



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

MITTEILUNGSBLATT DES REKTORS

Nr. 3 / 2023
Seite 79 – Seite 134
Ausgabedatum: 27.02.2023

INHALT

Verwaltungs- und Benutzungsordnung Mannheim Center for Translational Neuroscience (MCTN) der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg	S. 81
Universität Heidelberg Wahlergebnis Wahl eines Vertreters und eines Stellvertreters der Statusgruppe Hochschullehrer*innen aus der Theologischen Fakultät im Senat (ab 01.04.2023)	S. 91
Prüfungsordnung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg, der Evangelischen Hochschule Darmstadt, der Evangelischen Hochschule Freiburg und der Evangelischen Hochschule Ludwigsburg	S. 93
für den weiterbildenden Masterstudiengang Management, Ethik und In- novation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung	

Verwaltungs- und Benutzungsordnung Mannheim Center for Translational Neuroscience (MCTN) der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg

Der Senat der Universität Heidelberg hat mit Beschluss vom 31.01.2023 die nachstehende Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Mannheim Center for Translational Neuroscience (MCTN) am Standort Mannheim beschlossen.

I. Verwaltungsordnung

§ 1 Rechtsstatus, Zuordnung und Aufgaben

(1) Das Mannheim Center for Translational Neuroscience Mannheim (MCTN) ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Heidelberg gemäß § 15 Abs. 7 LHG, die der Medizinischen Fakultät Mannheim zugeordnet ist. Das MCTN untersteht der Dienstaufsicht durch die Dekanin / den Dekan der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg.

(2) In der Forschung hat das MCTN die Aufgabe, die neurowissenschaftliche Forschung an der Medizinischen Fakultät Mannheim zu intensivieren, zur Exzellenz zu führen und regional, national und international sichtbar zu machen. Das MCTN arbeitet dabei eng mit dem Zentralinstitut für Seelische Gesundheit Mannheim zusammen.

(3) Das MCTN fördert die Kooperation seiner Mitglieder mit den anderen Forschungsschwerpunkten der Medizinischen Fakultät Mannheim, mit den bestehenden lebenswissenschaftlichen Forschungseinrichtungen der Universität Heidelberg sowie mit den außeruniversitären Forschungseinrichtungen in der Metropolregion Rhein-Neckar. Insbesondere soll eine enge Kooperation mit dem Interdisziplinären Zentrum für Neurowissenschaften (IZN) der Universität Heidelberg sowie dem Zentrum für Psychosoziale Medizin des Universitätsklinikums und der Medizinischen Fakultät Heidelberg aufgebaut werden.

(4) Das MCTN fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs mit speziellen Programmen sowohl für Promovenden in Zusammenarbeit mit der Graduiertenakademie der Universität, als auch für Nachwuchswissenschaftlerinnen / Nachwuchswissenschaftler und für Ärztinnen / Ärzte in Weiterbildung, insbesondere bei der Verfolgung einer akademischen Karriere.

(5) Das MCTN beteiligt sich entsprechend seiner räumlichen, technischen und personellen Ausstattung an den Lehrverpflichtungen der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg.

§ 2 Gliederung und Mitgliedschaft

(1) Das MCTN gliedert sich in einen institutionellen Kernbereich und einen assoziierten Bereich. Der Kernbereich umfasst die in Anhang 1.1 aufgeführten Abteilungen mit den jeweils zugehörigen Abteilungsleiterinnen / Abteilungsleitern, die zugleich W3-Professorinnen/W3-Professoren der Fakultät sind. Persönliche Mitglieder im Kernbereich sind darüber hinaus die in Anhang 1.2 aufgeführten W3-Professorinnen / W3-Professoren der Fakultät; die von diesen geleiteten Kliniken und Institute der Universitätsklinikum Mannheim GmbH bzw. des ZI sind nicht Mitglieder des MCTN.

(2) Leiterinnen / Leiter von Abteilungen oder wissenschaftlichen Arbeitsgruppen aus anderen Einrichtungen der Medizinischen Fakultät Mannheim, des Universitätsklinikums Mannheim und des ZI, aber auch anderer Fakultäten der Universität Heidelberg sowie weiterer wissenschaftlicher Einrichtungen der Metropolregion Rhein-Neckar, die mit dem MCTN kooperieren, können auf Antrag durch Beschluss des Leitungsgremiums assoziierte Mitglieder des MCTN werden. Diese Mitgliedschaften werden in der Regel für 3 Jahre gewährt und können auf erneuten Antrag verlängert werden. Eine aktuelle Liste der assoziierten Mitglieder wird von der Geschäftsführenden Direktorin/ vom Geschäftsführenden Direktor (§ 4) geführt.

(3) Darüber hinaus können in den institutionellen Kernbereich des MCTN eigenständige und unabhängige Nachwuchsgruppen aufgenommen werden. Über die Aufnahme von Nachwuchsgruppen am MCTN entscheidet das Leitungsgremium (§ 3) mit einfacher Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. Soweit die Aufnahme von Nachwuchsgruppen über die dem MCTN oder seinen Abteilungen im Wirtschaftsplan der Fakultät zugewiesenen Mittel hinaus budgetrelevant ist, ist die Zustimmung der Dekanin / des Dekans, des Fakultätsvorstands und des Fakultätsrats einzuholen.

(4) Mitglieder des MCTN sind darüber hinaus alle akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsbereich dem MCTN zugewiesen ist.

(5) Sämtliche Mitglieder sind angehalten, das MCTN in ihren wissenschaftlichen Publikationen als (weitere) Affiliation zu nennen.

§ 3 Leitungsgremium des MCTN

- (1) Die Professorinnen / Professoren im Kernbereich des MCTN (§ 2 Abs. 1) bilden das Leitungsgremium des MCTN und wirken in diesem stimmberechtigt mit. Darüber hinaus wählt die Vollversammlung (§ 5) drei Professorinnen / Professoren der Medizinischen Fakultät Mannheim aus dem assoziierten Bereich (§ 2 Abs. 2) für die Dauer von 3 Jahren zu weiteren stimmberechtigten Mitgliedern des Leitungsgremiums. Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Das Leitungsgremium wird mindestens zweimal pro Jahr durch die Geschäftsführende Direktorin / den Geschäftsführenden Direktor (§ 4) einberufen. Es entscheidet über alle Belange des MCTN, soweit diese nicht durch Gesetz, die Grundordnung der Universität oder andere Gremien geregelt sind.
- (3) Die Mitglieder des Leitungsgremiums, die zugleich Mitglieder auch in einer anderen Einrichtung der Medizinischen Fakultät Mannheim, der Universitätsklinikum Mannheim GmbH oder des ZI sind, müssen bei Entscheidungen, die mit Blick auf ihre weiteren institutionellen Mitgliedschaften einen Interessenkonflikt begründen könnten, auf diesen hinweisen und sich bei der Abstimmung der Stimme enthalten. Im Zweifelsfall entscheidet das Leitungsgremium, ob im konkreten Einzelfall eine Besorgnis der Befangenheit anzunehmen ist.
- (4) Zur beratenden Mitwirkung im Leitungsgremium wählt die Vollversammlung (§ 5) eine Vertreterin / einen Vertreter der Leiterinnen / der Leiter von Nachwuchsgruppen sowie eine Vertreterin / einen Vertreter der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der im Kernbereich des MCTN angesiedelten Abteilungen der Fakultät. Die Amtszeiten der beratenden Mitglieder betragen drei Jahre, Wiederwahl ist möglich.

§ 4 Geschäftsführende Direktorin / Geschäftsführender Direktor des MCTN

(1) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte des MCTN und setzt in Zusammenarbeit mit seinen Stellvertretern die Entscheidungen und Beschlüsse des Leitungsgremiums um. Sie / er vertritt die Belange des MCTN gegenüber der Fakultät sowie der Universität. Sie / er ist Dienstvorgesetzte / Dienstvor-gesetzter aller Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter (ausgenommen Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer gemäß § 44 LHG) des MCTN. Weisungsbefugnisse der oder des jeweiligen Fachvorgesetzten nach § 52 Abs. 2 LHG bleiben hiervon unberührt.

(2) Das Leitungsgremium wählt aus dem Kreis seiner stimmberechtigten Mitglieder eine Geschäftsführende Direktorin / einen Geschäftsführenden Direktor und zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter als Direktorium; die auf Zeit in das Leitungsgremium entsandten Mitglieder können nicht in das Amt der Geschäftsführenden Direktorin / des Geschäftsführenden Direktors oder ihrer / seiner Stellvertreterinnen / Stellvertreter gewählt werden. Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor und ihre / seine Stellvertreterinnen /Stellvertreter werden auf Vorschlag der Dekanin / des Dekans der Medizinischen Fakultät Mannheim durch den Rektor / die Rektorin bestellt. Die Amtszeit der Geschäftsführenden Direktorin / des Geschäftsführenden Direktors und ihrer / seiner Stellvertreterinnen und Stellvertreter beträgt 3 Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor und ihre / seine Stellvertreterinnen / Stellvertreter können jeweils auf Antrag mit einer Mehrheit von 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Leitungsgremiums abgewählt werden.

§ 5 Vollversammlung

(1) Die Vollversammlung besteht aus den an der Einrichtung tätigen Mitgliedern des institutionellen Kernbereichs sowie den assoziierten Mitgliedern des MCTN.

(2) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor informiert die Mitglieder des MCTN im Rahmen der Vollversammlung in der Regel zweimal im Jahr über die Amtsführung und die Beschlüsse des Leitungsgremiums des MCTN.

(3) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor hat eine Vollversammlung auch dann einzuberufen, wenn mindestens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Leitungsgremiums dies durch Unterschrift fordern. Die Vollversammlung muss spätestens zwei Wochen nach Eingang der Unterschriften bei der Geschäftsführenden Direktorin / beim Geschäftsführenden Direktor einberufen werden.

§ 6 Wissenschaftlicher Beirat

(1) Der Wissenschaftliche Beirat berät das MCTN in wissenschaftlichen und organisatorischen Fragen. Er evaluiert seine Leistungen (§ 1) und spricht Empfehlungen zur künftigen Entwicklung aus. Er befasst sich mit der Gesamtentwicklung des MCTN, der Entwicklung einzelner Abteilungen und Arbeitsgruppen sowie mit grundsätzlichen Fragen der Forschungsausrichtung des Zentrums.

(2) Der Wissenschaftliche Beirat setzt sich aus mindestens sechs fachnahen Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftlern aus dem In- und Ausland, die international ausgewiesen sind, zusammen. Bei der Auswahl soll jeweils das gesamte Spektrum des MCTN abgebildet sein, um die translationale Ausrichtung des MCTN auch im Wissenschaftlichen Beirat abzubilden. Die Mitglieder des Wissenschaftlichen Beirats werden auf Vorschlag des Leitungsgremiums des MCTN mit Zustimmung des Fakultätsvorstands von der Rektorin / dem Rektor der Universität Heidelberg für die Dauer von sechs Jahren bestellt. Wiederbestellung ist möglich. Der Wissenschaftliche Beirat tritt mindestens alle zwei Jahre zusammen.

(3) Der Wissenschaftliche Beirat wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden für die Dauer von sechs Jahren. Die Mitglieder sind ehrenamtlich tätig. Die notwendigen Auslagen für Reise- und Aufenthaltskosten werden erstattet. Scheidet ein Mitglied aus, wird ein neues Mitglied für die verbliebene Amtszeit der Vorgängerin / des Vorgängers bestellt. Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor des MCTN und seine Stellvertreter können auf Einladung der Vorsitzenden / des Vorsitzenden des Wissenschaftlichen Beirats als Gäste an den Sitzungen des wissenschaftlichen Beirats des MCTN teilnehmen.

(4) Die Vorsitzende / der Vorsitzende des Wissenschaftlichen Beirats unterrichtet die Geschäftsführende Direktorin / den Geschäftsführende Direktor des MCTN und den Fakultätsvorstand der Medizinischen Fakultät Mannheim innerhalb von zwei Monaten nach der Sitzung des Wissenschaftlichen Beirats schriftlich über die Sitzungsergebnisse durch Übersendung des Sitzungsprotokolls.

§ 7 Zentrale Verwaltungsaufgaben, Finanzmittel und Personal

(1) Die Medizinische Fakultät Mannheim legt auf Antrag der Geschäftsführenden Direktorin / des Geschäftsführenden Direktors mit ihrem Wirtschaftsplan jeweils den Gesamtbetrag der Mittel für das MCTN, für die Nachwuchsgruppen und für die zentralen Aufgaben des MCTN einschließlich der Verwaltung der zentralen Mittel, Investitionen, Betriebskosten und Instandhaltungsmittel fest.

(2) Das Leitungsgremium des MCTN entscheidet mit einer 2/3 Mehrheit der Stimmberechtigten auf Vorschlag des Direktoriums über die konkrete Verwendung der zugewiesenen Mittel, soweit diese nicht durch Berufungs- oder Bleibe-Zusagen der an das MCTN berufenen Professorinnen und Professoren mit der Fakultät geregelt sind oder durch Budgetbeschlüsse im Rahmen des Wirtschaftsplans der Medizinischen Fakultät Mannheim festgelegt wurden. Die dort festgesetzten Ausstattungen der Professorinnen und Professoren bleiben unberührt.

(3) Über die Verwendung der Ausstattung einer Abteilung oder einer Nachwuchsgruppe entscheidet deren Leiterin / Leiter.

II. Benutzungsordnung

§ 8 Benutzung, Benutzerkreis

Alle Mitglieder sind berechtigt, die Einrichtungen des MCTN nach Maßgabe geltender gesetzlicher Bestimmungen, dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung sowie weiterer universitätsinterner Satzungen, insbesondere der Praktikums- bzw. Hausordnung zu nutzen. Hierüber entscheidet die Geschäftsführende Direktorin oder der Geschäftsführende Direktor.

§ 9 Pflichten

Nutzer sind verpflichtet, das MCTN und seine Einrichtungen so zu nutzen, dass seine Aufgabe erfüllt werden kann. Insbesondere haben sie auf die anderen Nutzer Rücksicht zu nehmen, das MCTN und seine Einrichtungen sorgfältig und schonend zu nutzen, Beschädigungen oder Störungen unverzüglich der Geschäftsführenden Direktorin / dem Geschäftsführenden Direktor zu melden und in den Räumen des MCTN und bei der Inanspruchnahme der Einrichtungen den Weisungen der Geschäftsführenden Direktorin / des Geschäftsführenden Direktors Folge zu leisten.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

Nutzer, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungs- und Hausordnung verstoßen oder bei der Benutzung strafbare Handlungen begehen, können von der Geschäftsführenden Direktorin / vom Geschäftsführenden Direktor im Einvernehmen mit der Rektorin / dem Rektor unter schriftlicher Angabe der Gründe zeitweilig oder dauerhaft von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden. Der Ausschluss berührt die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen nicht. Dem Nutzer stehen Schadenersatzansprüche aufgrund des Ausschlusses nicht zu.

§ 11 Inkrafttreten

Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung des MCTN tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Fassung vom 7.11.2019 (MBI. Nr.20/2019 vom 18.11.2019, S. 1787 ff) außer Kraft.

Heidelberg, den 08.02.2023

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

Anhang 1: Mitglieder im institutionellen Kernbereich des MCTN

1.1 Abteilungen im Kernbereich

- Abteilung für Neurophysiologie
- Abteilung für Neuroanatomie
- Abteilung für Experimentelle Schmerzforschung
- Abteilung für Mikroskopische Anatomie und Histopathologie

1.2 Professuren im Kernbereich

- W3-Professur für Neurologie (Prof. Dr. Michael Platten)
- W3-Professur für Neurologie (Prof. Dr. Achim Gass)
- W3-Professur für Translationale Neurologie
- W3-Professur für Neurochirurgie
- W3-Professur für Neuroradiologie
- W3-Professur für Psychiatrie und Psychotherapie
- W3-Professur für Psychiatrie und Psychotherapie des Kindes- und Jugendalter
- W3-Professur für Psychosomatik und Psychotherapeutische Medizin
- W3-Professur für Abhängiges Verhalten und Suchtmedizin
- W3-Professur für Translationale Neurobiologie
- W3-Professur für Neuroimmunologie
- W3-Stiftungsprofessur für Neuromodulation und Neuroprothetik

Universität Heidelberg

Wahlergebnis

Wahl eines Vertreters und eines Stellvertreters der Statusgruppe Hochschullehrer*innen aus der Theologischen Fakultät im Senat (ab 01.04.2023)

Theologische Fakultät Hochschullehrer*innen

Zahl der Wahlberechtigten:	16
Zahl der Wähler*innen:	13
Zahl der ungültigen Stimmzettel:	0
Zahl der gültigen Stimmen insgesamt:	13
Wahlbeteiligung:	81,25 %

Zahl der auf den/die Bewerber*in entfallenen Stimmen und Wahlergebnis:

Mitglied als Vertreter der Statusgruppe der Hochschullehrer*innen*

Name	Stimmen	
Prof. Dr. Jan Stievermann	13	gewählt

Persönlicher Stellvertreter des gewählten Mitglieds**

Name	Stimmen	
Prof. Dr. Helmut Schwier	13	gewählt

* Herr Prof. Dr. Philipp Stoellger ist zum 31.03.2023 zurückgetreten. Herr Prof. Dr. Jan Stievermann wurde als neues Mitglied ab 01.04.2023 gewählt.

** Herr Prof. Dr. Johannes Eurich ist zum 31.03.2023 zurückgetreten. Herr Prof. Dr. Helmut Schwier wurde als neues Mitglied ab 01.04.2023 gewählt.

**Prüfungsordnung
der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg,
der Evangelischen Hochschule Darmstadt,
der Evangelischen Hochschule Freiburg und
der Evangelischen Hochschule Ludwigsburg**

**für den weiterbildenden Masterstudiengang Management,
Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung
und Steuerung**

vom 5. Oktober 2022

Aufgrund von § 32 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. 2005 S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 7 der Zehnten Verordnung des Innenministeriums zur Anpassung des Landesrechts an die geänderten Geschäftsbereiche und Bezeichnungen der Ministerien (10. Anpassungsverordnung) (GBl. 2022 S. 1), hat der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg am 4. Oktober 2022 die nachfolgende Prüfungsordnung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg, der Evangelischen Hochschule Darmstadt, der Evangelischen Hochschule Freiburg und der Evangelischen Hochschule Ludwigsburg für den weiterbildenden Masterstudiengang Management, Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 5. Oktober 2022 erteilt.

Inhalt

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Studiengangleitung
- § 3 Zweck des Studiums und der Masterprüfung
- § 4 Abschlussgrad
- § 5 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüfende und beisitzende Personen
- § 8 Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen

II. Prüfungen

- § 9 Arten der Prüfungsleistungen
- § 10 Schriftliche Prüfungsleistungen
- § 11 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 12 Umfang und Art der Masterprüfung
- § 13 Zulassungsvoraussetzungen zur Masterprüfung
- § 14 Zulassungsverfahren
- § 15 Masterarbeit
- § 16 Abgabe und Bewertung der Masterarbeit
- § 17 Disputation
- § 18 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 19 Gesamtnote
- § 20 Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung
- § 21 Wiederholungen und Fristen
- § 22 Zeugnis
- § 23 Urkunde

III. Externenprüfung

§ 24 Externenprüfung

IV. Gemeinsame Vorschriften und Schlussbestimmungen

§ 25 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Belehrungspflicht

§ 26 Einsicht in die Prüfungsakten

§ 27 Ungültigkeit von Prüfungen

§ 28 Inkrafttreten

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Prüfungsordnung gilt für den weiterbildenden Masterstudiengang Management, Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung, der in Kooperation zwischen der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg und der Evangelischen Hochschule Darmstadt, der Evangelischen Hochschule Freiburg und der Evangelischen Hochschule Ludwigsburg angeboten wird.

(2) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung erstellen die beteiligten Hochschulen einen Studienplan (Modulhandbuch). Das Modulhandbuch regelt Inhalt und Aufbau des Studiums unter Berücksichtigung der fachlichen und hochschuldidaktischen Entwicklungen und Anforderungen der beruflichen Praxis und enthält die inhaltliche Beschreibung der Prüfungsgebiete.

(3) Die Zulassung zum Studium wird durch die beteiligten Hochschulen in der Zulassungsordnung geregelt.

§ 2 Studiengangleitung

- (1) Für die Organisation und Durchführung des Masterstudiengangs bilden die beteiligten Hochschulen das Gremium der Studiengangleitung.
- (2) Das Nähere zur Besetzung und zu den Aufgaben der Studiengangleitung regeln die zuständigen Gremien der beteiligten Hochschulen durch Beschlüsse.

§ 3 Zweck des Studiums und der Masterprüfung

- (1) Gegenstand des weiterbildenden Masterstudiengangs Management, Ethik und Innovation im Nonprofit- Bereich. Diakonische Führung und Steuerung ist das Erlangen und Vertiefen von führungsrelevanten Kenntnissen und Kompetenzen in den Bereichen Sozial- und Humanwissenschaften, Management, Ethik, Recht und Theologie. Die Studieninhalte betreffen neben der Vermittlung von Fachkenntnissen in besonderem Maße die interdisziplinären Aspekte verantwortlichen Handelns in den Arbeitsfeldern der freien Wohlfahrtspflege. Der Masterstudiengang berücksichtigt die ethischen Aspekte sozialen Handelns und vereint sowohl Praxisnähe als auch Wissenschaftsbezug.
- (2) Die Prüfung zum „Master of Arts“ soll den Nachweis erbringen, dass die Studierenden zu eigenständiger Forschung und zu qualifizierter Berufsausübung befähigt sind. Mit der Prüfung soll im Einzelnen festgestellt werden, ob die Studierenden die notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und Kompetenzen erworben haben, komplexe Zusammenhänge innerhalb der einzelnen Fachgebiete und zwischen den Disziplinen zu durchdringen sowie die Fähigkeit besitzen, die berufsspezifischen, wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden selbständig anzuwenden.

§ 4 Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird durch die beteiligten Hochschulen der akademische Grad „Master of Arts“ mit der Abkürzung „M.A.“ verliehen. Ein Diploma Supplement in „Management, Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung“ wird erteilt.

§ 5 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

- (1) Die Regelstudienzeit umfasst fünf Semester. Sie enthält auch die Zeiten für die Prüfungen sowie für die Erstellung der Masterarbeit. Der Studienaufbau und der Umfang des Lehrangebots ist dem Anhang zu entnehmen.
- (2) Das Studium wird in berufsbegleitender Form angeboten.
- (3) Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen Masterabschluss erforderlichen Leistungen entspricht 120 ECTS-Punkten.
- (4) Am Ende eines jeden Semesters wird eine Notenliste (Transcript of Records) ausgestellt. Darin werden alle bestandenen Modul(teil)prüfungen zusammen mit den jeweiligen ECTS-Punkten und den Noten verzeichnet.

§ 6 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er ist für die Entscheidung in Prüfungssachen zuständig.

- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören folgende sechs Mitglieder an:
1. eine Professur innehabende Person von der Theologischen Fakultät der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg,
 2. je eine Professur innehabende Person von der Evangelischen Hochschule Darmstadt, der Evangelischen Hochschule Freiburg und der Evangelischen Hochschule Ludwigsburg,
 3. eine studierende Person des Masterstudiengangs sowie
 4. eine die akademischen Mitarbeitenden vertretende Person.
- Eine der Professur innehabenden Personen wird zum vorsitzenden Mitglied bestimmt und führt die Bezeichnung Studiengangleiter oder Studiengangleiterin.
- (3) Das Mitglied des Prüfungsausschusses nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 wird vom Fakultätsrat der Theologischen Fakultät der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg bestellt. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 2 werden jeweils von den zuständigen Fachbereichsräten der Evangelischen Hochschulen in Darmstadt, Freiburg und Ludwigsburg bestellt. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 3 und Nummer 4 werden jeweils von den zuständigen Gremien der beteiligten Hochschulen durch Beschlüsse bestellt. Die Bestellung der Mitglieder des Prüfungsausschusses kann der Studiengangleitung nach § 2 übertragen werden.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden mit Ausnahme der studierenden Person des Masterstudiengangs, die auf ein Jahr bestellt wird und nur eine beratende Stimme hat, für zwei Jahre bestellt. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (5) Der Prüfungsausschuss legt die Art der studienbegleitenden Modulprüfungen gemäß § 9 Absatz 1 Nummer 1, Absatz 2, Absatz 3 vor Beginn eines jeden Studienjahrganges fest. Die Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend. Die Art und Dauer der Prüfungsleistung ist zudem zu Beginn eines Moduls durch die zuständigen Dozierenden bekanntzugeben.

- (6) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied zur Erledigung übertragen. Dieses unterrichtet frühestmöglich den Prüfungsausschuss über die getroffenen Entscheidungen.
- (7) Der Prüfungsausschuss berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn jeweils das vorsitzende Mitglied und drei weitere Mitglieder anwesend sind. Entscheidungen werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefällt; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag.
- (8) Das vorsitzende Mitglied führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses, bereitet die Sitzungen vor und leitet sie. Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind sämtliche Mitglieder durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses rechtzeitig einzuladen. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll geführt.
- (9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 und Nummer 2 berichten den zuständigen Gremien ihrer Hochschule regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten, die Verteilung der Noten sowie die Zahl der erteilten Grade. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform des Studienplans und der Prüfungsordnung im weiterbildenden Masterstudiengang.
- (10) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Soweit sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (11) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der zu prüfenden Person schriftlich mit Begründung mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 7 Prüfende und beisitzende Personen

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt prüfende und beisitzende Personen. Die Studierenden können zwei prüfende Personen für die Betreuung und Begutachtung der Masterarbeit vorschlagen. Auf die Befolgung dieses Vorschlags besteht kein Rechtsanspruch.
- (2) Zur Abnahme von Prüfungen, die nicht studienbegleitend sind, und zu Betreuung von Masterarbeiten sind in der Regel nur Professur innehabenden Personen, Hochschul- und Privatdozierende sowie akademische Mitarbeitende befugt, denen der Fakultätsvorstand nach langjähriger erfolgreicher Lehrtätigkeit die Prüfungsbefugnis übertragen hat. Sonstige akademische Mitarbeitende, Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben können nur dann ausnahmsweise für die Erbringung dieser Tätigkeiten bestellt werden, wenn ein Mangel an sonstigen Prüfungsberechtigten besteht.
- (3) Bei studienbegleitenden Prüfungsleistungen ist in der Regel eine der beiden prüfenden Personen eine im Modul lehrende Person.
- (4) Zu beisitzenden Personen dürfen nur Personen bestellt werden, die mindestens die entsprechende Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben haben.
- (5) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der zu prüfenden Person die Namen der prüfenden Personen, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.
- (6) Für prüfende und beisitzende Personen gilt § 6 Absatz 10 entsprechend.

§ 8 Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüsse, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden. Die Anerkennung dient der Fortsetzung des Studiums und dem Ablegen von Prüfungen.
- (2) Die an einer anderen deutschen Hochschule derselben Hochschulart in dem gleichen oder verwandten Studiengang abgelegte Vor- oder Zwischenprüfung wird anerkannt.
- (3) Außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden auf ein Hochschulstudium angerechnet, wenn
1. zum Zeitpunkt der Anrechnung die für den Hochschulzugang geltenden Voraussetzungen erfüllt sind,
 2. die auf das Hochschulstudium anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind und
 3. die Kriterien für die Anrechnung im Rahmen einer Akkreditierung überprüft worden sind.
- Außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten dürfen höchstens 50 Prozent des Hochschulstudiums ersetzen.
- (4) Die Teilnahme an anerkannten Fernstudieneinheiten wird wie das entsprechende Präsenzstudium auf die Studienzzeit angerechnet.

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

(6) Studien- und Prüfungsleistungen sollen auf der Grundlage eines Leistungspunktesystems bewertet werden, das die Anrechnung erbrachter Leistungen auf gleiche oder verwandte Studiengänge derselben oder anderer Hochschulen ermöglicht.

(7) Es obliegt der den Antrag stellenden Person, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende oder anzurechnende Leistung, insbesondere über Erfolg, ggf. Bewertung und konkrete Details der anzuerkennenden Leistungen, und Unterlagen für die Prüfung der Anerkennung oder Anrechnung wie Notenspiegel, Zeugnisse und Urkunden, Transcript of Records, Learning Agreements, Diploma Supplements, Modulhandbücher, Modulbeschreibungen und weitere Beschreibungen bereitzustellen. Dem schriftlichen Antrag beizufügende Dokumente wie Zeugnisse und Urkunden sind in beglaubigter Kopie vorzulegen. Der Prüfungsausschuss kann verlangen, dass die für die Anerkennung oder Anrechnung eingereichten Unterlagen im Original vorzulegen sind. Soweit Unterlagen, die für die Prüfung der Anerkennung oder Anrechnung erforderlich sind, nicht in deutscher Sprache vorgelegt werden, kann der Prüfungsausschuss von der den Antrag stellenden Person die Vorlage einer deutschsprachigen Übersetzung der Unterlagen verlangen. Die Darlegungslast und die ggf. erforderliche Beweislast für das Vorliegen eines wesentlichen Unterschieds im Anerkennungsverfahren liegen bei der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg. Die Darlegungslast und die ggf. erforderliche Beweislast für das Vorliegen von Gleichwertigkeit im Anrechnungsverfahren liegen bei der den Antrag stellenden Person.

(8) Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von den Absätzen 1, 4 und 7 Satz 1 Variante 1, Satz 2, Satz 3 Variante 1, Satz 4 Variante 1, Satz 5 sowie § 59 Absatz 1 Satz 1 LHG begünstigen, gehen die Regelungen der Äquivalenzabkommen vor.

(9) Bei Kontaktstudien können für Studien- und Prüfungsleistungen Leistungspunkte vergeben werden. Für die Anrechnung von Leistungspunkten aus Kontaktstudien auf ein Hochschulstudium gelten Absätze 1, 2, 3 Satz 1 Nummer 1, 4 und 7 Satz 1 Variante 1, Satz 2, Satz 3 Variante 1, Satz 4 Variante 1 sowie Satz 5 entsprechend. Für die Anrechnung von außerhalb des Hochschulsystems erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Kontaktstudien gelten Absätze 3 und 7 Satz 1 Variante 2, Satz 2, Satz 3 Variante 2, Satz 4 Variante 2 sowie Satz 6 entsprechend.

II. Prüfungen

§ 9 Arten der Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen sind

1. die studienbegleitend in den jeweiligen Modulen zu erbringenden schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen,
2. die Masterarbeit,
3. die Disputation.

(2) Schriftliche Prüfungsleistungen in den jeweiligen Modulen gemäß Absatz 1 Nummer 1 Variante 1 werden in Form von Klausurarbeiten, Hausarbeiten, kurstyrischen Arbeiten (z. B. schriftlich dokumentierte Präsentationen, Fallanalysen) und gegebenenfalls auch in elektronischer Form erbracht.

(3) Mündliche Prüfungsleistungen in den jeweiligen Modulen gemäß Absatz 1 Nummer 1 Variante 2 werden in Form von Kolloquien, Referaten, Vorträgen erbracht.

(4) Machen Studierende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, gestattet der Prüfungsausschuss auf Antrag die Erbringung gleichwertiger Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in einer anderen Form. Entsprechendes gilt für Studienleistungen. Im Zweifel können weitere Nachweise angefordert werden. Es ist dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen keine Benachteiligung für behinderte Menschen entsteht.

§ 10 Schriftliche Prüfungsleistungen

(1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden können. Außerdem dienen Modulprüfungen dem Nachweis von Medien- und Vermittlungskompetenz.

(2) Klausurarbeiten in den Modulen gemäß § 9 Absatz 1 Nummer 1 dauern 90 Minuten.

(3) In zwei Modulen gemäß § 9 Absatz 1 Nummer 1 besteht die schriftliche Prüfungsleistung aus einer Hausarbeit. Hausarbeiten werden nach Thema, Umfang, zeitlichem Rahmen und Ausführung von den jeweiligen Lehrenden festgelegt. Sie können als Einzelarbeit oder Gruppenarbeit von bis zu drei Studierenden gemeinsam angefertigt werden. Der Bearbeitungszeitraum für Hausarbeiten beträgt in der Regel zwischen zwei und sechs Wochen.

(4) Werden schriftliche Prüfungsleistungen von mehreren Lehrenden gemeinsam gestellt, orientiert sich die Gewichtung der Anteile am Verhältnis der ECTS-Punkte der jeweiligen Lehrveranstaltungen.

(5) Die schriftlichen Prüfungsleistungen werden im Rahmen des jeweiligen Moduls abgelegt.

(6) Bei allen schriftlichen Arbeiten haben die Studierenden bei der Abgabe zu versichern, dass sie ihre Arbeit – bei einer Gruppenarbeit die gekennzeichneten Anteile der Arbeit – selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabzeitpunkt der schriftlichen Hausarbeit ist aktenkundig zu machen. Wird die Arbeit nicht fristgemäß eingereicht, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(7) Den Studierenden ist die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen spätestens nach sechs Wochen mitzuteilen. Studierende, die eine Leistung nicht bestanden haben, werden persönlich per Post oder E-Mail davon benachrichtigt. Im Übrigen ist die Bekanntmachung durch Aushang ausreichend.

§ 11 Mündliche Prüfungsleistungen

(1) Durch mündliche Prüfungsleistungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Ferner soll festgestellt werden, ob sie über breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden in der Regel vor mindestens zwei prüfenden Personen (Kollegialprüfung) oder vor einer prüfenden Person in Gegenwart einer beisitzenden Person nach § 7 als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.

- (3) Die Dauer der mündlichen Prüfungsleistung soll zwischen 20 und 30 Minuten betragen und wird im Einzelfall von dem Prüfungsausschuss festgelegt.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist den geprüften Personen jeweils im Anschluss an die mündlichen Prüfungsleistungen bekannt zu geben.
- (5) Studierende, die sich beim nächsten Prüfungstermin der gleichen Modulprüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörende zugelassen werden, es sei denn, die zu prüfende Person widerspricht. Die Zulassung von Zuhörenden erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

§ 12 Umfang und Art der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung besteht aus
1. der erfolgreichen Teilnahme an den im Anhang entsprechend ausgewiesenen Modulen,
 2. der Masterarbeit sowie
 3. einer Disputation über die Masterarbeit.
- (2) Die Prüfungen im Zusammenhang mit der Teilnahme an den Modulen gemäß Absatz 1 Nummer 1 werden im Rahmen der jeweiligen Module schriftlich gemäß § 10 oder mündlich gemäß § 11 abgelegt.

§ 13 Zulassungsvoraussetzungen zur Masterprüfung

Zur Masterprüfung kann nur zugelassen werden, wer

1. an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für den Masterstudiengang Management, Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung eingeschrieben ist,
2. den Prüfungsanspruch im Masterstudiengang Management, Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung nicht verloren hat und
3. die Nachweise über die erfolgreiche Teilnahme an den im Anhang entsprechend ausgewiesenen Modulen erbringt.

§ 14 Zulassungsverfahren

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist schriftlich an das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Nachweis über das Vorliegen der in § 13 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
2. eine Erklärung darüber, ob die zu prüfende Person im Masterstudiengang Management, Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung bereits eine Masterprüfung endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren eines gleichen Studienganges befindet.

(2) Kann die zu prüfende Person die erforderlichen Nachweise nicht in der vorgeschriebenen Weise erbringen, so kann der Prüfungsausschuss gestatten, die Nachweise auf andere Art zu führen.

(3) Über die Zulassung zur Masterprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag. Eine Ablehnung der Zulassung zur Masterprüfung ist schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

- (4) Der Antrag auf Zulassung darf nur abgelehnt werden, wenn
1. die in § 13 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind,
 2. die Unterlagen gemäß Absatz 1 unvollständig sind und trotz Aufforderung nicht vervollständigt wurden,
 3. die studierende Person die Masterprüfung im Masterstudiengang Management, Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung endgültig nicht bestanden oder den Prüfungsanspruch verloren hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren eines gleichen Studienganges befindet.

§ 15 Masterarbeit

- (1) Mit der Masterarbeit sollen die studierende Person zeigen, dass sie in begrenzter Zeit ein Problem aus den Bereichen Ethik, Management und Innovation sowie Sozialmanagement selbständig nach wissenschaftlichen Methoden lösen und die Ergebnisse schriftlich verständlich darstellen kann.
- (2) Das Thema der Masterarbeit wird vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses ausgegeben. Die studierende Person muss einen Antrag auf Zuteilung eines Themas der Masterarbeit bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses stellen. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Der studierenden Person ist Gelegenheit zu geben, für das Thema Vorschläge zu machen; ein Rechtsanspruch wird dadurch nicht begründet.
- (3) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn die individuellen Leistungen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen und anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und bewertbar sind.
- (4) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit und nur aus triftigen Gründen mit Einwilligung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses zurückgegeben werden.

(5) Die Masterarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.

§ 16 Abgabe und Bewertung der Masterarbeit

(1) Die Bearbeitungsfrist von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Masterarbeit beträgt vier Monate. Thema der Masterarbeit und Aufgabenstellung sind so zu gestalten, dass die zur Bearbeitung vorgegebene Frist eingehalten werden kann. Auf Antrag der studierenden Person kann der Prüfungsausschuss die Abgabefrist im begründeten Ausnahmefall einmal um höchstens sechs Wochen verlängern. Der Antrag ist unverzüglich nach Eintreten des Grundes für den Ausnahmefall beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu stellen. Diesem Antrag hat die studierende Person eine Stellungnahme der die Masterarbeit betreuenden Lehrperson beizufügen.

(2) Die Masterarbeit ist fristgemäß in dreifacher Ausführung beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Masterarbeit nicht fristgemäß eingereicht, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, es sei denn, die studierende Person hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.

(3) Bei Abgabe der Masterarbeit hat die studierende Person schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Die Masterarbeit ist von zwei prüfenden Personen gemäß § 7 Absatz 2 zu bewerten. Darunter soll die Lehrperson sein, die die Masterarbeit betreut hat; eine der beiden Lehrpersonen soll der Professorenschaft angehören. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen. Bei Abweichungen von mehr als einer Note wird vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses eine dritte prüfende Person bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note der Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel aller drei Einzelbewertungen. Die Masterarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind. Sämtliche Bewertungen sind schriftlich zu begründen.

- (4) Die Zeit für die Bewertung der Masterarbeit soll sechs Wochen nicht überschreiten.
- (5) Die Masterarbeit einschließlich der Disputation entspricht 20 ECTS- Punkten.

§ 17 Disputation

- (1) Die studierende Person verteidigt ihre Masterarbeit im Rahmen einer Disputation. Die Disputation beginnt mit einer kurzen Vorstellung der Masterarbeit im Vortrag durch die Person, welche den Text verfasst hat, und dauert in der Regel 30 Minuten. Die Disputation findet vor einer Prüfungskommission statt, die sich wie folgt zusammensetzt:
 - 1. die prüfenden Personen, die die Masterarbeit bewertet haben,
 - 2. eine beisitzende Person.
- (2) Die Disputation soll in der Regel acht Wochen nach Abgabe der Masterarbeit stattfinden. Der Termin wird vom Prüfungsausschuss festgesetzt und der zu prüfenden Person spätestens zwei Wochen vor dem Beginn der Disputation mitgeteilt.
- (3) Über die Disputation ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den prüfenden Personen zu unterzeichnen ist.
- (4) Die Note der Disputation ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der von den prüfenden Personen vergebenen Einzelnoten.
- (5) Die Disputation entspricht 2 ECTS-Punkten.
- (6) Die Disputation kann in deutscher oder englischer Sprache erfolgen.

§ 18 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu beurteilen. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen prüfenden Personen festgesetzt.

(2) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur differenzierten Bewertung von Einzelleistungen können die Noten um einen Wert von 0,3 vermindert oder erhöht werden. Die Note 0,7 und Zwischenwerte über 4,0 sind ausgeschlossen.

(3) Bei der Bildung von Noten und Zwischenwerten ergibt ein rechnerischer Wert

bis einschließlich 1,5	die Note „sehr gut“,
über 1,5 bis einschließlich 2,5	die Note „gut“,
über 2,5 bis einschließlich 3,5	die Note „befriedigend“,
über 3,5 bis einschließlich 4,0	die Note „ausreichend“,
über 4,0	die Note „nicht ausreichend“.

Hierbei werden Zwischenwerte nur mit der ersten Dezimalstelle berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Zur Ermittlung der Gesamtnote für das Masterstudium werden die Noten der einzelnen studienbegleitenden schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen, der Masterarbeit sowie der Disputation zunächst mit den jeweiligen ausgewiesenen ECTS-Punkten multipliziert. Die Summe der gewichteten Noten wird anschließend durch die Gesamtzahl der einbezogenen ECTS-Punkten dividiert.

§ 19 Gesamtnote

(1) Die Gesamtnote ergibt sich aus den Noten der mit den ECTS-Punkten gewichteten Module als gewogenes arithmetisches Mittel.

(2) Nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma wird berücksichtigt.

§ 20 Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind.

(2) Ist die Masterprüfung nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung wird eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zur Masterprüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Masterprüfung nicht bestanden ist.

§ 21 Wiederholungen und Fristen

(1) Prüfungsleistungen, die nicht bestanden sind, können einmal wiederholt werden. Fehlversuche an einer anderen Universität, Fachhochschule, Gesamthochschule, Kirchlichen Hochschule oder Pädagogischen Hochschule sind dabei anzurechnen. Eine zweite Wiederholung ist nur in Ausnahmefällen und nur bei höchstens zwei Prüfungsleistungen zulässig. Eine zweite Wiederholung der Masterarbeit ist ausgeschlossen. Die Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuss.

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

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht möglich.

§ 22 Zeugnis

(1) Über die bestandene Masterprüfung wird ein Zeugnis in deutscher Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung der einzelnen Module mit den in ihnen erzielten Noten, das Thema der Masterarbeit und die Note der Masterarbeit, die Note von Vortrag und Disputation sowie die Gesamtnote der Masterprüfung.

(2) Das Zeugnis ist vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses sowie von der Dekanatsleitung der Theologischen Fakultät der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg zu unterzeichnen. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(3) Ein „Diploma Supplement“ mit „Transcript of Records“ in englischer Sprache wird beigefügt. Das „Diploma Supplement“ enthält ergänzende Informationen, insbesondere über den individuellen Studienverlauf, die während des Studiums erbrachten Leistungen und deren Bewertungen.

§ 23 Urkunde

(1) Über die bestandene Masterprüfung wird eine Urkunde ausgestellt, die das auf dem Zeugnis ausgewiesene Datum trägt. Mit ihr wird die Verleihung des akademischen Grades „Master of Arts“ beurkundet. Die Urkunde wird von folgenden Personen unterzeichnet:

1. der Dekanatsleitung der Theologischen Fakultät für die Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg,
2. dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses.

(2) Die Urkunde wird mit dem Siegel der Theologischen Fakultät der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg versehen.

III. Externenprüfung

§ 24 Externenprüfung

(1) Im Masterstudiengang Management, Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung besteht die Möglichkeit, die Masterprüfung als nichtimmatrikulierte Person abzulegen (Externenprüfung).

- (2) Zur Externenprüfung kann nur zugelassen werden, wer
1. das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife, einer einschlägigen fachgebundenen Hochschulreife oder eine von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig angesehene Hochschulzugangsberechtigung besitzt,
 2. eine hinreichende Vorbildung nachweist, die eine Zulassung in den Masterstudiengang Management, Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung ermöglichen würde,
 3. einen Nachweis einer hinreichenden Vorbereitung auf die Prüfung erbringt,
 4. nicht an einer inländischen Universität als studierende Person eingeschrieben ist,
 5. den Prüfungsanspruch für den Masterstudiengang Management, Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung nicht verloren hat.
- (3) Der Antrag auf Zulassung zur Externenprüfung ist schriftlich bis spätestens zum Ausgabezeitpunkt des Themas der Masterarbeit an den Prüfungsausschuss zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
1. die Nachweise über das Vorliegen der in Absatz 2 Nummer 1 bis 4 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. eine Erklärung darüber, ob die zu prüfende Person im Masterstudiengang Management, Ethik und Innovation im Nonprofit-Bereich. Diakonische Führung und Steuerung bereits eine Masterprüfung oder eine Externenprüfung nicht bestanden hat oder sich in einem laufenden Prüfungsverfahren eines gleichen Studienganges befindet.

Der Nachweis einer hinreichenden Vorbereitung auf die Prüfung gemäß Absatz 2 Nummer 3 wird als erbracht angesehen, wenn Nachweise über eine erfolgreiche Teilnahme an den in Anlage 1 genannten Modulen und Lehrveranstaltungen vorgelegt werden. Für den Nachweis der erfolgreichen Teilnahme gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung entsprechend.

(4) Nach Zulassung zur Externenprüfung wird der zu prüfenden Person ein Thema für eine Masterarbeit zugeteilt. Die Regelungen über die Masterarbeit, den mündlichen Vortrag mit Disputation und das Bestehen der Masterprüfung gelten entsprechend.

IV. Gemeinsame Vorschriften und Schlussbestimmungen

§ 25 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Belehrungspflicht

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die zu prüfende Person zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Zeit erbracht wird.
- (2) Die zu einem Rücktritt berechtigenden oder das Versäumnis nach Absatz 1 rechtfertigenden Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Erkennt der Prüfungsausschuss die geltend gemachten Gründe an, so wird ein neuer Termin festgesetzt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.
- (3) Versucht eine zu prüfende Person, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Wer als zu prüfende Person den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Aufsicht in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) Die zu prüfende Person kann innerhalb einer Frist von einer Woche verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der zu prüfenden Person unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Bei seiner Entscheidung, ob die Überschreitung einer Frist für die Anmeldung oder Ablegung von Prüfungen von der zu prüfenden Person zu vertreten ist, hat der Prüfungsausschuss die Schutzbestimmungen entsprechend dem Mutterschutzgesetz und den gesetzlichen Bestimmungen über die Elternzeit zu beachten und deren Inanspruchnahme zu ermöglichen.

§ 26 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der zu prüfenden Person auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die auf die Masterarbeit bezogenen Gutachten der prüfenden Personen und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Die Einsichtnahme ist binnen drei Monaten nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Masterprüfung zu beantragen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 27 Ungültigkeit von Prüfungen

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

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

(3) Der zu prüfenden Person ist vor einer Entscheidung über die Ungültigkeit von Prüfungen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die zugehörige Masterurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 28 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg in Kraft.

Heidelberg, den 5. Oktober 2022

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

Basismodule (Heidelberg)

Module	Präsenz	Selbststudium Präsenzzeit + Prüfungszeit	Workload	Prüfungsleistung	ECTS-Punkte
Modul 1: Spiritualität und Religiosität als Grundlagen von sozialem Engagement 1.1 Rezeption biblischer Texte für und als Leitungsaufgaben 1.2 Religiöse Texte als Orientierung für Leitungshandeln 1.3 Sozialethische Basisinformation/Führungsethik	60	120 + 60	240	Essay	8

<p>Modul 2: Transformationsprozesse im Nonprofit-Bereich</p> <p>2.1 Diakonie und freie Wohlfahrt im interdisziplinären Diskurs</p> <p>2.2 Theologische und ethische Reflexion sozialen Handelns im Nonprofit-Bereich</p> <p>2.3 Hauptepochen und Strukturen der Freien Wohlfahrt/Nonprofit-Unternehmen im Dritten Sektor</p> <p>2.4 Strukturelle Längsschnitte: Diakonie als Unternehmen</p>	60	120 + 60	240	Klausur	8
---	----	----------	-----	---------	---

Modul 3: Grundlagen des Nonprofit- Managements					
3.1 Allgemeine Management und Organisationstheorie					
3.2 Grundzüge betriebswirtschaftlicher Steuerung	60	200 + 40	300	Präsentation	10
3.3 Aufgaben und Tätigkeitsfelder des Managements					
3.4 Simulation Management					

<p>Modul 4: Interdisziplinäre Studien- und Forschungskompetenz</p> <p>4.1 Struktur des Studiengangs und Schwerpunkte</p> <p>4.2 Methoden zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten, Methoden der Praxisreflexion und des selbstorganisierten Lernens</p> <p>4.3 Grundlagen der Wissenschaftstheorie und Überblick über die empirischen Forschungsmethoden</p> <p>4.4 Empirische Datenlage von Akteuren im Nonprofit-Bereich</p>	60	120 + 60	240	Präsentation	8
---	----	----------	-----	--------------	---

Profilbereich: Organisations-Management in sozialen Kontexten (Wahlpflichtschwerpunkt in Darmstadt)

Modul 5 D: Grundlagen des Stakeholder- Managements					
5.1 Einführung in den Schwerpunkt					
5.2 Markt und Marktsteuerung	60	160 + 80	300	Hausarbeit	10
5.3 Politik, Advocacy und Lobbying					
5.4 Der Dritte Sektor					
5.5 Strategisches Controlling: Analyse und Planung					

Modul 6 D: Management Externer Stakeholder					
6.1 Finanzierung und Fundraising					
6.2 Externes Rechnungswesen					
6.3 Qualitätsmanagement	60	160 + 80	300	Klausur	10
6.4 Marketing und Kommunikation					
6.5 Operative und politische Kommunikation					
6.6 Aktuelle Fragestellungen des Managements					

Modul 7 D: Management Interner Stakeholder					
7.1 Personalmanagement					
7.2 Freiwilligenmanagement	60	160 + 80	300	Hausarbeit	10
7.3 Mikropolitik					
7.4 Internes Rechnungswesen					
7.5 Change Management					

Modul 8 D: Praxis des Stakeholdermanagements					
8.1 Vorbereitende Vorbesprechung und Praxiskolloquium					
8.2 Praxisphase: Praktikum oder Hospitation, Praxis- oder Veränderungsprojekt. Planung, Umsetzung sowie Dokumentation und Auswertung	30	360 + 60	450	schriftl. Praxisbericht	8
8.3 Projektpräsentation und Diskussion					

Profilbereich: Systemische Organisationsentwicklung / Diversity Management (Wahlpflichtschwerpunkt in Ludwigsburg)

Modul 5 LB: Grundlagen der systemischen Organisationsentwicklung und des Diversitätsmanagements					
5.1 Einführung in den Schwerpunkt: Systemisches Verstehen: Person, Organisation, Umwelt					
5.2 Einführung in Diversitätsdiskurse	56	160 + 84	300	Referat / Hausarbeit	10
5.3 Einführung: systemisches Changemanagement					
5.4 Beratungsarchitektur von Veränderungsprozessen					
5.5 Akquisition und Kontrakt für Changeprojekte; Einführung in das Praxisprojekt					

<p>Modul 6 LB: Changemanagement I: Change- Prozesse in Heterogenität analysieren</p> <p>6.1 Führung in Diversität reflektieren – Führungsethik</p> <p>6.2 Gesellschaftsdiskurse zu Vielfalt und Systemkompetenz der Organisationsentwicklung (Mehrebenenmodell)</p> <p>6.3 Methoden systemischer Organisationsdiagnose</p> <p>6.4 Unternehmenskulturen analysieren und in Heterogenität entwickeln</p> <p>6.5 Einführung und Implementierung: Interventionsgruppen; Durchführung Praxisprojekt</p>	56 + 14	160 + 70	300	Referat / Hausarbeit	10
---	---------	----------	-----	----------------------	----

Modul 7 LB: Changemanagement II: Change- Prozesse organisieren und implementieren					
7.1 Changeprojekte managen					
7.2 Projektmanagement: Kostenmanagement, Kostenrechnung und Controlling					
7.3 Leitungs- und Beratungsrollen im Changeprozess	63	157 + 80	300	Klausur	10
7.4 Leitungs- und Entscheidungskonzepte, Empowerment					
7.5 Rechtliche Rahmenbedingungen des Changemanagements					
7.6 Changeprojekte implementieren; Abschluss des Praxisprojekts					

Modul 8 LB: Praxis des Changemanagements					
8.1 Praxis- oder Leitungshospitation					
8.2 Leitungsrollen reflektieren: Potenziale von Mitarbeitenden und Organisationen fördern (Coaching)	55	85 + 100	240	Praxisbericht (Hausarbeit)	8
8.3 Praxiskolloquium: Dokumentation, Auswertung und Präsentation des Praxis- bzw. Forschungsprojekts					

Integrationsmodule (Heidelberg)

Modul 9: Leadership und Governance					
9.1 Leadership und Management					
9.2 Corporate Governance in Non-profit- Organisationen	55	185 + 60	300	Hausarbeit	10
9.3 Corporate Social Responsibility					
9.4 Interreligiösität und Diversity als Managementaufgabe					
9.5 Umgang mit Konflikten als Leitungsaufgabe					

Modul 10: Rechtliche Grundlagen der Leitungskompetenz					
10.1 Grundlagen des Organisations- und Haftungsrechts sowie des Gesellschaftsrechts (Unternehmensformen, ihre Vor- und Nachteile im sozialen Sektor/Nonprofit-Bereich)	60	160 + 80	300	Hausarbeit (Rechtliche Analyse aus dem eigenen Arbeitsfeld)	10
10.2 Grundlagen des Sozialrechts und des Sozialverwaltungsrechts – Recht der Sozialberatung – Rechtsgrundlagen der Finanzierung sozialstaatlicher Leistungen					
10.3 Arbeits- und Dienstrecht					
10.4 Steuer- und Gemeinnützigkeitsrecht					

Modul 11: Innovation und soziale Transformation					
11.1 Sozialpolitik und Soziale Innovationen					
11.2 Konzepte Sozialer Innovationen	40	140 + 60	240	Präsentation	8
11.3 Kundenbedürfnisse und soziale Dienstleistungsentwicklung					
11.4 Diffusion und Transfer sozialer Innovationen in unterschiedliche Handlungsfelder					

Modul 12: Masterarbeit					
12.1 Auswertung der Profilphase, Bestimmung von Forschungsschwerpunkten	10	20	600	Masterarbeit + Mündliche Prüfung (Disputation 30 Min.)	18 + 2
12.2 Planung und Strukturen der Masterarbeit		540			
12.3 Erstellung und diskursive Verteidigung der Masterarbeit		30			

Der Volltext der jeweiligen Beschlüsse und Satzungen ist in der
Universitätsverwaltung, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg
– Dezernat Recht und Gremien – Raum 324 –
zu den üblichen Geschäftszeiten einsehbar.

Das Mitteilungsblatt des Rektors finden Sie darüber hinaus
auch auf der folgenden Internetseite:

**[https://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/
service/recht/mitteilungsblatt/index.html](https://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/recht/mitteilungsblatt/index.html)**.

Die im Inhaltsverzeichnis benannten Ordnungen sind dort
vollständig abrufbar.

KONTAKT

Universitätsverwaltung
Gremien und Wahlen
Seminarstraße 2
69117 Heidelberg

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