

Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg zur Durchführung des Tests für medizinische Studiengänge (TMS)

vom 8. Dezember 2022

Auf Grund von §§ 63 Abs. 2, 19 Abs.1 Nr. 10 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 Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBl. 2022, S.1, 2), von §§ 2a, 2c, 6 Abs. 1 und 2 des Gesetzes über die Zulassung zum Hochschulstudium in Baden-Württemberg (Hochschulzulassungsgesetz – HZG) in der Fassung vom 15. September 2005 (GBl. 2005 S. 629), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Vierten Gesetzes zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften (Viertes Hochschulrechtsänderungsgesetz – 4. HRÄG) vom 17. Dezember 2020 (GBl. 2020 S. 1204), hat der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg am 6. Dezember 2022 die nachstehende Satzung beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 8. Dezember 2022 erteilt.

INHALTÜBERSICHT

Abschnitt I: Anmeldung und Durchführung TMS

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Test für medizinische Studiengänge
- § 3 Testdurchgänge
- § 4 Anmeldung zum Test
- § 5 Anmeldeverfahren
- § 6 Auswahl Testort- und Testtag
- § 7 Zulassung und Einladung zur Testabnahme
- § 8 Wiederholbarkeit des Tests
- § 9 Übergangsphase zur Einführung der Wiederholbarkeit
- § 10 Ablauf der Testabnahme
- § 11 Regelungen zu Testabbrüchen und Störungen im regulären Testablauf
- § 12 Anträge auf Nachteilsausgleiche
- § 13 Ergebnisübermittlung
- § 14 Durchführungsbestimmungen für den TMS bei Vorliegen einer epidemischen Lage von nationaler Tragweite oder Einschränkungen und Hindernissen aufgrund einer Naturkatastrophe oder einer anderen außergewöhnlichen Notsituation

Abschnitt II: Ermittlung und Darstellung des Testergebnisses beim TMS

- § 15 Ermittlung des Testwerts (Standardwert)
- § 16 Ermittlung des Prozentrangwertes
- § 17 Ermittlung des Notenwertes
- § 18 Darstellung des Testergebnisses
- § 19 Inkrafttreten

Abschnitt I: Anmeldung und Durchführung des TMS

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Diese Satzung regelt die Einzelheiten des "Tests für Medizinische Studiengänge" (TMS) an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg. Der TMS kann als ein Auswahlkriterium im Rahmen der Zulassung für medizinische Studiengänge berücksichtigt werden. Die Zulassungsvoraussetzungen sind in den jeweiligen hochschuleigenen Zulassungssatzungen geregelt. Die Gebührenerhebung für die Teilnahme an dem TMS ist in einer gesonderten Gebührensatzung geregelt.
- (2) Der Test wird von den beteiligten Universitäten und Institutionen gemeinsam durchgeführt. Für die Vorbereitung, Organisation und Koordination des Testverfahrens ist die zentrale Koordinationsstelle an der Medizinischen Fakultät Heidelberg zuständig. Diese beauftragt die ITB Consulting GmbH, Bonn, mit der Testentwicklung und -auswertung.

§ 2 Zweck des Tests für medizinische Studiengänge

Der Test ist ein fachspezifischer Studieneignungstest und prüft das Verständnis für naturwissenschaftliche und medizinische Problemstellungen. Mit Hilfe des Tests, der aus Untertests besteht, wird festgestellt, inwieweit der*die Teilnehmer*in komplexe Informationen, welche in längeren Texten, Tabellen oder Graphiken dargeboten werden, zu erfassen und richtig zu interpretieren vermag, ferner, wie gut mit Größen, Einheiten und Formeln umgegangen werden kann. Des Weiteren prüft der TMS die Merkfähigkeit, die Genauigkeit der visuellen Wahrnehmung, das räumliche Vorstellungsvermögen und die Fähigkeit zu konzentriertem und sorgfältigem Arbeiten, auch unter zeitlichem Druck. Zur Ermittlung der genannten Kompetenzen sind die einzelnen Untertests in der Art konzipiert, dass die Bearbeitung jeweils in einem exakt vorgegebenen zeitlichen Rahmen und nur unter Verwendung beschränkter Hilfsmittel erfolgen kann. Nicht geprüft werden fachspezifische Kenntnisse, die Gegenstand der Abiturprüfung oder einer anderen Prüfung sind, und welche die Hochschulreife vermittelt. Zur Lösung der Testaufgaben hat der*die Testteilnehmer*in anzugeben, welche der mit den Aufgaben vorgelegten Antworten für zutreffend gehalten wird. Bei der Aufstellung der Prüfungsaufgaben wird festgelegt, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. Zum Zweck ihrer Erprobung können in den Test Aufgaben aufgenommen werden, die nicht in die Wertung eingehen. Dadurch wird ein transparentes, standardisiertes, strukturiertes und qualitätsgesichertes Verfahren mit hinreichender Vorhersagekraft für die Eignung für das Humanmedizinstudium und sich typischerweise anschließende Berufstätigkeiten im Sinne von § 2a Abs. 7 HZG gewährleistet.

§ 3 Testdurchgänge

Der Test wird innerhalb eines Kalenderjahres an mindestens einem eigenständigen Testdurchgang durchgeführt, pro Testdurchgang kann der Test an mehreren Testterminen stattfinden. Die genauen Termine (Testtage) und die Orte an denen der Test pro Testdurchgang abgelegt werden kann (Testorte und Testtage), werden jeweils rechtzeitig durch die zentrale Koordinationsstelle bekannt gegeben. Es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten Testort bzw. Testtag. Für den jeweiligen TMS-Durchgang gelten die Informationen und Regelungen, wie sie auf der TMS-Webseite (www.tms-info.org) ab Anmeldebeginn festgelegt sind. Zusätzlich gelten die am Testtag von der Testleitung gegebenen Anweisungen.

§ 4 Anmeldung zum Test

(1) Die Anmeldung zum Test muss für jeden Testdurchgang separat erfolgen. Die Anmeldung zu einem Testdurchgang muss während der durch die zentrale Koordinationsstelle bekanntgegebenen Anmeldefrist für die einzelnen Anmeldephasen des jeweiligen Testdurchganges über das Online-Anmeldeportal auf der TMS-Webseite bei der zentralen Koordinationsstelle eingegangen sein (Ausschlussfrist). Fällt das Ende der Anmeldefrist auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, verlängert sich die Anmeldefrist nicht bis zum Ablauf des nächstfolgenden Werktages (§ 31 Abs. 3 Satz 2 Landesverwaltungsverfahrensgesetz Baden-Württemberg).

(2) Anmeldeberechtigte Personen sind:

- a) Personen, die bereits im Besitz einer allgemeinen, besonderen oder fachgebundenen Hochschulzugangsberechtigung sind (Altabiturienten*innen) und alle Personen, die diese im laufenden oder darauffolgenden Schuljahr voraussichtlich erwerben werden.
- b) Personen, die deutsche Staatsangehörige sind oder als ausländische Staatsangehörige, Staatenlose diesen nach § 1 Satz 2 HZVO gleichgestellt sind,

Mit dem Absenden der Anmeldung zum TMS versichern die Bewerber*innen

- a) dass sie zum teilnahmeberechtigten Personenkreis gehören,
- b) dass sie nur wahrheitsgemäße Angaben gemacht haben,
- c) dass sie alle Informationen auf den TMS-Informationen-Webseiten zur Kenntnis genommen haben und die Bedingungen akzeptieren,
- d) dass ihnen bewusst ist, dass einmal überwiesene TMS-Gebühren nicht zurückerstattet werden können.

§ 5 Anmeldeverfahren

(1) Die Anmeldung für einen Testdurchgang erfolgt in drei Anmeldephasen pro Testdurchgang. Die einzelnen Anmeldephasen gestalten sich hierbei wie folgt:

- a) Phase 1: In einer ersten Anmeldephase ist das Online-Anmeldeportal lediglich für Erstteilnehmer*innen am Test geöffnet.
- b) Phase 2: Nach Abschluss der ersten Anmeldephase folgt im Anschluss eine zweite Anmeldephase, in der das Online-Anmeldeportal für bevorzugt zuzulassende Testwiederholer*innen, basierend auf einer Warteliste des vorherigen Testdurchgangs, geöffnet wird.
- c) Phase 3: In einer letzten dritten Anmeldephase wird das Online-Anmeldeportal für Testwiederholer*innen geöffnet, die bereits ein TMS-Ergebnis aus einer Testteilnahme erhalten haben und sich erstmalig für eine Testwiederholung innerhalb von 12 Monaten nach der Erstteilnahme anmelden. Alle Testwiederholer*innen, die in dieser dritten Anmeldephase, trotz fristgerechter Anmeldung, keinen Testplatz erhalten konnten, werden für den darauffolgenden TMS-Durchgang auf eine Warteliste aufgenommen und können sich im nächsten TMS-Durchgang in der zweiten Anmeldephase bevorzugt anmelden.

- (2) Die Bewerbung für einen Testdurchgang erfolgt für alle Teilnehmer*innen über ein Onlineformular über die TMS-Webseite (www.tms-info.org).
- (3) Um den TMS zwecks Berücksichtigung im hochschuleigenen Auswahlverfahren durchzuführen und die Teilnahme zu ermöglichen, werden bei der Bewerbung zur Testteilnahme persönliche Daten erhoben. Die Datenkategorien sowie Aufbewahrungsdauer und Löschfristen sind in Anlage 1 festgelegt.

§ 6 Auswahl Testort- und Testtag

Die zum Test frist- und formgerecht angemeldeten Bewerber*innen wählen nach fristgerechtem Eingang der Testgebühr auf der TMS-Webseite innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums ihren Testort und Testtag selbst aus oder werden von der zentralen Koordinationsstelle auf die verschiedenen Testorte und Testtage verteilt und werden mindestens vier Wochen vor dem Testtermin zur Testabnahme eingeladen.

§ 7 Zulassung und Einladung zur Testabnahme

- (1) Zum TMS wird nur zugelassen und eingeladen, wer
 - a) sich frist- und formgerecht für den Test angemeldet hat,
 - b) die Testgebühr, die nach einer gesonderten Gebührensatzung erhoben wird, fristgerecht entrichtet hat,
 - c) am TMS in Deutschland noch nicht teilgenommen hat, oder am TMS in Deutschland bereits einmalig teilgenommen hat und sich innerhalb eines Jahres nach der Erstteilnahme erneut zur Testwiederholung angemeldet hat,
 - d) bei Minderjährigen am Testtag das Einverständnis des*der gesetzlichen Vertreters*in nachweist (unterschiedene Einverständniserklärung).
- (2) Die Zulassung zum Test ist zu versagen, wenn die Voraussetzungen nach Absatz 1 nicht erfüllt sind.

§ 8 Wiederholbarkeit des Tests

- (1) Teilnehmer*innen, die bereits an einem TMS-Testdurchgang teilgenommen und hierbei ein TMS-Ergebnis erhalten haben, haben die Möglichkeit, den Test einmalig zu wiederholen. Voraussetzung ist die erneute Anmeldung innerhalb eines Jahres (12 Monate) nach Erstteilnahme. Nach Ablauf dieser Wiederholungsfrist ist eine erneute Testteilnahme ausgeschlossen. Die erneute Testteilnahme ist nur einmal möglich. Testplätze für eine Testwiederholung werden ausschließlich aus freien Restkapazitäten nach Zuweisung der Plätze an alle Erstteilnehmer*innen zur Verfügung gestellt. Testteilnehmer*innen, die trotz fristgerechter Anmeldung in einem Testdurchgang nachweislich aus Kapazitätsgründen keinen Testplatz für eine Wiederholung erhalten haben, werden auf einer Warteliste geführt und erhalten die Möglichkeit, sich im darauffolgenden TMS-Durchgang bevorzugt nach den Erstteilnehmenden für einen Testplatz zur Testwiederholung anzumelden.
- (2) Nehmen Wiederholer*innen den ihnen zugewiesenen Platz der Phase 2 oder 3 (§ 5 Abs. 1 Buchst. b bis c) nicht wahr, verlieren sie den Anspruch auf Wiederholung. Eine Ausnahme gilt jedoch im Krankheitsfalle. Die Darlegungs- und Beweislast für das

krankheitsbedingte Nichterscheinen zum Testtermin liegt bei dem*der Teilnehmer*in, z. B. durch ein ärztliches Attest für den Testtag, das spätestens fünf Tage nach dem Testtermin der Zentralen Koordinationsstelle vorliegen soll. Die Entscheidung über eine Wiederholung wegen krankheitsbedingten Nichterscheins trifft die Zentrale Koordinationsstelle.

- (3) Sind einzelne Aufgaben des Tests nicht lösbar, so werden diese nicht mitbewertet; eine Wiederholung des Tests aus diesem Grunde ist nicht möglich.

§ 9 Übergangsphase zur Einführung der Wiederholbarkeit

Die Einführung der einmaligen Wiederholbarkeit wird durch eine Übergangsphase von zwei Jahren für Alt-Testteilnehmer*innen (Testteilnahme vor Mai 2022) geregelt. Für den Zeitraum der Übergangsphase entfällt die Regelung unter § 7 Abs. 1 Buchst. c und § 8 Abs. 1 Satz 2 und 3 für die entsprechende Personengruppe. Nach Ablauf der Übergangsphase (ab Testjahr 2024) erlischt der Anspruch auf Wiederholbarkeit des TMS für diese Personengruppe.

§ 10 Ablauf der Testabnahme

- (1) Für jede Testabnahmestelle wird mindestens eine Testleitung bestellt. Sie sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung des Tests. Die Dauer des Tests beträgt ca. fünf Stunden. Der Test bzw. die Untertests sind jeweils innerhalb einer festgesetzten Zeit zu bearbeiten.
- (2) Die Testabnahme ist nichtöffentlich. Zur Testteilnahme ist nur berechtigt,
- a) wer die Voraussetzungen des § 7 erfüllt,
 - b) wer sich durch einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis (Personalausweis, Reisepass oder Führerschein) ausweisen kann,
 - c) eine aktuelle Einladung zum Test vorlegen kann,
 - d) im Falle einer Minderjährigkeit eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten auf dem von der Koordinationsstelle vorgegebenen Formular vorlegen kann und
 - e) sich rechtzeitig registriert und bis zum Beginn der Testabnahme seinen Platz im Testraum eingenommen hat.

Die Testabnahme beginnt mit der Ausgabe des ersten Testhefts.

§ 11 Regelungen zu Testabbrüchen und Störungen im regulären Testablauf

- (1) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf der Testabnahme stört oder den Anweisungen der Testleitung nicht Folge leistet, kann von der Fortsetzung der Testbearbeitung ausgeschlossen werden. Wer versucht, das Testergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, kann von der Fortsetzung der Testbearbeitung ebenfalls ausgeschlossen werden. Als Täuschung ist auch die Bearbeitung eines Untertests außerhalb der dafür angesetzten Zeit anzusehen. Dies kann zu einer 0-Punkte-Wertung im entsprechenden Untertest und zum Testausschluss führen. Wird die Täuschung nach Beendigung der Testabnahme aufgedeckt, kann die 0-Punkte-

Wertung und der Testausschluss rückwirkend erfolgen. Jeder Testausschluss hat zur Folge, dass das Gesamt-Testergebnis auf „0“ gesetzt wird.

- (2) Wer nach Beginn der Testabnahme die Testbearbeitung abbricht, wird mit dem bis zu diesem Zeitpunkt erzielten Testergebnis bewertet. Der*die Teilnehmer*in ist berechtigt, am nächstfolgenden Testtermin erneut am Test teilzunehmen, wenn der Abbruch wegen Krankheit während der Testabnahme gegenüber der Testleitung mitgeteilt und im Testprotokoll vermerkt wird und unverzüglich nach der Testabnahme der zentralen Koordinationsstelle schriftlich angezeigt und nachgewiesen wird, dass für den Abbruch der Testbearbeitung ein triftiger Grund vorgelegen hat. Die Entscheidung über den Rücktritt trifft die Zentrale Koordinationsstelle. Die Darlegungs- und Beweislast für den Rücktrittsgrund liegt bei dem*der Teilnehmer*in (z. B. durch Vorlage eines ärztlichen Attestes vom Testtag).
- (3) Beeinträchtigungen des Prüfungsablaufs sind während der Testabnahme gegenüber der Testleitung unverzüglich anzuzeigen. Nicht rechtzeitig angezeigte Beeinträchtigungen sind unbeachtlich.
- (4) Wird der Test aus von Teilnehmer*innen nicht zu vertretenden Gründen abgebrochen oder muss der TMS lokal oder komplett im Vorfeld abgesagt werden, können sich Betroffene zu einem späteren TMS-Durchgang anmelden. Eine Erstattung der Testgebühr ist nicht möglich.

§ 12 Anträge auf Nachteilsausgleiche

Macht ein*eine Bewerber*in glaubhaft, dass er*sie wegen einer chronischen Erkrankung, einer Behinderung oder aus religiösen Gründen nicht in der Lage ist, den TMS ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die zentrale Koordinationsstelle des TMS einen Nachteilsausgleich gestatten. Ein Antrag auf Nachteilsausgleich muss für jeden Testdurchgang gesondert gestellt werden und innerhalb der auf TMS-Webseite vorgegebenen Eingangsfrist (Ausschlussfrist) bei der zentralen Koordinationsstelle eingegangen sein. Zu den besonderen Kategorien der personenbezogenen Daten vgl. Anlage 1.

§ 13 Ergebnisübermittlung

Das Testergebnis wird von der ITB Consulting GmbH, Bonn, ermittelt und den Testteilnehmer*innen durch eine Bescheinigung, die den Tag der Prüfung ausweist, mitgeteilt. Die Ermittlung und Darstellung des Testergebnisses ergeben sich aus Abschnitt II. Im Falle einer Wiederholung behalten beide Testergebnisse ihre Gültigkeit und können jeweils zur Bewerbung herangezogen werden.

§ 14 Durchführungsbestimmungen für den TMS bei Vorliegen einer epidemischen Lage von nationaler Tragweite oder Einschränkungen und Hindernissen aufgrund einer Naturkatastrophe oder einer anderen außergewöhnlichen Notsituation

- (1) Die Durchführung des TMS richtet sich nach den am Testtermin gültigen Vorgaben im Falle einer epidemischen Lage von nationaler Tragweite oder Einschränkungen und Hindernissen aufgrund einer Naturkatastrophe oder einer anderen außergewöhnlichen Notsituation. Es gelten die Landesverordnungen über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-Cov-2 (sogenannte Corona-Verordnungen).

- (2) Für den jeweiligen TMS-Durchgang gelten die aktuellen Informationen und Regelungen inkl. Hygienekonzept, wie sie auf der TMS-Webseite (www.tms-info.org) festgelegt sind. Zusätzlich gelten die am Testtag von den Testleitungen gegebenen Anweisungen.
- (3) Kann aufgrund einer lokalen oder übergreifenden pandemischen Lage oder Einschränkungen und Hindernissen aufgrund einer Naturkatastrophe oder einer anderen außergewöhnlichen Notsituation der Test an einzelnen Testorten oder insgesamt nicht durchgeführt werden, können Betroffene im darauffolgenden Durchgang zum nächstmöglichen, regulären Termin erneut antreten.

Abschnitt II: Ermittlung und Darstellung des Testergebnisses beim TMS

§ 15 Ermittlung des Testwerts (Standardwert)

Der Testwert wird aus den Ergebnissen der einzelnen Untertests folgendermaßen ermittelt:

- (1) Die Punkte eines Untertests (Rohpunkte) ergeben sich aus der Anzahl der richtigen Antworten in diesem Untertest. Jede richtige Antwort wird mit einem Punkt bewertet. Dies gilt nicht für Aufgaben, die zu Erprobungszwecken vorgegeben werden. Es sind 0 bis 18 (Textverständnis) bzw. 20 Punkte (alle anderen Aufgabengruppen) erreichbar.
- (2) Die Ergebnisse in den einzelnen Untertests werden mit gleicher Gewichtung zu einer Gesamtpunktzahl addiert. Die Gesamtpunktzahl wird anschließend anhand von Chained Equipercentile Equating (für eine nähere Beschreibung dieser Methode sei auf Kapitel 5.2.2 in „Test Equating, Scaling, and Linking“ von Kolen & Brennan (2014) verwiesen) in die für den TMS normierte Punkteskala, die sogenannte transformierte Gesamtpunktzahl (GP), überführt. Die Umrechnung der transformierten Gesamtpunktzahl (GP) der Teilnehmenden in den Testwert (T) erfolgt nach der Formel:

$$T = 100 + 10 \cdot \frac{GP - \overline{GP}}{GP^S}$$

Dabei ist \overline{GP} der Mittelwert und GP^S die Standardabweichung der Gesamtpunktzahlen aller Teilnehmenden der TMS-Norm. Der Testwert wird im Testbericht auf eine ganze Zahl gerundet angegeben.

§ 16 Ermittlung des Prozentrangwertes

Der entsprechende Prozentrangwert (PR) zu einem bestimmten Testwert (T_0) wird wie folgt berechnet:

$$PR = 100 \cdot \frac{cf - 0,5 \cdot f}{n}$$

dabei ist n die Anzahl der Teilnehmenden der TMS-Norm, cf die kumulative Häufigkeit aller Testwerte bis einschließlich T_0 . f ist die Häufigkeit des Testwertes T_0 . Der Prozentrangwert wird im Testbericht auf eine ganze Zahl gerundet angegeben.

§ 17 Ermittlung des Notenwertes

Für jede*n Teilnehmer*in werden die nach Nummer 1 ermittelten Testwerte in eine Schulnote (N) (beschränkt auf die Noten zwischen 1,0 und 4,0) umgerechnet. Die Umrechnung erfolgt nach der folgenden Formel:

$$N = \overline{AN} + AN^S \cdot \frac{100 - T}{10}$$

dabei ist T der Testwert (siehe Nummer 1). \overline{AN} stellt die mittlere Abiturdurchschnittsnote der Bewerberinnen und Bewerber dar, die sich zuletzt bei der Stiftung um einen Studienplatz der Medizin beworben haben. AN^S ist die Standardabweichung der Abiturdurchschnittsnote dieser Personen. Der resultierende Notenwert des Tests wird auf eine Stelle nach dem Komma gerundet. Resultierende Noten, die unter 1,0 beziehungsweise über 4,0 liegen würden, werden auf 1,0 beziehungsweise 4,0 gesetzt.

§ 18 Darstellung des Testergebnisses

- (1) Im Testbericht, den die Teilnehmer*innen über ein persönliches Online-Konto abrufen, sind sowohl für jede einzelne Aufgabengruppe als auch für den Gesamtttest jeweils die entsprechenden Testwerte (Standardwerte) und Prozentränge enthalten. Zusätzlich wird, wie unter Nummer 3 beschrieben eine Bewertung in der Schulnotenskala abgeleitet.
- (2) Weiterhin sind die einzelnen Aufgabengruppen sowie deren Messbereich beschrieben und es wird jeweils angegeben, ob die Teilnehmerin oder der Teilnehmer in Bezug auf die Gesamtgruppe unterdurchschnittlich, durchschnittlich oder überdurchschnittlich abgeschnitten hat.
- (3) Der Testbericht dient dem Nachweis des Testergebnisses im Rahmen der Bewerbung um einen Studienplatz für die in den jeweiligen Satzungen genannten Studiengänge.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft. Sie gilt erstmals für das Wintersemester 2022/23.

Heidelberg, den 8. Dezember 2022

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

Anhang 1 (zu §§ 5 Abs. 3, 8 Abs. 2, 12 der Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg zur Durchführung des Tests für medizinische Studiengänge (TMS) zur Festlegung von Angabepflichten nach § 12 Abs. 6 LHG)

Vorbemerkung

Der Charakter der Pflicht, das jeweilige Datum anzugeben, ist (in der Spalte "Pflicht") wie folgt gekennzeichnet:

P1 = Pflichtangabe zu dem Zeitpunkt, zu dem die Anmeldung zum TMS vorgenommen wird

P2 = Pflichtangabe zu dem Zeitpunkt, zu dem die Teilnahmegebühr überwiesen wird und die Testort-/ Testtagwahl stattfindet

P3 = Pflichtangabe zum Zeitpunkt der Registrierung und Testabnahme am Testtag

P4 = Angaben, die dann erforderlich sind, wenn die Bewerber*in die daraus für sie ggf. resultierenden Vorteile geltend machen möchte

1. Anzugebende Daten im Falle des Anmeldeprozesses (Registrierung und Testort-/ Testtagwahl) für Teilnehmer*innen

1.1 Anmeldeprozess in Phase 1 (Erstteilnehmer*innen beim TMS) im online Portal für Testteilnehmer*innen

<i>Datum / Art personenbezogener Daten</i>	<i>Pflicht</i>	<i>Dauer der Speicherung</i>
Zugangsdaten zu einem personalisierten Teilnehmer*innen-Account (Auswahl Sicherheitsabfrage + Antwort zur Sicherheitsfrage, individuell durch Teilnehmer*in vergebenes Passwort)	P1	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Nachname (Familiename) in der Schreibweise des amtlichen Identitätsdokuments	P1	Archivdatenbank 40 Jahre
vollständige Vornamen in der Schreibweise des amtlichen Identitätsdokuments	P1	Archivdatenbank 40 Jahre
Geburtsdatum	P1	Archivdatenbank 40 Jahre
Geburtsort	P1	Archivdatenbank 40 Jahre
Straße	P2	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Hausnummer	P2	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Postleitzahl	P1; P2	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Wohnort	P2	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Bundesland	P1	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
E-Mailadresse	P1	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Zugewiesene TMS-ID		Archivdatenbank 40 Jahre

Zum Zeitpunkt der Testort-/ Testtagesauswahl

Datum / Art personenbezogener Daten	Pflicht	Dauer der Speicherung
Auswahloption Testort- und Testtag	P2	Vom Zeitpunkt der Auswahlmöglichkeit bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)

Unterlagen im Downloadbereich nach fristgerechter Anmeldung und Zahlung der Teilnahmegebühr:

Datum / Art personenbezogener Daten	Pflicht	Dauer der Speicherung
Bestätigung Gebühreneingang (Name, Vorname, Geburtsdatum, TMS-ID, Gebührenhöhe)	P2	Vom Zeitpunkt des Zahlungseingangs bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Einladung zum TMS (Name, Vorname, Geburtsdatum, TMS-ID, Testort, Testtag)	P2	Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)

1.2 Anmeldeprozess in Phase 2 + 3 (Bevorzugt zuzulassende Wiederholer*innen/ erstmalige Anmeldung zur Wiederholung beim TMS)

Datum / Art personenbezogener Daten	Pflicht	Dauer der Speicherung
Zugangsdaten zu einem personalisierten Teilnehmer*innen-Account (Sicherheitsabfrage + Antwort, Passwort)	P1	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Nachname (Familiennamen) in der Schreibweise des amtlichen Identitätsdokuments	P1	Archivdatenbank 40 Jahre
vollständige Vornamen in der Schreibweise des amtlichen Identitätsdokuments	P1	Archivdatenbank 40 Jahre
Geburtsdatum	P1	Archivdatenbank 40 Jahre
Geburtsort	P1	Archivdatenbank 40 Jahre
Straße	P2	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Hausnummer	P2	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
PLZ	P1; P2	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Wohnort	P2	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Bundesland	P1	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
E-Mailadresse	P1	Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
TMS ID der Erstteilnahme	P1	Archivdatenbank 40 Jahre
Zugewiesene TMS-ID	P1	Archivdatenbank 40 Jahre

Zum Zeitpunkt der Testort-/ Testtagesauswahl

Datum / Art personenbezogener Daten	Pflicht	Dauer der Speicherung
Gewählter Testort- und Testtag	P2	Vom Zeitpunkt der Auswahlmöglichkeit bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)

Unterlagen im Downloadbereich nach fristgerechter Anmeldung und Zahlung der Teilnahmegebühr:

Datum / Art personenbezogener Daten	Pflicht	Dauer der Speicherung
Bestätigung Gebühreneingang (Name, Vorname, Geburtsdatum, TMS-ID)	P2	Vom Zeitpunkt des Zahlungseingangs bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)
Einladung zum TMS (Name, Vorname, Geburtsdatum, TMS-ID, Testort, Testtag)	P2	Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)

1.3 Zusätzlich anzugebende Daten im Falle einer Antragsstellung auf Nachteilsausgleich durch Teilnehmer*in

Zum Zeitpunkt der Beantragung

Datum / Art personenbezogener Daten	Pflicht	Dauer der Speicherung
Antragsgrund: Beschreibung der Symptome/Beeinträchtigung (nicht: Diagnose) nachgewiesen durch eine ärztliche Stellungnahme	P4	Vom Zeitpunkt der Antragsstellung bis Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03 (November-Durchgang)

1.4 Registrierung und Testteilnahme am TMS am Testtag

Datum / Art personenbezogener Daten	Pflicht	Dauer der Speicherung
Nachname und Vorname in der Schreibweise des amtlichen Identitätsdokuments	P1	Keine Speicherung, Kontrolle bei Vorlage
Geburtsdatum	P1	Keine Speicherung, Kontrolle bei Vorlage
Zugewiesene TMS-ID	P1	Keine Speicherung, Kontrolle bei Vorlage
Zugewiesener Testtag auf Einladung zum TMS	P2	Keine Speicherung, Kontrolle bei Vorlage
Zugewiesener Testort, Testraum und -Sektor auf Einladung zum TMS	P2	Keine Speicherung, Kontrolle bei Vorlage
Einwilligung der Sorgeberechtigten zur Teilnahme bei Minderjährigen	P3	Löschfrist 30.01 (Mai-Durchgang) oder 31.07. (für den November-Durchgang)
Gesundheitsdatum zur Prüfung der Prüfungsuntauglichkeit bei Testabbruch	P4	Eingangsfrist 5 Werktage nach Testtag, Wird nach Prüfung vernichtet

Unterlagen

Datum / Art personenbezogener Daten	Pflicht	Dauer der Speicherung
Etikettenstreifen mit aufgedrucktem Namen und Vornamen, Testort, Sektor im Testraum und TMS-ID	P3	Vernichtung unverzüglich nach Auspacken der Materialkartons bei der TMS-Koordinationsstelle

Hinweise zur Bearbeitung (beschriftet mit TMS-ID, ggf. Bearbeitungsnotizen)	P3	Vernichtung unverzüglich nach dem Testtag
Testheft Vormittag (beschriftet mit TMS-ID)	P3	Vernichtung unverzüglich nach dem Testtag
Antwortbogen Vormittag (beklebt mit Etikettenstreifen enthält Name, TMS-ID, Testort, inkl. Antwortwahl) in Papierform	P3	1 Jahr
Scan-Antwortbogen Vormittag verschlüsselt	P3	10 Jahre
Lernheft Nachmittag (beschriftet mit TMS-ID)	P3	Vernichtung unverzüglich nach dem Testtag, nach Rücktransport durch ITB
Testheft Nachmittag (beschriftet mit TMS-ID, ggf. Bearbeitungsnotizen)	P3	Vernichtung unverzüglich nach dem Testtag, nach Rücktransport durch ITB
Antwortbogen Nachmittag (beklebt mit Etikettenstreifen enthält Name, TMS-ID, Testort inkl. Antwortwahl) in Papierform	P3	1 Jahr
Scan-Antwortbogen Nachmittag verschlüsselt	P3	10 Jahre
Testergebnis (Standardwert, Prozentrang, Notenäquivalent)	P3	TMS-Koordinationsstelle: von Ergebnisrückmeldung Ende Juni (Mai-Durchgang) / Mitte Dezember (November-Durchgang) bis zur Löschfrist 30.01 (Mai-Durchgang) oder 31.07. (für den November-Durchgang); zusätzlich Archivdatenbank 40 Jahre
Sektorenliste (Anwesenheitsvermerk und Vor-, Nachname und TMS-ID)	P3	Löschfrist 31.01. (Mai-Durchgang) oder 31.07. (November-Durchgang)
Gesamtraumliste	P3	Löschfrist 30.09 (Mai-Durchgang) oder 31.03. (November-Durchgang)