



AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Herausgegeben von der Zentralen Verwaltung
Jahrgang 48 – Nr. 16 – 15.06.2022
ISSN 1866-2862

Inhaltsverzeichnis

AMTLICHE VERÖFFENTLICHUNGEN

Satzung des Tübingen AI Center	490
Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Tübinger Zentrums für Digitale Bildung	496
Erste Satzung zur Änderung der Geschäftsordnung des Exzellenzclusters „Maschinelles Lernen: Neue Perspektiven für die Wissenschaft (CML)“ der Universität Tübingen vom 10.12.2020	502
Erste Satzung zur Änderung der Geschäftsordnung des Exzellenzclusters „Image-Guided and Functionally Instructed Tumor Therapies (iFIT)“ der Universität Tübingen vom 15.07.2021	503
Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren in den Studiengängen Psychologie und Psychologie polyvalent mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Science (B.Sc.)	504
Satzung der Universität Tübingen über die Erhebung von Gebühren für den Test STAV-Psych („Studierendenauswahlverfahren Psychologie“)	509
Habilitationsordnung der Katholisch-Theologischen Fakultät der Universität Tübingen	511
Satzung über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Universität Tübingen im Rahmen ihrer hochschulspezifischen Aufgabenerfüllung	525

VOLLZUG VON BESCHLÜSSEN DES UNIVERSITÄTSRATS UND DES SENATS

Einrichtung eines „Tübingen AI-Center“	535
Einrichtung eines „Wissenschaftszentrums Archäometrie BW“	535
Einrichtung eines „Tübinger Zentrums für Digitale Bildung“	535

Satzung des Tübingen AI Center

Aufgrund von § 8 Absatz 5, § 15 Absatz 7 i.V.m. § 19 Absatz 1 Satz 2 Ziffer 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) (GBl. 2005, S. 1) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 26. Oktober 2021 (GBl. S. 941), hat der Senat der Universität Tübingen in seiner Sitzung am 2. Juni 2022 die nachfolgende Satzung beschlossen.

§ 1 Aufgaben und Rechtsstatus

(1) Das Tübingen AI Center ist eine zentrale Einrichtung der Universität Tübingen. Die Einrichtung des Zentrums erfolgt aufgrund der Förderung des Bundesministeriums für Bildung und Forschung im Rahmen der nationalen KI Strategie, durch die fünf KI-Kompetenzzentren und das DFKI dauerhaft gefördert werden.

(2) Die Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e.V. (MPG) und die Universität Tübingen streben an, dieses Zentrum im Rahmen der Vorgaben des Landeshochschulrechts zu etablieren und fortzuführen. Das Tübingen AI Center beruht auf einer Kooperation zwischen der Universität Tübingen und der MPG, vertreten durch das Max-Planck-Institut für Intelligente Systeme (MPI-IS). Diese Zusammenarbeit wird, sofern nicht durch diese Satzung geregelt, durch eine Kooperationsvereinbarung präzisiert.

(3) Das Tübingen AI Center hat die strategische Aufgabe der Förderung international sichtbarer Forschung und des Forschungstransfers im Bereich des Maschinellen Lernens und der künstlichen Intelligenz: Das Zentrum richtet seine künftige Forschung an den großen Herausforderungen für Staat, Wirtschaft, Wissenschaften und Gesellschaft aus und strebt fundamentalen Erkenntnisgewinn und die Entwicklung innovativer Anwendungen an. Dazu wird das Tübingen AI Center sein Profil im Rahmen der nationalen KI-Strategie ausprägen und sich standort- wie auch zentrenübergreifend vernetzen. Insbesondere wird es in diesem Rahmen eine Partnerschaft mit dem Europäischen Labor für Lernende und Intelligente Systeme (ELLIS) zur Einrichtung eines ersten ELLIS Instituts anstreben. Die curricularen und extracurricularen Lehrangebote des AI Center erfolgen in Absprache mit den inhaltlich zuständigen Einrichtungen der Universität bzw. den zuständigen Studiengangkoordinationen. Um eine besonders große Wirksamkeit in der Bewältigung der vielfältigen gesellschaftlichen Herausforderungen zu erreichen, gibt das Zentrum seinen Mitgliedern im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten Freiheit und Unterstützung in der Ausgründung von Start-ups oder von gemeinnützigen Initiativen, zum Beispiel im Hinblick auf die Ermöglichung von Nebentätigkeiten, Beurlaubungen, Reduktionen in der Lehrverpflichtung und Vereinfachungen in der Regelung des geistigen Eigentums bei Erfindungen.

(4) Die Dienstaufsicht über das Tübingen AI Center führt das Rektorat der Universität Tübingen, indes in den Bereichen, die allein in die Zuständigkeit der MPG fallen, einvernehmlich mit der MPG. Das dienst- und arbeitsrechtliche Weisungsrecht verbleibt im Übrigen beim jeweiligen Arbeitgeber.

(5) Verfahrensfragen können vom Vorstand in einer Geschäftsordnung geregelt werden, die im Einvernehmen mit Rektorat und Benehmen mit dem MPI-IS zu beschließen ist, soweit sie nicht schon Bestandteil dieser Satzung sind. Ferner kann der Vorstand bei Bedarf eine Verwaltungs- und Benutzungsordnung vorsehen, die vom Senat unter Berücksichtigung berechtigter Interessen des MPI-IS zu erlassen wäre.

§ 2 Leitung / Vorstand

(1) Das Tübingen AI Center wird durch einen Vorstand geleitet. Der Vorstand kann aus sechs oder acht stimmberechtigten Mitgliedern bestehen und wird durch Mitglieder der Universität und Mitglieder der Max-Planck-Gesellschaft besetzt. Davon müssen je nach Vorstandsgröße vier oder fünf stimmberechtigte Vorstandsmitglieder dem Kreis der hauptamtlichen Professoren

rinnen und Professoren der Universität Tübingen angehören und die weiteren stimmberechtigten Vorstandsmitglieder dem Kreis der Direktoren (W3) und Max-Planck-Forschungsgruppenleiter (W2) des MPI-IS.

(2) Initial besteht der Vorstand (Gründungsvorstand) aus sechs stimmberechtigten Mitgliedern und beratend kraft Amtes dem/der Prorektor/in für Forschung. Zu den stimmberechtigten Mitgliedern des Gründungsvorstands zählen der aktuelle Direktor (Uni) des AI Centers, der Co-Direktor (MPI-IS) des AI Centers sowie drei weitere Mitglieder der Universität und ein weiteres Mitglied des MPI-IS. Die Besetzung und Ernennung der Mitglieder der Universität im Gründungsvorstand erfolgt durch Beschluss des Rektorats der Universität Tübingen für die Dauer von drei Jahren. Die Benennung der Mitglieder der MPG im Gründungsvorstand erfolgt durch das Direktorium des MPI-IS für die Dauer von drei Jahren. Scheidet ein Vorstandsmitglied der Universität vorzeitig aus, so ernennt das Rektorat in den ersten drei Jahren für die verbleibende Amtszeit ein neues Vorstandsmitglied. Scheidet ein Vorstandsmitglied der MPG vorzeitig aus, so ernennt das Direktorium des MPI-IS in den ersten drei Jahren für die verbleibende Amtszeit ein neues Vorstandsmitglied. Der Prorektor/in für Forschung kann sich durch ein Rektoratsmitglied vertreten lassen.

(3) Der Vorstand kann von sechs auf acht stimmberechtigte Mitglieder erweitert werden, je eines des MPI-IS und der Universität. Die Entscheidung darüber trifft der Zentrumsrat. Der/die Prorektor/in für Forschung ist darüber hinaus dauerhaft beratendes Mitglied.

(4) Nach Ablauf der ersten Amtszeit des Gründungsvorstands erfolgt die Besetzung des Vorstands durch Wahl des Zentrumsrats aus dem Kreise der ihm angehörenden Mitglieder (§ 5 Absatz 7) für jeweils drei Jahre. Wiederwahlen sind möglich. Dabei bedarf die Wahl der Vorstandsmitglieder aus dem Kreise der Universität und der Vorstandsmitglieder aus dem Kreise des MPI-IS jeweils einer festzustellenden doppelten Mehrheit, nämlich der Mehrheit des Zentrumsrats insgesamt als auch der Mehrheit der ihr angehörenden Mitglieder der jeweiligen Institution (Uni bzw. MPG). Näheres kann in einer Geschäftsordnung geregelt werden.

(5) a) Der Vorstand wählt eines seiner Mitglieder zu seiner/seinem Vorsitzenden als Geschäftsführende/r Direktorin/Direktor. Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor muss aus dem Kreis der an der Universität Tübingen tätigen hauptamtlichen Professorinnen und Professoren stammen.

b) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte, beruft den Vorstand ein, leitet die Sitzungen und vollzieht die Beschlüsse des Vorstands.

(6) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden bei gegebener Beschlussfähigkeit mit qualifizierter Mehrheit (mehr als 50% der gültigen abgegebenen Stimmen) getroffen. Es wird angestrebt, dass Beschlussfassungen, die das AI Center betreffen, nicht gegen die Voten der Mitglieder des MPI-IS im Vorstand getroffen werden; zur Feststellung dieses Votums ist zu klären, ob die Mehrheit der jeweiligen Mitglieder die Beschlussfassung unterstützt oder nicht.

(7) Der Vorstand zieht zu seinen Sitzungen weitere Personen aus den Verwaltungen der beiden Partner beratend (ohne Stimmrecht) hinzu: den/die Dezernatsleiter/in des Forschungsdezernats der Zentralen Verwaltung, die/den Forschungs Koordinator/in des MPI für Intelligente Systeme und Mitglieder der Geschäftsstelle des Zentrums (§ 4).

(8) Der Vorstand und die Geschäftsführende Direktorin/der Geschäftsführende Direktor werden von einem Zentrumsrat unterstützt (§ 5) und lassen sich in wichtigen Richtungsfragen durch das External Advisory Board (§ 7) beraten.

§ 3 Aufgaben des Vorstands

(1) Der Vorstand erledigt die am Tübingen AI Center anfallenden organisatorischen Aufgaben und entwickelt das Tübingen AI Center gemäß § 1 Abs. 3 weiter. Er wird dabei von einer Geschäftsstelle unterstützt. Der Vorstand berichtet dem Rektorat und der Mitgliederversamm-

lung mindestens jährlich und den Mittelgebern nach den dortigen Vorgaben. Er erstellt sowie beschließt die zur Erfüllung der Aufgaben der Einrichtung erforderlichen internen Richtlinien.

(2) Der Vorstand ist zuständig für die Verwendung der dem AI Center zugewiesenen Ressourcen. Die Finanzen werden nach den Regularien der Universität bzw. des Mittelgebers in Eigenregie verwaltet und in einschlägigen Fällen nach den Regularien von Weiterleitungsverträgen an das MPI-IS weitergegeben. Es wird allerdings angestrebt, über die Mittelverteilung insgesamt und im Rahmen der Durchführung des Drittmittelprojekts einvernehmlich zu agieren. Die danach aufgeteilten Mittel zur Eigenverwendung der Universität bzw. zur Weiterleitung an das MPI-IS sollen jeweils in eigener Zuständigkeit verwaltet werden. Die Abwicklung von Einstellungsverfahren sowie Beschaffungen erfolgt durch die Verwaltungen der jeweiligen Mittelempfänger (Universität bzw. MPI-IS). Soweit durch die Nutzung der Mittel Folgelasten für die Universität entstünden, ist dies dem Rektorat im Rahmen der Vorlage eines Antrags im Vorfeld mitzuteilen und das Einverständnis einzuholen.

(3) Für eine Nutzung von Mitteln des Zentrums aus der Zentrumsförderung des BMBF, die nicht einzelnen WissenschaftlerInnen zugeordnet sind, ist eine strategische Abstimmung im Vorstand, ggf. auch dem Lenkungskreis nach Maßgabe vertraglicher Regelung vorzunehmen. Für Mittel, die über die Universität verwaltet und verausgabt werden gilt folgende Regel: Ab einer Investitionshöhe von 50T€ sind die Geschäftsführende Direktorin, der Geschäftsführende Direktor und ein weiteres Vorstandsmitglied nur gemeinsam vertretungsberechtigt.

(4) Abweichend von § 2 Abs. 6 erfordern Anträge des Tübingen AI Center an den Senat auf Änderungen dieser Satzung einen einstimmigen Beschluss des gesamten Vorstandes und ein Benehmen des beratenden Mitglieds wie auch die Zustimmung des Rektorats der Universität und der MPG.

§ 4 Geschäftsstelle

(1) Der Vorstand wird in der organisatorischen Abwicklung der Aufgaben von einer Geschäftsstelle unterstützt. Zusätzlich ist sie zuständig für die Unterstützung weiterer Gremien und ggf. anderer Ausschüsse, und bereitet Vorstandssitzungen vor und nach. Des Weiteren ist sie zuständig für die Vorbereitung und organisatorische Begleitung von Tagungen, Konferenzen, Workshops usw., die Umsetzung der Beschlüsse des Vorstandes zu Personal- und Finanzwesen, das Qualitätsmanagement, Vorbereitung der Berichterstattungen. Die Geschäftsstelle ist zudem in Abstimmung mit dem Vorstand zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit des Zentrums, insbesondere Durchführung von Kommunikationsmaßnahmen, Pressearbeit, Governmental Relations, Marketing, Promotion und Veranstaltungen.

(2) Die Geschäftsstelle arbeitet kooperativ mit der zentralen Verwaltung der Universität sowie mit der Verwaltung und dem Scientific Coordination Office des MPI-IS zusammen.

§ 5 Zentrumsrat

(1) Der Zentrumsrat setzt sich aus jeweils mindestens

- 6 ProfessorInnen der Universität bzw. DirektorInnen des MPI-IS,
- 2 unabhängigen Nachwuchs- oder ForschungsgruppenleiterInnen der Universität oder des MPI-IS,
- 2 RepräsentantInnen der Promovierenden einschließlich Postdoktoranden und
- 1 sonstigen Angehörigen zusammen.

Die Mitglieder des Vorstandes sind qua Amt Mitglieder des Zentrumsrats.

(2) Alle an das AI Center berufenen ProfessorInnen der Universität und DirektorInnen des MPI-IS, sowie die Nachwuchs- und ForschungsgruppenleiterInnen des AI Center werden auf Antrag in den Zentrumsrat aufgenommen.

(3) Der Vorstand kann die Aufnahme weiterer Mitglieder in den Zentrumsrat beschließen. Bei Aufnahme zusätzlicher Personen ist darauf zu achten, dass ein Viertel der Mitglieder des

Zentrumsrats aus RepräsentantInnen der Promovierenden einschließlich Postdoktoranden und sonstigen Angehörigen besteht, die untereinander wiederum im Verhältnis 2:1 vertreten sind (gemäß einfacher Rundung).

(4) Zum Zeitpunkt der Gründung umfasst der Zentrumsrat alle Mitglieder der Initiatoren-Gruppe (siehe Anlage). Die Aufnahme weiterer Mitglieder erfolgt gemäß Absatz 1 durch Beschluss des Vorstands, im Falle der nichtprofessoralen Mitglieder aufgrund von Vorschlägen aus der jeweiligen Gruppe. In die Erstellung der Vorschläge müssen alle Angehörigen der jeweiligen Gruppe einbezogen worden sein.

(5) *Vollmitglieder* des Zentrums nach §6 (5) scheidern bei Verlust der Mitgliedschaft am Zentrum (§ 6 Abs. 4) aus dem Zentrumsrat aus oder auf Beschluss des Vorstands falls das Tübingen AI Center (neben der immer anzugebenden Heimatinstitution UT oder MPI-IS) über einen längeren Zeitraum in Publikationen nicht als Affiliation angegeben wird. Die Mitgliedschaft von Personen im Zentrumsrat, die keine Vollmitglieder sind, ist jeweils auf Dreijahreszeiträume angelegt. Sie endet darüber hinaus durch persönliche Erklärung gegenüber dem Vorstand oder in besonderen Fällen durch Beschluss des Vorstands. Wiederbestellungen sind möglich.

- (6) Der Zentrumsrat berät den Vorstand. Zu den Aufgaben des Zentrumsrats gehören (u.a.)
- a) Beratung des Vorstandes bei strategischen Planungen insbesondere bzgl. der strategischen Weiterentwicklung des AI Centers in Zusammenarbeit mit inner- und außeruniversitären Einrichtungen im Bereich der künstlichen Intelligenz, insbesondere des Maschinellen Lernens.
 - b) Die Erarbeitung von Vorschlägen für die Einrichtung von Forschergruppen.
 - c) Beratung des Vorstandes bei der Gestaltung des Haushalts des AI Centers und der Verwendung der Ressourcen.
 - d) Mitwirkung bei der Koordination von Projekten und Projektbereichen sowie bei der Priorisierung von Projektanträgen.
 - e) Die Erarbeitung von Vorschlägen für die Beteiligung des AI Centers im Bereich der Lehre.

(7) Einmal im Jahr findet eine Haushaltssitzung statt, in der der Vorstand über den Haushalt informiert und die Mitglieder des Zentrumsrats gegenüber dem Vorstand Haushaltsanträge stellen können.

(8) Der Zentrumsrat wählt alle 3 Jahre den Vorstand des AI Centers. Für die Wahl des Vorstandes müssen mindestens 2/3 der Mitglieder des Zentrumsrats anwesend sein. Wahlberechtigt sind alle Mitglieder des Zentrumsrats. Die Wahl bedarf jeweils einer festzustellenden doppelten Mehrheit, nämlich der Mehrheit des Zentrumsrats insgesamt als auch der Mehrheit der diesem angehörenden Mitglieder der jeweiligen Institution (Uni bzw. MPI-IS) für die jeweilige Person aus dieser Institution.

§ 6 Angehörige des Tübingen AI Center

(1) Angehörige sind (im Folgenden Mitglieder genannt):

- a) die Mitglieder des Vorstands,
- b) die Mitglieder des Zentrumsrats,
- c) weitere Mitglieder aus der Universität oder externen Einrichtungen in der Region Tübingen, die durch Beschluss des Vorstands in das Tübingen AI Center aufgenommen werden.

Die bestehende Mitgliedschaft in einer Fakultät der Universität oder der Heimatinstitution (z.B. dem MPI-IS) wird durch die zusätzliche Zugehörigkeit zum Tübingen AI Center nicht berührt.

(2) Die Mitglieder des AI Centers sind verpflichtet, an der Erreichung der Ziele des AI Centers mitzuarbeiten und den Vorstand in seiner Arbeit und bei der Berichterstattung aktiv zu unterstützen.

(3) Sofern ein Mitglied Mittel aus dem AI Center erhält ist es verpflichtet, dem Vorstand über die Geschäftsstelle auf Anforderung Rechenschaft über die Verwendung abzulegen.

(4) Die Zugehörigkeit zum AI Center endet mit Ausnahme der Fälle, in denen ProfessorInnen direkt in das AI Center berufen worden sind,

- a) durch schriftliche Information des Vorstandes,
- b) wenn der Vorstand aufgrund der Empfehlung des External Advisory Boards den Verlust bzw. die Aberkennung der Mitgliedschaft beschließt,
- c) auf Beschluss des Vorstandes, wenn ein Mitglied offensichtlich und schwerwiegend gegen die Interessen des AI Centers verstößt,
- d) durch Beendigung des Beschäftigungs- oder Tätigkeitsverhältnisses an einer der am AI Center beteiligten Institutionen,
- e) wenn keine verwertbaren Beiträge für die Berichterstattung der Aktivitäten des Zentrums (§ 6 Abs. 2) abgeliefert werden oder wichtige Anfragen von der Geschäftsstelle nachhaltig ignoriert werden.

In den Fällen a), b), c) und e) soll auf Wunsch des betroffenen Mitglieds eine Anhörung im Vorstand vor Vollzug des Ausschlusses stattfinden, ggf. unter Einbeziehung des External Advisory Boards.

(5) Bei ProfessorInnen, sowie bei Nachwuchs- und ArbeitsgruppenleiterInnen wird zwischen Vollmitgliedern („core faculty“) und assoziierten Mitgliedern („associate faculty“) unterschieden, je nachdem, ob sie dem Zentrumsrat angehören oder nicht.

(6) Der Vorstand beruft jährlich Mitgliederversammlungen ein. In diesen berichtet der Vorstand über laufende und geplante Entwicklungen, informiert über Fördermöglichkeiten des Zentrums und ermöglicht entsprechende Diskussionen in der Mitgliederversammlung.

§ 7 External Advisory Board

(1) Das External Advisory Board berät den Vorstand des AI Centers, u.a. bezüglich der langfristigen strategischen Entwicklung des AI Centers sowie im Hinblick auf die Vernetzung mit anderen KI-Standorten und -Institutionen. Die Mitglieder sind national oder international anerkannte Experten im Themengebiet Künstliche Intelligenz, die nicht am Standort Tübingen angesiedelt sind. Der Schwerpunkt in der Zusammensetzung des Advisory Boards liegt auf der wissenschaftlichen Expertise.

(2) Der Rektor bestellt auf Vorschlag des Vorstands die Mitglieder des External Advisory Board, jeweils für Dreijahreszeiträume.

(3) Sitzungen des External Advisory Boards werden durch die Geschäftsführende Direktorin/ den Geschäftsführenden Direktor des Tübingen AI Centers einberufen und geleitet.

§ 8 Berufungen an die Universität

Vorbehaltlich einer geplanten Änderung der Grundordnung (§ 15 Abs. 8 LHG) sollen Berufungen aus den Mitteln des AI Centers, sowie Bestellungen von Honorarprofessuren direkt an das AI Center erfolgen, wobei bei Berufungen auf Professuren in jedem Fall auch eine Kooptation an eine Fakultät der Universität erfolgt. Daher sind bereits im Vorfeld einer Berufung die Möglichkeiten einer Kooptation an eine Fakultät der Universität im Rahmen der vom Vorstand des AI Centers vorgeschlagenen Denomination zu klären und zwecks einer gemeinsamen Strategiebildung mit der für die Kooptation vorgesehenen Fakultät abzustimmen. Der Vorstand des AI Centers macht einen Vorschlag für die Ausschreibung der Professur und für die Besetzung der Berufungskommission entsprechend den Regularien des Landeshochschulgesetzes (LHG) in dem die Fakultät der Universität, an die die zu berufende Person voraussichtlich kooptiert werden soll, angemessen berücksichtigt ist.

Die Aufgaben des Fakultätsrats nach § 46 Abs. 3 und § 25 Abs. 1 LHG nimmt dabei der Zentrumsrat wahr. Die Berufungskommissionen werden jeweils von dem Rektoratsmitglied geleitet, das dem Vorstand des AI Center angehört. Auf Wunsch des Rektoratsmitglieds kann diese Aufgabe an ein anderes Rektoratsmitglied übertragen werden.

In den Berufungskommissionen und den Auswahlkommissionen von Nachwuchsgruppen des AI Centers an der Universität sollen mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder aus dem Kreis des MPI-IS kommen. Die Mehrheit der stimmberechtigten Kommissionsmitglieder soll aus Vollmitgliedern des AI Centers bestehen, wobei nach Landeshochschulrecht sicherzustellen bleibt, dass eine Professorenmehrheit (also eine Mehrheit der Professuren der Universität) besteht.

§ 9 Berufungen an das MPI-IS

Das Verfahren nach § 8 geht von der Erwartung aus, dass in die Berufungskommissionen und die Auswahlkommissionen von Nachwuchsgruppen des AI Centers am Max-Planck-Institut für Intelligente Systeme mindestens drei VertreterInnen aus dem Kreis der hauptamtlich an der Universität Tübingen angestellten Mitglieder kommen. Zur Synchronisierung der in § 8 vorgesehenen Regelung wird hier ebenfalls sichergestellt, dass bei solchen Verfahren eine Stimmenmehrheit von Mitgliedern der MPG besteht. Es besteht dabei die Möglichkeit, dass auf ein Mitglied mehrere Stimmen entfallen.

§ 10 Nachwuchsförderung

Dem AI Center ist die Möglichkeit gegeben, eine eigene Graduiertenschule einzurichten. Vorbehaltlich einer geplanten Änderung der Grundordnung (§ 15 Absatz 8) sollen bei Promotionsvorhaben die professoralen Mitglieder die Betreuung von Promotionen innerhalb des AI Centers im Rahmen der Mathematisch Naturwissenschaftlichen Fakultät uneingeschränkt übernehmen können. NachwuchsgruppenleiterInnen des AI Centers sowie DirektorInnen und ForschungsgruppenleiterInnen des MPI-IS werden in Bezug auf die Betreuung von Promotionen den professoralen Mitgliedern auf Antrag des Vorstands vollständig gleichgestellt.

Prüfungsrechte für Bachelor- und Masterarbeiten sollen innerhalb des AI Centers im Rahmen der Mathematisch Naturwissenschaftlichen Fakultät nach den geltenden Ordnungen der Universität ermöglicht werden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität in Kraft.

Tübingen, den 8. Juni 2022

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Tübinger Zentrums für Digitale Bildung

Aufgrund von § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 i.V.m. § 40 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert am 21. Dezember 2021 (GBl. 2022, S. 1, 2) hat der Senat der Universität Tübingen am 2. Juni 2022 die nachfolgende Satzung beschlossen.

Präambel

Der Universitätsrat hat in seiner Sitzung am 30. März 2022 die Einrichtung eines Tübinger Zentrums für Digitale Bildung beschlossen. Der Universitätsrat hat zu dieser strategischen Maßnahme gegriffen, um das vorhandene wissenschaftliche Profil der Universität und kooperierender Einrichtungen im Bereich digitale Bildung sichtbarer zu machen. Dadurch würden günstigere Voraussetzungen für die weitere Arbeit vor Ort, die nationale und internationale Zusammenarbeit sowie für die Akquise öffentlicher und privater Mittel zur Unterstützung der Forschungstätigkeit und sich daraus ergebende etwaige Transferprojekte geschaffen. Einzubeziehende Einrichtungen wären die Tübingen School of Education, zahlreiche Aktivitäten in den Fakultäten, insbesondere im Bereich der Didaktik und geeigneter digitaler Lehrformate (einschließlich von Digitalprojekten in der Medizin und der Informatik), die Graduiertenschule LEAD, das Hector-Institut für Bildungsforschung, das Leibniz-Institut für Wissensmedien und Einrichtungen der Professional School of Education der Universität Stuttgart und der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg, evtl. ein in der fortgeschrittenen Planung befindlicher Wissenschaftscampus zwischen den Universitäten Köln und Tübingen und dem Deutschen Institut für Erwachsenenbildung (DIE) über "Implementing Innovations in Education" sowie das Eberle-Zentrum für digitale Bildung der Universität Tübingen.

§ 1 Aufgaben und Rechtsstatus

(1) Das Tübinger Zentrum für Digitale Bildung ist eine interfakultäre wissenschaftliche Einrichtung der Universität Tübingen.

(2) Das Tübinger Zentrum für Digitale Bildung widmet sich der Aufgabe, Forschungsprojekte im Bereich der digitalen Bildung zu initiieren, zu koordinieren und durchzuführen. Zu den Aufgaben gehört insbesondere:

- Forschung für innovative Lehr- und Lernmethoden insbesondere im Hinblick auf Anwendungsbezüge an Schulen (digital gestützte Lehrformate),
- Einbeziehung dieser Forschung in die fachdidaktische curriculare Lehre der Tübingen School of Education,
- im interdisziplinären Kontext der beteiligten Disziplinen Schwerpunkte der Forschung abzustimmen und zu koordinieren,
- Forschungsprojekte zu initiieren, die Antragstellung bei Drittmittelgebern zu unterstützen sowie Forschungsprojekte durchzuführen,
- den wissenschaftlichen Nachwuchs zu fördern,
- interdisziplinäre Lehrangebote zum Bereich digitale Bildung zu koordinieren,
- das interdisziplinäre Gespräch auch im Blick auf Fragen der Inklusion und Integration zu fördern,
- die Öffentlichkeit über Fragestellungen und Ergebnisse der Arbeit des Zentrums sachgerecht zu informieren.

(3) Verfahrensfragen können in einer Geschäftsordnung geregelt werden, soweit sie nicht schon Bestandteil dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung sind.

§ 2 Leitung

(1) Das Tübinger Zentrum für Digitale Bildung wird durch einen Vorstand geleitet, der aus zwei Mitgliedern besteht, die dem Kreis der Professorinnen und Professoren der Universität angehören und die insbesondere den Bereich der Informatik/Computerwissenschaft sowie der schulischen Bildungsforschung abdecken. Der insoweit inhaltlich zusammengesetzte Vorstand leitet das Zentrum gleichberechtigt, die Vorstandsmitglieder führen die Bezeichnung Co-Direktoren.

(2) Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von vier Jahren aus dem Kreis der Mitglieder gewählt; für die Wahl ist eine doppelte Mehrheit erforderlich, nämlich der Mehrheit aller Mitglieder sowie der Mitglieder, die der Universität angehören. Wiederwahl ist möglich. Die Mitgliedschaft im Vorstand endet außer im Falle der Abwahl gemäß § 5 mit dem Ausscheiden als Mitglied des Zentrums. Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, so wählt die Mitgliederversammlung für die verbleibende Zeit ein neues Vorstandsmitglied.

(3) Gründungsvorstand sind für die ersten vier Jahre Frau Professorin Kasneci und Herr Professor Lachner.

§ 3 Aufgaben des Vorstands

(1) Der Vorstand erledigt die bei dem Tübinger Zentrum für Digitale Bildung anfallenden laufenden Geschäfte und organisatorischen Aufgaben und vollzieht seine Beschlüsse. Ausgenommen hiervon sind der Abschluss von Verträgen, die Annahme von Zuwendungen Dritter sowie beamten- und arbeitsrechtliche Entscheidungen in Personalangelegenheiten, soweit diese Zuständigkeiten nicht vom Rektorat auf den Vorstand übertragen worden sind.

(2) Der Vorstand ist zuständig für die Verteilung der dem Zentrum zugewiesenen Ressourcen.

(3) Der Vorstand vollzieht die Beschlüsse der Mitgliederversammlung über die Einrichtung neuer Projekte sowie über deren Beendigung.

(4) Der Vorstand erstattet der Mitgliederversammlung mindestens einmal jährlich Bericht.

(5) Der Vorstand beschließt auf Vorschlag der Mitgliederversammlung die Geschäftsordnung.

§ 4 Mitglieder und Mitgliederversammlung

(1) Mitglieder des Zentrums können promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität einschließlich PhDs sowie kooperierender wissenschaftlicher Einrichtungen sein, die auf dem Gebiet der digitalen Bildungsforschung forschen und die sich verpflichten, an den gemeinsamen Aufgaben des Tübinger Zentrums für Digitale Bildung nach § 1 Abs. 2 mitzuwirken. Sie bilden die Mitgliederversammlung. Die Mitglieder werden vom Vorstand aufgenommen, und dies bedarf der Bestätigung durch die Mitgliederversammlung.

(2) An den Mitgliederversammlungen können auch am Zentrum tätige Projektmitarbeiter/innen und Nachwuchskandidat/innen ohne Stimmrecht teilnehmen, soweit die Teilnahme im Einzelfall vom Vorstand nicht ausgeschlossen wird.

(3) Die konstituierende Mitgliederversammlung (Gründungsversammlung) setzt sich aus den in der beigefügten Namensliste aufgeführten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern zusammen.

(4) Die Mitgliedschaft im Zentrum endet durch persönliche Erklärung oder durch Feststellung des Vorstands, dass eine Mitwirkung nach Abs. 1 nicht mehr erfolgt; hierzu ist die betreffende Person vor Feststellung der Beendigung der Mitgliedschaft anzuhören. Eine erneute Aufnahme als Mitglied nach Abs. 1 ist möglich.

(5) Die Mitwirkung von Angehörigen universitätsexterner Forschungseinrichtungen am Tübinger Zentrum für Digitale Bildung wird durch Kooperationsverträge geregelt. Angehörige anderer Forschungseinrichtungen werden unter den Voraussetzungen des Abs. 1 auf Antrag als Mitglieder aufgenommen.

§ 5 Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung wird mindestens einmal jährlich und auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder durch den Vorstand einberufen. Sie unterstützt den Vorstand beratend insbesondere im Hinblick auf und bei der Aufnahme weiterer Forschungsprojekte. Weitere Aufgaben der Mitgliederversammlung sind:

- Wahl des Vorstands;
- Abwahl von Vorstandsmitgliedern mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder;
- Vorschlag für die Geschäftsordnung;
- Stellungnahmen zum Haushalt des Zentrums und zur Verteilung der Ressourcen, soweit ein solcher Haushalt zur Verfügung steht;
- Beratung über die Profile und Einrichtung neuer Projekte und über die Beendigung von Projekten, soweit eigene Ressourcen des Zentrums betroffen sind;
- Mitwirkung bei der Koordination von Projekten und Projektbereichen;
- Nominierung von Mitgliedern für den wissenschaftlichen Beirat.

Da es sich um ein Zentrum der Universität handelt, ist bei Beschlussfassungen der Mitgliederversammlung eine doppelte Mehrheit erforderlich, nämlich der Mehrheit aller Mitglieder sowie der Mitglieder, die der Universität angehören

§ 6 Lenkungskreis

Mindestens zweimal im Jahr werden Vertreter der mitwirkenden Einrichtungen vom Vorstand einberufen; diese Personen werden von den Einrichtungen (s. Anlage 2, zum Zeitpunkt der Beschlussfassung im Senat zur Mitwirkung vorgesehene Einrichtungen) bestimmt. Jede Einrichtung entsende eine Person. Der Vorstand diskutiert mit diesem institutionell besetzten Lenkungskreis aktuelle Entwicklungen und strategische Planungen.

§ 7 Wissenschaftlicher Beirat/Advisory Board

(1) Die Arbeit des Tübinger Zentrums für Digitale Bildung wird beraten und unterstützt durch einen Wissenschaftlichen Beirat.

(2) Der Wissenschaftliche Beirat besteht aus drei bis fünf Expertinnen und Experten der digitalen Bildungsforschung anderer Universitäten oder Forschungsinstitute aus dem In- und Ausland, soweit diese ExpertInnen nicht Mitglieder nach § 4 Abs. 5 sind. Die Bestellung erfolgt durch den Vorstand auf Vorschlag der Mitgliederversammlung.

(3) Der Wissenschaftliche Beirat wird vom Vorstand jährlich, mindestens aber alle zwei Jahre zu einer gemeinsamen Sitzung mit dem Vorstand einberufen. In Abstimmung mit dem Vorstand erstellt der Vorstand eine Tagesordnung für diese Sitzung.

§ 8 Inkrafttreten

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

Tübingen, den 8. Juni 2022

Professor Dr. Bernd Engler,
Rektor

Anlage 1

Liste der für die erste Mitgliederversammlung (§ 4 Abs. 3) vorgesehenen Personen

Professor Christoph Bareither, UT
Professor Thorsten Bohl, UT
Professorin Taiga Brahm, UT
Jun.-Professor Jan-Phillipp Burde, UT
Professorin Ulrike Cress, IWM
Dr. Michael Derntl, UT
Professor Christian Fischer, UT
Professorin Carolin Führer, UT
Professor Peter Gerjets, IWM
Professor Richard Göllner, UT
Professorin Annika Goeze, UT
Professor Bernd Grewe, UT
Dr. Thomas Grote (ML Ethics Lab), UT
Jun.-Professorin Julia Hapke, UT
Dr. Jessica Heesen, UT
Professorin Anne Herrmann-Werner, UT
Professorin Enkelejda Kasneci, UT
Professor Olaf Kramer, UT
Professor Andreas Lachner, UT
Professor Detmar Meurers, UT
Professor Kou Murayama, UT
Professor Walther Paravicini, UT
Professor Tobias Renner, UT
Dr. Caroline Schmidt, UT
Professor Josef Schrader, DIE
Gregor Schulte, UT
Professorin Kathleen Stürmer, UT
Professor Ulrich Trautwein, UT
NN: Didaktik der Informatik
Professor Bob Williamson, UT

Anlage 2

Zum Zeitpunkt der Beschlussfassung im Senat zur Mitwirkung vorgesehene Einrichtungen nach § 6

Dr. Eberle Zentrum für digitale Kompetenzen

(einschlägige) Fachdidaktiken

Hector-Institut für empirische Bildungsforschung und Graduiertenschule LEAD

Leibniz-Institut für Wissensmedien

FB Informatik + Arbeitsbereich Maschinelles Lernen, evtl. Didaktik der Informatik

Medizinische Fakultät

Tübingen School of Education

KI-Makerspace

Erste Satzung zur Änderung der Geschäftsordnung des Exzellenzclusters „Maschinelles Lernen: Neue Perspektiven für die Wissenschaft (CML)“ der Universität Tübingen vom 10.12.2020 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 33 vom 16.12.2020, S. 919 ff.)

Aufgrund von §§ 8 Abs. 5, 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 i. V. m. § 40 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes Baden-Württemberg (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBL.S.1) in der Fassung vom 01. April 2014 (GBI. S. 99), zuletzt geändert durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBI. 2022 S. 1, 2), hat der Senat der Universität Tübingen am 02. Juni 2022 die nachfolgende Satzung zur Änderung der Geschäftsordnung des Exzellenzclusters „Maschinelles Lernen: Neue Perspektiven für die Wissenschaft“ beschlossen.

1. § 14 Satz 1 und Absatz 1 werden wie folgt neu gefasst:

Grundlage für Berufungen sind die jeweils gültigen Regelungen des baden-württembergischen Hochschulrechts; dies gilt auch für die Wahl und die Zusammensetzung der Berufungskommission.

(1) Bei Professuren, die inklusive der Mindestausstattung für die verbleibende Laufzeit des Clusters überwiegend aus dessen Mittel finanziert werden, übermittelt der CML- Lenkungs-kreis einen Vorschlag zur Besetzung der Berufungskommission mit der Bitte um Berücksichtigung an den Fakultätsrat der betroffenen Fakultät. Das Rektorat setzt die Berufungskommission im Benehmen mit der betroffenen Fakultät ein. Der Cluster stellt bis zu 50 % der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrergruppe in der Berufungskommission und besetzt seinen Anteil paritätisch mit Professorinnen und Professoren.

2. § 14 Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

(2) Bei Professuren, die für das CML fachlich oder strukturell zentral sind, bittet der Lenkungs-kreis des CML den Fakultätsrat und das Rektorat, den Cluster bei der Besetzung der Berufungskommission bei den stimmberechtigten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe mit zu berücksichtigen.

3. In § 14 Absatz 3 wird das Wort „Fakultätsvorstände“ durch „Dekanate“ ersetzt.

Tübingen, den 07.06.2022

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Erste Satzung zur Änderung der Geschäftsordnung des Exzellenzclusters „Image-Guided and Functionally Instructed Tumor Therapies (iFIT)“ der Universität Tübingen vom 15.07.2021 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 20 vom 21.07.2021, S. 546 ff.)

Aufgrund von §§ 8 Abs. 5, 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 i. V. m. § 40 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes Baden-Württemberg (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBL.S.1) in der Fassung vom 01. April 2014 (GBI. S. 99), zuletzt geändert durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBI. 2022 S. 1, 2), hat der Senat der Universität Tübingen am 02. Juni 2022 die nachfolgende Satzung zur Änderung der Geschäftsordnung des Exzellenzclusters „Image-Guided and Functionally Instructed Tumor Therapies (iFIT)“ beschlossen.

1. § 14 Satz 1 und Absatz 1 werden wie folgt neu gefasst:

Grundlage für Berufungen sind die jeweils gültigen Regelungen des baden-württembergischen Hochschulrechts; dies gilt auch für die Wahl und die Zusammensetzung der Berufungskommission.

(1) Bei Professuren, die inklusive der Mindestausstattung für die verbleibende Laufzeit des Clusters überwiegend aus dessen Mittel finanziert werden, übermittelt der iFIT-Vorstand einen Vorschlag zur Besetzung der Berufungskommission mit der Bitte um Berücksichtigung an den Fakultätsrat der betroffenen Fakultät. Das Rektorat setzt die Berufungskommission im Benehmen mit der betroffenen Fakultät ein. Der Cluster stellt bis zu 50 % der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrergruppe in der Berufungskommission und besetzt seinen Anteil paritätisch mit Professorinnen und Professoren.

2. § 14 Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

(2) Bei Professuren, die für das iFIT fachlich oder strukturell zentral sind, bittet der Vorstand des iFIT den Fakultätsrat und das Rektorat, den Cluster bei der Besetzung der Berufungskommission bei den stimmberechtigten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe mit zu berücksichtigen.

3. In § 14 Absatz 3 wird das Wort „Fakultätsvorstände“ durch „Dekanate“ ersetzt.

Tübingen, den 07.06.2022

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren in den Studiengängen Psychologie und Psychologie polyvalent mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Science (B.Sc.)

Aufgrund von § 6 Abs. 2 Satz 12 Hochschulzulassungsgesetz (HZG) in der Fassung vom 15. September 2005 (GBl. S. 629), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GBl. S. 1204, 1229), in Verbindung mit der Hochschulzulassungsverordnung (HZVO) vom 02. Dezember 2019 (GBl. 2019 S. 489), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 20. Dezember 2021 (GBl. S. 1049), und §§ 63 Abs. 2, 29 Abs. 4 in Verbindung mit § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 01. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert durch Art. 7 der Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBl. 2022, S. 1, 2), hat der Senat der Universität Tübingen am 02. Juni 2022 die nachstehende Satzung beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Fristen
- § 3 Form des Antrags
- § 4 Auswahlkommission
- § 5 Auswahlverfahren
- § 6 Auswahlkriterien
- § 7 Erstellung der Rangliste für die Auswahlentscheidung
- § 8 Fachspezifischer Studieneignungstest STAV-Psych („Studienauswahlverfahren Psychologie“)
- § 9 Abschluss des Auswahlverfahrens
- § 10 Inkrafttreten

§ 1 Anwendungsbereich

Die Universität Tübingen vergibt in den Studiengängen Psychologie und Psychologie polyvalent mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Science (B.Sc.) die gemäß § 6 Absatz 1 Satz 4 Nummer 1 HZG verfügbaren Studienplätze an Studienbewerberinnen und Studienbewerber nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Die Auswahlentscheidung wird nach dem Grad der Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers für den gewählten Studiengang und sich typischerweise anschließende Berufstätigkeiten getroffen.

§ 2 Fristen

(1) Der Antrag auf Zulassung zum Auswahlverfahren muss für das Wintersemester bis zum 15. Juli eines Jahres über das Bewerbungsportal der Universität Tübingen eingegangen sein (Ausschlussfrist). Die Zulassung findet nur zum Wintersemester statt.

(2) Bewerberinnen und Bewerber, die glaubhaft machen, dass ihnen die Kommunikation über das Webportal der Universität Tübingen nicht möglich ist, werden durch die Hochschule unterstützt.

(3) Der Antrag auf Zulassung zum Studium gilt gleichzeitig als Antrag auf Teilnahme am Auswahlverfahren.

§ 3 Form des Antrags

- (1) Der Antrag ist auf dem von der Universität vorgesehenen Online Formular im Bewerbungsportal der Universität Tübingen zu stellen.
- (2) Dem Antrag ist beizufügen (hochzuladen):
 - 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; im Falle beruflicher oder anderer Qualifikationen sind alternativ die nach § 58 Abs. 2 LHG ansonsten für die Zulassung zu dem Studiengang geforderten Nachweise vorzulegen;
 - b) sofern geltend gemacht eine Bescheinigung über die Teilnahme und das Ergebnis des „fachspezifischen Studieneignungstest STAV-Psych“ (STAV-Psych); der STAV-Psych gilt für die Studiengänge Psychologie und Psychologie polyvalent als fachspezifischer Studieneignungstest im Sinne von § 6 Abs. 2 Satz 2 Nr. 4 HZG.
- (3) Im Zulassungsantrag hat die Bewerberin oder der Bewerber anzugeben, ob sie oder er
 1. für den gewählten Studiengang im Zeitpunkt der Antragstellung an einer deutschen Hochschule als Studentin oder Student eingeschrieben ist,
 2. bereits an einer deutschen Hochschule ein Studium abgeschlossen hat oder als Studentin oder Student eingeschrieben war und gegebenenfalls für welche Zeit und welchen Studiengang,
 3. den Prüfungsanspruch an einer deutschen Hochschule für den beantragten oder einen verwandten Studiengang mit im Wesentlichen gleichen Inhalt endgültig verloren hat.
- (4) Die Universität kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zugrundeliegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.

§ 4 Auswahlkommission

- (1) Von der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät wird zur Vorbereitung der Auswahlentscheidung für die Studiengänge eine Auswahlkommission bestellt. Die Kommission besteht aus zwei Mitgliedern, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal des Fachbereichs Psychologie angehören. Ein Mitglied muss den Professorinnen und Professoren angehören. Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat für die Amtszeit von drei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist möglich.
- (2) Vorsitzende oder Vorsitzender der Auswahlkommission ist die Studiendekanin oder der Studiendekan des Fachbereichs Psychologie. Der Vorsitz kann auf eine Professorin oder einen Professor der Auswahlkommission delegiert werden. Die oder der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Durchführung des Auswahlverfahrens zuständig und koordiniert die Ergebnisse.

§ 5 Auswahlverfahren

- (1) Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer sich frist- und formgerecht um einen Studienplatz beworben hat.
- (2) Die Auswahlkommission trifft unter den eingegangenen Bewerbungen eine Auswahl aufgrund der in § 6 genannten Auswahlkriterien und beschließt gemäß § 7 eine Empfehlung für die Rangliste. Die Entscheidung über die Auswahl trifft die Rektorin oder der Rektor aufgrund der Empfehlung der Auswahlkommission.

(3) 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 folgenden Kriterien:

- a) Ergebnis der Hochschulzugangsberechtigung (Durchschnittsnote und Punkte) gemäß § 6 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 HZG in Verbindung mit § 26 HZVO;
- b) soweit geltend gemacht das Ergebnis des Studieneignungstests „Studierendenauswahlverfahren Psychologie“ (STAV-Psych).

(2) Über die Vergleichbarkeit von ausländischen Nachweisen und über die Erfüllung der inhaltlichen Voraussetzungen nach Absatz 1 entscheidet die Auswahlkommission.

§ 7 Erstellung der Rangliste für die Auswahlentscheidung

(1) Die Auswahl erfolgt nach einer Punktzahl (maximal 80), die nach Maßgabe folgender Regelungen ermittelt wird:

1. Bewertung der schulischen Leistungen:

- a) Das Ergebnis der Hochschulzugangsberechtigung wird gemäß § 26 Abs. 2 HZVO in Verbindung mit den Anlagen 2 und 3 der HZVO ermittelt; dabei wird die Summe der in der allgemeinen Hochschulreife gem. § 58 Absatz 2 Nummer 1 LHG erreichten Punkte durch 28 (Abiturzeugnisse mit maximal zu erreichender Punktzahl 840) bzw. 30 (Abiturzeugnisse mit maximal zu erreichender Punktzahl 900) geteilt. Die sich ergebende Zahl (max. 30 Punkte) wird auf eine Stelle hinter dem Komma berechnet und mit dem Faktor zwei multipliziert. Es wird nicht gerundet.
- b) Im Falle eines Zeugnisses der Hochschulzugangsberechtigung, das keine Punktzahl ausweist, wird nach Maßgabe von Absatz 3 der Anlage 3 die mittlere Punktzahl, die dem im Zeugnis angegebenen Notendurchschnitt entspricht, für die Berechnung zugrunde gelegt.
- c) Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der KMK in deutsche Noten umzurechnen. Ist Deutsch am Ort des Erwerbs der Hochschulzugangsberechtigung nicht Landessprache, so müssen die Deutschkenntnisse durch ein Zertifikat eines „Deutsch als Fremdsprache“-Tests nachgewiesen werden.

2. Bewertung der außerschulischen Leistungen:

- a) Soweit geltend gemacht wird der Studieneignungstest STAV-Psych gemäß Satzung der Universität Heidelberg über den freiwilligen Studieneignungstest STAV-Psych („Studierendenauswahlverfahren Psychologie“) vom 4. Dezember 2019 in der jeweils gültigen Fassung berücksichtigt. Ort und Zeit des Tests werden mit einer angemessenen Vorlaufzeit auf der Internetseite des Fachbereichs Psychologie bekannt gegeben.
- b) Bewerberinnen und Bewerber, die an dem Test teilnehmen, können bis zu 20 Zusatzpunkte erwerben. Die Anzahl der Zusatzpunkte wird auf der Grundlage der individuellen Leistung relativ zu der Verteilung der Punktzahlen aller Testteilnehmerinnen und -teilnehmer eines Jahrgangs festgelegt. Hierzu werden die Testleistungen dieser Teilnehmerinnen und Teilnehmer in aufsteigender Reihenfolge angeordnet. Die Prozentränge der Testleistungen werden in 20 Intervalle eingeteilt, die den besten 5% (Prozentränge > 95), den zweitbesten 5% (Prozentränge > 90 bis 95) etc. entsprechen.

Die Anzahl der Zusatzpunkte richtet sich nach dem Intervall, in das die individuell nachgewiesene Testleistung fällt:

c) Die Punktzahl für den Studieneignungstest STAV-Psych ergibt sich wie folgt:

Prozentränge > 95:	20 Zusatzpunkte
Prozentränge > 90 bis 95:	19 Zusatzpunkte
Prozentränge > 85 bis 90:	18 Zusatzpunkte
Prozentränge > 80 bis 85:	17 Zusatzpunkte
Prozentränge > 75 bis 80:	16 Zusatzpunkte
Prozentränge > 70 bis 75:	15 Zusatzpunkte
Prozentränge > 65 bis 70:	14 Zusatzpunkte
Prozentränge > 60 bis 65:	13 Zusatzpunkte
Prozentränge > 55 bis 60:	12 Zusatzpunkte
Prozentränge > 50 bis 55:	11 Zusatzpunkte
Prozentränge > 45 bis 50:	10 Zusatzpunkte
Prozentränge > 40 bis 45:	9 Zusatzpunkte
Prozentränge > 35 bis 40:	8 Zusatzpunkte
Prozentränge > 30 bis 35:	7 Zusatzpunkte
Prozentränge > 25 bis 30:	6 Zusatzpunkte
Prozentränge > 20 bis 25:	5 Zusatzpunkte
Prozentränge > 15 bis 20:	4 Zusatzpunkte
Prozentränge > 10 bis 15:	3 Zusatzpunkte
Prozentränge > 5 bis 10:	2 Zusatzpunkte
Prozentränge 0 bis 5:	0 Zusatzpunkte

(2) Die Punktzahlen nach Absatz 1 Nummer 1 (Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung) und soweit nachgewiesen nach Nummer 2 Buchstabe b) (Ergebnis des Studieneignungstests) werden addiert (maximal 80 Punkte). Auf der Grundlage der so ermittelten Punktzahl wird unter allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern am Auswahlverfahren eine Rangliste erstellt, wobei die höchste Punktzahl den höchsten Rang ergibt.

(3) Ergibt sich danach eine Ranggleichheit, so gilt § 6 Absatz 2 Sätze 8 und 9 HZG.

§ 8 Fachspezifischer Studieneignungstest STAV-Psych („Studierendenauswahlverfahren Psychologie“)

(1) Der STAV-Psych wird von den baden-württembergischen Universitäten mit Psychologischen Fachbereichen bzw. Instituten gemeinsam durchgeführt. Mit der Vorbereitung, Organisation und Koordination des Testverfahrens beauftragt die Universität Tübingen die Zentrale Koordinierungsstelle STAV-Psych bei der Universität Heidelberg, die den STAV-Psych durchführt. Die maßgeblichen Regelungen zum STAV-Psych, insbesondere Voraussetzung, Ablauf, Art, Form, Ziel und Dauer sind in der „Satzung der Universität Heidelberg über den freiwilligen Studieneignungstest STAV-Psych („Studierendenauswahlverfahren Psychologie“)" vom 4. Dezember 2019 geregelt; die jeweils gültige Fassung der Satzung der Universität Heidelberg findet Anwendung.

(2) Für die Durchführung des STAV-Psych wird eine Testgebühr nach § 16 Abs. 3 LHGebG erhoben. Hinsichtlich Höhe, Fälligkeit und Zahlungsverfahren sind die maßgeblichen Regelungen in der „Satzung über die Erhebung von Gebühren für den Test STAV-Psych („Studierendenauswahlverfahren Psychologie“)" an der Universität Heidelberg" vom 4. Dezember 2019 geregelt, erlassen durch die Universität Heidelberg (vgl. auch Satzung der Universität Tübingen über die Erhebung von Gebühren für den Test STAV-Psych („Studierendenauswahlverfahren Psychologie“)" vom 02.06.2022); die jeweils gültige Fassung der Satzung der Universität Heidelberg findet für den STAV-Psych Anwendung.

§ 9 Abschluss des Auswahlverfahrens

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

(2) Im Zulassungsbescheid kann eine Frist bestimmt werden, innerhalb derer die oder der Zugelassene verbindlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. Liegt die Erklärung der Zentralen Verwaltung der Universität nicht fristgerecht vor, so wird der Zulassungsbescheid unwirksam.

(3) Der Zulassungsbescheid enthält eine Frist zur Immatrikulation. Wird die Immatrikulation nicht innerhalb dieser Frist formgerecht beantragt, so wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Diese Frist kann durch die Universität Tübingen, Studierendenabteilung, auf begründeten Antrag, der innerhalb der Immatrikulationsfrist zu stellen ist, verlängert werden.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft. Sie gilt erstmals für das Zulassungsverfahren zum Wintersemester 2022/2023. Zugleich treten die Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren im polyvalenten Studiengang Psychologie mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Science (B.Sc.) vom 15.07.2021 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 20/2021, S. 561 ff.) sowie die Satzung der Universität Tübingen für das hochschuleigene Auswahlverfahren im Studiengang Psychologie mit akademischer Abschlussprüfung Bachelor of Science (B.Sc.) vom 18.06.2020 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 17/2020, S. 254 ff.) außer Kraft.

Tübingen, den 02.06.2022

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Satzung der Universität Tübingen über die Erhebung von Gebühren für den Test STAV-Psych („Studierendenauswahlverfahren Psychologie“)

Aufgrund von §§ 2 Abs. 2 Satz 1 und 16 Abs. 3 des Landeshochschulgebührengesetzes (LHGebG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1, 56 ff.), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. April 2022 (GBl. S. 251), § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 Landeshochschulgesetz vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 13. März 2018 (GBl. S. 85), hat der Senat der Universität Tübingen am 02. Juni 2022 die nachstehende Satzung beschlossen.

Der Rektor hat dieser Satzung gemäß § 2 Abs. 2 Satz 2 LHGebG am 02. Juni 2022 zugestimmt.

§ 1 Gebührenpflicht

Für die Durchführung des freiwilligen Studieneignungstests STAV-Psych wird eine Testgebühr erhoben. Der STAV-Psych ist ggf. ein Kriterium für die Bewerberauswahl für die Bachelorstudiengänge Psychologie und Psychologie polyvalent an den Universitäten Freiburg, Heidelberg, Mannheim, Tübingen und Ulm.

§ 2 Höhe der Gebühr

Die Gebühr für die Teilnahme am freiwilligen Studieneignungstest STAV-Psych beträgt 100,00 Euro pro Person.

§ 3 Fälligkeit der Gebühr

(1) Nach vollständiger Übermittlung der Anmeldedaten an die Zentrale Koordinierungsstelle des STAV-Psych wird die oder der zum freiwilligen Studieneignungstest STAV-Psych Angemeldete aufgefordert, die Testgebühr zu entrichten. Die Gebühr ist sofort fällig und muss spätestens eine Woche nach dem Ende der Anmeldefrist auf dem Konto der Zentralen Koordinierungsstelle eingegangen sein. Die Zahlungsmodalitäten sind auf der Homepage www.stav-psych.de erläutert. Erst nach fristgerechtem Eingang der Teilnahmegebühr sowie dem Vorliegen der weiteren Zulassungsvoraussetzungen ist der Anmeldevorgang abgeschlossen und die Anmeldung verbindlich.

(2) Wer die Gebühr nicht leistet, ist von der Teilnahme am freiwilligen Studieneignungstest STAV-Psych ausgeschlossen.

§ 4 Gebührenerstattung

Bei Nichterscheinen zum freiwilligen Studieneignungstest STAV-Psych wird die Gebühr nicht zurückerstattet.

§ 5 Stundung/Erläss

(1) Die Zentrale Koordinierungsstelle STAV-Psych kann die Gebühr für den freiwilligen Studieneignungstest gemäß § 21 Landesgebührengesetz (LGebG) stunden oder nach Lage des einzelnen Falles ganz oder teilweise entsprechend § 22 Abs. 2 LGebG erlassen, wenn deren Einziehung unter Berücksichtigung der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse

und der Umstände des Einzelfalles eine unbillige Härte oder unzulässige Belastung bedeuten würde und deren Zahlung aus sonstigen Gründen unzumutbar wäre.

(2) Über die Stundung oder den Erlass entscheidet die Zentrale Koordinierungsstelle des STAV-Psych auf Antrag. Die Anträge mitsamt geeigneten antragsbegründenden Unterlagen sind grundsätzlich mit der Anmeldung zum freiwilligen Studieneignungstest STAV-Psych zu stellen.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft. Sie gilt erstmals für den freiwilligen Studieneignungstest STAV-Psych zum Wintersemester 2022/2023. Die Satzung der Universität Tübingen über die Erhebung von Gebühren für den Test STAV-Psych („Studierendenauswahlverfahren Psychologie“) vom 12.12.2019 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 27/2019, S. 652 f.) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Tübingen, den 02.06.2022

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Habilitationsordnung der Katholisch-Theologischen Fakultät der Universität Tübingen

Aufgrund von § 39 Absatz 5 Satz 1 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005, zuletzt geändert durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBl. 2022 S. 1, 2), hat der Senat in seiner Sitzung am 05. Mai 2022 die nachfolgende Neufassung der Habilitationsordnung der Katholisch Theologischen Fakultät beschlossen. Der Rektor hat seine Zustimmung am 08. Juni 2022 erteilt.

Inhaltsübersicht

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen
 - § 1 Bedeutung der Habilitation
 - § 2 Habilitationserfordernisse
 - § 3 Fachliche Voraussetzungen der Habilitation
 - § 4 Nachweis pädagogisch-didaktischer Eignung
 - § 5 Habilitationsausschuss

2. Abschnitt: Anmeldung der Habilitationsabsicht
 - § 6 Voraussetzungen für die Anmeldung der Habilitationsabsicht
 - § 7 Einzureichende Unterlagen
 - § 8 Beratung im Habilitationsausschuss
 - § 9 Mentorat
 - § 10 Dauer der Habilitation

3. Abschnitt: Habilitationsverfahren
 - § 11 Habilitationsverfahren
 - § 12 Habilitationsgesuch
 - § 13 Zulassung zum Habilitationsverfahren
 - § 14 Schriftliche Habilitationsleistung
 - § 15 Begutachtung der schriftlichen Habilitationsleistung
 - § 16 Mündliche Habilitationsleistung
 - § 17 Vollzug der Habilitation
 - § 18 Wiederholung
 - § 19 Verleihung der Lehrbefugnis; Urkunde
 - § 20 Antrittsvorlesung
 - § 21 Veröffentlichung der Habilitationsschrift

4. Abschnitt: Änderung der Lehrbefugnis
 - § 22 Erweiterung der Habilitation; Umhabilitation
 - § 23 Verlust der durch die Habilitation erworbenen Rechtsstellung
 - § 24 Entzug der Lehrerlaubnis bei bischöflicher Beanstandung
 - § 25 Akteneinsicht

5. Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen
 - § 26 Übergangsbestimmungen
 - § 27 Inkrafttreten

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Bedeutung der Habilitation

(1) Die Habilitation dient der förmlichen Feststellung der wissenschaftlichen und pädagogischen Eignung, ein Fach der Katholischen Theologie in Forschung und Lehre selbstständig zu vertreten.

(2) Eine Habilitation ist nur in den theologischen Fächern möglich, die an der Fakultät in Forschung und Lehre vertreten sind.

(3) Auf Grund der erfolgreichen Habilitation wird die Lehrbefugnis (*venia legendi*) für ein bestimmtes Fach oder Fachgebiet der Katholischen Theologie verliehen. Damit entscheidet die Fakultät zugleich über die korporative Zugehörigkeit der Habilitandin/ des Habilitanden zur Fakultät. Mit der Verleihung der Lehrbefugnis ist das Recht zur Führung der Bezeichnung »Privatdozentin« oder »Privatdozent« verbunden, sofern die Habilitandin / der Habilitand in ihrem bzw. seinem Fachgebiet Lehrveranstaltungen von mindestens zwei Semesterwochenstunden abhält.

§ 2 Habilitationserfordernisse

Die Habilitation erfolgt aufgrund der schriftlichen und mündlichen Habilitationsleistungen nach §§ 14 und 16.

§ 3 Fachliche Voraussetzungen der Habilitation

(1) Die Zulassung zum Habilitationsverfahren setzt die Promotion gemäß Abs. 2 und 3 und eine darüber hinausgehende mehrjährige wissenschaftliche Tätigkeit in Forschung und Lehre voraus. Diese Tätigkeit ist in der Regel durch wissenschaftliche Veröffentlichungen und aktive Tagungsteilnahme zu belegen.

(2) Wer die Habilitation anstrebt, soll in der Regel einen theologischen Doktorgrad (Dr. theol.) besitzen, der aufgrund einer mindestens mit der Gesamtnote »gut« abgeschlossenen Promotion in Katholischer Theologie verliehen wurde. Die Doktordissertation muss veröffentlicht worden sein und vorliegen. Über Ausnahmen entscheidet der Habilitationsausschuss. Eine mindestens mit der Gesamtnote »gut« abgeschlossene Promotion aus einem nicht-theologischen Fachgebiet kann der Habilitationsausschuss im Einzelfall als äquivalent anerkennen, wenn dieses dem Habilitationsfach besonders nahe steht und die Bewerberin / der Bewerber ein grundständiges Vollstudium der Katholischen Theologie dem Umfang nach an einer Universität oder einer dieser gleichstehenden Hochschule des In- oder Auslandes erfolgreich abgeschlossen hat. Eine solche Anerkennung erfolgt durch Mehrheitsbeschluss des Habilitationsausschusses auf der Grundlage von mindestens zwei schriftlichen Gutachten zur vorgelegten Dissertation.

(3) Bei Bewerberinnen / Bewerbern mit einem gleichwertigen akademischen Grad einer ausländischen wissenschaftlichen Hochschule ist die Promotionsvoraussetzung erfüllt, wenn sie berechtigt sind, den Grad in Deutschland zu führen.

(4) Um kirchlichen Vorgaben der Habilitation zu genügen, hat die Bewerberin / der Bewerber bei dem für sie oder ihn zuständigen kirchlichen Oberen vor dem Habilitationsgesuch das Einverständnis mit der Habilitation einzuholen. Außerdem wird ein praktischer Einsatz in der Pastoral oder einem anderen kirchlichen Handlungsfeld verlangt, der von dem für die Fakultät zuständigen Diözesanbischof anerkannt wird. Über diese kirchlichen Anforderungen hat die Fakultät die Bewerberinnen und Bewerber frühzeitig zu informieren.

§ 4 Nachweis pädagogisch-didaktischer Eignung

(1) Für die Zulassung zum Habilitationsverfahren ist der Nachweis besonderer pädagogisch-didaktischer Eignung zu erbringen, der insbesondere durch die erfolgreiche Teilnahme an didaktischen Fort- und Weiterbildungen erbracht werden kann (§ 39 Absatz 5 Satz 2 LHG). Ergänzend gelten Absätze 2 und 3.

(2) Vor Zulassung zum Habilitationsverfahren soll die Bewerberin / der Bewerber Lehrleistungen im Umfang von mindestens acht Semesterwochenstunden erbracht haben, davon mindestens sechs Semesterwochenstunden in dem Fach, für das die Lehrbefugnis angestrebt wird. Für den Nachweis der besonderen pädagogisch- didaktischer Eignung werden die von der Bewerberin / dem Bewerber abgehaltenen Lehrveranstaltungen herangezogen, die in dem Fach, für das die Lehrbefugnis angestrebt wird, gehalten wurden. Hat die Bewerberin / der Bewerber die Lehre an der Fakultät erbracht, kann ihre bzw. seine Lehrleistungen auf Beschluss des Habilitationsausschusses auch in anderen theologischen Fächern nach Satz 1 anerkannt und nach Satz 2 herangezogen werden.

(3) Können keine Nachweise laut Abs. 1 und/oder 2 erbracht werden, bestimmt die / der Vorsitzende des Habilitationsausschusses im Benehmen mit der Bewerberin / dem Bewerber eine studiengangbezogene Lehrveranstaltung mit je zwei Semesterwochenstunden, die nach Abs. 2 dem Nachweis der pädagogisch- didaktischen Eignung dienen soll. Die Lehrveranstaltung ist nach den Standards der Fakultät zu evaluieren und das Ergebnis dem Habilitationsausschuss vorzulegen. Der Habilitationsausschuss entscheidet über den Nachweis der pädagogisch-didaktischen Eignung. Wird die studiengangbezogene Lehrveranstaltung nicht als Nachweis der pädagogisch-didaktischen Eignung anerkannt, ist der Bewerberin / dem Bewerber Gelegenheit zur neuerlichen Abhaltung einer studiengangbezogenen Lehrveranstaltung zu geben. Eine weitere Wiederholung ist nicht zulässig.

§ 5 Habilitationsausschuss

(1) Entscheidungen in allen Fragen, die die Annahme und Durchführung von Habilitationen betreffen, liegen beim Habilitationsausschuss. Dem Ausschuss gehören an:

1. mit Stimmrecht die Professorinnen / Professoren, Hochschul- und Privatdozentinnen / Hochschul- und Privatdozenten der Katholisch-Theologischen Fakultät sowie die außerplanmäßigen Professorinnen / Professoren der Fakultät, die hauptberuflich an der Universität tätig sind,
2. die emeritierten und die im Ruhestand befindlichen Professorinnen / Professoren der Katholisch-Theologischen Fakultät, sofern diese nicht auf ihre Mitgliedschaft im Habilitationsausschuss verzichten, ohne Stimmrecht.

(2) Den Vorsitz des Habilitationsausschusses hat qua Amt die Dekanin / der Dekan inne, die Stellvertretung die Prodekanin / der Prodekan. Die Vorsitzende / der Vorsitzende wirkt darauf hin, dass das Habilitationsverfahren möglichst innerhalb eines Jahres nach Antrag auf Eröffnung des Verfahrens zum Abschluss kommt.

(3) Der Habilitationsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder nach Abs. 1 Nr. 1 anwesend ist.

(4) Entscheidungen des Habilitationsausschusses bedürfen der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Die Abstimmungen erfolgen offen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(5) Der Habilitationsausschuss tagt nichtöffentlich. Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Pflicht schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein.

(6) Entscheidungen, die das Habilitationsverfahren durch Abweisung der Anmeldung nach § 8, durch Ablehnung der Zulassung nach § 13 oder durch Ablehnung der schriftlichen oder der mündlichen Habilitationsleistung (§ 15 Abs. 8; § 16 Abs. 6 Satz 3) beenden, die von der durch die Bewerberin / dem Bewerber beantragte Bezeichnung des Faches oder Fachgebietes (§ 17 Abs. 1 Satz 3) abweichen oder mit denen die Erweiterung der Habilitation (§ 22) ganz oder teilweise abgelehnt wird, sind der Bewerberin / dem Bewerber schriftlich mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung von der / dem Vorsitzenden des Habilitationsausschusses mitzuteilen.

2. Abschnitt: Anmeldung der Habilitationsabsicht

§ 6: Voraussetzungen für die Anmeldung der Habilitationsabsicht

(1) Die Absicht, sich an der Fakultät zu habilitieren, ist der Fakultät, formal bei der Dekanatsverwaltung, vor dem Habilitationsverfahren und damit vor dem Habilitationsgesuch gemäß § 12, möglichst mit Beginn an der Arbeit der schriftlichen Habilitationsleistung gemäß § 14 anzumelden. Dabei ist das Fachgebiet anzugeben, für das die Bewerberin / der Bewerber die Lehrbefähigung anstrebt. Zudem muss mindestens eine Mentorin / ein Mentor aus dem unter § 5 Abs. 1 Satz 2 definierten Personenkreis benannt werden.

(2) Um ihre / seine Habilitationsabsicht anmelden zu können, muss die Bewerberin / der Bewerber

1. die fachlichen Erfordernisse nach § 3 erfüllen.
2. Ausländische Bewerberinnen / Bewerber müssen in der Regel ausreichende Deutschkenntnisse nachweisen. Über die Art des Nachweises sowie über Ausnahmen entscheidet der Habilitationsausschuss.
3. Das Fachgebiet, für das die Bewerberin / der Bewerber die Lehrbefähigung anstrebt, muss durch eine Professorin / einen Professor an der Fakultät vertreten werden.
4. An einer anderen Hochschule darf von der Bewerberin / vom Bewerber für das Fachgebiet, für das sie bzw. er die Lehrbefähigung anstrebt, oder für ein verwandtes Fachgebiet ein Habilitationsverfahren weder erfolglos versucht worden noch für sie oder ihn anhängig sein.
5. Der Bewerberin / dem Bewerber darf ein akademischer Grad nicht entzogen worden sein. Es dürfen keine Tatsachen vorliegen, die zur Entziehung des akademischen Grades berechtigen.

§ 7 Einzureichende Unterlagen

Bei der Anmeldung der Habilitationsabsicht sind einzureichen

1. ein Lebenslauf, der besonders über den Bildungsweg und die bisher abgehaltenen Lehr- und Vortragsveranstaltungen sowie über Forschungsarbeiten Aufschluss gibt,
2. der Nachweis über alle bisher abgelegten Hochschul- und Staatsprüfungen,
3. entsprechend § 6 Abs. 2 Nr. 2 der Nachweis ausreichender Deutschkenntnisse, wenn die Bewerberin / der Bewerber aus dem fremdsprachigen Ausland kommt,
4. eine Erklärung über frühere oder laufende Habilitationsverfahren,
5. gegebenenfalls ein Nachweis über zusätzliche wissenschaftliche Qualifikationen der Bewerberin / des Bewerbers,
6. ein vollständiges Publikationsverzeichnis,
7. eine Bereitschaftserklärung einer Mentorin / eines Mentors aus dem unter § 5 Abs. 1 Satz 2 definierten Personenkreis.

§ 8 Beratung im Habilitationsausschuss

(1) Der Habilitationsausschuss stellt fest, ob bei der Anmeldung einer Habilitationsabsicht die in § 6 genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Er bestellt zur wissenschaftlichen Begleitung aus dem unter § 5 Abs. 1 Satz 2 definierten Personenkreis eine Mentorin / einen Mentor, in der Regel die Person, die ihre Bereitschaft dazu erklärt hat. Bei Bedarf können weitere Professorinnen / Professoren, Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer und Privatdozentinnen / Privatdozenten der Universität Tübingen oder einer anderen Universität oder gleichwertigen wissenschaftlichen Hochschule als weitere Mentorinnen / Mentoren bestellt werden.

(2) Stellt der Habilitationsausschuss fest, dass die Voraussetzungen zur Anmeldung der Habilitationsabsicht nicht vorliegen, wird die Anmeldung abgewiesen.

(3) Rückwirkend wird die Anmeldung zurückgewiesen, wenn nach erfolgter Anmeldung eine oder mehrere der in § 6 Abs. 2 Nr. 3 bis 5 genannten Voraussetzungen nicht mehr erfüllt werden.

§ 9 Mentorat

Die Mentorin / der Mentor übernimmt eine Vertrauens- und Schutzfunktion für die Habilitandin / den Habilitanden. Sie und er sowie die gegebenenfalls bestellten weiteren Mentorinnen / Mentoren führt bzw. führen die Evaluation nach § 10 Satz 1 durch und berichtet bzw. berichten dem Habilitationsausschuss.

§ 10 Evaluation der Habilitationsleistungen

Wird vier Jahre nach Anmeldung der Habilitationsabsicht das Habilitationsgesuch gemäß § 12 nicht gestellt, wird die bis dahin erstellte Habilitationsleistung evaluiert. Dazu reicht die Habilitandin / der Habilitand die relevanten Publikationen bzw. ausgewählte Kapitel der Habilitationsschrift in vorläufiger Fassung, einen ein- bis zweiseitigen Bericht zum aktuellen Stand des Habilitationsprojekts sowie einen aktuellen Zeitplan des Habilitationsprojekts bei der Dekanatsverwaltung ein. Auf dieser Grundlage erfolgt ein Beratungsgespräch mit der / dem Vorsitzenden des Habilitationsausschusses sowie der Mentorin / dem Mentor. Diese stellen die Ergebnisse mit einem Votum zum Beschluss im Habilitationsausschuss vor. Die Bewerberin / der Bewerber erhält das Ergebnis zusammen mit einer Stellungnahme übermittelt, die Stärken und Schwächen offenlegt, so dass eventuelle Mängel auf dem Weg zur Habilitation behoben werden können.

3. Abschnitt: Habilitationsverfahren

§ 11 Habilitationsverfahren

Das Habilitationsverfahren beginnt mit dem Habilitationsgesuch der Bewerberin / des Bewerbers. Im Habilitationsverfahren wird

1. die pädagogische Eignung aufgrund hochschuldidaktischer Qualifizierung und selbstständig erbrachter Leistungen in der akademischen Lehre nach § 4 und
2. die Befähigung zu selbstständiger Forschung aufgrund einer Habilitationsschrift oder einer Vielzahl von Fachpublikationen mit dem einer Habilitationsschrift entsprechenden wissenschaftlichen Gewicht gemäß § 14 und eines wissenschaftlichen Vortrags mit anschließendem Kolloquium gemäß § 16

festgestellt.

§ 12 Habilitationsgesuch

(1) Das Habilitationsgesuch ist schriftlich bei der / dem Vorsitzenden des Habilitationsausschusses einzureichen. In der Regel soll die Bewerberin / der Bewerber das 52. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Zwischen der Doktorprüfung und der Einreichung des Habilitationsgesuches sollen mindestens zwei Jahre liegen. Das Habilitationsgesuch setzt in der Regel eine vorherige Anmeldung der Habilitationsabsicht gemäß §§ 6 bis 9 voraus. Über Ausnahmen entscheidet der Habilitationsausschuss.

(2) In dem Gesuch muss das theologische Fach, für das sich die Bewerberin / der Bewerber habilitieren will, entsprechend den disziplinären Bezeichnungen im Fächerspektrum der Katholisch-Theologischen Fakultät eindeutig bezeichnet sein.

(3) Dem Gesuch sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf mit Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs (inklusive einer Auflistung der wissenschaftlichen Tagungen, an denen die Bewerberin / der Bewerber teilgenommen hat),
2. urkundliche Nachweise – im Original oder in amtlich beglaubigter Form – über die Erfüllung der Voraussetzung der Promotion nach § 3 Abs. 2 und 3,
3. die schriftliche Habilitationsleistung gemäß § 14. Wird eine kumulative Habilitation gemäß § 14. Abs. 1 Satz 1 aufgrund wissenschaftlicher Veröffentlichungen oder druckreifer wissenschaftlicher Arbeiten beantragt, sind diese jeweils zusammengefasst in einer kumulativen Habilitation, dabei in jeweils einem Druckexemplar und auf einem Datenträger einzureichen, einschließlich einer Zusammenfassung zum Forschungsschwerpunkt, der durch die Veröffentlichungen abgedeckt wird. Die Schrift ist in jeweils mindestens sechs gedruckten Exemplaren und in elektronischer Form auf einem Datenträger einzureichen und mit der Bestätigung der Bewerberin / des Bewerbers zu versehen, dass die elektronische Fassung mit der gedruckten übereinstimmt und dass sie dem Habilitationsausschuss in einem geschützten Bereich online zur Verfügung gestellt werden darf.
4. ein vollständiges Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen sowie ein Verzeichnis einschlägiger Lehrveranstaltungen,
5. bei einer kumulativen Habilitationsleistung eine separate Auflistung der zusammengefassten Arbeiten mit den entsprechenden Angaben, ob und wo sie veröffentlicht wurden,
6. eine Versicherung darüber, dass die Habilitationsschrift oder die vorgelegten wissenschaftlichen Arbeiten, soweit sie von der Bewerberin / vom Bewerber allein verfasst sind, von ihr / ihm selbstständig und ohne andere als die darin angegebenen Hilfsmittel angefertigt sind; bei wissenschaftlichen Arbeiten, die die Bewerberin / der Bewerber mit anderen Autoren gemeinsam verfasst hat, eine Erklärung über die Anteile der wissenschaftlichen Arbeit, die von der Bewerberin / dem Bewerber beigetragen wurden, sowie die Versicherung darüber, dass diese Anteile selbstständig und ohne andere als die darin angegebenen Hilfsmittel angefertigt sind; schließlich eine Versicherung über die Vollständigkeit des Verzeichnisses der wissenschaftlichen Veröffentlichungen nach Ziffer 4,
7. eine schriftliche Erklärung über andere noch anhängige oder erfolglos beendete Habilitationsverfahren sowie eine Erklärung dazu, ob die Habilitationsschrift in einem solchen Verfahren bereits ganz oder teilweise eingereicht wurde,
8. eine Erklärung über wissenschaftsbezogene strafrechtliche Verurteilungen, Disziplinarmaßnahmen und anhängige Straf- und Disziplinarverfahren, soweit die Auskunftspflicht nicht durch § 53 des Bundeszentralregistergesetzes ausgeschlossen ist, und
9. sofern wissenschaftsbezogene strafrechtliche Verurteilungen vorliegen, ein polizeiliches Führungszeugnis, das nicht älter als sechs Monate ist,
10. Nachweise der pädagogisch-didaktischen Eignung entsprechend § 4,

11. für Juniorprofessorinnen und -professoren die Unterlagen der Zwischen- / Endevaluation bzw. das Einverständnis, dass die Fakultät die Unterlagen von der evaluierenden Fakultät anfordern kann,
 12. der Antrag auf Verleihung der Lehrbefugnis im Anschluss an die Habilitation (nach § 19 Abs. 1) mit genauer Bezeichnung des Fachs,
 13. eine Erklärung darüber, dass die Bewerberin / der Bewerber nach der Anmeldung der Habilitationsabsicht über kirchliche Vorgaben entsprechend Abs. 4. Informiert wurde.
- (4) Mit dem Habilitationsgesuch hat die Bewerberin / der Bewerber zu erklären, dass sie oder er von der Fakultät nach der Anmeldung der Habilitationsabsicht über die kirchlichen Vorgaben zur Habilitation gemäß § 5 Abs. 2 informiert wurde, und dass sie oder er diese Information zur Kenntnis genommen hat.
- (5) Bis zur Entscheidung über die schriftliche Habilitationsleistung nach § 15 Abs. 6 kann das Habilitationsgesuch durch schriftliche Erklärung gegenüber der / dem Vorsitzenden des Habilitationsausschusses ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesem Fall gilt das Habilitationsgesuch als nicht eingereicht.
- (6) Mit Ausnahme der Urschriften der Zeugnisse und der veröffentlichten Schriften verbleibt je ein Exemplar der eingereichten Unterlagen bei den Habilitationsakten.

§ 13 Zulassung zum Habilitationsverfahren

- (1) Über die Zulassung zum Habilitationsverfahren entscheidet der Habilitationsausschuss aufgrund einer Prüfung der Voraussetzungen gemäß §§ 3, 4 und 6.
- (2) Ist an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule ein Habilitationsverfahren für das im Habilitationsgesuch gemäß § 12 Abs. 2 bezeichnete Fach bereits erfolglos beendet worden, gilt die Zulassung zum Habilitationsverfahren als Zulassung zur Wiederholung des Verfahrens nach § 18. Der Habilitationsausschuss kann beschließen, dass dies auch im Fall eines außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes erfolglos beendeten vergleichbaren Verfahrens gilt. In jedem Fall ist eine neue Habilitationsschrift einzureichen.
- (3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
1. das Habilitationsgesuch unvollständig ist und trotz Aufforderung nicht vervollständigt wird,
 2. die Voraussetzungen für die Zulassung nach §§ 3, 4 und 6 sowie nach § 12 Abs. 4 fehlen,
 3. die Bewerberin / der Bewerber ist § 12 Abs. 3 Nrn. 8 und 9 wegen wissenschaftsbezogener Straftaten strafrechtlich verurteilt und / oder ihr / ihm aus diesem Grund eine Disziplinarmaßnahme auferlegt wurde, sodass die Bewerberin / der Bewerber somit keine Gewähr künftigen wissenschaftskonformen Verhaltens bietet.
 4. die Bewerberin / der Bewerber sich an anderer Stelle in einem noch laufenden Habilitationsverfahren für dasselbe Fach befindet oder
 5. der Habilitationsausschuss die Habilitationsschrift fachlich nicht beurteilen kann.
- (4) Die Zulassung ist in der Regel zu versagen, wenn schon mehr als ein Habilitationsverfahren außerhalb der Fakultät für das im Habilitationsgesuch bezeichnete Fach oder ein entsprechendes Fach oder Fachgebiet erfolglos beendet worden ist.
- (5) Liegen bei der Bewerberin / dem Bewerber Gründe vor, die den Entzug akademischer Grade rechtfertigen, oder ist ein akademischer Grad entzogen worden, ist in der Regel die Zulassung zu versagen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Gründe vorliegen, die bei einer Privatdozentin / einem Privatdozenten zum Erlöschen der Lehrbefugnis nach § 23 Abs. 4 Nrn. 3 und 4 führen würden. Die Zulassung kann versagt werden, wenn Gründe vorliegen, die bei einer Privatdozentin / einem Privatdozenten zum Widerruf der Lehrbefugnis nach § 23 Abs. 4

Nrn. 2 und 5 führen können. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Bewerberin / der Bewerber Professorin / Professor (lt. LHG §§ 44 und 47) an der Universität Tübingen ist.

(6) Liegen Gründe vor, aufgrund derer nach Abs. 5 die Zulassung zu versagen wäre oder versagt werden könnte, kann eine erfolgte Zulassung widerrufen werden.

§ 14 Schriftliche Habilitationsleistung

(1) Die schriftliche Habilitationsleistung kann durch eine einzelne Habilitationsschrift oder durch eine Reihe wissenschaftlicher Veröffentlichungen oder druckreifer Manuskripte (kumulative Habilitation) erbracht werden. Im Fall der kumulativen Habilitation soll ein Themengebiet vertieft behandelt werden, welches in einer Zusammenfassung dargelegt wird. Um als kumulative Habilitationsleistung anerkannt werden zu können, müssen die einzelnen Veröffentlichungen in ihrer Summe den wissenschaftlichen Wert einer einzelnen Habilitationsschrift besitzen. Als schriftliche Habilitationsleistung können auch Arbeiten mit mehreren Verfasserinnen und Verfassern bewertet werden, wenn der eigenständige Anteil der Bewerberin / des Bewerbers klar abgrenzbar ist. Eine Dissertation oder deren inhaltliche Kernaussagen können nicht als schriftliche Habilitationsleistung verwendet werden. Die schriftliche Habilitationsleistung kann in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden. Über die Zulassung weiterer Sprachen entscheidet der Habilitationsausschuss. Es muss gegebenenfalls sichergestellt sein, dass bei den Berichtersteller/innen hinreichende Sprachkompetenz zur Beurteilung der Habilitationsleistung vorhanden ist. In jedem Fall ist eine ausführliche Zusammenfassung in deutscher oder englischer Sprache beizufügen.

(2) Die schriftliche Habilitationsleistung muss eine selbstständige wissenschaftliche Leistung in dem Fach oder Fachgebiet sein, für das die Bewerberin / der Bewerber sich habilitieren will. Sie muss die Eignung der Bewerberin / des Bewerbers zu der den Professorinnen / Professoren aufgegebenen Forschungstätigkeit erkennen lassen, indem sie einen wesentlichen Beitrag zur wissenschaftlichen Erkenntnis erbringt.

§ 15 Begutachtung der schriftlichen Habilitationsleistung

(1) Zur Begutachtung der schriftlichen Habilitationsleistung bestellt der Habilitationsausschuss wenigstens zwei Berichtersteller/innen. Eine Berichterstellerin / ein Berichtersteller muss Professorin / Professor der Katholisch-Theologischen Fakultät und hauptberuflich an der Universität Tübingen tätig sein. Die andere Berichtersteller bzw. der andere Berichtersteller soll in der Regel einer anderen Universität oder vergleichbaren wissenschaftlichen Einrichtung angehören und in dem theologischen Fach qualifiziert sein, für das sich die Bewerberin / der Bewerber habilitieren will. Bestellt werden können Professorinnen / Professoren, Hochschul-lehrerinnen / Hochschullehrer und Privatdozentinnen / Privatdozenten. Die Mentorin / der Mentor sowie die weiteren Mentorinnen und Mentoren können als Berichterstellerinnen / Berichtersteller bestellt werden.

(2) Die Gutachten sollen die Empfehlung, die vorgelegte/n wissenschaftliche/n Arbeit/en als schriftliche Habilitationsleistung anzuerkennen oder abzulehnen, nachvollziehbar und so verständlich begründen, dass die Mitglieder des Habilitationsausschusses in die Lage versetzt werden, auf der Grundlage der Gutachten verantwortlich zu entscheiden.

(3) Bei Einvernehmen untereinander können die Berichtersteller/innen dem Habilitationsausschuss empfehlen, das Verfahren befristet auszusetzen, um der Bewerberin / dem Bewerber Gelegenheit zu geben, ihre bzw. seine schriftliche Habilitationsleistung umzuarbeiten. Die Berichtersteller/innen können ferner empfehlen, dass der Umfang oder die Bezeichnung des Faches, für das die Habilitation angestrebt wird, geändert wird.

(4) Die / der Vorsitzende des Habilitationsausschusses sorgt dafür, dass die Berichterstellerinnen und Berichtersteller ihre schriftlichen Gutachten in angemessener Zeit erstellen.

Gegebenenfalls kann sie oder er andere Berichterstatterinnen oder Berichterstatter bestellen.

(5) Liegen die Gutachten vor, so bringt die oder der Vorsitzende diese sowie die schriftliche Habilitationsleistung in digitaler und gedruckter Form allen Mitgliedern des Habilitationsausschusses sowie allen Berichterstatterinnen / Berichterstattern zur Kenntnis. Zugleich werden die Gutachten, die schriftliche Habilitationsleistung sowie die Unterlagen nach § 12 Abs. 3 Ziffern 1 bis 6 im Dekanat und zusätzlich in einem geschützten Bereich elektronisch zur Einsichtnahme ausgelegt. Die Mitglieder des Habilitationsausschusses sowie die Berichterstatterinnen / Berichterstatter haben das Recht, innerhalb einer von der / dem Vorsitzenden zu setzenden und von der Mitteilung über die Auslage laufenden Frist schriftlich Stellung zu nehmen. Diese Frist soll nicht kürzer als ein Monat und nicht länger als drei Monate sein. Werden Stellungnahmen abgegeben, so werden die anderen Mitglieder des Habilitationsausschusses hierauf hingewiesen.

(6) Auf der Grundlage der abgegebenen Gutachten nach Abs. 4 und der Stellungnahmen nach Abs. 6 beschließt der Habilitationsausschuss über die Annahme der Habilitationsschrift bzw. der kumulativen Habilitation als schriftliche Habilitationsleistung. Im Fall der Annahme ist die Bewerberin / der Bewerber zu den mündlichen Habilitationsleistungen zugelassen.

(7) Auf Vorschlag der Berichterstatter/innen nach Abs. 3 kann eine befristete Aussetzung für höchstens ein Jahr beschlossen werden; die Anregung zur Aussetzung kann auch von einer Stellungnahme nach Abs. 5 ausgehen oder sich aus der Diskussion ergeben, falls gegen einen wesentlichen Teil der schriftlichen Habilitationsleistung Einwände erhoben worden sind. Im Fall der Aussetzung des Verfahrens zur Umarbeitung der Habilitationsschrift ist nach Ablauf der gesetzten Frist erneut nach den Absätzen 2 bis 6 zu verfahren. Die Arbeiten sind in der dann vorliegenden Fassung Gegenstand des Verfahrens, auch wenn der Empfehlung auf Umarbeitung nicht oder nur teilweise entsprochen wurde. Wird die Frist von der Bewerberin / vom Bewerber nicht eingehalten, so wird das Verfahren mit der schriftlichen Habilitationsleistung in der eingereichten Fassung fortgesetzt, es sei denn, die Bewerberin / der Bewerber hat die Überschreitung der Frist nicht zu vertreten. Die nach Abs. 1 erfolgte Bestellung der Berichterstatter/innen bleibt aufrechterhalten, wenn keine andere Entscheidung getroffen wird. Eine Aussetzung des Verfahrens ist nur einmal möglich.

(8) Wird die schriftliche Habilitationsleistung nicht angenommen, ist das Verfahren erfolglos beendet. Die Entscheidung des Habilitationsausschusses ist zusammen mit der Begründung für diese zu protokollieren. In der Begründung muss Bezug auf die Gutachten und gegebenenfalls begründeten Einspruch genommen werden. Es gilt § 5 Abs. 6.

(9) Die Bewerberin / der Bewerber hat das Recht zur Einsicht in die Gutachten und Stellungnahmen sowie das Recht zur eigenen Stellungnahme. Sie / Er kann verlangen, dass ihre / seine Stellungnahme den Mitgliedern des Habilitationsausschusses vor der Beschlussfassung mitgeteilt wird.

§ 16 Mündliche Habilitationsleistung

(1) Die mündliche Habilitationsleistung wird durch einen wissenschaftlichen Vortrag der Bewerberin / des Bewerbers und ein anschließendes Kolloquium mit den Mitgliedern des Habilitationsausschusses erbracht. Wissenschaftlicher Vortrag und Kolloquium finden in deutscher Sprache statt, wenn nicht der Habilitationsausschuss auf Antrag der Bewerberin / des Bewerbers etwas anderes beschließt.

(2) Nach dem Beschluss über die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistung nach § 15 Abs. 6 entscheidet der Habilitationsausschuss auf der Grundlage von drei eingereichten Vorschlägen der Bewerberin / des Bewerbers über das Thema des wissenschaftlichen Vortrags. Ein Thema ist vom Habilitationsausschuss zurückzuweisen, wenn es sich von der

schriftlichen Habilitationsleistung zu wenig unterscheidet. In diesem Fall muss die Bewerberin / der Bewerber einen neuen Themenvorschlag einreichen. Der Vortrag soll nicht später als vier Wochen, jedoch frühestens zwei Wochen nach dem Zugang der Mitteilung über das Thema stattfinden. Die Bewerberin / der Bewerber kann auf die Einhaltung der Mindestfrist verzichten.

(3) Der wissenschaftliche Vortrag soll ein wesentliches Problem des Faches, für das die Bewerberin / der Bewerber die Habilitation anstrebt, so behandeln, dass sich auch Vertreterinnen / Vertreter anderer Fächer im Habilitationsausschuss ein Urteil bilden können. Die Dauer des Vortrags soll in der Regel 45 Minuten, die des Kolloquiums höchstens 40 Minuten betragen.

(4) In dem Kolloquium hat die Bewerberin / der Bewerber ihren / seinen Vortrag zu verteidigen und zu zeigen, dass sie / er mit Grundproblemen ihres / seines Faches oder Fachgebietes vertraut ist.

(5) Zum Vortrag sind alle Mitglieder der Katholisch-Theologischen Fakultät als Zuhörerinnen und Zuhörer ohne Rederecht zugelassen. Werden Fächer anderer Fakultäten berührt, kann die / der Vorsitzende des Habilitationsausschusses – mit Zustimmung der Bewerberin / des Bewerbers – Mitglieder dieser Fakultäten zu Vortrag und Kolloquium mit Rederecht zulassen, sofern sie Professorinnen / Professoren, Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer oder Privatdozentinnen / Privatdozenten sind.

(6) Im Anschluss an das Kolloquium beschließt der Habilitationsausschuss über die Annahme der mündlichen Habilitationsleistung. Wird sie angenommen, erfolgt der Vollzug der Habilitation nach § 17. Im Falle der Ablehnung ist nach § 18 Abs. 1 zu verfahren; für die Wiederholung gilt § 18 Abs. 2.

§ 17 Vollzug der Habilitation

(1) Sind die schriftliche und die mündliche Habilitationsleistung nach § 15 Abs. 6 und § 16 Abs. 6 angenommen, beschließt der Habilitationsausschuss über das von der Habilitation erfasste Fach und stellt die diesbezügliche Lehrbefähigung der Bewerberin / des Bewerbers fest. Der Beschluss bedarf einer Zweidrittelmehrheit. Hat die Bewerberin / der Bewerber die Habilitation für mehrere Fächer beantragt, ist für jedes Fach oder Fachgebiet gesondert abzustimmen. Will der Habilitationsausschuss von der beantragten Bezeichnung des Faches abweichen, ist die Bewerberin / der Bewerber vorher zu hören.

(2) Die / der Vorsitzende des Habilitationsausschusses gibt der Bewerberin / dem Bewerber das Ergebnis des Habilitationsverfahrens unmittelbar im Anschluss an die Beschlussfassung bekannt.

(3) Die Lehrbefugnis wird erst erteilt, nachdem sich die Fakultät durch Anfrage bei dem für sie zuständigen Diözesanbischofs vergewissert hat, dass keine begründete Bedenken gegen Lehre oder Lebenswandel der Bewerberin / des Bewerbers bestehen. Liegt die Bestätigung des Diözesanbischofs vor, teilt die Dekanin / der Dekan dies der Bewerberin / dem Bewerber mit und erteilt ihr / ihm die Lehrbefugnis. Damit ist die Habilitation vollzogen.

(4) Bleibt eine Bestätigung oder ein negatives Zeugnis nach Abs. 3 nach zwei Monaten aus, wird davon ausgegangen, dass gegen die Erstellung der Lehrbefugnis keine kirchlichen Bedenken bestehen. Äußert der zuständige Diözesanbischof Bedenken gegen Lehre oder Lebenswandel der Bewerberin / des Bewerbers, verhindert dies die Erstellung der Lehrbefugnis nur dann, wenn diese Bedenken mit einer schriftlichen Begründung versehen ist. Eine entsprechende Erklärung gibt die Dekanin / der Dekan der Bewerberin / dem Bewerber zur Kenntnis. Rechtsstreitigkeiten vor kirchlichen Gerichten sistieren die Erstellung der Lehrbefugnis bis zu deren Entscheidung.

§ 18 Wiederholung

(1) Ein Verfahren, das durch Ablehnung einer Habilitationsleistung endet, kann einmal wiederholt werden, sofern nicht bereits ein Habilitationsverfahren für das beantragte Fach oder Fachgebiet im Geltungsbereich des Grundgesetzes erfolglos beendet worden ist. Die Rücknahme des Habilitationsgesuchs ist nach der Beschlussfassung nach § 15 Abs. 6 nicht möglich.

(2) Endet das Verfahren durch Ablehnung der mündlichen Habilitationsleistung (§ 16 Abs. 6), kann die Bewerberin / der Bewerber innerhalb eines Jahres diesen Teil des Verfahrens wiederholen. Für das Verfahren gilt § 16.

§ 19 Verleihung der Lehrbefugnis; Urkunde

(1) Auf Antrag der Habilitandin / des Habilitanden verleiht der Habilitationsausschuss aufgrund der erfolgreichen Habilitation die Lehrbefugnis (§ 39 Abs. 3 LHG).

(2) Durch Beschluss des Habilitationsausschusses werden diejenigen wissenschaftlichen Fächer oder Fachgebiete bestimmt, auf welche sich die Lehrbefugnis erstreckt. Die / der Vorsitzende des Habilitationsausschusses gibt den Beschluss der Rektorin / dem Rektor der Universität bekannt.

(3) Über die erfolgreiche Habilitation sowie über die Verleihung der Lehrbefugnis wird eine Urkunde ausgestellt. Diese muss enthalten:

1. den Namen der Habilitandin / des Habilitanden, das Thema der Habilitationsschrift oder der kumulativen Habilitationsschrift,
2. die Bezeichnung des Faches oder Fachgebietes, für das die Lehrbefugnis erteilt wird, den Tag, an dem die Habilitation vollzogen und der Beschluss über die Lehrbefugnis gefasst worden sind,
3. die eigenhändigen Unterschriften der Rektorin / des Rektors und der Dekanin / des Dekans,
4. das Siegel der Universität.

(4) Mit der Aushändigung der Urkunde wird die Lehrbefugnis verliehen. Mit der Verleihung ist das Recht zur Führung der Bezeichnung »Privatdozentin« bzw. »Privatdozent« verbunden, sofern die Privatdozentin / der Privatdozent in ihrem Fach Lehrveranstaltungen von mindestens zwei Semesterwochenstunden im Jahr abhält. Die Durchführung der Veranstaltung darf nicht von der Bezahlung einer Lehrvergütung abhängig gemacht werden. Übernimmt die Privatdozentin / der Privatdozent eine Lehrstuhlvertretung mit entsprechender Lehrverpflichtung, hat sie / er einen Anspruch auf Befreiung von der unentgeltlichen Titellehre.

§ 20 Antrittsvorlesung

Wird aufgrund der Habilitation die Lehrbefugnis erteilt, kann die Privatdozentin / der Privatdozent in dem ihrer / seiner Habilitation folgenden Semester eine öffentliche Antrittsvorlesung halten. Hierzu lädt die / der Vorsitzende des Habilitationsausschusses die Rektorin / den Rektor, die Dekaninnen und Dekane der anderen Fakultäten sowie die Mitglieder des Lehrkörpers der Fakultät ein.

§ 21 Veröffentlichung der Habilitationsschrift

(1) Der Privatdozent hat die Habilitationsschrift innerhalb von zwei Jahren nach Verleihung der Lehrbefugnis zu veröffentlichen. Im Falle einer kumulativen Habilitationsleistung sind in dieser Frist die bislang nicht veröffentlichten Teile zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung

kann auch durch Aufnahme in Sammelwerke oder Fachzeitschriften erfolgen. Eine beabsichtigte Kürzung ist vor der Veröffentlichung vom Habilitationsausschuss zu genehmigen.

(2) Der Habilitationsausschuss kann die Frist auf Antrag der Privatdozentin / des Privatdozenten verlängern.

4. Abschnitt: Änderung der Lehrbefugnis

§ 22 Erweiterung der Habilitation; Umhabilitation

(1) Auf Antrag kann der Habilitationsausschuss die Lehrbefugnis auf weitere Fächer oder Fachgebiete ausdehnen. Er entscheidet auf der Grundlage der wissenschaftlichen Leistungen der Bewerberin / des Bewerbers, ob hierfür ein Verfahren entsprechend §§ 14 bis 16 ganz oder zum Teil durchzuführen ist. Schriftliche Leistungen aus einer Habilitation in einem anderen Fach können als Habilitationsleistungen anerkannt werden, wenn sie den Anforderungen des Fachs entsprechen, in dem sich die Bewerberin / der Bewerber zusätzlich habilitieren will.

(2) Ein Antrag auf Verleihung der Lehrbefugnis kann auch gestellt werden, wenn die Lehrbefugnis bereits an einer anderen Fakultät der Universität Tübingen oder an einer anderen deutschen Universität verliehen worden ist (Umhabilitation). Eine Verleihung der Lehrbefugnis setzt in diesem Fall voraus, dass die vorliegenden wissenschaftlichen Leistungen in der Fakultät eine Habilitation gerechtfertigt hätten; der Habilitationsausschuss entscheidet auf der Grundlage der wissenschaftlichen Leistungen des Bewerbers, ob hierfür ein Verfahren entsprechend §§ 14 bis 16 ganz oder zum Teil durchzuführen ist. Grundsätzlich kann der Antrag auf Umhabilitation nur für dieselbe Lehrbefähigung beantragt werden, die die Bewerberin / der Bewerber an der anderen Fakultät oder Universität bereits nachgewiesen hat. Dabei werden gegebenenfalls disziplinäre Bezeichnungen an das Fächerspektrum der Fakultät angepasst. Wird mit dem Antrag auf Umhabilitation gleichzeitig ein Antrag auf Erweiterung der Lehrbefugnis nach Abs. 1 gestellt, ist eine Anrechnung der schriftlichen Habilitationsleistung nach Abs. 1 Satz 3 möglich; in diesem Fall muss eine mündliche Habilitationsleistung gemäß § 16 Absatz 1 im zusätzlich beantragten Fach erfolgreich absolviert werden. Über den Antrag auf Umhabilitation entscheidet der Habilitationsausschuss nach seinem pflichtgemäßen Ermessen aufgrund einer Einschätzung und Bewertung der erbrachten Habilitationsleistungen. Im Falle einer ausländischen Habilitation gilt diese Regelung entsprechend.

(3) Mit der Umhabilitation an eine andere wissenschaftliche Hochschule erlischt die bisherige Lehrbefugnis (§ 23 Abs.1 Ziffer 2). Im Verfahren der Umhabilitation an eine andere Hochschule entscheidet die aufnehmende Hochschule über die Verleihung der Lehrbefugnis derselben oder einer anderen Fachrichtung.

§ 23 Verlust der Lehrbefugnis

(1) Die Lehrbefugnis erlischt

1. durch Ernennung zur Professorin / zum Professor an einer anderen wissenschaftlichen Hochschule,
2. durch Bestellung zur Privatdozentin / zum Privatdozenten oder Verleihung einer entsprechenden Lehrbefugnis an einer anderen wissenschaftlichen Hochschule,
3. durch schriftlichen Verzicht gegenüber der Rektorin / dem Rektor,
4. durch Verurteilung in einem ordentlichen Strafverfahren durch ein deutsches Gericht, wenn dieses Urteil bei einer Beamtin / einem Beamten den Verlust der Beamtenrechte zur Folge hätte.

(2) Die Lehrbefugnis ruht,

1. solange eine Privatdozentin / ein Privatdozent als Professorin / Professor auf Zeit an der eigenen Universität beschäftigt wird,
2. solange eine Privatdozentin / ein Privatdozent als Professorin / Professor auf Zeit an einer wissenschaftlichen Hochschule mit Habilitationsrecht beschäftigt wird oder eine Professur in einem Fach vertritt, für das ihr / ihm die Lehrbefugnis erteilt wurde,
3. solange eine Privatdozentin / ein Privatdozent als Juniorprofessorin / Juniorprofessor an einer wissenschaftlichen Hochschule mit Habilitationsrecht beschäftigt wird.

(3) Die Lehrbefugnis als Privatdozentin / Privatdozent lebt nicht wieder auf, wenn das Dienstverhältnis als Professorin / Professor auf Zeit oder als Juniorprofessorin / Juniorprofessor deshalb nicht verlängert wird, weil sich die Privatdozentin / der Privatdozent in der Lehre nicht bewährt hat.

(4) Die Lehrbefugnis kann unbeschadet der §§ 48 und 49 Landesverwaltungsverfahrensgesetz (LVwVfG) widerrufen werden, wenn

1. die Privatdozentin / der Privatdozent aus Gründen, die sie / er zu vertreten hat, in ihrem / seinem Fach keine Lehrveranstaltung von mindestens zwei Semesterwochenstunden im Jahr abhält,
2. die Privatdozentin / der Privatdozent auch nach Aufforderung der sich aus § 21 ergebenden Verpflichtungen zur Veröffentlichung ihrer / seiner Habilitationsschrift oder der bislang unveröffentlichten Teile ihrer / seiner kumulativen Habilitation aus Gründen, die sie / er zu vertreten hat, nicht nachkommt,
3. die Privatdozentin / der Privatdozent eine Handlung begeht, die bei einer Beamtin / einem Beamten eine Disziplinarmaßnahme zur Folge hätte, die nur in einem förmlichen Disziplinarverfahren verhängt werden kann,
4. ein Grund vorliegt, der bei einer Beamtin / einem Beamten die Rücknahme der Ernennung zur Beamtin / zum Beamten rechtfertigen würde,
5. eine Ordnungsmaßnahme der Universität gegen sie / ihn unanfechtbar wird, oder sie / er gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis verstößt oder ein solcher Verstoß nachträglich bekannt wird,
6. ein Grund vorliegt, der bei einer Beamtin / einem Beamten die Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit rechtfertigen würde.

(5) Die Habilitation und die Lehrbefugnis können zurückgenommen werden, wenn sie mit unzulässigen Mitteln, insbesondere durch Täuschung, erlangt worden sind. Der Habilitandin / dem Habilitanden ist Gelegenheit zu geben, sich zu äußern.

(6) Mit dem Erlöschen oder dem Widerruf der Lehrbefugnis erlischt auch das Recht zur Führung der Bezeichnung »Privatdozentin« / «Privatdozent«.

§ 24 Entzug der Lehrbefugnis bei bischöflicher Beanstandung

(1) Die Lehrbefugnis kann entzogen werden, wenn die Privatdozentin / der Privatdozent in ihrer / seiner Lehre zu begründeter schwerwiegender Beanstandung seitens des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart Anlass gegeben hat und der Bischof seine Beanstandung in einer schriftlichen Stellungnahme begründet hat. Die Stellungnahme hat an die Dekanin / den Dekan zu erfolgen.

(2) Über die Entziehung entscheidet der Habilitationsausschuss. Der Beschluss bedarf einer Zweidrittelmehrheit. Der Habilitierten / dem Habilitierten ist Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. § 23 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 25 Akteneinsicht

Der Bewerberin / dem Bewerber ist auf Antrag innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Verfahrens Einsicht in die Verfahrensakten zu gewähren. § 15 Abs. 9 bleibt unberührt.

5. Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 26 Übergangsbestimmungen

In Habilitationsverfahren, die bereits eröffnet worden sind oder deren Eröffnung zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Habilitationsordnung beantragt ist, kann die Bewerberin / der Bewerber mit schriftlichem und unwiderruflichen Antrag die Anwendung der bisherigen Habilitationsordnung verlangen.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Habilitationsordnung der Katholisch-Theologische Fakultät außer Kraft.

Tübingen, den 10.06.2022

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Satzung über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Universität Tübingen im Rahmen ihrer hochschulspezifischen Aufgabenerfüllung

Aufgrund von § 12 Absätze 3 und 6, § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 Landeshochschulgesetz (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 01. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert durch Art. 7 der Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBl. 2022, S. 1, 2) hat der Senat der Universität Tübingen am 02. Juni 2022 die nachstehende Satzung beschlossen.

Abschnitt I: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Gegenstand

Diese Satzung regelt die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Universität Tübingen im Rahmen ihrer hochschulspezifischen Aufgabenerfüllung.

§ 2 Zwecke der Datenverarbeitung

(1) Die Universität Tübingen verarbeitet personenbezogene Daten zum Zweck der Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben.

(2) Im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben in Studium, Lehre, akademischer Weiterbildung und Heranbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses werden personenbezogene Daten insbesondere zu folgenden Zwecken verarbeitet:

1. Zur Durchführung des Bewerbungs- und Immatrikulationsverfahrens von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern,
2. zur Durchführung des Studiums, insbesondere
 - a) des Rückmelde-, Beurlaubungs-, Exmatrikulations- und des Prüfungsverfahrens,
 - b) zur Lehrveranstaltungs- und Prüfungsverwaltung,
3. zur Zulassung und Durchführung des Gasthörerinnen- und Gasthörerstudiums,
4. zur Pflege der Verbindung zu den Absolventinnen und Absolventen der Universität Tübingen,
5. zur Durchführung des Promotions- und Habilitationsverfahrens,
6. zur Durchführung von Beratungen, insbesondere Studienberatung, Sozialberatung, Beratung in Gleichstellungsfragen und Antidiskriminierung, Betreuungsprogramme sowie Beratungen durch Ombudspersonen,
7. zur Nutzung von Systemen im Rahmen der digitalen Lehre, insbesondere von E-Learning-Systemen,
8. zur Nutzung von Videokommunikationssystemen,
9. zur Stipendienvergabe,
10. zur Zusammenarbeit mit studentischen Hochschulgruppen.

(3) Die Universität Tübingen verarbeitet personenbezogene Daten zur Verwaltung und Durchführung von Forschung.

(4) Im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung werden personenbezogene Daten insbesondere zu folgenden Zwecken verarbeitet:

1. Zur Durchführung von Gremienwahlen,
2. zur Besetzung von Ämtern und Funktionen in der akademischen Selbstverwaltung,
3. im Rahmen von Berufungsverfahren,
4. im Rahmen der Gremienarbeit.

(5) Personenbezogene Daten werden weiterhin insbesondere zu folgenden Zwecken verarbeitet:

1. Zur Akkreditierung,
2. zur Erhebung von Gebühren und Beiträgen sowie zur Abwicklung von privatrechtlichen Entgelten,
3. zur Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtung zur Krankenkassenmeldung,
4. zur Durchführung von Kooperationen mit anderen Hochschulen oder Einrichtungen,
5. zur Gewährleistung von Chancengleichheit, gleichberechtigter Teilhabe, Antidiskriminierung, Integration sowie des Schutzes vor sexueller Belästigung,
6. zur Durchführung von öffentlichen und nicht öffentlichen Veranstaltungen und Tagungen,
7. zum Wissens-, Gestaltungs- und Technologietransfer,
8. zur Förderung von Unternehmensgründungen,
9. zur Vorbereitung von Bewerberinnen und Bewerbern auf ein Studium oder eine Promotion,
10. zur Durchführung des Schülerinnen- und Schülerstudiums gemäß § 64 Absatz 2 Landeshochschulgesetz,
11. zur Öffentlichkeitsarbeit,
12. zur Durchführung von Verfahren im Zusammenhang mit wissenschaftlicher Redlichkeit,
13. zur Struktur- und Entwicklungsplanung,
14. zur Statistik und zum Finanz- und Berichtswesen,
15. zur Nutzung von Universitätsleinrichtungen (zum Beispiel Bibliothek, Hochschulsport, Rechenzentrum),
16. zur Durchführung von Verträgen (öffentlich-rechtlich und privatrechtlich),
17. zur Vergabe von hochschulrechtlichen Bezeichnungen (beispielsweise außerplanmäßige Professorin und außerplanmäßiger Professor, Honorarprofessorin und Honorarprofessor), Preisen und Ehrungen,
18. zur Durchführung von Ordnungsverfahren im Sinne von § 62a Landeshochschulgesetz,
19. zur Ausübung des Hausrechts.

§ 3 Verarbeitungsarten

- (1) Personenbezogene Daten werden in verkörperter und in elektronischer Form verarbeitet.
- (2) In verkörperter Form werden insbesondere Schriftstücke verarbeitet und bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist unter Einhaltung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen verwahrt.

(3) In elektronischer Form werden Daten beispielsweise über Webformulare, per E-Mail oder per Scan erhoben, weiterverarbeitet und bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist unter Einhaltung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen gespeichert.

§ 4 Generierte personenbezogene Daten

(1) Die Universität Tübingen kann insbesondere folgende Merkmale und Kennzeichen bilden und diese der betroffenen Person zuordnen:

1. Matrikelnummer,
2. Hochschul-Identifikationsnummer (Hochschul-ID),
3. Prüfungsnummer,
4. Zulassungskennzeichen,
5. Verwaltungskennzeichen,
6. Hochschul-Account für die Nutzung der IT-Systeme,
7. Hochschul-E-Mail-Adresse,
8. Studierendenausweis-Nummer.
- 9.

(2) Im Falle eines weiteren Studiums an der Universität Tübingen kann sie der betroffenen Person die nach Absatz 1 im Rahmen des vorangegangenen Studiums generierten Daten weiter zuweisen, insbesondere die Matrikelnummer.

(3) Der Hochschul-Account setzt sich zusammen aus der Hochschul-ID und dem zugehörigen Passwort. Die Hochschul-ID kann auf Antrag der betroffenen Person durch die Universität Tübingen geändert werden.

Abschnitt II: Grundsätze für jede Verarbeitung personenbezogener Daten

§ 5 Rechtmäßigkeit, Treu und Glauben, Transparenz

(1) Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten müssen das europäische Grundrecht auf den Schutz personenbezogener Daten und das Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung gewahrt werden.

(2) Die fachlich zuständige Organisationseinheit innerhalb der Universität Tübingen muss innerhalb ihres Verantwortungsbereichs sicherstellen, dass personenbezogene Daten auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben verarbeitet werden, insbesondere, dass eine Rechtsgrundlage in der Regel in Form einer Rechtsvorschrift, in begründeten Fällen in Form einer Einwilligung die Datenverarbeitung rechtfertigt.

(3) Betroffene Personen müssen bei der Erhebung gemäß Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung informiert werden. Diese Informationen sind von der jeweils fachlich zuständigen Organisationseinheit zu erstellen.

(4) Bei der Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte muss die fachlich zuständige Organisationseinheit zuvor die Zulässigkeit prüfen. Zudem ist insbesondere bei Kooperationen mit anderen Hochschulen oder außeruniversitären Einrichtungen (z.B. im Rahmen von Studiengängen und Programmen) und beim Einsatz von Dienstleistern zu prüfen, ob ein Vertrag gemäß Artikel 26 Datenschutz-Grundverordnung oder Artikel 28 Datenschutz-Grundverordnung abgeschlossen werden muss. Die Prüfung ist zu dokumentieren.

§ 6 Zweckbindung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt nur für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke und für solche, die mit diesen zu vereinbaren sind. Ungeachtet der Vereinbarkeit der Zwecke dürfen die Daten nur auf einer gesetzlichen Grundlage oder einer Einwilligung verarbeitet werden. Die betroffene Person ist über die zweckändernde Nutzung ihrer Daten von der fachlich zuständigen Organisationseinheit entsprechend der gesetzlichen Vorgaben zu informieren.

§ 7 Datenminimierung

Vor einer Verarbeitung personenbezogener Daten muss geprüft werden, ob sie dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt ist. Wenn es zur Erreichung des Zwecks möglich ist und der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Zweck steht, sind anonymisierte Daten zu verwenden. Wenn es zur Erreichung des Zwecks möglich ist, der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Zweck steht und eine Anonymisierung nicht möglich ist, sind pseudonymisierte Daten zu verwenden. Personenbezogene Daten dürfen nicht auf Vorrat für potentiell zukünftige Zwecke gespeichert werden, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder erlaubt.

§ 8 Richtigkeit

Personenbezogene Daten sind sachlich richtig und – soweit erforderlich – auf dem neuesten Stand zu verarbeiten. Es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, die sicherstellen, dass unrichtige Daten unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden.

§ 9 Speicherbegrenzung

(1) Daten von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern, die nicht immatrikuliert wurden, werden seitens der Universität Tübingen spätestens zum Ende des Semesters gelöscht, welches auf das Semester folgt, zu dem die Bewerbung erfolgte. Sofern zu diesem Zeitpunkt ein Verwaltungs- oder Gerichtsverfahren anhängig ist, das die zu löschenden Daten betrifft, sind diese Daten unverzüglich nach der rechtskräftigen Entscheidung zu löschen.

(2) Daten von Studierenden sowie von Doktorandinnen und Doktoranden sind nach der Exmatrikulation beziehungsweise nach dem Abschluss des Promotionsverfahrens unverzüglich zu löschen. Ist zu diesem Zeitpunkt ein Prüfungsverfahren noch nicht abgeschlossen, werden die Daten abweichend von Satz 1 nach Abschluss des Prüfungsverfahrens unverzüglich gelöscht. Regelungen über Dokumentation und Aufbewahrung in Prüfungsordnungen und anderen Satzungen bleiben unberührt.

(3) Die zum Zweck der Pflege der Verbindung zu den Absolventinnen und Absolventen verarbeiteten Daten werden spätestens 50 Jahren nach der Exmatrikulation gelöscht, es sei denn, die betroffenen Personen widersprechen zu einem früheren Zeitpunkt. Die Universität Tübingen informiert die Studierenden über die Verarbeitung der Daten zu diesen Zwecken und belehrt die Absolventinnen und Absolventen über das bestehende Widerrufsrecht.

(4) Folgende Daten sind aus der Verpflichtung zur unverzüglichen Löschung nach Absatz 2 ausgenommen:

1. Familienname, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geschlecht,
2. Studiengang, Matrikelnummer,
3. Ergebnis und Datum der Abschlussprüfung des Studienabschlusses mit Gesamtnote,
4. die die Gesamtnote tragenden Einzelnoten und
5. Datum der Immatrikulation und Exmatrikulation sowie Exmatrikulationsgrund.

Die Universität Tübingen verarbeitet diese Daten zum Zwecke der Validierung der seitens der Universität Tübingen ausgestellten Dokumente, insbesondere Zeugnisse. Die Daten dürfen des Weiteren für Zwecke der Entziehung des Hochschulgrads verarbeitet werden, soweit sie erforderlich sind. Die Universität Tübingen löscht die Daten 50 Jahre, nachdem die Exmatrikulation wirksam wurde.

(5) Die Daten von Gasthörerinnen und Gasthörern werden spätestens nach Beendigung des Semesters, in dem die betroffene Person als Gasthörerin oder Gasthörer zugelassen war, gelöscht. Anderweitige Aufbewahrungsvorschriften, insbesondere aus haushaltsrechtlichen Gründen, bleiben unberührt.

(6) Für die Daten von Hochbegabten i.S.v. § 64 Absatz 2 Landeshochschulgesetz und der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Externenprüfungen gelten die Absätze 2 und 4 entsprechend.

(7) Die Daten von externen Nutzerinnen und Nutzern der Universitätseinrichtungen werden nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses mit der jeweiligen Nutzerin und dem jeweiligen Nutzer unverzüglich gelöscht. Anderweitige Aufbewahrungsvorschriften, insbesondere aus haushaltsrechtlichen Gründen, bleiben unberührt.

(8) Abweichend von Absatz 2 werden von ehemaligen Studierenden mit deren schriftlicher oder elektronischer Einwilligung folgende Daten für die Dauer von 50 Jahren aufbewahrt, um im Bedarfsfall für die ehemaligen Studierenden Ersatzdokumente ausstellen zu können:

1. Familienname, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geschlecht, Anschrift, E-Mail-Adresse,
2. Studiengang, Matrikelnummer,
3. Praxissemester, Urlaubssemester, Auslandssemester, Fach- und Hochschulsesemester, ggf. Fachwechsel oder sonstige Studienunterbrechungen,
4. Ergebnis und Datum der Diplom-Vorprüfung oder Zwischenprüfung,
5. Ergebnis und Datum der Abschlussprüfung des Studienabschlusses mit Gesamtnote und den die Gesamtnote tragenden Einzelnoten,
6. Datum der Immatrikulation und Exmatrikulation sowie Exmatrikulationsgrund

Bei der Immatrikulation werden die Studierenden über diese Möglichkeit informiert und spätestens bei der Exmatrikulation ist die Information zu wiederholen.

(9) Schriftliche Studien- und Prüfungsleistungen, insbesondere Klausuren, Hausarbeiten, Projektarbeiten und Praxisberichte, inklusive der darauf bezogenen Gutachten, sowie Protokolle zu mündlichen Prüfungen werden vom Prüfungsamt zwei Jahre aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Semesters, in welchem das Ergebnis der Prüfungsleistung bekannt gegeben worden ist, zu laufen. Sollte die Prüfung angefochten worden sein, endet die Aufbewahrungspflicht nicht vor Eintritt der Rechtskraft der Entscheidung.

(10) Bachelor- und Masterarbeiten, inklusive der darauf bezogenen Gutachten, werden für einen Zeitraum von 5 Jahren aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Exmatrikulation wirksam wird bzw. der jeweilige Studiengang abgeschlossen wird.

(11) Alle Daten, insbesondere auch die in digitaler Form, sind vor der Löschung dem zuständigen Archiv anzubieten.

§ 10 Integrität und Vertraulichkeit

(1) Personenbezogene Daten müssen vertraulich behandelt werden und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen gegen unbefugte oder unrechtmäßige Verarbei-

tung sowie unbeabsichtigten Verlust, unbeabsichtigte Zerstörung oder unbeabsichtigte Schädigung angemessen geschützt werden.

(2) Die Beschäftigten der Universität Tübingen sind gesetzlich zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet. Die Universität Tübingen belehrt ihre Beschäftigten über das Datenheimnis. Die Belehrung ist von der Personalabteilung zu dokumentieren.

(3) Es ist zu gewährleisten, dass weitere Personen, die an der Verarbeitung personenbezogener Daten der Universität Tübingen beteiligt sind, auf das Datengeheimnis verpflichtet sind oder einer vergleichbaren angemessenen gesetzlichen Verpflichtung unterliegen.

§ 11 Rechenschaftspflicht

Die Universität Tübingen muss die Einhaltung der §§ 5-10 nachweisen können. Insbesondere muss die für eine Datenverarbeitung fachlich zuständige Organisationseinheit den für das Verzeichnis nach Artikel 30 Datenschutz-Grundverordnung erforderlichen Eintrag der für das Führen des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten zuständigen Organisationseinheit zur Verfügung stellen.

Abschnitt III: Besondere Verarbeitungssituationen

§ 12 Videokommunikationsmittel; Lehrveranstaltungsaufzeichnung

(1) Zur Durchführung von Forschung und Lehre und in der akademischen Selbstverwaltung nutzen die Mitglieder und Angehörigen die vom Rektorat zugelassenen Videokommunikationssysteme. Diese müssen insbesondere dem Grundsatz des Datenschutzes durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellung sowie der Datenminimierung Rechnung tragen. Besonders eingriffsintensive Funktionen von Videokommunikationssystemen, insbesondere die Funktion des Aufmerksamkeits-Trackings, sind unzulässig.

(2) Eine Verpflichtung zur Aktivierung der Audio- und Videofunktionalitäten besteht im Rahmen einer Teilnahme nicht. Sofern es für die Durchführung der Veranstaltung erforderlich ist, insbesondere wenn es sich um eine Veranstaltung mit Verpflichtung zur aktiven Mitarbeit oder aktiven Teilnahme handelt, können die Verantwortlichen anderweitige Regelungen treffen. Diese sind den Teilnehmenden vor Beginn der Veranstaltung mitzuteilen.

(3) Nach Absatz 1 Satz 1 durchgeführte Veranstaltungen dürfen zur Erfüllung der Aufgaben nach § 2 Landeshochschulgesetz zur Wiedergabe auf einem Endgerät übertragen werden, sofern es erforderlich ist, insbesondere aus Gründen der Platzkapazität oder zur Herstellung einer Öffentlichkeit.

(4) Wird eine nach Absatz 1 Satz 1 durchgeführte Veranstaltung in hybrider Form durchgeführt, werden die Bereiche des Raumes, die von der Video- und Bildübertragung erfasst werden, optisch für alle Anwesenden klar erkennbar abgegrenzt und gekennzeichnet. Es wird zusätzlich ein ausreichend großer Bereich des Raumes vorgehalten, in dem sich alle Anwesenden, die von der Video- und Bildübertragung nicht erfasst werden wollen, aufhalten können.

(5) Nach Absatz 1 Satz 1 durchgeführte Veranstaltungen dürfen zur Erfüllung der Aufgaben nach § 2 Landeshochschulgesetz aufgezeichnet werden, soweit die Dozierenden in die Aufzeichnung eingewilligt haben und durch technische und organisatorische Maßnahmen das Risiko verringern, dass personenbezogene Daten anderer Teilnehmenden aufgezeichnet werden. Sofern eine Aufzeichnung personenbezogener Daten anderer Teilnehmenden nicht verhindert werden konnte, dürfen die entsprechenden Teile der Aufzeichnung nicht zugänglich gemacht werden. Die Dozierenden entscheiden im Rahmen der Vorgaben des Rektorats, über welche Zugangswege die Aufzeichnungen welchem Personenkreis zugänglich gemacht werden.

§ 13 Videogestützte Analyse zu Lehr- und Qualifizierungszwecken

(1) Hochschulen dürfen von Studierenden, Promovierenden und Habilitierenden Aufzeichnungen in Bild und Ton ohne deren Einwilligung erstellen, sofern diese erforderlich sind, um mit der Lehrperson eine gemeinsame Analyse und Reflexion mit dem Ziel vorzunehmen, Verhaltens- und Ausdrucksweisen oder Bewegungsabläufe zu bewerten und zu verbessern. Nur in den Fällen, in denen das Ausbildungsziel aus didaktischen Gründen nicht vergleichbar ohne Aufzeichnung erreicht werden kann, ist es zulässig, dass es zu Veranstaltungen mit Aufzeichnung keine Alternativangebote von Veranstaltungen ohne Aufzeichnung gibt. Veranstaltungen und Qualifizierungsmaßnahmen, in denen eine Aufzeichnung mit Bild und/oder Ton erforderlich ist, müssen dies in den jeweiligen Ordnungen regeln.

(2) Die Aufzeichnungen dürfen nur der Lehrperson und der einzelnen betroffenen Person zugänglich gemacht werden. Sofern mehrere Personen von der Aufzeichnung betroffen sind, darf die Aufzeichnung der Lehrperson und allen betroffenen Personen zugänglich gemacht werden.

(3) Die Aufzeichnung ist unverzüglich zu löschen, wenn sie für die Zwecke nach Absatz 1 nicht mehr erforderlich ist.

§ 14 E-Learning-Systeme

(1) Die Universität Tübingen betreibt ein spezialisiertes IT-System (E-Learning-System) zu dem Zweck, Lehrpersonen und Studierende sowie Gasthörerinnen oder Gasthörer und sonstige Personen, soweit dies in einer Kooperationsvereinbarung geregelt ist, bei der Gestaltung der Prozesse in Studium, Lehre und Weiterbildung zu unterstützen. Das E-Learning-System umfasst insbesondere Komponenten zur Organisation von Veranstaltungen, von Arbeitsgruppen und des Studienalltags, zum Erstellen und Austausch von Lernmaterialien sowie zur Kommunikation von Lehrpersonen mit Studierenden sowie Gasthörerinnen oder Gasthörern und von Studierenden sowie Gasthörerinnen oder Gasthörern untereinander.

(2) Die für eine Lehrveranstaltung verantwortliche Person kann die Nutzung des zentral zur Verfügung gestellten E-Learning-Systems im Einzelfall für verbindlich erklären, sofern dies zum Kompetenzerwerb notwendig ist. Die Universität Tübingen kann bestimmen, dass das E-Learning-System zu nutzen ist, um Leistungsnachweise einzureichen. In diesen Fällen sind die Nutzer zur Abgabe folgender Daten verpflichtet:

- Zugangsdaten
- Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen des E-Learning-Systems

(3) Sollen auf dem E-Learning-System Online-Prüfungen angeboten werden, gelten hierfür die Regelungen in der jeweiligen Prüfungsordnung.

(4) Das E-Learning-System muss insbesondere dem Grundsatz des Datenschutzes durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellung sowie der Datenminimierung Rechnung tragen. Daten dürfen nur zum in Absatz 1 festgelegten Zweck verwendet werden. § 6 bleibt unberührt.

§ 15 Studierendenakte

(1) Die Universität Tübingen führt für jede Studierende und jeden Studierenden eine Studierendenakte, in der der Verlauf des Studiums dokumentiert wird. Sie dient der Verwaltung von Bewerbungs-, Studierenden- und Prüfungsdokumenten.

(2) Daten im Sinne von Artikel 9 und Artikel 10 Datenschutz-Grundverordnung sowie Daten zum Ordnungsverfahren nach § 62 a Landeshochschulgesetz sind in einem gesonderten Teil der Studierendenakte zu verwahren. Zugriff darauf dürfen nur Personen haben, die mit der Bearbeitung der jeweiligen Angelegenheit beauftragt sind und nur soweit dies erforderlich ist.

§ 16 Verarbeitung von Studierendendaten in der Studienberatung

(1) Die Studienberatung ist grundsätzlich ein freiwilliges Serviceangebot der Universität Tübingen.

(2) Die Universität Tübingen verarbeitet im Rahmen der verpflichtenden Studien(fach)beratung folgende Daten:

1. Familienname, Vorname,
2. Geburtsdatum,
3. Matrikelnummer,
4. Studiengang,
5. Fachsemester,
6. E-Mail-Adresse,
7. Umfang der bislang erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

(3) Die Universität Tübingen darf die bislang erbrachten Studien-, Prüfungsleistung und Prüfungsanmeldungen nur mit Einwilligung der betroffenen Person auswerten, um der betroffenen Person ein individuelles Beratungsangebot zu unterbreiten. Ein solches Angebot erfolgt, sofern der Studienerfolg bei einem Abgleich mit der Studien- und Prüfungsordnung gefährdet erscheint, insbesondere wenn die Gefahr besteht, dass die erforderlichen Leistungen zeitlich nicht rechtzeitig erbracht werden.

§ 17 Studierendenausweis

(1) Die Universität Tübingen gibt für Studierende einen Studierendenausweis aus. Der Studierendenausweis kann in Form einer bedruckten Chipkarte ausgegeben werden.

(2) Der Studierendenausweis kann optisch lesbar folgende Daten enthalten:

1. Art des Ausweises und Aussteller,
2. Familienname,
3. Vornamen,
4. Geburtsdatum,
5. Matrikelnummer,
6. Studiengang,
7. Gültigkeitsdauer,
8. Fakultäts- oder Fachbereichszugehörigkeit,
9. Lichtbild.
10. Seriennummer und Folgenummer, die als Kennziffern für die elektronische Zeiterfassung und die Nutzung der Schließanlagen dienen.

(3) Wird als Studierendenausweis eine Chipkarte ausgegeben, dürfen im Chip folgende Daten gespeichert werden:

- 1 Matrikelnummer,
- 2 Seriennummer der Chipkarte,
- 3 Datum des Beginns und des Ablaufs der Gültigkeit im aktuellen Validierungszeitraum,
- 4 elektronische Geldbörse,
- 5 Kennziffer zur Nutzung elektronischer Zeiterfassungs- und Schließanlagen.

Die Speicherung weiterer Daten im Chip aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 18 Campusmanagementsystem

(1) Die Universität Tübingen betreibt ein Campusmanagementsystem mit Self-Service-Funktionen.

(2) Die dezentralen Organisationseinheiten sind berechtigt, das Campusmanagementsystem unterstützende Systeme zu betreiben, sofern diese

1. durch die für den Datenschutz zuständige Organisationseinheit beraten wurden,
2. im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gemäß Artikel 30 Datenschutz-Grundverordnung der Universität Tübingen geführt werden und
3. eine Genehmigung auf Rektoratsebene vorliegt.

§ 19 Datenverarbeitung zur Durchführung des Promotionsverfahrens

(1) Die Universität Tübingen führt für jede Doktorandin und jeden Doktoranden eine Promotionsakte. Diese enthält in der Regel

1. einen Antrag auf Annahme und auf Eröffnung des Promotionsverfahrens, einschließlich der in der Promotionsordnung geforderten Dokumente,
2. Bescheide der Fakultät,
3. Gutachten über die Dissertation und Protokoll der mündlichen Promotionsprüfung,
4. Entwurf der Promotionsurkunde.

(2) Zur Durchführung des Promotionsverfahrens sowie zur Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtung gemäß § 13 Absatz 9 in Verbindung mit Absatz 8 Landeshochschulgesetz und § 38 Absatz 5 Satz 4 Landeshochschulgesetz kann die Universität Tübingen ein zentrales System mit Self-Service-Funktionen betreiben, gegebenenfalls als Teil des Campusmanagementsystems.

(3) Die dezentralen Organisationseinheiten sind berechtigt, das zentrale System unterstützende Systeme zu betreiben, sofern diese

1. durch die für den Datenschutz zuständige Organisationseinheit beraten wurden,
2. im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gemäß Artikel 30 Datenschutz-Grundverordnung der Universität Tübingen geführt werden und
3. eine Genehmigung auf Rektoratsebene vorliegt.

§ 20 Datenverarbeitung zur Mitwirkung in der Selbstverwaltung

Die Wahlordnung und weitere Satzungen, insbesondere Verfahrensordnungen, regeln Einzelheiten der Datenverarbeitung im Rahmen der Selbstverwaltung.

§ 21 Verfasste Studierendenschaft

Die Universität Tübingen darf an die Verfasste Studierendenschaft die personenbezogenen Daten übermitteln, die zur Erfüllung der Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft nach § 65 Landeshochschulgesetz erforderlich sind.

§ 22 Prüfungsverfahren

(1) Im Rahmen von Prüfungsverfahren verarbeiten die innerhalb der Universität Tübingen zuständigen Organisationseinheiten, insbesondere das zuständige Prüfungsamt und der zuständige Prüfungsausschuss, die gemäß den Bestimmungen der Satzung nach § 12 Absatz

6 Landeshochschulgesetz erhobenen Daten sowie weitere von der Universität Tübingen generierte oder anderweitig rechtmäßig bekanntgewordene Daten.

(2) Die Prüfungsakte ist Teil der Studierendenakte gemäß § 15.

Abschnitt IV: Verantwortlichkeiten

§ 23 Verantwortlichkeit der vertretungsberechtigten Leitung

(1) Das Rektorat hat die Gesamtverantwortung für das Einrichten und den Betrieb eines funktionierenden Datenschutzmanagementsystems.

(2) Die Rektorin oder der Rektor der Universität Tübingen ist nach außen für die Einhaltung von Datenschutzbestimmungen verantwortlich.

(3) Zum Aufgabenbereich der Leitungen der Organisationseinheiten gehört, die Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Regelungen in der jeweiligen Organisationseinheit sicherzustellen. Die Leitungen sind dafür verantwortlich, die bestehenden Sicherheitsstandards für den Datenschutz und die Datensicherheit in ihrer Organisationseinheit umzusetzen und aufrechtzuerhalten.

§ 24 Verantwortlichkeit aller Beschäftigten

Die Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit ist Aufgabe und Verpflichtung für alle Beschäftigten. Die Universität Tübingen bietet allen Beschäftigten Datenschutzschulungen an.

§ 25 Beratung

Die für den Datenschutz zuständige Organisationseinheit steht den fachlich zuständigen Organisationseinheiten beratend zur Verfügung. Die Aufgaben der oder des Datenschutzbeauftragten nach der Datenschutz-Grundverordnung bleiben unberührt.

Abschnitt V: Schlussbestimmungen

§ 26 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft.

Tübingen, den 02.06.2022

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

VOLLZUG VON BESCHLÜSSEN DES UNIVERSITÄTSRATS UND DES SENATS

Einrichtung eines „Tübingen AI-Center“

Der Senat hat in seiner Sitzung am 15. Juli 2021 eine zustimmende Stellungnahme zur Änderung der Grundordnung (GO) gemäß § 20 Abs. 1 Nr. 10 LHG gegeben und damit seine Zustimmung zur Gründung einer Zentralen Einrichtung AI Center erteilt (§ 22 Abs. 4 GO neu).

Einrichtung eines „Wissenschaftszentrums Archäometrie BW“

Der Universitätsrat hat in seiner Sitzung am 7. Dezember 2021 eine Kooperation im Hinblick auf die Profilbildung der Universität gemäß § 20 Abs. 1 Satz 1 LHG befürwortet und seine Zustimmung zur Gründung eines Zentrums gemäß § 40 Abs. 5 LHG erteilt.

Einrichtung eines „Tübinger Zentrums für Digitale Bildung“

Der Universitätsrat hat in seiner Sitzung am 31. März 2022 eine Kooperation im Hinblick auf die Profilbildung der Universität gemäß § 20 Abs. 1 Satz 1 LHG befürwortet und seine Zustimmung zur Gründung eines Zentrums gemäß § 40 Abs. 5 LHG erteilt.

Tübingen, den 13.06.2022

