dem Beschluss des Senats gemäß § 20 Abs. 1 Satz 3 Nr. 9 zugestimmt.

§ 1 Aufgaben der Gemeinsamen Kommission¹

Die Gemeinsame Kommission hat folgende Aufgaben:

1. Durchführung und Koordination des internationalen M.Sc.-Studiengangs und des Promotionsprogramms „Neuronale Informationsverarbeitung“ sowie Bestellung der Auswahlkommission für den Studiengang,
2. Festlegung des Lehrangebots in diesen Studiengängen und Sicherung der Qualität des Lehrangebots einschließlich der Festlegung von zahlenmäßigen Zugangsbeschränkungen zu Lehrveranstaltungen und Beschränkungen des Rechts zur Teilnahme an bestimmten Modulen oder Lehrveranstaltungen nach § 30 Abs. 5 LHG,
3. Bildung eines Prüfungsausschusses für den M.Sc.-Abschluss des Studiengangs „Neuronale Informationsverarbeitung“ und eines Promotionsausschusses für den Dr. rer. nat.- bzw. PhD-Abschluss des Promotionsprogramms „Neuronale Informationsverarbeitung“,
4. Beschlussfassung an Stelle der Fakultätsgremien über die M.Sc.-Prüfungsordnung und die Promotionsordnung für das interdisziplinäre Fachgebiet „Neuronale Informationsverarbeitung“.

Berufungsangelegenheiten der beteiligten Fächer, insbesondere die Bildung von Berufungskommissionen sowie Berufungsvorschläge verbleiben in der Zuständigkeit der Medizinischen Fakultät bzw. der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät.

§ 2 Zusammensetzung der Kommission

(1) Die Gemeinsame Kommission besteht aus

- a) den Dekanen der medizinischen Fakultät und der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät oder den von ihnen benannten Vertretern, die Professoren sein müssen;
- b) 2 hauptamtlichen von der Medizinischen Fakultät bestellten Hochschullehrern die am Lehrangebot des M.Sc.-Studiengangs bzw. Promotionsprogramms „Neuronale Informationsverarbeitung“ mitwirken;

¹ Aus Gründen der Lesbarkeit sind nicht stets die männliche und die weibliche Sprachform nebeneinander aufgeführt. Alle personenbezogenen Aussagen und alle sogenannten merkmallösen Formen wie Vorsitzender, Dekan, Professor, etc. beziehen sich auf beide Geschlechter.

- c) 2 hauptamtlichen von der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät bestellten Hochschullehrern, die am Lehrangebot des M.Sc.-Studiengangs bzw. Promotionsprogramms „Neuronale Informationsverarbeitung“ mitwirken;
- d) je einem weiteren von der Medizinischen Fakultät sowie der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät bestellten Hochschullehrer;
- e) zwei akademischen Mitarbeitern, die am Lehrangebot des M.Sc.-Studiengangs bzw. Promotionsprogramms „Neuronale Informationsverarbeitung“ mitwirken und von denen je einer von der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen sowie der Medizinischen Fakultät bestellt wird;
- f) zwei Studierenden, die im M.Sc.-Studiengang oder im Promotionsprogramm „Neuronale Informationsverarbeitung“ eingeschrieben sind.

(2) Die Mitglieder nach b) bis e) werden auf die Dauer von zwei Jahren, die Vertreter der Studierenden nach f) auf die Dauer von einem Jahr bestellt. Die Vertreter der Studierenden werden auf Vorschlag der Masterstudierenden und Doktoranden der Graduate School of Neural Information Processing von den Mitgliedern der Gemeinsamen Kommission nach a) bis e) bestellt.

(3) Vor Aufnahme des Lehrbetriebes im M.Sc.-Studiengang „Neuronale Informationsverarbeitung“ treten bis zur Aufnahme des Lehrbetriebes an die Stelle der nach § 2 Abs. 1 Buchstabe b), c) und e) am Lehrangebot mitwirkenden Personen die zur Mitwirkung an diesem Lehrangebot vorgesehenen Personen und an die Stelle der unter Buchstabe f) genannten Studierenden zwei Studierende, die im interfakultären M.Sc.-Studiengang „Zelluläre und Molekulare Neurowissenschaften“ oder im interfakultären M.Sc.-Studiengang „Neuro- und Verhaltenswissenschaften“ eingeschrieben sind und von denen je einer auf Vorschlag der gemeinsamen Kommission „Zelluläre und molekulare Neurowissenschaften“ und der gemeinsamen Kommission „Neuro- und Verhaltenswissenschaften“ bestellt wird.

§ 3 Vorsitz

Vorsitzender der Gemeinsamen Kommission ist im Turnus einer der Dekane oder der von ihm benannte Vertreter für jeweils ein Studienjahr. Der Turnus beginnt mit dem Dekan der medizinischen Fakultät bzw. seinem Vertreter.

§ 4 Geschäftsordnung

Die Gemeinsame Kommission erhält eine Geschäftsordnung.

Tübingen, den 24.02.2011

Beschluss über die Bildung einer gemeinsamen Kommission gemäß § 15 Abs. 6 LHG der Evangelisch-theologischen Fakultät und der Philosophischen Fakultät

EVANGELISCH-THEOLOGISCHE FAKULTÄT UND PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT

Der Senat hat am 13.04.2004 die Bildung einer Gemeinsamen Kommission Judaistik gemäß § 26 UG beschlossen.

Die Evangelisch-theologische Fakultät und die Philosophische Fakultät beantragen, diesen Beschluss auf der Grundlage von § 15 Abs. 6 LHG neu zu fassen und die Aufgaben und die Entscheidungsbefugnisse nach § 1 auch auf die Bildung einer Studienkommission oder die Zuweisung der Aufgaben an eine bestehende Studienkommission zu erstrecken sowie die Kommission nach § 2 zusammenzusetzen.

Der Senat hat diesem Antrag gemäß § 15 Abs. 6 LHG in seiner Sitzung am 12.5.2011 zugestimmt und die Neufassung beschlossen.

Der Universitätsrat hat gemäß § 20 Abs.1 Ziffer 9 LHG am 17.5.2011 ebenfalls zugestimmt

§ 1 Aufgaben der gemeinsamen Kommission

Die gemeinsame Kommission hat folgende Aufgaben und entsprechende Entscheidungsbefugnisse:

1. Durchführung und Koordination des B.A./M.A.-Studiengangs Judaistik/Jüdische Studien
2. Festlegung des Lehrangebots in den Studiengängen
3. Bildung eines Prüfungsausschusses für den B.A. und M.A. Abschluss
4. Bildung einer Studienkommission oder Zuweisung der Aufgaben an eine bestehende Studienkommission (§ 26 Abs. 1 und 2 LHG bleiben davon unberührt)
5. Beschlussfassung über die B.A.-Prüfungs- und Studienordnung und die M.A.-Prüfungs- und Studienordnung sowie eine gemeinsame Promotionsordnung
6. Durchführung von Promotionsverfahren

§ 2 Zusammensetzung der Kommission

1. Die gemeinsame Kommission besteht aus
 - a) den Dekanen der Evangelisch-theologischen Fakultät und der Philosophischen Fakultät,
 - b) den Studiendekanen der Evangelisch-theologischen Fakultät und der Philosophischen Fakultät,
 - c) dem Inhaber/der Inhaberin der Professur für Neues Testament und Antikes Judentum der Evangelisch-theologischen Fakultät,
 - d) dem Inhaber/der Inhaberin der Professur für Religionswissenschaft und Judaistik der Evangelisch-theologischen Fakultät,
 - e) dem Inhaber/der Inhaberin der Professur für Religionswissenschaft der Philosophischen Fakultät,
 - f) dem Inhaber/der Inhaberin der Professur für Islamwissenschaft der Philosophischen Fakultät,
 - g) einem zweiten Fachvertreter am Institutum Judaicum der Evangelisch-theologischen Fakultät und einem Vertreter aus dem Institut für die Kulturen des Alten Orients der Philosophischen Fakultät,

- h) je einem Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes, der am Lehrangebot des B.A./M.A.-Studiengangs Judaistik mitwirkt aus der Evangelisch-theologischen Fakultät und der Philosophischen Fakultät,
- i) je einem Vertreter der Studierenden aus der Evangelisch-theologischen Fakultät und der Philosophischen Fakultät.

Die Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes sowie die Vertreter der Studierenden werden auf die Dauer von einem Jahr gewählt. Die Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes und der Studierenden werden aufgrund eines Vorschlags der jeweiligen Gruppe von den Fakultätsräten der Evangelisch-theologischen Fakultät und der Philosophischen Fakultät gewählt.

Bei den Aufgaben nach § 1 Nr. 5 treten die Mitglieder der Fakultätsräte der Evangelisch-Theologischen Fakultät und der Philosophischen Fakultät stimmberechtigt hinzu.

§ 3 Vorsitz

Vorsitzender der gemeinsamen Kommission ist im Turnus einer der Dekane. Der Turnus beginnt mit dem Dekan der Evangelisch-Theologischen Fakultät.

§ 4 Geschäftsordnung

Die gemeinsame Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung.

Tübingen, den 17.05.2011