



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

MITTEILUNGSBLATT DER REKTORIN

Nr. 17 / 2023
Seite 1509 – Seite 1572
Ausgabedatum: 24.10.2023

INHALT

Geschäftsordnung des Rektorats der Universität Heidelberg	S. 1511
Leitlinien zur Modularisierung	S. 1519
Prüfungs- und Studienordnung für den gemeinsamen konsekutiven Joint-Degree-Masterstudiengang „Matter to Life“ der Georg-August Universität Göttingen und Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg	S. 1541

1511

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 17 / 2023
24.10.2023

Geschäftsordnung des Rektorats der Universität Heidelberg

Vom 04.10.2023

In seiner Sitzung am 04.10.2023 hat das Rektorat der Universität Heidelberg gemäß § 16 Absätze 2 und 3 Landeshochschulgesetz (LHG) vom 01.01.2005, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Vierten Gesetzes zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 17.12.2020 (GBl. S. 1204), die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Rektorat/ Geschäftsbereiche/ Vertretung

(1) Das kollegiale Rektorat leitet die Universität Heidelberg. Die Rektorin legt die Richtlinien für die Erledigung der Aufgaben des Rektorats fest und vertritt die Universität.

(2) Hauptamtliche Mitglieder sind die Rektorin als Vorsitzende und der Kanzler als das für die Wirtschafts- und Personalverwaltung zuständige Mitglied. Nebenamtliche Mitglieder sind insgesamt fünf Prorektor/-innen mit folgenden Geschäftsbereichen:

- Forschung und Digitalisierung
- Studium und Lehre
- Qualitätsentwicklung und Nachhaltigkeit
- Innovation und Transfer
- Internationales und Diversität

Die Personalverantwortung in der zentralen Universitätsverwaltung obliegt dem Kanzler. Die Personalverantwortung in den Rektoratseinheiten, wie dem Rektoratsbüro und den Rektoratsstabsstellen, obliegt dem jeweils im Geschäftsverteilungsplan zugeordneten Rektoratsmitglied. Einzelheiten werden auf Vorschlag der Rektorin in einem durch das Rektorat zu beschließenden Geschäftsverteilungsplan festgelegt. Bestimmte Aufgaben können darüber hinaus durch Beschluss des Rektorats auf einzelne Universitätsmitglieder delegiert werden. Was die Geschäfte der laufenden Verwaltung betrifft, so erledigen die Mitglieder des Rektorats diese in ihren Geschäftsbereichen in eigener Zuständigkeit oder übertragen diese zur Erledigung unter ihrer fachlichen Verantwortung auf die Universitätsverwaltung.

(3) Die Rektorin benennt im Benehmen mit dem Senat aus dem Kreis der Prorektor*innen einen Ersten Prorektor, der sie mit Ausnahme der Fälle nach Absatz 6 im Falle ihrer Verhinderung vertritt. Ist der Erste Prorektor ebenfalls verhindert, übernimmt die Vertretung nach vorheriger Absprache mit der Rektorin ein anderes Mitglied des Rektorats.

Eine ständige Vertretung der Rektorin durch ein anderes Rektoratsmitglied kann darüber hinaus für einzelne Aufgabenbereiche zwischen der Rektorin und dem jeweiligen Rektoratsmitglied vereinbart werden.

- (4) Der Kanzler wird im Fall seiner Verhinderung durch einen auf seinen Vorschlag hin durch das Rektorat im Benehmen mit Senat und Universitätsrat bestellten Dezernenten aus der Universitätsverwaltung vertreten.
- (5) Die Prorektorinnen und Prorektoren vertreten sich untereinander nach Absprache unter Berücksichtigung der Sachnähe und zeitlichen Verfügbarkeit.
- (6) Leiter der Dienststelle im Sinne des Landespersonalvertretungsgesetzes ist die Rektorin. Sie vertritt die Dienststelle gegenüber dem Personalrat und wird im Verhinderungsfall durch den Kanzler vertreten. Unabhängig vom Fall der Verhinderung kann sie sich gegenüber dem Personalrat in Einzelfragen durch den Kanzler vertreten lassen. Die Vertretung in beamtenrechtlichen Angelegenheiten erfolgt nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

§ 2 Sitzungen

- (1) Das Rektorat tagt in der Regel einmal wöchentlich; außerhalb der Vorlesungszeiten kann dieser Sitzungsturnus nach Absprache geändert werden. Die Vorsitzende beruft das Rektorat unter Bekanntgabe der Tagesordnung ein.
- (2) Die Sitzungen können auch als Telefon- oder Videokonferenz stattfinden. Die Entscheidung über die Durchführung einer Telefon- oder Videokonferenz trifft die Vorsitzende. Die Sitzung kann auch unter teilweiser Präsenz der Mitglieder und Zuschaltung einzelner Mitglieder über Telefon und/ oder Video durchgeführt werden.
- (3) In dringenden Fällen kann das Rektorat auch außerhalb der regulären Sitzungstermine formlos einberufen werden.

§ 3 Tagesordnung

- (1) Die Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf. Anträge und die zur Beratung erforderlichen Unterlagen sind grundsätzlich elektronisch oder schriftlich mindestens 3 Arbeitstage vor dem Sitzungstermin an das Rektoratsbüro einzureichen. Beschlussanträge müssen einen konkreten Beschlussvorschlag und eine Begründung enthalten.

- (2) Jedes Mitglied des Rektorats kann verlangen, dass ein von ihm bezeichneter Gegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird. Die Vorsitzende entscheidet, ob der Gegenstand auf die nächst kommende oder auf eine der zwei folgenden Tagesordnungen aufgenommen wird.

- (3) Eine Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Rektoratsmitglieder, darunter der Zustimmung der Vorsitzenden.

- (4) Unter dem Punkt „Berichte und Termine“ können nur Gegenstände einfacher Art, für die eine Vorbereitung der Mitglieder nicht erforderlich ist, behandelt werden.

§ 4 Sitzungsleitung und Beschlussfassung

- (1) Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Rektorats.

- (2) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 seiner Mitglieder an der Sitzung teilnehmen.

(3) Die Vorsitzende kann Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen.

(4) Das Rektorat kann im Einvernehmen mit der Vorsitzenden ständige Gäste/Sachverständige zu den Beratungen und Beschlussfassungen hinzuziehen.

(5) Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. In Haushaltsangelegenheiten können Beschlüsse nur mit Zustimmung der Rektorin gefasst werden. Erhebt der Kanzler als Beauftragter für den Haushalt Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil er sie für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit für nicht vertretbar hält, ist von der Rektorin gemäß § 16 Abs. 2 LHG eine Entscheidung des Wissenschaftsministeriums herbeizuführen.

In der Regel wird offen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitglieds erfolgt geheime Abstimmung.

§ 5 Antragsrecht

Antragsrecht haben die Mitglieder des Rektorats. Anträge können zu einem Tagesordnungspunkt oder zum Verfahren gestellt werden.

§ 6 Verfahren / Eilentscheidungsrecht

(1) Das Rektorat kann auch im Wege des schriftlichen oder elektronischen Verfahrens oder eines Umlaufverfahrens beschließen. Der Beschluss kommt mit Feststellung durch die Vorsitzenden zustande. Das Ergebnis wird den anderen Mitgliedern des Rektorats unverzüglich bekannt gegeben.

(2) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung aufgeschoben werden kann, entscheidet die Vorsitzende. Die Gründe für Form und Inhalt der Entscheidung werden den Mitgliedern des Rektorats spätestens in der darauffolgenden Sitzung des Rektorats mitgeteilt.

(3) Erhebt ein stimmberechtigtes Mitglied Einspruch gegen die Fassung eines Beschlusses im schriftlichen-, elektronischen oder Umlaufverfahren, so ist der entsprechende Tagesordnungspunkt im Rahmen einer regulären Sitzung zu behandeln; diese kann auch in Form einer Videokonferenz durchgeführt werden.

§ 7 Öffentlichkeit, Verschwiegenheitspflicht

(1) Die Sitzungen des Rektorats sind nicht öffentlich.

(2) Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten gegenüber Unberechtigten verpflichtet. Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein.

§ 8 Protokolle

(1) Über die Ergebnisse und die wesentlichen Punkte der Besprechungen werden a) Verlaufsprotokolle und b) Beschlussprotokolle erstellt.

(2) Die Verlaufsprotokolle müssen Datum und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und der abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Sitzung und den Wortlaut der gefassten Beschlüsse enthalten. Sie skizzieren den wesentlichen Verlauf der Sitzung. Das Verlaufsprotokoll wird in der Regel nach Fertigstellung durch die Vorsitzende frei gegeben und vom Protokollführer an die Rektoratsmitglieder zur Verabschiedung in der übernächsten Sitzung übersandt.

(3) Die Beschlussprotokolle enthalten Datum und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und der abwesenden Mitglieder, und den Wortlaut der gefassten Beschlüsse. Das Beschlussprotokoll wird am Ende der Sitzung allen anwesenden Rektoratsmitgliedern zur Beschlussfassung und Unterschrift vorgelegt und anschließend an die zuständigen Stellen versendet oder hinterlegt.

§ 9 Umsetzung von Rektoratsbeschlüssen

Beschlüssen und Aufträgen des Rektorats wird jeweils eine Zuständigkeit zur Umsetzung zugeordnet, in der Regel der Universitätsverwaltung, Rektoratsabteilungen und -stabstellen, zentralen Einrichtungen und Beauftragten. In Auftrag gegebene Vorlagen sind, wenn keine andere Frist bestimmt wird, grundsätzlich zur übernächsten Sitzung einzureichen.

1518

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 17 / 2023
24.10.2023

§ 10 Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung kann auf Vorschlag der Rektorin durch Beschluss des Rektorats geändert werden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Mitteilungsblatt der Rektorin in Kraft. Zugleich tritt die bisherige Fassung vom 10.02.2021 (MBI. Nr.03/2021 vom 24.02.2021, S. 263 ff) außer Kraft.

Heidelberg, den 04.10.2023

gez. Prof. Dr. Frauke Melchior
Rektorin

Leitlinien zur Modularisierung

Die Modulgestaltung innerhalb von Bachelor- und Masterstudiengängen an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg (im weiteren Universität Heidelberg genannt) basiert auf der Verordnung des Wissenschaftsministeriums zur Studienakkreditierung (Studienakkreditierungsverordnung – StAkkrVO) und dem Gesetz über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG).

Die nachstehenden Leitlinien für die Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg gelten für die Gestaltung neuer Studiengänge sowie die Weiterentwicklung der bestehenden Studiengänge und dienen der einheitlichen Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben. Die nachstehenden Ausführungen stellen, unter dem Vorbehalt der jeweils geltenden rechtlichen Vorgaben, einen Rahmen für die gesamte Universität dar, innerhalb dessen die Fächer eine größtmögliche Gestaltungsfreiheit haben.

Inhalt

1. Module und Leistungspunktesystem	1521
Definition eines Moduls	1521
Modulformen	1522
Modulhandbuch	1523
Qualifikationsziele	1524
Modulbeschreibung	1524
Definition und Vergabe von Leistungspunkten	1526
Relative Noten	1527
2. Übergreifende Kompetenzen (ÜK-Bereich)	1528
Rahmen	1528
Vermittlungsformen	1529
3. Struktur des Bachelorstudiengangs	1530
Grundstruktur	1530
Varianten	1531
4. Struktur des Masterstudiengangs	1533
Grundstruktur	1533
Varianten	1534
5. Besonderheiten der weiterbildenden Studiengänge	1536
6. Prüfungsleistungen	1537
7. Teilzeitstudium	1537
8. Internationalisierung	1538
9. Inkrafttreten	1539

1. Module und Leistungspunktesystem

Definition eines Moduls

Gemäß § 7 Abs. 1 S. 1 StAkkrVO ist ein Modul eine Studieneinheit, die durch die Zusammenfassung von Studieninhalten thematisch und zeitlich abgegrenzt ist.

Gemäß § 7 Abs. 1 S. 2 StAkkrVO sind die Inhalte eines Moduls so zu bemessen, dass sie i.d.R. innerhalb von maximal zwei aufeinander folgenden Semestern vermittelt werden können; in besonders begründeten Ausnahmefällen kann sich ein Modul auch über mehr als zwei Semester erstrecken. Es ist jedoch nach Möglichkeit sicherzustellen, dass dies keinen nachteiligen Effekt auf die Studierbarkeit des Studiengangs und die Mobilität der Studierenden hat.

Die Studienakkreditierungsverordnung sieht weiterhin vor, dass jedem Modul in Abhängigkeit vom Arbeitsaufwand für die Studierenden eine bestimmte Anzahl von ECTS-Leistungspunkten (LP) zuzuordnen ist (§ 8 Abs. 1 Satz 1 StAkkrVO). Die Beschreibung eines Moduls soll gemäß § 7 Abs. 2 Nr. 2 StAkkrVO Lehr- und Lernformen beinhalten (z.B. Vorlesungen, Übungen, Selbstlerneinheiten, Lehrforschung, etc.).

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Abweichungen gegenüber den Regelungen von § 7 Abs. 1 S. 2 StAkkrVO (Module, die sich über mehr als zwei Semester erstrecken) sind möglich, aber an geeigneter Stelle im Modulhandbuch zu begründen.

Abschlussarbeiten und Abschlussprüfungen können zu einem Modul zusammengefasst werden.

Modulformen

Module können als Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodule ausgestaltet sein. Pflichtmodule und bestimmte Wahlpflichtmodule sind für den Studienerfolg zwingend erforderlich. Wahlmodule können die Studierenden wählen, müssen es aber nicht.

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Die verschiedenen Modulformen definieren sich grundsätzlich wie folgt (Modulebene):

Pflichtmodule müssen von allen Studierenden absolviert werden. Innerhalb eines Pflichtmoduls kann die Wahl zwischen verschiedenen Veranstaltungen und deren Kompensation ermöglicht werden.

Das endgültige Nichtbestehen eines Pflichtmoduls führt zum Verlust des Prüfungsanspruches. Ein Pflichtmodul ist nicht kompensationsfähig.

Wahlpflichtmodule sind Module innerhalb eines verpflichtenden Wahlpflichtbereichs. Die Studierenden haben innerhalb des jeweiligen Wahlpflichtbereichs die Wahl zwischen verschiedenen gleichwertigen Wahlpflichtmodulen. Innerhalb eines Wahlpflichtmoduls kann zudem die Wahl zwischen verschiedenen Veranstaltungen und deren Kompensation ermöglicht werden.

Das endgültige Nichtbestehen des gewählten Wahlpflichtmoduls führt zum Verlust des Prüfungsanspruches, es sei denn, die jeweilige Prüfungsordnung sieht innerhalb eines Wahlpflichtbereichs Kompensationsmöglichkeiten vor.

Wahlmodule sind sonstige im Modulangebot enthaltenen Module. Das Modulangebot kann nur ein Wahlmodul oder mehrere, nicht zwingend gleichwertige, Wahlmodule enthalten. Soweit ein entsprechendes Wahlmodulangebot besteht, sind Wahlmodule frei in dem für das Studium erforderlichen Umfang und darüber hinaus wählbar. Innerhalb des Wahlmoduls kann zudem die Wahl zwischen verschiedenen Veranstaltungen ermöglicht werden. Veranstaltungen innerhalb von Wahlmodulen sind stets kompensationsfähig.

Das endgültige Nichtbestehen eines Wahlmoduls führt nicht zum Verlust des Prüfungsanspruchs.

Über die Anzahl und Ausgestaltung der Module und Lehrveranstaltungen entscheidet das jeweilige Fach. Der Rahmen wird über die Modulübersicht in der jeweiligen Prüfungsordnung und die Modulbeschreibungen im jeweiligen Modulhandbuch festgelegt.

Modulhandbuch

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Die Erstellung und elektronische Veröffentlichung eines Modulhandbuchs für Bachelor- und Masterstudiengänge sind verpflichtend. Zuständig hierfür ist der Fakultätsrat, der diese Aufgaben innerhalb der Fakultät durch Beschluss delegieren kann. Ein Modulhandbuch stellt Qualifikationsziele, Curriculum, Inhalte und Anforderungen des Studiengangs aussagekräftig, transparent und umfassend dar. Ein Musterstudienplan / Studienverlaufsplan ist als Anhang in das Modulhandbuch aufzunehmen¹.

Das Modulhandbuch muss vor allem für Studieninteressierte, Studierende, Lehrende und Anerkennungsstellen leicht aufzufinden und stets in der aktuellen Version online frei zugänglich sein.

¹ Eine Handreichung zu Qualifikationszielen und eine Vorlage zur Erstellung und Überarbeitung von Modulhandbüchern ist im Downloadbereich der Qualitätssicherung und -entwicklung auf der Webseite der Universität Heidelberg zugänglich. Siehe „Qualifikationsziele und Modulhandbücher“ (<https://www.uni-heidelberg.de/de/universitaet/qualitaets-sicherung-und-entwicklung/studium-und-lehre/downloadbereich>).

Qualifikationsziele

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Für jeden Studiengang werden fachliche und überfachliche Qualifikationsziele kompetenzorientiert formuliert, sodass deutlich wird, über welche Kompetenzen Absolvent*innen bei Studienabschluss verfügen sollen. Die spezifischen Qualifikationsziele eines Studiengangs werden aus dem für alle Disziplinen gültigen Qualifikationsprofil der Absolvent*innen der Universität Heidelberg abgeleitet, welches als Präambel ins Modulhandbuch aufzunehmen ist.²

Modulbeschreibung

Module sind einschließlich des Arbeitsaufwands und der zu vergebenden Leistungspunkte zu beschreiben und in einem Modulhandbuch zu veröffentlichen. Die Beschreibung eines Moduls soll nach § 7 Abs. 2 und Abs. 3 StAkkrVO mindestens enthalten:

- a) Inhalte und Qualifikationsziele des Moduls,

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Es wird zwischen Qualifikations- und Lernzielen unterschieden. Während sich Qualifikationsziele auf den Studiengang beziehen (siehe oben), beziehen sich Lernziele auf Module und Lehrveranstaltungen. Somit soll an dieser Stelle im Modulhandbuch von Lernzielen gesprochen werden.

- b) Lehr- und Lernformen,

- c) Voraussetzungen für die Teilnahme,

- d) Verwendbarkeit des Moduls unter Angabe des Zusammenhangs mit anderen Modulen desselben Studiengangs und für den Einsatz in anderen Studiengängen,

² Siehe Senatsbeschluss „Qualitätsziele der Universität Heidelberg in Studium und Lehre“ (<https://www.uni-heidelberg.de/de/universitaet/qualitaetssicherung-und-entwicklung/studium-und-lehre/downloadbereich>).

- e) Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten entsprechend dem European Credit Transfer System (ECTS-Leistungspunkte) mit Angabe von Prüfungsart, -umfang, -dauer,
- f) ECTS-Leistungspunkte und Benotung,
- g) Häufigkeit des Angebots des Moduls,
- h) Arbeitsaufwand und
- i) Dauer des Moduls.

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Durch die Beschreibung der Module erhalten die Studierenden eine zuverlässige Information über Studienverlauf, Inhalte, qualitative und quantitative Anforderungen, die Einbindung des Moduls in das Gesamtkonzept des Studiengangs bzw. das Verhältnis zu anderen angebotenen Modulen. Die Beschreibung dient als Grundlage für die Entscheidung bei der Anerkennung und Anrechnung von Leistungen bzw. den Transfer der Leistungen beim Hochschulwechsel. Starre Festlegungen, die eine flexible Gestaltung des Lehrangebotes oder der Anforderungen an den Leistungsnachweis verhindern, sollten vermieden werden.

Definition und Vergabe von Leistungspunkten

Das Leistungspunktesystem ist in § 8 Abs. 1 StAkkrVO verankert. Leistungspunkte sind ein quantitatives Maß für den Arbeitsaufwand der Studierenden, den sie aufbringen müssen, um die jeweiligen Lern- oder Qualifikationsziele zu erreichen. Sie umfassen sowohl die unmittelbare Lehre als auch die Zeit für die Vor- und Nachbereitung des Lehr-/Lernstoffes (Präsenz- und Selbststudium), den Prüfungsaufwand und die Prüfungsvorbereitungen einschließlich Abschluss- und Studienarbeiten sowie gegebenenfalls Praktika. In der Regel umfasst ein Studienjahr 60 ECTS-LP, d.h. 30 ECTS-LP pro Semester.

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Als Ausgangspunkt für die Vergabe von Leistungspunkten sind die zu erwerbenden Kompetenzen zu setzen. Die Summe der zu vergebenden Leistungspunkte ergibt sich aus den Gesamtarbeitsleistungen (Workloads) der Studierenden im Präsenz- und Selbststudium (z.B. Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, Fachlektüre, Studien-, Haus- und Abschlussarbeiten, Prüfungsvorbereitungen).

Für einen Leistungspunkt wird eine Gesamtarbeitsleistung (Workload) der Studierenden im Präsenz- und Selbststudium von 30 Zeitstunden angenommen, sodass der Arbeitsaufwand im Vollzeitstudium pro Semester in der Vorlesungs- und der vorlesungsfreien Zeit insgesamt 900 Zeitstunden beträgt. In einem Semester sind in der Regel 30 ECTS-Leistungspunkte zu Grunde zu legen. Abweichungen um 5 ECTS-LP nach oben oder unten in einem Semester sind zum Ausgleich von begründeten Abweichungen in anderen Semestern zulässig, es ist jedoch darauf zu achten, den Arbeitsaufwand möglichst gleichmäßig auf alle Semester zu verteilen und die Studierbarkeit nicht zu gefährden.

Nach § 8 Abs. 1 S. 5 StAkkrVO setzt die Vergabe von Leistungspunkten nicht zwingend eine Prüfung, sondern den erfolgreichen Abschluss und damit den Erwerb der definierten Kompetenzen des jeweiligen Moduls voraus. Die Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten sind in den Studien- und Prüfungsordnungen präzise und nachvollziehbar zu definieren. Erfolgt die Vergabe von Leistungspunkten über eine Prüfungsleistung, kann dies über eine abschließende Modulprüfung oder in begründeten Fällen über kumulative Teilprüfungen erfolgen (vgl. § 12 Abs. 5 S. 2 Nr. 4 StAkkrVO). Eine Kombination von kumulativen Teilprüfungen und Modulprüfung innerhalb eines Moduls ist nicht möglich. Ein Modul soll mindestens einen Umfang von 5 LP aufweisen (§ 12 Abs. 5 S. 2 Nr. 4 StAkkrVO).

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Abweichungen zu den Regelungen aus § 12 Abs. 5 StAkkrVO sind im Rahmen der Studierbarkeit innerhalb der Regelstudienzeit möglich, aber an geeigneter Stelle im Modulhandbuch zu begründen.

Relative Noten

Eine relative Note ist ein Wert, der einen Vergleich der jeweils erreichten (absoluten) Note mit den Noten einer Referenzgruppe ausdrückt. Nach der Gesetzesbegründung zu § 7 Abs. 2 Nr. 6 der StAkkrVO ist die Angabe relativer Noten bei Abschlussnoten zwingend, wobei empfohlen wird, diese entsprechend des ECTS User's Guide in der jeweils geltenden Fassung zu bilden.

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Für Abschlussnoten ist eine zusätzliche relative Note an geeigneter Stelle (in der Regel im Diploma Supplement) auszuweisen. Dies kann zum Beispiel in Form eines Notenspiegels oder in anderer geeigneter Form entsprechend des ECTS User's Guide in der jeweils geltenden Fassung erfolgen.

2. Übergreifende Kompetenzen (ÜK-Bereich)

Rahmen

Der Senatsbeschluss „Qualitätsziele der Universität Heidelberg in Studium und Lehre“ vom 26.06.2012 beschreibt ein für alle Disziplinen gültiges Qualifikationsprofil, das neben fachlichen Zielen auch fachübergreifende und berufsfeldbezogene Ziele enthält.³

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Für den Erwerb übergreifender Kompetenzen ist ein Anteil von insgesamt 20 ECTS-LP in den Modulübersichten der Prüfungsordnungen der Bachelorstudiengänge auszuweisen. Bei Kombinationen von Fächern mit 50 %-Anteilen ist dieser je hälftig aufzuteilen, bei einer Kombination von Fächern im Verhältnis 75 % : 25 % wird er insgesamt im Hauptfach erbracht. Übergreifende Kompetenzen müssen kumulativ im Umfang von 20 ECTS-LP erbracht werden. Weist der Katalog der Studien- und Prüfungsordnungen jeweils eine Leistung aus, die im Rahmen des übergreifenden Kompetenzbereiches von beiden Fächern anerkannt werden kann, können hier nur von einem Fach LP für die entsprechende Leistung vergeben werden. Eine doppelte Vergabe von ECTS-LP ist in diesem Fall ausgeschlossen.

In Masterstudiengängen sind ausgewiesene eigenständige Angebote zum Erwerb übergreifender Kompetenzen wünschenswert, aber nicht verpflichtend.

³ Siehe Senatsbeschluss „Qualitätsziele der Universität Heidelberg in Studium und Lehre“ (<https://www.uni-heidelberg.de/de/universitaet/qualitaetssicherung-und-entwicklung/studium-und-lehre/downloadbereich>).

Vermittlungsformen

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Übergreifende Kompetenzen innerhalb von Modulen bzw. Lehrveranstaltungen müssen jeweils gesondert und nachvollziehbar ausgewiesen werden. Ein integrativer Erwerb von übergreifenden Kompetenzen im Rahmen einer fachlichen Veranstaltung ist möglich. Additive Formate sind ebenfalls möglich, insbesondere:

Besondere Veranstaltungen im Fach:

Dieses Format ist speziell auf die Vermittlung der übergreifenden Kompetenzen gerichtet, die in der Regel anhand von typischen Aufgabenstellungen des betreffenden Studiengangs geschieht (Bsp.: Tutorien oder Kurse im Rahmen einer strukturierten Studieneingangsphase - etwa zu den Strategien wissenschaftliches Arbeiten im Fach, zur Teamarbeit oder zur Berufsorientierung).

Zentrale Angebote für Studierende aller Fachrichtungen:

Hier liegt der Akzent auf der individuellen Entwicklung und dem interdisziplinären Austausch im Umgang mit den grundlegenden Herausforderungen eines Studiums (Bsp.: Kurse zu den grundlegenden Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens, zur Kommunikation, zur Berufsorientierung oder zur didaktischen Schulung von Tutor*innen).

Angebot für Studierende mit lehramtsrelevanter Fächerkombination:

Als Sonderform des ÜK-Bereichs steht die Lehramtsoption Studierenden in polyvalenten Bachelorstudiengängen mit lehramtsrelevanter Fächerkombination offen, im Umfang von 20 ECTS-LP.

3. Struktur des Bachelorstudiengangs

Grundstruktur

Es sind zwei Arten von Bachelorstudiengängen zu unterscheiden (§§ 29 Abs. 2 und 31 Abs. 2 LHG, § 3 Abs. 1 StAkkVO):

- grundständiger Bachelor: ein Studiengang, der zu einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss führt und wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt (§ 29 Abs. 2 S. 2 LHG, § 3 Abs. 1 StAkkVO);
- weiterbildender Bachelor: ein Studiengang, der sich an Personen richtet, die bereits über eine im sekundären Bildungsbereich erworbene Berufsausbildung verfügen, an in dieser Berufsausbildung erworbene Kenntnisse und Kompetenzen anknüpft, auf diese aufbaut, sie vertieft und erweitert und sich der Lernsituation dieses Personenkreises anpasst, etwa durch digitale Angebote, Fernstudienanteile, Angebote in Randzeiten (§ 31 Abs. 2 LHG). Diese Studiengänge werden über Gebühren finanziert (§ 13 Abs. 2 des Landeshochschulgebührengesetzes (LHGebG)).

Varianten

Gemäß § 3 Abs. 2 StAkkVO kann die Regelstudienzeit eines Bachelorstudiengangs (im Vollzeitstudium) sechs (180 ECTS-LP), sieben (210 ECTS-LP) oder acht Semester (ECTS-240 LP) betragen.

Im Bachelorstudium beträgt die Regelstudienzeit im Vollzeitstudium mindestens drei Jahre. Für den Bachelorabschluss sind mindestens 180 ECTS-LP erforderlich (§ 8 Abs. 2 S. 1 StAkkVO). Von den geforderten Leistungspunkten sind in einem Bachelorstudiengang zwischen 6 ECTS-LP bis maximal 12 ECTS-LP für die Bachelorarbeit anzusetzen (§ 8 Abs. 3 StAkkVO).

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Für den Bereich der übergreifenden Kompetenzen (ÜK-Bereich) sind 20 ECTS-LP anzusetzen.

Die Fächer entscheiden zunächst über die in der Studien- und Prüfungsordnung festzusetzende Regelstudienzeit ihrer Bachelorstudiengänge, die sie anbieten möchten. Anschließend haben sie grundsätzlich die Wahl zwischen folgenden Bachelorvarianten:

Regelstudienzeit 6 Semester/180 ETCS-LP

	Fachanteil	ÜK-Bereich	BA-Arbeit ⁴
Variante 1: Hauptfach (100%)	148 ETCS-LP	20 ETCS-LP	12 ETCS-LP
Variante 2:⁵ Hauptfach (75%)	113 ETCS-LP	20 ETCS-LP	12 ETCS-LP
Variante 3:⁶ Hauptfach (50%)	74 ETCS-LP	10 ETCS-LP	12 ETCS-LP im 1. HF/ N/A im 2. HF
Variante 4: Begleitfach (25%)	35 ETCS-LP	N/A	N/A
Variante 5a:⁷ Hauptfach (67%) 5b: Begleitfach (33%)	95 ETCS-LP 59 ETCS-LP	20 ETCS-LP	6 ETCS-LP

Regelstudienzeit 7 Semester/210 ECTS-LP

	Fachanteil	ÜK-Bereich	BA-Arbeit ⁴
Variante 1: Hauptfach (100%)	178 ETCS-LP	20 ETCS-LP	12 ETCS-LP
Variante 2:⁵ Hauptfach (75%)	134 ETCS-LP	20 ETCS-LP	12 ETCS-LP
Variante 3:⁶ Hauptfach (50%)	89 ETCS-LP	10 ETCS-LP	12 ETCS-LP im 1. HF/ N/A im 2. HF
Variante 4: Begleitfach (25%)	44 ETCS-LP	N/A	N/A

⁴ Für die Bachelorarbeit werden in der Übersicht 12 ECTS-LP veranschlagt. Sollten weniger veranschlagt werden, müssen die Leistungspunkte im Fachanteil entsprechend erhöht werden.

⁵ Bei Variante 2 können Vorgaben über die Wahl der möglichen Begleitfächer gemacht werden.

⁶ In Variante 3 ist im ersten Hauptfach die Bachelorarbeit zu schreiben.

⁷ Variante 5 (67 %-33%) wird aufgrund der Rahmenverordnung für das höhere Lehramt an beruflichen Gymnasien und beruflichen Schulen derzeit nur im Zusammenhang mit dem Bachelorstudiengang Gerontologie, Gesundheit und Care mit den entsprechenden Begleitfächern umgesetzt. In diesem Studiengang ist die Bachelorarbeit mit 6 ECTS-LP veranschlagt.

Regelstudienzeit 8 Semester/240 LP

	Fachanteil	ÜK-Bereich	BA-Arbeit ⁴
Variante 1: Hauptfach (100%)	208 ECTS-LP	20 ECTS-LP	12 ECTS-LP
Variante 2:⁵ Hauptfach (75%)	156 ECTS-LP	20 ECTS-LP	12 ECTS-LP
Variante 3:⁶ Hauptfach (50%)	104 ECTS-LP	10 ECTS-LP	12 ECTS-LP im 1. HF/ N/A im 2. HF
Variante 4: Begleitfach (25%)	52 ECTS-LP	N/A	N/A

4. Struktur des Masterstudiengangs

Grundstruktur

Es sind zwei Arten von Masterstudiengängen zu unterscheiden (§§ 29 Abs. 2 S. 4 und 31 Abs. 3 LHG, § 4 Abs. 2 StAkkVO):

- konsekutiver Master: ein Studiengang, der einen ersten Hochschulabschluss vertieft, verbreitert, übergreifend erweitert oder um andere Fächer ergänzt (§ 29 Abs. 2 S. 4 LHG).
- weiterbildender Master: ein Studiengang, der einen ersten Hochschulabschluss und berufspraktische Erfahrungen von in der Regel mindestens einem Jahr voraussetzt. Inhaltlich berücksichtigt der weiterbildende Master die Berufserfahrung und knüpft an diese an (§ 31 Abs. 3 LHG; § 11 Abs. 3 S. 4 StAkkVO). Diese Studiengänge werden über Gebühren finanziert (§ 13 Abs. 1 des Landeshochschulgebührengesetzes (LHGebG)).

Varianten

Gemäß § 3 Abs. 2 S. 1 Var. 2 StAkkrVO kann ein Masterstudiengang eine Regelstudienzeit sowohl von vier Semestern (120 ECTS-LP) als auch von drei oder zwei Semestern (90 oder 60 ECTS-LP) umfassen. Die Gesamtregelstudienzeit beträgt bei gestuften Studiengängen, die zu einem Bachelorabschluss und einem konsekutiven Masterabschluss führen, höchstens fünf Jahre (§ 29 Abs. 3 S. 4 LHG). Für den Masterabschluss werden unter Einbeziehung des vorangehenden Studiums bis zum ersten berufsqualifizierenden Abschluss 300 ECTS-LP benötigt (§ 8 Abs. 2 S. 2 StAkkrVO). Für die Masterarbeit sind 15 bis 30 LP anzusetzen (§ 8 Abs. 3 Var. 2 StAkkrVO). Die Fächer entscheiden zunächst über die Regelstudienzeit ihrer Masterstudiengänge, die sie anbieten möchten. Anschließend haben sie grundsätzlich die Wahl zwischen folgenden Mastervarianten:

Regelstudienzeit 4 Semester/120 ECTS-LP

Variante 4 Semester	Fachanteil	Masterarbeit ⁸
Variante 1: Hauptfach (100%)	90 ECTS-LP	30 ECTS-LP
Variante 2a: Hauptfach mit Begleitfach Variante 2b: Begleitfach	70 ECTS-LP 20 ECTS-LP	30 ECTS-LP
Variante 3: Master of Education (Gymnasium), mit zwei Fächern, sowie bildungswissenschaftliche Studienanteile Schulpraxissemester	je 31 ECTS-LP ⁹ 27 ECTS-LP 16 ECTS-LP	15 ECTS-LP
Variante 4: Master of Education (berufl. Schulen)¹⁰ 4a: Hauptfach 4b: Zweitfach sowie bildungswissenschaftliche Studienanteile Schulpraxissemester	47 ECTS-LP 31 ECTS-LP 11 ECTS-LP 16 ECTS-LP	15 ECTS-LP
Variante 5: Master of Education Erweiterungsfach	105 ECTS-LP ¹¹	15 ECTS-LP

Regelstudienzeit 3 Semester/90 ECTS-LP

Variante 3 Semester	Fachanteil	Masterarbeit ⁸
Variante 1: Hauptfach (100%)	60 ECTS-LP	30 ECTS-LP
Variante 2a: Hauptfach mit Begleitfach Variante 2b: Begleitfach	47 ECTS-LP 13 ECTS-LP	30 ECTS-LP
Variante 3: Master of Education Erweiterungsfach	75 ECTS-LP ¹²	15 ECTS-LP

⁸ Für die Masterarbeit werden in der Übersicht 30 LP veranschlagt. Sollten weniger veranschlagt werden, müssen die Leistungspunkte im Fachanteil entsprechend erhöht werden.

⁹ Fachanteil enthält ECTS-LP für Fachwissenschaft und Fachdidaktik.

¹⁰ Die Variante 4 wird derzeit nur im Master of Education für das höhere Lehramt an beruflichen Schulen mit der beruflichen Fachrichtung Gerontologie, Gesundheit und Care mit dem Hauptfach Gerontologie, Gesundheit und Care angeboten.

¹¹ Fachanteil enthält ECTS-LP für Fachwissenschaft und Fachdidaktik.

¹² Fachanteil enthält ECTS-LP für Fachwissenschaft und Fachdidaktik.

Regelstudienzeit 2 Semester/60 ECTS-LP

Variante 2 Semester	Fachanteil	Masterarbeit ⁸
Variante 1: Hauptfach (100%)	30 ECTS-LP	30 ECTS-LP
Variante 2a: Hauptfach mit Begleitfach	23 ECTS-LP	30 ECTS-LP
Variante 2b: Begleitfach	7 ECTS-LP	

Leitlinien für die Universität Heidelberg

In den Masterstudiengängen kann ein ÜK-Bereich angeboten werden. Die Leistungspunkte sind vom Fachanteil abzuziehen.

Ist ein Begleitfach in einem Masterstudiengang vorgesehen, erwerben Studierende eine bestimmte Leistungspunktezahl (i.d.R. $\leq 35\%$) in einem anderen Fach oder in anderen Fächern. Wenn ein Hauptfach ein spezifisches anderes Begleitfach in die Prüfungsordnung aufnehmen möchte, ist dies vorab zwischen den betroffenen Fächern abzustimmen. Studierende registrieren sich für das Begleitfach/zur Verbuchung von Leistungen.

5. Besonderheiten der weiterbildenden Studiengänge

Im Bereich der weiterbildenden Studiengänge sind spezifische Anforderungen an die curricularen und didaktischen Konzepte sowie an die Lehre bei der Gestaltung der entsprechenden Veranstaltungen zu berücksichtigen, die an die Berufserfahrungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer anknüpfen (§ 31 Abs. 1 S. 1 und S. 2 LHG).

Zur Finanzierung eines weiterbildenden Studiengangs ist eine Gebührenkalkulation durchzuführen, die mit der Universitätsverwaltung (Dezernat Finanzen) abzustimmen ist.

6. Prüfungsleistungen

In Bachelor- und Masterstudiengängen finden die Prüfungen studienbegleitend statt, § 32 Abs. 1 S. 2 LHG. Die Benotung eines Moduls ist nur für diejenigen Module zwingend, deren Benotung in die Gesamtnote des Faches bzw. des Bachelor- oder Masterabschlusses einfließen soll. Bei Modulen, die nicht in die Endnote einfließen, ist eine Bewertung mit bestanden/nicht bestanden ausreichend.

Bachelor- und Masterstudiengänge sehen eine Abschlussarbeit vor, mit der die Fähigkeit nachgewiesen wird, innerhalb einer vorgesehenen Frist ein Problem aus dem jeweiligen Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten (§ 4 Abs. 3 StAkkVO). Eine mündliche Abschlussprüfung kann vorgesehen werden.

Das Verfahren zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer Hochschule erworben wurden, sowie die Anrechnung außerhochschulischer Leistungen ist in einer entsprechenden Satzung der Universität Heidelberg geregelt. Einzelheiten zur inhaltlichen Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen können auch außerhalb der Prüfungsordnung auf Fachebene gemäß Lissabon-Konvention formuliert werden (§ 12 Abs. 1 Satz 4 StAkkVO).

7. Teilzeitstudium

Das Landeshochschulgesetz sieht vor, dass Studiengänge grundsätzlich so organisiert sein sollen, dass sie in Teilzeit studiert werden können (§ 30 Abs. 3 S. 2 LHG).

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Die Fächer sollen die Möglichkeit des Teilzeitstudiums in ihren Prüfungsordnungen vorsehen. Die grundsätzlichen Regelungen zum Teilzeitstudium sind in der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Heidelberg enthalten.

8. Internationalisierung

Die Universität Heidelberg ist international ausgerichtet und die Internationalisierung der Studiengänge ihr erklärtes Ziel. Zur Stärkung der Internationalisierung sollen die Fächer, geeignete Rahmenbedingungen zur Förderung studentischer Mobilität schaffen und den Studierenden einen Aufenthalt an (inter-)nationalen Hochschulen ohne Zeitverlust ermöglichen. Hierzu gehören insbesondere die Berücksichtigung von Mobilitätsfenstern bei der Studiengangkonzeption und Anerkennungsverfahren, die die Grundsätze der Lissabon-Konvention sowohl beim Aufenthalt an Hochschulen im Ausland, als auch im Inland konsequent anwenden (§ 12 Abs. 1 Satz 4 StAkkVO).

Leitlinien für die Universität Heidelberg

Die Fakultäten/Fächer sind gehalten, den Studierenden ein attraktives Studienangebot in Heidelberg anzubieten. Den Studierenden soll ein vielfältiges Angebot zur Verfügung stehen, dazu gehört auch ein verstärktes Angebot von englisch- bzw. anderssprachigen Veranstaltungen sowie englischsprachige Master-Studiengänge.

In grundständigen deutschsprachigen Studiengängen können auch englische Lehrangebote im Wahl- und Pflichtbereich angeboten werden.

Die Fächer und Fakultäten können sich dazu von den zuständigen Dezernaten und Abteilungen der Universitätsverwaltung beraten lassen und erhalten Unterstützung bei der Konzeption der Studiengänge sowie bei der Einrichtung von internationalen Kooperationen z. B. in Form von Joint- oder Double Degree-Programmen.

1539

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 17 / 2023
24.10.2023

9. Inkrafttreten

Diese Leitlinie wurde am 26.09.2023 vom Senat beschlossen und tritt am 01.10.2023 in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Leitlinien treten die Leitlinien zur Modularisierung und zur gestuften Studienstruktur an der Universität Heidelberg (Senatsbeschlüsse vom 19. Juli 2005) außer Kraft.

1540

Universität Heidelberg

Mitteilungsblatt Nr. 17 / 2023

24.10.2023

**Prüfungs- und Studienordnung für den gemeinsamen
konsekutiven Joint-Degree-Masterstudiengang „Matter to Life“
der Georg-August Universität Göttingen und
Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg**

vom 28. September 2023

Nach Beschlüssen der Fakultätsräte der Fakultät für Ingenieurwissenschaften der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg vom 14.06.2023 und der Fakultät für Physik der Georg-August-Universität Göttingen vom 27.07.2023 sowie nach Stellungnahmen der Senate der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg vom 26.09.2023 und der Georg-August-Universität Göttingen vom 06.09.2023 haben der Rektor der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg am 28.09.2023 sowie das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen am 12.10.2023 die Prüfungs- und Studienordnung für den gemeinsamen konsekutiven Joint-Degree-Masterstudiengang „Matter to Life“ der Georg-August Universität Göttingen und Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg genehmigt (§§ 25 I 2 Nr. 3, 19 I, 32 III 1 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg vom 01.01.2005 (GBl. 2005, 1), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 07.02.2023 (GBl. S. 26, 43); §§ 44 I 2, 41 II 2, 37 1 3 Nr. 5 b), 44 I 3 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. Nr. 5/2007 S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23.03.2022 (Nds. GVBl. Nr. 11/2022 S.216)).

Abschnitt I: Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck des Studiums und der Prüfungen; Qualifikationsziele
- § 3 Mastergrad
- § 4 Studienbeginn, Regelstudienzeit, Studienaufbau
- § 5 Module, Leistungspunkte, Notenliste
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüfungsorganisation
- § 8 Prüfungsberechtigte; Prüfungsbesitz
- § 9 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen
- § 10 Arten der Prüfungsleistungen
- § 11 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 12 Wiederholbarkeit von Prüfungen
- § 13 Rücktritt, Versäumnis, Fristüberschreitung und Täuschung

Abschnitt II: Masterprüfung

- § 14 Umfang und Art der Prüfung
- § 15 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 16 Forschungspraktikum
- § 17 Masterarbeit
- § 18 Abgabe und Bewertung der Masterarbeit
- § 19 Gesamtergebnis; endgültiges Nichtbestehen
- § 20 Masterzeugnis und Urkunde

Abschnitt III: Schlussbestimmungen

§ 21 Ungültigkeit von Prüfungen

§ 22 Nachteilsausgleichende Regelungen für Studierende in besonderen Lebenslagen

§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten

§ 24 Inkrafttreten

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Bestimmungen für den Abschluss des Studiums im gemeinsamen konsekutiven Joint-Degree-Masterstudiengang „Matter to Life“ der Universität Göttingen und der Universität Heidelberg. Studienorte sind Heidelberg und Göttingen.

§ 2 Zweck des Studiums und der Prüfungen; Qualifikationsziele

(1) Aufbauend auf einem Bachelor of Science (z.B. in den Fächern Biochemie, Biotechnologie, Chemie, Materialwissenschaften, Molekularbiologie, Physik), Bachelor of Engineering (z.B. in den Fächern Bioengineering, Molecular Systems Engineering) oder einem Studiengang in einem verwandten natur- oder ingenieurwissenschaftlichen Bereich werden im gemeinsamen konsekutiven, forschungsorientierten Masterstudiengang tiefergehendes Fachwissen und methodische Fertigkeiten auf dem Gebiet Matter to Life erworben. Als Studienschwerpunkt wird am Studienort Heidelberg „Molecular Systems Chemistry and Engineering“, am Studienort Göttingen „Complex Systems and Biological Physics“ angeboten.

(2) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Faches überblicken, die Fähigkeit besitzen, tiefergehende wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden sowie nach wissenschaftlichen Grundsätzen selbstständig zu arbeiten.

(3) Absolvent*innen des forschungsorientierten Masterstudiengangs Matter to Life verfügen über ein vertieftes Fachwissen im Bereich der chemisch-physikalischen Grundlagen des Lebens und können anspruchsvolle Probleme und Aufgabenstellungen in diesem interdisziplinären Bereich wissenschaftlich beschreiben, analysieren, bewerten und erfolgreich lösen. Sie sind in der Lage, experimentelle oder theoretische Untersuchungen zu planen, eigenständig durchzuführen sowie die Ergebnisse wissenschaftlich zu dokumentieren, interpretieren und überzeugend darzustellen. Ausbildungsziel ist vorrangig die Qualifizierung für eine forschungsnaher berufliche Tätigkeit in interdisziplinären, innovativen naturwissenschaftlichen Bereichen. Absolvent*innen sind in der Lage, ihre wissenschaftlichen Kenntnisse und Fertigkeiten zur Formulierung und Lösung komplexer Problemstellungen und Aufgaben einzubringen, und haben Erfahrung darin, ihre Expertise in einem multidisziplinären Umfeld zu kommunizieren.

(4) Die Zulassung zum Studium wird durch eine gesonderte Zulassungsordnung geregelt.

§ 3 Mastergrad

Nach bestandener Masterprüfung verleihen die Universität Heidelberg und die Universität Göttingen gemeinsam den akademischen Grad „Master of Science“ (abgekürzt M.Sc.).

§ 4 Studienbeginn, Regelstudienzeit, Studienaufbau

- (1) Das Studium beginnt zum Wintersemester.

- (2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.

- (3) Der gemeinsame konsekutive Joint-Degree-Masterstudiengang „Matter to Life“ ist grundsätzlich nicht als Teilstudium geeignet.

- (4) Das Lehrangebot erstreckt sich über drei Semester, im vierten Semester ist die Masterarbeit anzufertigen. Für den erfolgreichen Abschluss des Masterstudiums sind im Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereich insgesamt 120 Leistungspunkte (Credits im Sinne des ECTS; abgekürzt: „C“) zu erwerben.

- (5) Das Studium ist modular aufgebaut. Von den 120 C nach Absatz 4 entfallen 60 C auf fachbezogene Module (Pflicht- und Wahlpflicht), 30 C auf Forschungspraktika (Lab Rotations) und 30 C auf die Masterarbeit. Das Nähere hierzu regeln Modulübersicht und Modulverzeichnis; diese werden gesondert veröffentlicht und sind Bestandteil dieser Prüfungs- und Studienordnung.

- (6) Unterrichts- und Prüfungssprache ist Englisch.

- (7) Die Zuordnung eines Studienschwerpunkts ergibt sich aus dem Zulassungsbescheid. Ein Wechsel des Studienschwerpunkts ist einmalig auf Antrag an den Prüfungsausschuss möglich; der Antrag muss spätestens vor dem Antritt des Forschungspraktikums gestellt werden.

(8) Die Lehrveranstaltungen und Prüfungen im Masterstudiengang Matter to Life werden in der Regel im Präsenzbetrieb, aus studienorganisatorischen Gründen auch ganz oder teilweise ohne Präsenz oder hybrid, z.B. im Rahmen von Online-Videokonferenzen, durchgeführt. Lehrangebote können ausnahmsweise so gestaltet sein, dass die Qualifikationsziele ausschließlich im Wege des Selbststudiums erreicht werden. Lehrangebote anderer Hochschulen können nach Maßgabe von Kooperationsvereinbarungen in das Curriculum des Studiengangs importiert werden.

§ 5 Module, Leistungspunkte, Notenliste

(1) Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die sich aus verschiedenen Lehrveranstaltungen zusammensetzen kann. Es besteht nicht nur aus den zu besuchenden Lehrveranstaltungen, sondern umfasst auch die zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen, die für die erfolgreiche Absolvierung eines Moduls notwendig sind. Die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen, Prüfungen und Modulen kann das erfolgreiche Absolvieren anderer Lehrveranstaltungen, Studienleistungen, Prüfungen und Module voraussetzen; das Nähere ergibt sich aus dem Modulverzeichnis.

(2) Die Masterarbeit stellt im Sinne dieser Ordnung ein eigenständiges Modul dar.

(3) Es wird unterschieden zwischen

- Pflichtmodulen: müssen von allen Studierenden erfolgreich absolviert werden,
- Wahlpflichtmodulen: die Studierenden können aus einem begrenzten Bereich auswählen;
- Wahlmodulen: Die Studierenden haben freie Wahlmöglichkeit innerhalb des jeweils zulässigen Modulangebotes.

(4) Für das Bestehen eines Moduls müssen alle Teilprüfungsleistungen innerhalb des Moduls mit mindestens "ausreichend" (4,0), im Falle unbenoteter Leistungen mit „bestanden“ bewertet worden sein.

(5) Für erfolgreich absolvierte Module werden Leistungspunkte nach § 4 Abs. 4 vergeben. Dabei entspricht 1 C einem durchschnittlichen zeitlichen Arbeitsaufwand für Studierende von 30 Stunden.

(6) Studierenden und Geprüften werden mit einem Verifikationsschlüssel versehene Bescheinigungen in Textform über bereits bestandene Prüfungen ausgestellt (Transcript of Records), welche jederzeit über den studentischen Online-Zugang im Prüfungsverwaltungssystem der Universität Göttingen abgerufen werden können.

(7) Ein bereits bestandenes Pflicht- oder Wahlpflichtmodul kann nicht zusätzlich als Wahlmodul im Vertiefungsbereich angerechnet werden.

§ 6 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zuständig. Er besteht aus vier Professor*innen, darunter zu gleichen Teilen Hochschullehrer*innen der Universität Heidelberg und der Universität Göttingen, die aktiv an der Lehre in dem Masterstudiengang Matter to Life beteiligt sind, sowie zwei Studierende mit beratender Stimme, darunter ein*e Studierende*r mit Studienort Heidelberg und eine*r mit Studienort Göttingen. Das mathematisch-naturwissenschaftliche Prüfungsamt der Universität Göttingen organisiert das Prüfungsverfahren nach den Vorgaben des Prüfungsausschusses sowie des*der Studiendekan*in. Das Prüfungsamt führt die Prüfungsakten. Vertreter*innen des Prüfungsamts können mit beratender Stimme an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teilnehmen.

(2) Der Vorsitz nebst Stellvertretung sowie die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses werden durch den Fakultätsrat der Fakultät für Ingenieurwissenschaften der Universität Heidelberg nach Stellungnahme des Fakultätsrats der Fakultät für Physik der Universität Göttingen auf jeweils zwei Jahre benannt. Die Amtszeit der Studierenden beträgt ein Jahr. Wiederbenennung ist möglich. Der Vorsitz und die Stellvertretung müssen Professor*innen sein und sollen unterschiedlichen Universitäten angehören.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden und gibt Anregungen zur Weiterentwicklung des Curriculums und dieser Ordnung. Er bestellt Prüfungsberechtigte, die Prüfenden und die Beisitzenden, wobei es im Falle studienbegleitend erbrachter Prüfungsleistungen und im Rahmen des jeweils betroffenen Moduls eingesetzten Lehrpersonen keiner gesonderten Bestellung zu Prüfenden oder Beisitzenden bedarf. Der Prüfungsausschuss kann die Bestellung auf den Vorsitz übertragen. Er kann zu allen die Prüfungen betreffenden Fragen angerufen werden.

(4) Der Vorsitz führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses, bereitet die Sitzungen vor und leitet sie.

(5) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitz. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter der Vorsitz oder seine Vertretung anwesend und jeder Studienort vertreten ist. Bei Prüfungsentscheidungen sind Stimmenthaltungen unzulässig.

(6) Der Prüfungsausschuss kann weitere Aufgaben des Prüfungsausschusses jederzeit widerruflich auf den Vorsitz übertragen, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen. Der Prüfungsausschuss ist über deren Erledigung regelmäßig zu unterrichten.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die Prüfenden und Beisitzenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im Öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitz zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(9) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder des Vorsitzes sind der*dem Studierenden unverzüglich in Textform mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 7 Prüfungsorganisation

(1) Ort und Zeit von Modul- und Teilmodulprüfungen werden von dem*der Studiendekan*in auf der Grundlage von Vorschlägen der zuständigen Prüfenden festgelegt, dem Prüfungsamt übermittelt und in der von dem Prüfungsausschuss festgelegten Form bekannt gegeben. Das Prüfungsamt legt für jeden Prüfungszeitraum, gegebenenfalls differenziert nach Prüfungsarten, Anmelde- und Abmeldezeiträume fest.

(2) Die Anmeldung zu Modul- und Teilmodulprüfungen erfolgt mittels des Prüfungsverwaltungssystems der Universität Göttingen innerhalb des Anmeldezeitraums. Der Rücktritt ohne Angabe von Gründen (Abmeldung) ist innerhalb des Abmeldezeitraums möglich; im Übrigen ist eine Abmeldung ausgeschlossen.

(3) Die Studierenden sind verpflichtet, die Richtigkeit der sie betreffenden Einträge im Prüfungsverwaltungssystem im Rahmen ihrer Möglichkeiten regelmäßig zu prüfen; Übertragungsfehler sollen sofort gerügt werden.

§ 8 Prüfungsberechtigte; Prüfungsbeisitz

(1) Zur prüfungsberechtigten Person darf nur bestellt werden, wer mindestens die dem jeweiligen Prüfungsgegenstand entsprechende fachwissenschaftliche Qualifikation erworben hat. Die durch ihre kontinuierliche Lehrleistung zum Studiengang beitragenden Hochschullehrer*innen, einschließlich der Juniorprofessor*innen, sind prüfungsberechtigt, ohne dass es der Bestellung bedarf. Prüfungsberechtigt in diesem Studiengang ist auch, wer durch die Fakultät für Ingenieurwissenschaften der Universität Heidelberg oder die Fakultät für Physik der Universität Göttingen bereits zur*zum Prüfungsberechtigten in wenigstens einem anderen Masterstudiengang bestellt wurde und auf dem Gebiet dieses Studiengangs wissenschaftlich tätig ist. Die Prüfungsberechtigung kann auch anderen Personen als Mitgliedern oder Angehörigen der Universitäten Heidelberg und Göttingen erteilt werden.

(2) Als Beisitzende*r darf ebenfalls nur eingesetzt werden, wer mindestens die dem jeweiligen Prüfungsgegenstand entsprechende fachwissenschaftliche Qualifikation erworben hat.

(3) Für die an Prüfungen mitwirkenden Prüfungsberechtigten sowie für die Beisitzenden gilt die Amtsverschwiegenheit.

§ 9 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen

(1) Studien- und Prüfungsleistungen, Studienzeiten sowie Studienabschlüsse, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden anerkannt, soweit und sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die in diesem Studiengang durch die Anerkennung ersetzt werden. Die Anerkennung dient der Förderung von studentischen Mobilitäten, der Fortsetzung des Studiums und der Vermeidung von wiederholten Prüfungen bezüglich durch Studierende bereits nachgewiesener Kompetenzen.

(2) Leistungen bzw. Kompetenzen, die außerhalb eines Hochschulstudiums, insbesondere im Beruf oder in der beruflichen Aus- oder Weiterbildung, erworben wurden, können im Umfang von höchstens 60 C auf insoweit nach Inhalt und Niveau gleichwertige Leistungen dieses Studiengangs angerechnet werden. Im Rahmen der Gleichwertigkeitsprüfung nach Satz 1 oder anstelle einer solchen kann der Prüfungsausschuss eine Einstufungsprüfung vornehmen, die die individuellen Kenntnisse und Fähigkeiten in Bezug auf die erforderlichen Lernergebnisse prüft; die Einstufungsprüfung wird in der Regel als mündliche Prüfung von höchstens 120 Minuten Dauer durchgeführt.

(3) Anerkennung und Anrechnung erfolgen auf Antrag. Zuständig ist der Prüfungsausschuss, der weitere fachliche Expertise hinzuziehen kann. Er beachtet dabei übergeordnete, nationale und internationale Vereinbarungen, insbesondere das Übereinkommen über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region vom 11. April 1997 (BGBl. 2007 II S. 712) sowie eine anzuerkennende Leistung etwaig betreffende Äquivalenzabkommen.

(4) Studierenden obliegt, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende oder anzurechnende Leistung bzw. Kompetenz bereitzustellen und nötigenfalls die Echtheit von Zeugnissen und Leistungsbescheinigungen zu belegen. Ist ein Antrag unvollständig oder werden für die Prüfung weitere Informationen bzw. Unterlagen benötigt, so teilt der Prüfungsausschuss dies der*dem Studierenden in Textform unter Benennung einer Frist zur Vorlage mit; legt er*sie die angeforderten weiteren Informationen nicht innerhalb der benannten Frist und in der geforderten Form vor, so kann der Prüfungsausschuss eine Entscheidung wegen Unvollständigkeit des Antrags verweigern. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für eine Anerkennung nicht erfüllt, liegt im Übrigen bei dem Prüfungsausschuss.

(5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, so sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und nach Maßgabe dieser Ordnung in die Berechnung der Fachnoten bzw. der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Anerkennung und Anrechnung werden in Zeugnissen und Bescheinigungen (u.a. Transcript of Records) transparent gemacht.

(6) Anerkennung und Anrechnung sind ausgeschlossen, wenn sie ein vollständiges Studium dergestalt betreffen sollen, dass eine vollständige oder nahezu vollständige Anerkennung und/oder Anrechnung eines bereits mit einem Grad abgeschlossenen Studiums insbesondere mit dem Ziel des Erwerbs eines weiteren Abschlusses aufgrund derselben Leistungen angestrebt wird. Anerkennung und Anrechnung sind weiter ausgeschlossen, wenn hinsichtlich der zu ersetzenden Leistung ein Prüfungsrechtsverhältnis bereits abgeschlossen wurde, namentlich die zu ersetzende Leistung bereits bestanden oder endgültig nicht bestanden wurde.

§ 10 Arten der Prüfungsleistungen

- (1) Modul- und Teilmodulprüfungen finden studienbegleitend statt. Sie können lehrveranstaltungs-begleitend ausgestaltet sein. Eine Modulprüfung kann aus Teilmodulprüfungen bestehen. Das Nähere regelt das Modulverzeichnis.

- (2) Modul- und Teilmodulprüfungen können als folgende Prüfungsformen ausgestaltet sein: mündliche Prüfung, Klausur, Hausarbeit, Präsentation oder Referat/Korreferat, Posterpräsentation, praktische Prüfung, Bericht und Protokoll.

- (3) In einer mündlichen Prüfung soll die*der Studierende durch ein Prüfungsgespräch nachweisen, dass sie*er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor zwei Prüfenden oder einer* einem Prüfenden nebst Prüfungsbeisitz als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Vor der Festsetzung der Note beraten die Prüfenden über die Notengebung oder hören den Prüfungsbeisitz hierzu an. Die Note muss den Studierenden im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt und die Notengebung begründet werden. Die Dauer mündlicher Prüfungen beträgt 15 bis 60 Minuten. Die wesentlichen Gegenstände und die Bewertung der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Eine mündliche Prüfung kann auch mittels eines geeigneten Systems im Wege der Bild- und Tonübertragung durchgeführt werden, soweit die*der Studierende diesem Verfahren zustimmt.

- (4) Durch eine Klausur, die wenigstens in Textform zu bearbeiten ist, soll die*der Studierende nachweisen, dass sie*er unter Aufsicht in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden des jeweiligen Fachgebietes Aufgaben lösen und Probleme bearbeiten kann. Die Dauer einer Klausur soll 45 Minuten nicht unterschreiten und 240 Minuten nicht überschreiten. Der Prüfungsausschuss und die Prüfenden können weitere Einzelheiten der Leistungserbringung (z.B. zulässige Hilfsmittel, Bearbeitung auf durch die Universität bereit gestellten Bearbeitungsbögen) regeln. Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll vier Wochen nicht überschreiten.

(5) Eine Klausur kann Aufgaben im Einfach- oder Mehrfach-Antwort-Wahlverfahren (Multiple choice/select; im Folgenden: MC) enthalten. MC-Fragen müssen auf die durch die Lehrveranstaltung vermittelten Kenntnisse abgestimmt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse liefern. Sie sind durch wenigstens zwei Prüfungsberechtigte zu erstellen und vor Feststellung des Prüfungsergebnisses daraufhin zu überprüfen, ob sie Satz 2 genügen. Ergibt diese Überprüfung, dass einzelne Prüfungsaufgaben fehlerhaft sind, so sind diese nicht zu berücksichtigen. Die Anzahl der Aufgaben vermindert sich entsprechend, bei der Bewertung ist von der verminderten Anzahl auszugehen. Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich nicht zum Nachteil der Prüfungsteilnehmer*innen auswirken. Werden MC-Fragen eingesetzt, so gilt die Prüfung als bestanden, wenn mindestens 60 Prozent der Fragen richtig beantwortet wurden oder wenn die Zahl der von der*m Studierenden richtig beantworteten Fragen um nicht mehr als 22 Prozent die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Studierende unterschreitet (Gleitklausel). Allerdings darf die Mindestbestehensgrenze nicht unter 40 Prozent fallen.

Hat die*der Studierende, die für das Bestehen der Einzelleistung nach Sätzen 7 und 8 erforderliche Mindestzahl zutreffend beantworteter MC-Fragen oder zu erlangenden Punkte erreicht, so lautet die Note:

- „sehr gut“ (1,0), wenn er mindestens 85 Prozent,
- „sehr gut“ (1,3), wenn er mindestens 75, aber weniger als 85 Prozent,
- „gut“ (1,7), wenn er mindestens 67, aber weniger als 75 Prozent,
- „gut“ (2,0), wenn er mindestens 59, aber weniger als 67 Prozent,
- „gut“ (2,3), wenn er mindestens 50, aber weniger als 59 Prozent,
- „befriedigend“ (2,7), wenn er mindestens 42, aber weniger als 50 Prozent,
- „befriedigend“ (3,0), wenn er mindestens 34, aber weniger als 42 Prozent,
- „befriedigend“ (3,3), wenn er mindestens 25, aber weniger als 34 Prozent,
- „ausreichend“ (3,7), wenn er mindestens 12, aber weniger als 25 Prozent,
- „ausreichend“ (4,0), wenn er keine oder weniger als 12 Prozent der darüber hinaus gehenden MC-Aufgaben zutreffend beantwortet beziehungsweise der darüber hinaus gehenden Punkte erreicht hat;

Erreicht ein*e Studierende nicht die nach Sätzen 7 und 8 erforderliche Mindestzahl, so lautet die Note „nicht ausreichend“ (5,0).

(6) In einer eigenständigen Hausarbeit soll die*der Studierende zeigen, dass sie*er sich nach kurzer fachlicher Einweisung innerhalb begrenzter Zeit in ein Problemfeld selbständig einarbeiten kann, dort mit den gängigen Methoden des jeweiligen Fachgebietes ein Thema eigenständig bearbeiten und die Resultate in angemessener Form in Textform darstellen kann. Die Fragestellung soll so angelegt sein, dass die Bearbeitungszeit vier Wochen nicht überschreitet. Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll vier Wochen nicht überschreiten.

(7) Mit Präsentation, Referat oder Korreferat oder Vortrag soll die*der Studierende nachweisen, dass sie*er in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden des jeweiligen Fachgebietes ein Thema oder ein Problem angemessen bearbeiten kann und in der Lage ist, das Erarbeitete überzeugend vorzustellen und mit einem sachkundigen Publikum zu diskutieren. Ein Korreferat leitet in die kritische Diskussion eines Referats durch Inhaltsangabe, Kritik und Diskussionspunkte ein. Neben der fachlichen Leistung ist auch die Präsentationsform zu bewerten. Über die Präsentation ist ein Protokoll anzufertigen.

(8) In einer Posterpräsentation werden zunächst die eigenständig erbrachten Beiträge aus einem Forschungsprojekt in Form großer Plakate in wissenschaftlich üblicher Weise dargestellt (wissenschaftliches Poster). Anschließend erfolgt die mündliche Präsentation der Ergebnisse anhand des Posters.

(9) Eine praktische Prüfung besteht aus einer Reihe von praktischen Übungen, Versuchen oder Programmieraufgaben mit Ausarbeitungen (z. B. Versuchsprotokolle). Das Nähere regelt gegebenenfalls die Modulbeschreibung. Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll vier Wochen nicht überschreiten.

(10) In einem Bericht soll die*der Studierende in Textform eigenständig erbrachte Beiträge bei der Planung, Durchführung und Auswertung von Projekten dokumentieren und die Ergebnisse in fachlich angemessener Form darstellen. Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll vier Wochen nicht überschreiten.

(11) In einem Protokoll soll die*der Studierende eigenständig erbrachte Beiträge bei der Planung, Durchführung und Auswertung von Praktikumsversuchen in Textform dokumentieren und die Ergebnisse in fachlich angemessener Form analysieren. Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll vier Wochen nicht überschreiten.

(12) Sofern eine Prüfungsleistung in Form einer Hausarbeit, eines Berichts oder Protokolls erbracht wird, hat die*der Studierende zu versichern, dass sie*er diese selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen

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

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

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

(3) Eine Modulgesamtnote und die Gesamtnote der Masterprüfung lauten:

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

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

§ 12 Wiederholbarkeit von Prüfungen

- (1) Modulprüfungen, die nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, können zweimal wiederholt werden. Fehlversuche an anderen Universitäten sind dabei anzurechnen.
- (2) Die nicht bestandene Masterarbeit kann nur einmal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht möglich.

§ 13 Rücktritt, Versäumnis, Fristüberschreitung und Täuschung

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, wenn die*der Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftigen Grund nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Zeit oder in der vorgesehenen Frist erbracht wird, es sei denn, die*der Studierende hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis gemäß Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich wenigstens in Textform angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der*des Studierenden oder eines von ihr*ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes ist eine ärztliche Stellungnahme vorzulegen. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht die*der Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zum eigenen oder fremden Vorteil zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von Prüfungsberechtigten oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die*den Studierende*n von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen; vor dieser Entscheidung ist die*der Studierende zu hören.

(4) Betroffene können innerhalb einer Frist von einer Woche verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 Sätze 1 und 2 durch den Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der*m Studierenden unverzüglich wenigstens in Textform mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Abschnitt II: Masterprüfung

§ 14 Umfang und Art der Prüfung

Die Masterprüfung besteht aus

- a. den studienbegleitenden Prüfungsleistungen zu den Modulen nach Maßgabe des Modulverzeichnisses im Umfang von 60 C,
- b. dem erfolgreich durchgeführten Modul Forschungspraktikum (Lab Rotation) im Umfang von 30 C,
- c. der Masterarbeit im Umfang von 30 C.

§ 15 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

- (1) Zu den studienbegleitenden Modulprüfungen ist zugelassen, wer
 1. an der Universität Heidelberg und der Universität Göttingen für den gemeinsamen Masterstudiengang Matter to Life eingeschrieben ist,
 2. den Prüfungsanspruch im Masterstudiengang Matter to Life oder in anderen Studiengängen mit vergleichbarem Inhalt nicht verloren hat,
 3. hinsichtlich einzelner Prüfungsleistungen gegebenenfalls durch Modulbeschreibung geregelte weitere Zulassungsvoraussetzungen erfüllt.

(2) Dem Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit sind zusätzlich zu den Nachweisen nach Absatz 1 folgende Unterlagen beizufügen:

- a. Nachweise über erfolgreich erbrachte Modulprüfungen dieses Studiengangs im Umfang von mindestens 84 C, darunter den Nachweis über das erfolgreich durchgeführte Forschungspraktikum,
- b. der Themenvorschlag für die Masterarbeit,
- c. die Bestätigung des*der Betreuer*in,
- d. ein Vorschlag für zwei Gutachter*innen,

Die Vorschläge nach Satz 1 Buchstaben b und d sowie der Nachweis nach Satz 1 Buchstabe c sind entbehrlich, wenn die*der Studierende versichert, keine Betreuenden gefunden zu haben.

(3) Der Antrag auf Zulassung ist in Textform an den Vorsitz des Prüfungsausschusses zu richten. Nach näherer Bestimmung durch den Prüfungsausschuss ist ein Online-Formular des Prüfungsverwaltungssystems der Universität Göttingen zu verwenden.

(4) Aufgrund des Antrags entscheidet der Vorsitz des Prüfungsausschusses über die Zulassung. Eine Ablehnung ist mindestens in Textform mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

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

1. die Voraussetzungen gemäß Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 1 Buchstabe a nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen gemäß Absatz 2 unvollständig sind und trotz Aufforderung nicht vervollständigt wurden oder
3. die*der Studierende die Masterprüfung im Studiengang Matter to Life oder in anderen Studiengängen mit vergleichbarem Inhalt endgültig nicht bestanden hat oder den Prüfungsanspruch verloren hat oder
4. die*der Studierende sich in einem laufenden Prüfungsverfahren eines solchen Studienganges befindet.

§ 16 Forschungspraktikum

- (1) Das Forschungspraktikum (Lab Rotation) dient der Erweiterung und Vertiefung der im Studiengang erworbenen Kenntnisse und experimentellen Fertigkeiten. Ziel ist es, eine komplexe wissenschaftliche Fragestellung zu formulieren, den Forschungsplan aufzustellen und abschließend zusammenzufassen. Insbesondere sollen der Umgang mit komplexen modernen Apparaturen erlernt, das Verständnis für anspruchsvolles experimentelles Arbeiten gefördert sowie die zugehörigen theoretischen Grundlagen nachhaltig vertieft werden.
- (2) Das Forschungspraktikum kann von jeweils zwei Prüfungsberechtigten gemeinsam ausgegeben und betreut werden.
- (3) Das Thema des Forschungspraktikums wird von den zwei Betreuenden festgelegt. Auf Antrag sorgt der Vorsitz des Prüfungsausschusses dafür, dass die*der Studierende rechtzeitig ein Thema für das Forschungspraktikum erhält. Ihr*Ihm ist Gelegenheit zu geben, für das Thema Vorschläge zu machen; ein Rechtsanspruch wird dadurch nicht begründet. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das Prüfungsamt. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (4) Mit der Ausgabe des Themas beginnt eine Bearbeitungszeit von sechs Monaten Dauer. In Ausnahmefällen kann die Frist vom Prüfungsausschuss im Benehmen mit den Betreuenden um bis zu acht Wochen verlängert werden. Wird die Bearbeitungsfrist nicht eingehalten, so gilt das Modul als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, es sei denn, die*der Studierende hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.
- (5) Thema, Aufgabenstellung und Umfang des Forschungspraktikums sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten acht Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

§ 17 Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die*der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem des Studiengangs Matter to Life zugrundeliegenden Gebiet selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Masterarbeit kann nur von Prüfungsberechtigten des Studiengangs betreut werden.
- (3) Das Thema der Masterarbeit kann erst nach erfolgreichem Abschluss des Forschungspraktikums ausgegeben werden. Die*Der Studierende soll spätestens vier Wochen nach Abschluss des Forschungspraktikums die Bearbeitung der Masterarbeit beginnen.
- (4) Das Thema der Masterarbeit wird von dem*der Betreuer*in festgelegt, die Vorschläge nach § 15 Abs. 2 Satz 1 Buchstabe b berücksichtigen soll. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das Prüfungsamt. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (5) Mit der Ausgabe des Themas beginnt eine Bearbeitungszeit von sechs Monaten Dauer. In Ausnahmefällen kann diese Frist durch den Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem*der Betreuer*in um bis zu 8 Wochen verlängert werden. Wird die Bearbeitungsfrist nicht eingehalten, so gilt die Arbeit als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, es sei denn, die*der Studierende hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.

(6) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten acht Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Ein neues Thema ist unverzüglich zu vereinbaren. Im Falle der Wiederholung der Masterarbeit ist die Rückgabe des Themas nur dann zulässig, wenn die*der Studierende bei dem ersten Versuch der Anfertigung der Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 18 Abgabe und Bewertung der Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist in Textform im Format eines allgemein gängigen Textverarbeitungsprogramms oder im PDF-Format (ungeschützt), in der Regel mittels des Prüfungsverwaltungssystems der Universität Göttingen, fristgemäß beim Prüfungsamt einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Die Arbeit soll eine Zusammenfassung enthalten.

(2) Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die*der Studierende in Textform zu versichern, dass sie*er die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet hat.

(3) Das Prüfungsamt leitet die Masterarbeit den beiden Gutachter*innen zu. Die Masterarbeit wird von zwei Gutachter*innen bewertet, von denen eine*r Hochschullehrer*in sein muss. Der*Die Betreuer*in soll in der Regel zur*zum Gutachter*in bestellt werden. Der*Die weitere Gutachter*in wird vom Prüfungsausschuss bestimmt, der Vorschläge der*des Studierenden (ohne Rechtsanspruch) berücksichtigen soll. Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll vier Wochen nicht überschreiten.

(4) Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen; § 11 Abs. 1-3 gelten entsprechend. Bei Abweichungen von mehr als einer Note setzt abweichend von Satz 1 der Prüfungsausschuss nach Anhörung beider Gutachter*innen die Note der Masterarbeit fest. Er kann in diesen Fällen eine*n dritte*n Gutachter*in hinzuziehen.

§ 19 Gesamtergebnis; endgültiges Nichtbestehen

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle erforderlichen Prüfungsleistungen gemäß § 14 Abs. 1 jeweils mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet worden sind.

(2) Für die Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung gemäß § 11 Abs. 3 werden die gemäß § 11 Abs. 1-3 ermittelten Modulnoten entsprechend ihrer Leistungspunktezahl gewichtet. In die Berechnung der Gesamtnote werden nur Module einbezogen, deren Absolvierung für das Bestehen der Masterprüfung erforderlich war.

- (3) Der Prüfungsanspruch ist endgültig erloschen, wenn:
- a. ein Pflichtmodul endgültig nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt,
 - b. Wahlpflicht- oder Wahlmodule nicht mehr im erforderlichen Umfang bestanden werden können,
 - c. die Masterarbeit im zweiten Versuch nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt,
 - d. der Prüfungsanspruch in einem fachlich eng verwandten Studiengang endgültig erloschen ist,
 - e. bis zum Ende des 2. Fachsemesters nicht wenigstens 30 Leistungspunkte erworben wurden,
 - f. bis zum Ende des 8. Fachsemesters nicht alle zum Bestehen der Masterprüfung erforderlichen Leistungspunkte erworben wurden.

In diesem Fall gilt die Masterprüfung als endgültig nicht bestanden. Eine Überschreitung der in Satz 1 Buchstaben e und f genannten Fristen ist zulässig, wenn die Fristüberschreitung von der*dem Studierenden nicht zu vertreten ist. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der*des Studierenden.

- (4) Über das endgültige Nichtbestehen der Masterprüfung wird ein Bescheid in Textform erstellt, der zu begründen und mit einer Rechtsbehelfserklärung zu versehen ist.

§ 20 Masterzeugnis und Urkunde

- (1) Über die bestandene Masterprüfung wird in der Regel innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis sowohl in deutscher, als auch in englischer Sprache ausfertigt, das die Bezeichnung der einzelnen Module mit den jeweils erzielten Noten sowie zugeordnete Leistungspunkte, das Thema und die Note der Masterarbeit und die Gesamtnote der Masterprüfung enthält. Das Zeugnis trägt das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist, und ist von den Dekan*innen beider Studienorte und dem Vorsitz des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

- (2) Dem Zeugnis wird ein "Diploma Supplement" in englischer und deutscher Sprache beigelegt, das ergänzende Informationen zum Studiengang enthält und sich inhaltlich an den im "European Diploma Supplement Model" festgelegten Rahmen hält.

- (3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird eine zweisprachig in deutscher und englischer Sprache gefasste Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Mit der Urkunde wird die Verleihung des akademischen Grades "Master of Science" beurkundet. Die Urkunde wird von den Dekan*innen beider Studienorte unterzeichnet und mit den Siegeln der Universität Göttingen und der Universität Heidelberg versehen.

- (4) Gleichzeitig mit dem Zeugnis nach Absatz 1 und der Urkunde nach Absatz 3 erhält die*der Absolvent*in digitale Abbildungen beider Dokumente in Textform; diese enthalten jeweils einen passwortgeschützten Verweis zum Abruf eines Scans des unterzeichneten Originaldokuments vom Server der Universität Göttingen.

Abschnitt III: Schlussbestimmungen

§ 21 Ungültigkeit von Prüfungen

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

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

- (3) Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die zugehörige 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 ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 22 Nachteilsausgleichende Regelungen für Studierende in besonderen Lebenslagen

(1) Nachteilsausgleichende Maßnahmen können insbesondere gewährt werden für Studierende mit länger andauernder Krankheit oder wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung (im Sinne des § 3 Behindertengleichstellungsgesetzes), für Studierende mit pflegebedürftigen Angehörigen (§ 7 Absatz 3 Pflegezeitgesetzes, §§ 14 und 15 des Elften Buches Sozialgesetzbuchs), für Studierende aufgrund von schwangerschaftsbedingten Einschränkungen oder im Hinblick auf einen bestehenden Mutterschutz (§ 3 Absatz 1, § 6 Absatz 1 des Mutterschutzgesetzes) sowie für Studierende in Elternzeit (§ 15 Absätze 1 bis 3 des Bundeselterngeld- und Elterngesetzes). Die Schutzzeiten im Rahmen des Mutterschutzes sowie der Elternzeit (§ 61 Absatz 3 Sätze 1 und 2 des Landeshochschulgesetzes) bleiben hiervon unberührt.

(2) Unter dem Begriff Nachteilsausgleich sind geeignete Ausgleichsmaßnahmen zu verstehen, mit denen den Schwierigkeiten von Studierenden in besonderen Lebenslagen Rechnung getragen wird, im Hinblick darauf die vorhandenen Kenntnisse und Fähigkeiten unter Geltung der für alle Studierenden einheitlichen Bedingungen darzustellen oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Fristen abzulegen. Ein Nachteilsausgleich ist zu gewähren, wenn der oder die Studierende im Sinne des Absatz 3 glaubhaft macht, seine bzw. ihre vorhandene Leistungsfähigkeit ganz oder teilweise nicht in der vorgeschriebenen Form, zu den vorgeschriebenen Bedingungen oder innerhalb der vorgeschriebenen Fristen darstellen zu können. Voraussetzung ist, dass die Darstellungsfähigkeit kein Bestandteil der Prüfungs- oder Studienleistung oder Teil der zu erwerbenden Kompetenz ist.

(3) Anträge auf Gewährung von nachteilsausgleichenden Maßnahmen müssen rechtzeitig in Textform beim Prüfungsausschuss eingehen. In der Regel ist ein Antrag nur rechtzeitig, wenn er zu Beginn des jeweiligen Semesters, spätestens jedoch vier Wochen vor Prüfungsantritt oder Fälligkeit von Prüfungs- bzw. Studienleistungen in hinreichend begründeter Form und unter Einreichung geeigneter ärztlicher Nachweise bzw. sonstiger fachlicher Stellungnahmen bei dem Prüfungsausschuss eingegangen ist. Die Rechtzeitigkeit des Antrages ist auch dann noch zu bejahen, wenn die Einreichung des Antrages unter Einhaltung der genannten Fristen aufgrund der Eigenart der Beeinträchtigung im konkreten Einzelfall nicht möglich war. Eine hinreichende Begründung liegt vor, wenn der Antragsteller bzw. die Antragstellerin

- Art und Umfang des drohenden Nachteils
- geeignete Ausgleichsmöglichkeiten sowie
- die Symptome, aufgrund derer der Nachteil droht,

so darlegt, dass die Notwendigkeit des Nachteilsausgleichs für den Prüfungsausschuss nachvollziehbar ist. (Die Mitteilung einer ärztlichen Diagnose ist hingegen nicht verpflichtend.)

(4) Der Prüfungsausschuss entscheidet anhand der vorgelegten Nachweise über Notwendigkeit, Art und Umfang der beantragten Maßnahme. In seiner Abwägung ist der Prüfungsausschuss an das Prinzip der Chancengleichheit im Hinblick auf die antragstellende Person, aber auch die Prüfungskohorte insgesamt gebunden (Verbot der Überkompensation von Nachteilen). Er ist in konkreten Einzelfällen berechtigt, weitere Unterlagen und Nachweise einzufordern. Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der zur prüfenden Person unverzüglich in Textform mitzuteilen. Belastende Entscheidungen sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

1571

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 17 / 2023
24.10.2023

§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten

Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der*dem Studierenden oder Absolvent*in auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt. Der Vorsitz des Prüfungsausschusses bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme, soweit der Prüfungsausschuss keine allgemeinen Regelungen getroffen hat. Die Universitäten können an Stelle der persönlichen Einsichtnahme Kopien oder Scans an die Geprüften bereitstellen; hierauf besteht kein Rechtsanspruch. Die Einsichtnahme in einer Prüfung zu Grunde liegende Prüfungsaufgaben wird in der Regel nur innerhalb von Rechtsmittelfristen gewährt.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen sowie in dem Mitteilungsblatt des Rektors der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg rückwirkend zum 01.10.2023 in Kraft.

Heidelberg, den 13. Oktober 2023

gez. Prof. Dr. Frauke Melchior
Rektorin

1572

Universität Heidelberg

Mitteilungsblatt Nr. 17 / 2023

24.10.2023

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 der Rektorin 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