



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

# MITTEILUNGSBLATT DER REKTORIN

**Nr. 01 / 2024**

Seite 1 – Seite 38

Ausgabedatum: 16.01.2024

# INHALT

Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für die Aufnahmeprüfung im Studiengang Physik	S. 3
Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg (Universität Heidelberg) für die Gebühren der Angebote des Zentralen Sprachlabors der Universität Heidelberg	S. 15
Rahmennutzungsordnung für Core Facilities an der Universität Heidelberg	S. 25

## **Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für die Aufnahmeprüfung im Studiengang Physik**

vom 6. Dezember 2023

Auf Grund von §§ 63 Abs. 2 und 58 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG), zuletzt geändert am 7. Februar 2023 (GBl. S. 26, 43), hat der Senat der Universität Heidelberg am 5. Dezember 2023 die nachstehende Satzung beschlossen.

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Fristen und Form des Antrages zur Aufnahmeprüfung
- § 3 Aufnahmeprüfungsausschuss und Zuständigkeit Dekan\*in
- § 4 Merkmale zur Feststellung der fachspezifischen Studierfähigkeit
- § 5 Vorauswahl und Feststellung der fachspezifischen Studierbarkeit
- § 6 Auswahlgespräch
- § 7 Ermittlung der fachspezifischen Studierfähigkeit
- § 8 Wiederholung der Aufnahmeprüfung
- § 9 Inkrafttreten/Außerkräftreten

## **§ 1 Anwendungsbereich**

(1) Die Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg (Universität Heidelberg) führt nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen im grundständigen Studiengang Bachelor Physik eine Aufnahmeprüfung durch. Mit der Aufnahmeprüfung wird die fachspezifische Studierfähigkeit für den Studiengang festgestellt.

(2) Die erfolgreiche Teilnahme an der Aufnahmeprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zu den Studiengang Bachelorstudiengang Physik.

(3) Die Aufnahme des Studiums an der Universität Heidelberg im ersten Fachsemester ist nur zu einem Wintersemester möglich.

## **§ 2 Fristen und Form des Antrages zur Aufnahmeprüfung**

(1) Die\*der Studienbewerber\*in hat die Teilnahme an der Aufnahmeprüfung für das Wintersemester bis zum 15. Juli zu beantragen (Ausschlussfristen).

(2) Der Antrag ist elektronisch (Online-Bewerbung) zu stellen. Ihm sind beizufügen:

- a) das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife, die der Fachrichtung entspricht, ein Nachweis über eine anerkannte ausländische Vorbildung oder ein anderer in § 58 Absatz 2 LHG genannter Nachweis der Qualifikation für ein Studium in einem grundständigen Studiengang (HZB) und

- b) eine schriftliche Erklärung des\*der Bewerbers\*in über eine eventuelle frühere Teilnahme an einer Aufnahmeprüfung im Studiengang Bachelor Physik an der Universität Heidelberg und
  - c) Nachweise über eine gegebenenfalls vorhandene abgeschlossene Berufsausbildung und eine Berufstätigkeit in einem anerkannten Ausbildungsberuf, besondere Vorbildungen, praktische Tätigkeiten sowie außerschulische Leistungen und Qualifikationen, die jeweils über die fachspezifische Studierfähigkeit für den Studiengang Bachelor Physik Auskunft geben.
- (3) Die Universität Heidelberg kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zugrundeliegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.
- (4) An der Aufnahmeprüfung nimmt teil, wer
- a) frist- und formgerecht einen Antrag auf Teilnahme am Aufnahmeprüfungsverfahren gestellt hat und
  - b) nicht bereits mehr als einmal an einem früheren Aufnahmeprüfungsverfahren im Studiengang Bachelor Physik an der Universität Heidelberg erfolglos teilgenommen hat.
- (5) Der Antrag auf Teilnahme am Aufnahmeprüfungsverfahren ist zurückzuweisen, wenn
- a) die Unterlagen nach Absatz 2 nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt wurden und/oder
  - b) die\*der Bewerber\*in bereits mehr als einmal an einem früheren Aufnahmeprüfungsverfahren im Studiengang Bachelor Physik an der Universität Heidelberg erfolglos teilgenommen hat.

## 6

Universität Heidelberg  
**Mitteilungsblatt Nr. 01 / 2024**  
**16.01.2024**

- (6) Der Antrag auf Zulassung zum Studium ist zurückzuweisen, wenn
- a) die in Absatz 5 genannten Gründe vorliegen oder
  - b) keine fachspezifische Studierfähigkeit im Sinne von § 6 festgestellt wird.
- (7) Im Übrigen bleiben die allgemein für das Zulassungsverfahren geltenden Bestimmungen in der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Heidelberg unberührt.

### **§ 3 Aufnahmeprüfungsausschuss**

- (1) Die Vorbereitung und die Durchführung der Aufnahmeprüfung obliegt einem Ausschuss.
- (2) Der Aufnahmeprüfungsausschuss stellt unter den eingegangenen Bewerbungen die fachspezifische Studierfähigkeit auf Grund der in §§ 5 und 6 genannten Merkmalen fest. Die Entscheidung über das Vorliegen der fachspezifischen Studierfähigkeit trifft die\*der zuständige Dekan\*in auf Grund eines Vorschlags des Aufnahmeprüfungsausschusses. Die Sitzungen des Aufnahmeprüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Über die Beratungen des Aufnahmeprüfungsausschusses wird eine Niederschrift angefertigt.
- (3) Der Aufnahmeprüfungsausschuss setzt sich aus zwei Hochschullehrer\*innen zusammen sowie aus einer Person des sonstigen hauptberuflichen wissenschaftlichen Personals an. Sonstige Mitglieder der Universität können beratend mitwirken. Die Mitglieder des Aufnahmeprüfungsausschusses werden von der Fakultät für Physik und Astronomie jeweils auf zwei Jahre bestellt.

(4) Der Aufnahmeprüfungsausschuss berichtet dem Fakultätsrat der Fakultät für Physik und Astronomie nach Abschluss des Verfahrens über die gesammelten Erfahrungen und macht Vorschläge für die Weiterentwicklung des Verfahrens.

#### **§ 4 Merkmale zur Feststellung der fachspezifischen Studierfähigkeit**

Die Feststellung der fachspezifischen Studierfähigkeit erfolgt anhand der folgenden Merkmalen:

- Einzelnoten der Hochschulzugangsberechtigung, die über die Studierfähigkeit für den gewählten Studiengang besonderen Aufschluss geben.
- Nachweis einer Berufsausbildung und Berufstätigkeit, die besonderen Vorbildungen, praktischen Tätigkeiten sowie außerschulischen Leistungen und Qualifikationen, die über die Studierfähigkeit für den gewählten Studiengang besonderen Aufschluss geben.
- Das Ergebnis eines Auswahlgesprächs, in dem die Studierfähigkeit für das gewählte Studium und für den angestrebten Beruf festgestellt wird.

## **§ 5 Vorauswahl und Feststellung der fachspezifischen Studierfähigkeit**

(1) Unter den eingegangenen Bewerbungen findet grundsätzlich eine Vorauswahl für die Teilnahme an dem Auswahlgespräch nach § 6 nach den folgenden Kriterien statt:

### **a) Einzelnoten der Hochschulzugangsberechtigung**

Die im Zeugnis der Hochschulzugangsberechtigung ausgewiesenen Einzelnoten der letzten vier Halbjahre in den Fächern Physik oder Mathematik werden als Auswahlmerkmal berücksichtigt. Die Wahl zwischen beiden Fächern trifft die antragstellende Person; es können jedoch nur die Noten eines der beiden Fächer eingebracht werden. Die Notenpunkte der Halbjahresleistungen werden addiert und die Summe durch vier geteilt; maximal können 15 Punkte erreicht werden. Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der KMK in deutsche Noten umzurechnen. Liegen keine Punktzahlen vor, sondern Noten von 1 bis 6 werden diese wie folgt umgerechnet:

1,0 = 14 Punkte

2,0 = 11 Punkte

3,0 = 8 Punkte

4,0 = 5 Punkte

5,0 = 2 Punkte



**b) Berufsausbildung und Berufstätigkeit, die besonderen Vorbildungen, praktischen Tätigkeiten sowie außerschulischen Leistungen und Qualifikationen**

Eine einschlägige Berufsausbildung oder eine einschlägige Berufstätigkeit in einem anerkannten Ausbildungsberuf oder besondere Vorbildungen oder praktische Tätigkeiten oder außerschulische Leistungen und Qualifikationen, die jeweils über die fachspezifische Studierfähigkeit für den Studiengang Bachelor Physik Auskunft geben, sind nachzuweisen und werden als Auswahlmerkmal berücksichtigt. Eine einschlägige Berufstätigkeit wird nur dann berücksichtigt, wenn diese über einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens zwei Jahren ausgeübt wurde.

Die Leistungen und Qualifikationen werden entsprechend der in der Anlage aufgeführten Bewertungs-Skala ermittelt. Es können maximal 15 Punkte erreicht werden.

(2) Bei Personen, die bereits nach den Kriterien in Abs. 1 in Summe 14 Punkte erreicht haben, steht die fachspezifische Studierfähigkeit bereits fest und sie erhalten eine Zulassung zum Studiengang Bachelor Physik.

(3) Bei Personen, die nach Abs. 1 weniger als 14 Punkte jedoch mehr als 10 Punkte erzielt haben, erfolgt die Feststellung der fachspezifischen Studierfähigkeit durch erfolgreiche Teilnahme an einem Auswahlgespräch nach § 6.

## § 6 Auswahlgespräch

(1) Das Auswahlgespräch soll Aufschluss über die Studierfähigkeit für das gewählte Studium und für den angestrebten Beruf geben. Dabei wird auch das Gesprächsverhalten der\*des Bewerbers\*in in Hinblick auf die Herangehensweise bei der Erörterung von Problemen und die Schlüssigkeit der Argumentation bewertet.

(2) Das Auswahlgespräch wird nach Bewerbungsschluss, in der Regel im Anschluss an Vorlesungszeit im Sommersemester an der Universität Heidelberg durchgeführt. Gesprächstermin und Ort werden vorher durch den Studiengang auf der Studiengangs-Website bekanntgegeben. Die Bewerber\*innen werden von dem Studiengang zum Auswahlgespräch per Mail eingeladen.

(3) Die Mitglieder des Aufnahmeprüfungsausschusses führen mit jeder\*m Bewerber\*in zwei Gespräche von ca. 15 Minuten. Die Gesprächsteile werden von unterschiedlichen Interviewer\*innen geführt. Das Gespräch kann mit Zustimmung der Bewerber\*innen ausnahmsweise online stattfinden.

(4) Über die wesentlichen Fragen und Antworten des Auswahlgesprächs ist ein Protokoll zu führen, das von den gesprächsführenden Personen zu unterzeichnen ist. Des Weiteren muss das Protokoll Tag und Ort des Auswahlgesprächs, die Namen der Mitglieder des Aufnahmeprüfungsausschusses, die Namen der Bewerber\*innen und die von den Mitgliedern des Aufnahmeprüfungsausschusses getroffenen Beurteilungen enthalten.

(5) Die Mitglieder des Aufnahmeprüfungsausschusses bewerten nach Abschluss des Auswahlgesprächs die\*der Bewerber\*in nach ihrer Studierfähigkeit für das Bachelorstudium Physik und für den angestrebten Beruf auf einer Skala von 0 bis 15 Punkten.

(6) Das Auswahlgespräch wird mit 0 Punkten bewertet, wenn die\*der Bewerber\*in zu dem Auswahlgespräch ohne triftige Gründe nicht erscheint. Die\*der Bewerber\*in ist berechtigt, zum nächstfolgenden Gesprächstermin oder am nächstmöglichen Auswahlverfahren erneut teilzunehmen, wenn unverzüglich vor oder nach dem Gesprächstermin dem Aufnahmeprüfungsausschuss schriftlich nachgewiesen wird, dass für das Nichterscheinen ein triftiger Grund vorgelegen hat; bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

## **§ 7 Ermittlung der fachspezifischen Studierfähigkeit**

(1) Die Feststellung der fachspezifischen Studierfähigkeit erfolgt nach einer Punktzahl, die für die unter § 4 genannten Merkmale bestimmt wird.

(2) Die nach § 5 vergebenen Punkte werden unter Berücksichtigung der jeweiligen Anrechnungsfaktoren addiert (max. 30 Punkte). Für das Auswahlgespräch nach § 6 können maximal 15 Punkte vergeben werden.

(3) Die fachspezifische Studierfähigkeit für den Studiengang liegt vor, wenn mindestens 14 Punkte erzielt wurden.

## § 8 Wiederholung der Aufnahmeprüfung

Bewerber\*innen, die einmal erfolglos an einem Aufnahmeprüfungsverfahren im Studiengang Bachelor Physik an der Universität Heidelberg teilgenommen haben, können sich einmalig erneut zum Aufnahmeprüfungsverfahren für den Studiengang Bachelor Physik anmelden. Eine weitere Wiederholung ist nicht möglich.

## § 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors der Universität Heidelberg in Kraft. Sie gilt erstmals für das WS 2024/2025.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Universität Heidelberg für das Eignungsfeststellungsverfahren für den Bachelorstudiengang Physik vom 5. Oktober 2022 außer Kraft.

Heidelberg, den 6. Dezember 2023

gez. Prof. Dr. Frauke Melchior  
Rektorin

**Anlage:** Bewertung einschlägiger Berufsausbildung und -tätigkeit, Vorbildungen, praktischer Tätigkeiten sowie außerschulischer Leistungen und Qualifikationen (§ 5 Abs. 1b)

## Anlage:

Bewertung einschlägiger Berufsausbildung und -tätigkeit, Vorbildungen, praktischer Tätigkeiten sowie außerschulischer Leistungen und Qualifikationen (§ 5 Abs. 1b)

### a. Berufsausbildung und -tätigkeit

- Gewerbliche Ausbildungen mit Gesellenbrief in den Bereichen Elektronik, Informatik oder Mechanik: 5 Punkte (hier können maximal 5 Punkte vergeben werden).
- Gewerbliche Ausbildungen mit Gesellenbrief als PTA oder ITA: 5 Punkte (hier können maximal 5 Punkte vergeben werden).
- Begonnenes Studium in Naturwissenschaften oder Technik: je 2 Punkte pro Semester für das ein Leistungsnachweis vorgelegt werden kann.

### b. Vorbildungen, praktische Tätigkeiten, außerschulische Leistungen und Qualifikationen

- Industriepraktikum oder Praktikum an einem naturwissenschaftlichen oder technischen Institut (Dauer mindestens 1 Monat): 2 Punkte (hier können insgesamt maximal 2 Punkte vergeben werden).
- Zertifikate aus den Bereichen Elektronik oder Informatik: je 2 Punkte (hier können insgesamt maximal 4 Punkte vergeben werden).
- Teilnahme an Wettbewerben wie z.B. „Jugend Forscht“: 5 Punkte (hier können insgesamt maximal 5 Punkte vergeben werden).
- Preisauszeichnung in Wettbewerben wie z.B. „Jugend Forscht“: je 5 Punkte.

- Mitgliedschaft in Naturwissenschaftlichen oder Technischen Arbeitsgemeinschaften: je 2 Punkte (hier können insgesamt maximal 4 Punkte vergeben werden).
- Zusätzliches naturwissenschaftliches Fach (Biologie, Chemie, Informatik, Physik, Technik), das nicht nach § 5 gewertet wurde, mindestens zwei Halbjahre absolviert wurde und in dem mindestens 10 Punkte im Durchschnitt der Halbjahresleistungen erreicht wurden: je 2 Punkte (hier können insgesamt maximal 4 Punkte vergeben werden).

## **Satzung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg (Universität Heidelberg) für die Gebühren der Angebote des Zentralen Sprachlabors der Universität Heidelberg**

vom 6. Dezember 2023

Auf Grund von §§ 2 und 15 Nr. 1 des Landeshochschulgebührengesetzes (LHGebG) vom 1. Januar 2005 (GBl. 2005, S. 1, 56), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15. November 2022 ([GBl. S. 585, 586](#)), in Verbindung mit § 19 Abs. 1 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. 2005, S. 1), durch Artikel 8 des Gesetzes vom 7. Februar 2023 (GBl. S. 26, 43), hat der Senat der Universität Heidelberg am 5. Dezember 2023 die nachstehende Satzung beschlossen.

### **§ 1 Anwendungsbereich**

(1) Das Zentrale Sprachlabor bietet als Teil des heiSKILLS Kompetenz- und Sprachen- zentrums der Universität Heidelberg Veranstaltungen und Dienstleistungen aus den Bereichen Fremdsprachen, interkulturelle Kompetenzen und Sprechwissenschaften.

(2) Die Angebote in den Bereichen Fremdsprachen, interkulturelle Kompetenzen und Sprechwissenschaft dienen dem Erwerb oder der Erweiterung allgemeiner und fachspezifischer Fremdsprachenkenntnisse und interkultureller Kompetenzen, dem Abschluss internationaler Sprachzertifikate sowie der Optimierung der mündlichen Kommunikationskompetenz.

(3) Die Angebote können von allen Mitgliedern und Angehörigen der Universität Heidelberg, als auch von Personen außerhalb der Universität genutzt werden.

(4) Die Zulassung zu den einzelnen Kursen, zu den Sprachprüfungen und zu den anderen Angeboten des Zentralen Sprachlabors erfolgt im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten.

## **§ 2 Gebührenpflicht**

(1) Das Zentrale Sprachlabor erhebt für die Angebote Gebühren nach dieser Satzung.

(2) Die gebührenpflichtigen Tatbestände und die für sie geltenden Gebührensätze ergeben sich mitunter aus der beigelegten Anlage, welche Bestandteil dieser Gebührensatzung ist.

(3) Eine Gebühr für Veranstaltungen des Zentralen Sprachlabors wird nur für diejenigen Veranstaltungen erhoben, die keinen inhaltlich curricular verankerten Bestandteil eines Studiengangs der Universität Heidelberg bilden.

(4) Eine Prüfungsgebühr wird nur für diejenigen Prüfungen erhoben, die nicht in direktem Zusammenhang mit dem Lehrangebot der Zentralen Sprachlabors stehen. Dies betrifft insbesondere Prüfungen im Zusammenhang mit internationalen Austauschprogrammen oder solche in Kooperation mit externen offiziell anerkannten Sprachprüfungsanbietern.



(5) Die Ausstellung von Leistungsnachweisen und Sprachzertifikaten nach dem regelmäßigen Besuch von Kursen und den dazugehörigen erfolgreich abgeschlossenen Prüfungen im Zentralen Sprachlabor sowie die Ausstellung von damit verbundenen ZSL-Sprachzeugnissen, ZSL-Sprachzertifikaten und anderen Sprachnachweisdokumenten ist nicht gebührenpflichtig.

(6) Im Übrigen gilt die Gebührenordnung für die Verwaltungsgebühren der Universität Heidelberg in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 3 Höhe der Gebühren**

(1) Die Gebühr für die Sprachkurse entspricht für Mitglieder und Angehörige der Universität Heidelberg sowie für externe Benutzer dem jeweils in der Anlage festgesetzten Gebührensatz.

(2) Diese Gebühr kann für folgende Personengruppen um 25 % ermäßigt werden:

1. Studierende, die Förderleistungen nach den Voraussetzungen des Bundesausbildungsförderungsgesetzes erhalten sowie BAföG-Berechtigte, deren Bedürftigkeit im Sinne des Bundesausbildungsförderungsgesetzes festgestellt wurde.
2. Studierende, die eine der BAföG-Berechtigung entsprechende Förderung durch die Kreditanstalt für Wiederaufbau erhalten.
3. Ausländische Studierende, die vom Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg oder vom DAAD eine Studienbeihilfe erhalten, die die Höhe des aktuellen BAföG-Höchstsatzes nicht übersteigt.

4. Studierende, die ein Kind, für das ihnen die Personensorge zusteht, im Alter von bis zu 12 Jahren pflegen und erziehen.
5. Personen, die durch ein ärztliches Attest eine Behinderung oder chronische Erkrankung nachweisen.
6. Personen, die ein Volontariat, ein Praktikum oder eine Ausbildung bei einer der Universität Heidelberg zugehörigen oder mit ihr verbundenen Dienststellen oder Einrichtungen absolvieren.
7. Anerkannte Flüchtlinge nach der Genfer Flüchtlingskonvention (GFK).

(3) Personen, die den Gebührennachlass gemäß Absatz 2 beantragen, müssen die Ermäßigungsgründe in der Regel vor der Bezahlung der Kursgebühr durch die Vorlage geeigneter Originaldokumente oder beglaubigter Kopien nachweisen, aus denen die Gültigkeit der Ermäßigungsberechtigung für den gesamten Zeitraum des Kursbesuchs hervorgeht. Hierfür kommt insbesondere ein ärztliches Attest, eine BAföG-Bescheinigung oder die Bescheinigung einer Dienststelle der Universität Heidelberg in Frage.

(4) Die Ermäßigung der Kursgebühr muss für jedes Semester erneut geltend gemacht werden.

(5) Die Gebühr für die in § 2 Abs. 4 vorgesehenen Prüfungen entspricht dem in der Anlage festgesetzten Gebührensatz.

(6) Im Falle externer offiziell anerkannter Sprachprüfungen wird die Gebühr in der Höhe erhoben, in der sie vom jeweiligen Prüfungsanbieter vertraglich festgesetzt wurde, gegebenenfalls unter Berücksichtigung anfallender Steuern. Die genaue Prüfungsgebühr wird den Teilnehmern rechtzeitig bekannt gegeben. Sie liegt in dem in der Anlage festgesetzten Gebührenrahmen.

(7) Lizenzcodes für Online-Sprachlernprogramme werden zu jeweils geltenden Preisen und Bedingungen ausgegeben. Der genaue Betrag wird den Teilnehmern rechtzeitig bekannt gegeben. Er liegt in dem in der Anlage festgesetzten Gebührenrahmen.

#### **§ 4 Fälligkeit der Gebühr**

(1) Die Gebühr für die Teilnahme an Sprachkursen ist grundsätzlich spätestens bis Ende des Online-Belegungszeitraums zur Zahlung fällig. Wer die Kursgebühr bis zu dieser Frist nicht geleistet hat, muss damit rechnen, von der Teilnahme an der Veranstaltung ausgeschlossen zu werden.

(2) Die Gebühr für die Abnahme einer Sprachprüfung ist vor dieser Prüfung zu entrichten. Der Nachweis über das Entrichten der Gebühr ist bei der Prüfung vorzulegen.

#### **§ 5 Entrichten der Gebühr**

(1) Als grundsätzlicher Zahlungsmodus ist die Überweisung der Kurs- bzw. Prüfungsgebühr vorgesehen.

(2) In Ausnahmefällen kann die Gebühr durch Barzahlung bei der Universitätskasse entrichtet werden.

## § 6 Gutschrift; Rückerstattung der Gebühr

(1) Die Kursgebühr wird grundsätzlich bei Kursabbruch seitens der Kursteilnehmenden oder bei Beurlaubung nach Kursbeginn in voller Höhe einbehalten.

(2) In Fällen, in denen die Veranstaltung seitens des Zentralen Sprachlabors abgesagt wird oder die Fortsetzung eines Kurses nicht weitergeführt werden kann, erfolgt eine Gutschrift der entrichteten Gebühr. Die betroffenen Personen erhalten eine Zusage für einen Platz im entsprechenden Kurstyp im nächsten Semester, in dem diese Veranstaltung wieder angeboten wird, oder sobald sie einen solchen Kurs wieder werden besuchen können.

(3) Wer zugelassen ist, kann aus einem wichtigen Grund vom Kurs zurücktreten. Ein solcher Rücktrittsgrund ist spätestens bis zum Ende der zweiten Sitzung schriftlich mitzuteilen, bei Vorliegen eines besonderen Härtefalles bis zum Ende der ersten Hälfte der Kursunterrichtszeit. Unterbleibt eine Mitteilung innerhalb dieser Frist, ist ein Rücktritt ausgeschlossen. Dabei sind insbesondere die folgenden Gründe akzeptiert:

1. durch ärztliches Attest nachgewiesene, lang andauernde Krankheit, die dazu geeignet ist, die angemeldete Person an der Kursteilnahme über 25 % der Kursdauer zu hindern,
2. von der Universität bescheinigte Exmatrikulation der teilnehmenden Person,
3. nachgewiesener Studien- oder Wohnortwechsel der teilnehmenden Person, der zur Unzumutbarkeit der Kursteilnahme an einem Präsenzkurs führt,

4. durch den Kursleiter festgestelltes starkes Missverhältnis zwischen dem Niveau des Kurses und den Vorkenntnissen der teilnehmenden Person,
5. besondere Härtefälle. Die nachträglich aufgetretene Kollision mit anderweitigen Lehrveranstaltungen eines Teilnehmenden stellt nicht grundsätzlich einen besonderen Härtefall dar. In diesen Fällen wird zunächst geprüft, ob die Möglichkeit eines Alternativangebotes besteht.

Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes sowie über das Vorliegen eines Härtefalles entscheidet die Leitung des Zentralen Sprachlabors.

(4) Ansprüche an das Zentrale Sprachlabor auf Schadenersatz wegen ganz oder teilweise nicht durchgeführter Veranstaltungen oder Prüfungen sind ausgeschlossen.

## **§ 7 Kurswechsel**

(1) In den Fällen des § 6 Abs. 3 Nr. 4 ist auch ein Wechsel in einen anderen Kurs möglich, sofern es die Teilnehmerzahl bzw. die Kapazität im Sinne von § 1 Abs. 2 zulässt.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt der Rektorin in Kraft.

Heidelberg, den 6. Dezember 2023

gez. Prof. Dr. Frauke Melchior  
Rektorin

**Anlage:**

<b>Gebührentatbestand</b>	<b>Gebühr in Euro</b>
Sprachkursgebühr für Mitglieder und Angehörige der Universität Heidelberg	Gruppenkurs: 27,50 Euro pro Semesterwochenstunde Privatunterricht: Lehrauftragskosten + 15 % Verwaltungsoverhead
Sprachkursgebühr für externe Benutzer	Gruppenkurs: 60,00 Euro pro Semesterwochenstunde Privatunterricht: 40,00 Euro pro Unterrichtsstunde+ 15% Verwaltungsoverhead
allgemeine Sprachprüfungsgebühr für Mitglieder und Angehörige der Universität Heidelberg –	45,00 Euro je Prüfung
allgemeine Sprachprüfungsgebühr für externe Benutzer	55,00 Euro je Prüfung
externe Sprachprüfungsgebühr anerkannter Prüfungsanbieter	Gebührenrahmen von 60 bis 300 Euro je Prüfung
Gebühr für Lizenzcodes für Online-Sprachlernprogramme	Gebührenrahmen von 30 bis 125 Euro je Lizenzcode



## **Rahmennutzungsordnung für Core Facilities an der Universität Heidelberg**

Der Senat hat in seiner Sitzung am 05.12.2023 diese Rahmennutzungsordnung für Core Facilities an der Universität Heidelberg beschlossen.

### **§ 1 Präambel**

Core Facilities an der Universität Heidelberg sind zentrale oder in wissenschaftliche Einrichtungen eingebundene, gemeinschaftlich genutzte Forschungsinfrastrukturen, die einen Zugang zu Großgeräten oder Gerätezentren, speziellen Technologien und damit verbundenen Dienstleistungen und Beratungsangeboten sowie weiteren Services für Wissenschaftler\*innen ermöglichen. Dabei ist die Nutzung der Infrastruktur durch alle Universitätsmitglieder möglich, unter gewissen Voraussetzungen auch durch externe Dritte.

Diese Rahmennutzungsordnung regelt die grundsätzlichen Bestimmungen, die für den Betrieb jeder Core Facility gelten. Sie ersetzt alle bisher existierenden Nutzungsregelungen für Core Facilities.

### **§ 2 Aufgaben und Services**

Der Leiter/die Leiterin einer jeden Core Facility hat für den Betrieb seiner/ihrer Einrichtung eine Einzelnutzungsvereinbarung zu erstellen, in der die über diese Rahmennutzungsordnung hinausgehenden jeweiligen Aufgaben und Services sowie die Höhe der von den Nutzer\*innen zu erbringenden Entgelte festgelegt werden.

### § 3 Leitung

(1) Der Leiter/die Leiterin einer jeden Core Facility wird vom Institutsdirektorium bzw. der Einrichtungsleitung bestellt und ist verantwortlich für

- a) die Erstellung einer Einzelnutzungsvereinbarung für die Nutzung der Core Facility,
- b) den gesamten Betriebsablauf und die sachgemäße Erledigung der Aufgaben,
- c) die Erstellung der Abrechnungen und Anforderungen der Nutzungsentgelte,
- d) den Nachweis über die Verwendung der der Core Facility ggf. zugewiesenen Mittel,
- e) Bemühungen um Zuwendungen Dritter,
- f) die Anpassung der Core Facility an veränderte Anforderungen und
- g) Angelegenheiten der Nutzung der Core Facility wie
  - Entscheidungen über die Zulassung von Nutzer\*innen gemäß §§ 4 und 5,
  - die Koordination und Abstimmung von Forschungsaktivitäten,
  - die Beratung der Nutzer\*innen der Core Facility.

(2) Im Rahmen der Aufgaben der Core Facility ist der Leiter/die Leiterin gegenüber dem Personal und den Nutzer\*innen in allen Belangen der operativen Nutzung weisungsberechtigt.

(3) Auf Vorschlag des Leiters/der Leiterin der Core Facility bestellt das Institutsdirektorium bzw. die Einrichtungsleitung zu seiner/ihrer Unterstützung und Vertretung einen Stellvertreter/eine Stellvertreterin.

#### **§ 4 Nutzer**

Als Nutzer\*in der Core Facilities können zugelassen werden:

- a) Mitglieder der Universität Heidelberg, die die Leistungen der Core Facility zur Erfüllung ihrer Dienstaufgaben in Forschung und Lehre oder im Rahmen ihres Studiums in Anspruch nehmen.
- b) Externe öffentliche Einrichtungen können aufgrund vertraglicher Vereinbarung als Nutzer\*in der Core Facility zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der unter a) genannten Nutzer\*innen nicht unbillig beeinträchtigt werden.
- c) Externe private Einrichtungen können aufgrund vertraglicher Vereinbarung als Nutzer\*in der Core Facility zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der unter a) und b) genannten Nutzer\*innen nicht unbillig beeinträchtigt werden.

## **§ 5 Zulassung zu einer Core Facility**

(1) Die Zulassung zu einer Core Facility erfolgt über den Leiter/die Leiterin der jeweiligen Core Facility. Nur zugelassene Nutzer\*innen haben Zugang zu den Räumen und Geräten.

(2) Vor Beginn der Nutzung hat jeder/jede interne wie auch externe Nutzer\*in die von ihm/ihr unterschriebene Einzelnutzungsvereinbarung vorzulegen. Bei Bedarf erfolgt eine Einweisung, insbesondere dann, wenn die Nutzung nicht im Servicebetrieb erfolgt.

## **§ 6 Pflichten der Nutzer**

Die Nutzer\*innen sind verpflichtet,

- a) die Regelungen dieser Rahmennutzungsordnung einzuhalten,
- b) die Vorschriften der Einzelnutzungsvereinbarung einzuhalten, insbesondere alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb der Core Facility stört,
- c) mögliche Schäden und Funktionsstörungen dem Personal der Core Facility unverzüglich zu melden,
- d) in den Räumen der Core Facility sowie bei Inanspruchnahme ihrer Geräte und sonstigen Einrichtungen den Weisungen des Personals der Core Facility Folge zu leisten,
- e) das Personal der Core Facility über das Bestehen von Sicherheitsrisiken im Zusammenhang mit dem Versuchsmaterial aufmerksam zu machen (insbesondere Biosafety Regulations; Gefahrstoffe),

- d) falls erforderlich den Nachweis entsprechender Meldungen und Genehmigungen von Forschungsvorhaben und Versuchen zu führen (insbesondere Exportkontrolle, Ethikvotum, Konsultation Ethikkommission hinsichtlich Dual Use, Strahlenschutz),
- f) falls erforderlich Personal mit den entsprechenden Befugnissen zur Durchführung der Experimente zur Verfügung zu stellen und
- g) die Arbeit der Core Facility bei Veröffentlichungen angemessen zu berücksichtigen.

## § 7 Haftung

(1) Die Haftung der Universität ist gegenüber Nutzer\*innen auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht für Personenschäden sowie bei Verletzung von Kardinalpflichten durch die Universität. Die Core Facility übernimmt keine Gewährleistung für das Versuchsmaterial oder für den Schutz von Daten vor Verlust nach deren Übergabe an den Nutzer/die Nutzerin.

(2) Nutzer\*innen haften jeweils nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften. Das gilt insbesondere für Schäden, die durch Nichtbefolgung der den Nutzer\*innen obliegenden Pflichten, durch Nichtaufklärung über Sicherheitsrisiken oder durch Nichtbefolgung verbindlicher Weisungen des Personals verursacht werden.

## **§ 8 Ausschluss und Beschränkung der Nutzung**

- (1) Die Nutzungszulassung kann insbesondere versagt, widerrufen oder nachträglich beschränkt werden, wenn
- a) keine vom Nutzer/von der Nutzerin unterschriebene Einzelnutzungsvereinbarung für die Core Facility vorgelegt wird,
  - b) die vom Nutzer/von der Nutzerin gemachten Angaben zur Nutzung nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - c) das festgesetzte Nutzungsentgelt nicht entrichtet wird oder
  - d) der Nutzer/die Nutzerin gegen diese Rahmennutzungsordnung für Core Facilities oder Weisungen des Leiters der jeweiligen Core Facility verstößt und weitere Verstöße zu befürchten sind.
- (2) Dem Nutzer/der Nutzerin stehen Schadensersatzansprüche aufgrund der Versagung, des Widerrufs oder der nachträglichen Beschränkung der Zulassung nicht zu.

## § 9 Entgelt

(1) Die Core Facilities erheben für die genannten Leistungen von den Nutzer\*innen ein (Netto-)Entgelt, das sich grundsätzlich (Ausnahmen siehe unten) zusammensetzt aus:

- a) Einzelkosten (z.B. für Personal, Material)
- b) Overhead (berechnet als Prozentsatz der Einzelkosten, dient der Abdeckung u.a. von Energie-, Gebäudeinstandhaltungs-, Verwaltungskosten)
- c) Gewinn (berechnet als Prozentsatz der Summe aus Einzelkosten und Overhead)

(2) Die Höhe des Entgelts legt der Leiter/die Leiterin der Core Facility im Einklang mit den DFG-Richtlinien und den Vorgaben des Rektorats in der Einzelnutzungsvereinbarung fest. Er/Sie überprüft diese jährlich und passt sie bei Bedarf der Kostenentwicklung entsprechend an.

(3) Die Nutzung der Core Facilities durch interne Nutzer\*innen wird ohne Overhead und Gewinn in Rechnung gestellt.

(4) Die Nutzung durch externe inländische öffentlich-rechtliche Nutzer\*innen kann frei von Overhead und Gewinn in Rechnung gestellt werden, sofern es sich um eine nichtwirtschaftliche Tätigkeit i.S.d. Nr. 2.1.1 des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01 im Folgenden FuEul genannt) und nicht um Auftragsforschung oder Dienstleistungen für Unternehmen oder sonstige Tätigkeiten i.S.d. wirtschaftlichen Tätigkeiten nach Nr. 2.1.2 FuEul handelt. Dies ist insbesondere in folgenden Fällen gegeben:

- unabhängige FuEul zur Erweiterung des Wissens und für Forschungszwecke, auch im Verbund,
- weite Verbreitung der Forschungsergebnisse auf nichtausschließlicher und nichtdiskriminierender Basis, zum Beispiel durch Lehre, frei zugängliche Datenbanken, allgemein zugängliche Veröffentlichungen oder offene Software,
- Tätigkeiten des Wissenstransfers, soweit sie entweder durch die Forschungseinrichtung oder gemeinsam mit anderen Forschungseinrichtungen oder in deren Auftrag durchgeführt werden,
- für Ausbildungszwecke,  
die forschende Stelle wird hoheitlich tätig, d.h. sie kommt einem gesetzlichen Auftrag nach.

Andernfalls liegt eine wirtschaftliche Tätigkeit vor und externe öffentlich-rechtliche Nutzer\*innen sind wie private Nutzer\*innen zu behandeln, siehe (6).



(5) Auf die Einzelkosten wird bei einer Nutzung durch externe inländische private Nutzer\*innen ein Overheadsatz in Höhe von 60 % und auf die sich ergebende Summe aus Einzelkosten und Overhead ein Gewinnaufschlag in Höhe von 5 % aufgeschlagen, sofern es sich um eine Nutzung außerhalb einer Kooperation mit der Universität handelt. Der Gewinnaufschlag ergibt sich aus der Verpflichtung der Universität auf Erstellung einer Trennungsrechnung auf Vollkostenbasis.

(6) Sofern es sich um eine Nutzung externer inländischer privater oder ausländische öffentliche und private Nutzer\*innen im Rahmen eines bestehenden Kooperationsvertrages mit der Universität handelt, bleiben die hierin vereinbarte Regelungen zu Overhead und Gewinn bestehen.

(7) Auf die Einzelkosten wird bei einer Nutzung durch ausländische Nutzer\*innen außerhalb einer Kooperation ist in jedem Fall ein Overheadsatz in Höhe von 60 % und auf die sich ergebende Summe aus Einzelkosten und Overhead ein Gewinnaufschlag von 5 % aufgeschlagen.

(8) Alle Entgelte verstehen sich als Nettobetrag und sind zuzüglich der geltenden Umsatzsteuer zu verstehen, sofern diese gesetzlich geschuldet ist.

## **§ 10 Datensicherung und Lagerung**

(1) Alle Daten einschließlich der Primärdaten sind Eigentum der Nutzer\*innen. Die unmittelbare Speicherung der akquirierten Messdaten erfolgt auf den jeweiligen Aufnahme-PCs. Diese Roh-Daten werden mit den dazugehörigen Auswertungen auf Servern des Instituts bzw. der Einrichtung oder des Rechenzentrums der Universität Heidelberg archiviert.

(2) Die Core Facilities lagern die Daten der ausgewerteten Analysen und die entsprechenden Rohdaten für einen Zeitraum von mindestens zwei Monaten. Nutzer\*innen sind für eine langfristige Lagerung ihrer Daten außerhalb der Core Facility selbst verantwortlich.

**35**

Universität Heidelberg  
**Mitteilungsblatt Nr. 01 / 2024**  
**16.01.2024**

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Rahmennutzungsordnung für Core Facilities tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Rektorin in Kraft.

Heidelberg, den 12.12.2023

gez. Prof. Dr. Frauke Melchior  
Rektorin

## **Muster: Einzelnutzungsvereinbarung für die Core Facility XY**

Die am 17.01.2024 in Kraft getretene Rahmennutzungsordnung für Core Facilities an der Universität Heidelberg gilt als Grundlage für diese Einzelnutzungsvereinbarung. Die darin getroffenen Regelungen gelten ohne Einschränkung für die Nutzung dieser Core Facility. Zusätzlich wird folgendes vereinbart:

### **§ 1: Art der Nutzung**

- Ich nutze die Core Facility selbst.
- Ich beauftrage die Mitarbeiter der Core Facility mit der Durchführung der Arbeiten.

## § 2: vereinbarte Entgelte (Stand: xx.xx.xxxx):

Art der Nutzung	Anzahl	Kooperation <sup>1</sup> und Auftragsforschung	Kooperation <sup>1</sup>	Kooperation <sup>1</sup>	Auftragsforschung
Herkunft Nutzer*in		Interne Nutzer*in <sup>2</sup>	Externe inländische öffentliche Nutzer*in	Externe inländische private und ausländische private und öffentliche Nutzer*in	Externe inländische private und öffentliche und ausländische private und öffentliche Nutzer*in
		Nutzungsbedingter Sachaufwand (DFG-kompatibel, z.B. DFG-Pauschale)	Nutzungsbedingter Sachaufwand (DFG-kompatibel, z.B. DFG-Pauschale)	Nutzungsbedingter Sachaufwand (DFG-kompatibel, z.B. DFG-Pauschale)	Kalkulierte Einzel-Vollkosten (ohne Abschreibung)
		€	€	€	€
		€	€	€	€
		€	€	€	€
		€	€	€	€
<b>Summe</b>		€	€	€	€
<b>zuzüglich:</b>					
Overhead 25 %	-	-	-	€	-
Overhead 60 %	-	-	-	-	€
Gewinnaufschlag 5 %	-	-	-	-	€
Geschuldete Umsatzsteuer	-	€	€	€	€
<b>Gesamtkosten der Nutzung</b>		€	€	€	€

<sup>1</sup> Eine Kooperation beinhaltet immer einen signifikanten wissenschaftlichen Beitrag und Entwicklungsaufwand der Mitarbeiter\*innen der Core Facility, um eine spezielle wissenschaftliche Fragestellung zu lösen.

<sup>2</sup> Interne Nutzer sind alle Mitglieder der Universität Heidelberg

Die hier vorliegende Einzelnutzungsvereinbarung für die Core Facility XY sowie die zugrundeliegende Rahmennutzungsordnung für Core Facilities an der Universität Heidelberg habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Nutzer\*in

Name Nutzer\*in in Blockbuchstaben: \_\_\_\_\_

Einrichtung: \_\_\_\_\_

Anschrift Einrichtung: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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](mailto:sandra.ott@zuv.uni-heidelberg.de)