



## BEKANNTMACHUNGEN DES REKTORATS

Nr. 12 / 2021  
vom 16. Dezember 2021

## Impressum

			
Herausgeber:	<b>Universität Mannheim</b>	<b>Rektorat</b>	
Zusammenstellung:		<b>Dezernat VI, Herr Tomesch</b>	1030
Druck:		<b>Zentrale Vervielfältigungsstelle</b>	1115

Die Bekanntmachungen des Rektorats sind das amtliche Mitteilungsblatt des Rektorats der Universität Mannheim gemäß § 2 der Satzung über Bekanntmachungen an der Universität Mannheim in der Fassung vom 27.02.2019.

Die Bekanntmachungen des Rektorats erscheinen in der Regel einmal monatlich und gegebenenfalls aus aktuellem Anlass. Die derzeitige Auflage beträgt 209 Exemplare.

Sie können die Rektoratsnachrichten auch im Intranet einsehen oder ausdrucken unter:  
>Universität Mannheim/Service/Verwaltung/Dezernat VI/Organisation/Rektoratsnachrichten<

<b>Inhalt:</b>	<b>Seite</b>
1. Satzung zur Änderung der Satzung der Universität Mannheim für den Zugang, die Zulassung und das hochschuleigene Auswahlverfahren im Masterstudiengang „Mannheim Master in Management“ (Master of Science) vom 13.12.2021	4
3. Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung der Universität Mannheim für den Masterstudiengang „Mannheim Master in Management“ vom 10.12.2021	7
Satzung über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Universität Mannheim im Rahmen ihrer hochschulspezifischen Aufgabenerfüllung vom 10.12.2021	9
Satzung der Universität Mannheim zur Festlegung von Angabepflichten vom 10.12.2021	23
Satzung über Ordnungsmaßnahmen der Universität Mannheim vom 15.12.2021	41
Evaluations- und Qualitätsmanagementsatzung für Studium, Lehre und Weiterbildung der Universität Mannheim	48

Die aktuellen Telefonübersichten von „Verwaltung/Rektorat“ können Sie sich im Intranet unter:  
> <https://intranet.uni-mannheim.de/dokumente/geschaeftsverteilungsplan/> < ausdrucken

# **1. Satzung zur Änderung der Satzung der Universität Mannheim für den Zugang, die Zulassung und das hochschuleigene Auswahlverfahren im Masterstudiengang „Mannheim Master in Management“ (Master of Science)**

vom **13. Dez. 2021**

Aufgrund von §§ 59 Absatz 1 Satz 2, 63 Absatz 2 Landeshochschulgesetz (LHG), § 6a, § 6 Absatz 4 Satz 5 in Verbindung mit Absatz 2 Satz 12 und § 2c Sätze 2 und 3 Hochschulzulassungsgesetz (HZG) sowie § 33 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 Satz 5 Hochschulzulassungsverordnung (HZVO) hat der Senat der Universität Mannheim in seiner Sitzung am 8. Dezember 2021 gemäß § 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 10 LHG die nachstehende Änderung der Satzung der Universität Mannheim für den Zugang, die Zulassung und das hochschuleigene Auswahlverfahren im Masterstudiengang „Mannheim Master in Management“ (Master of Science) vom 10. Dezember 2020 (Bekanntmachung des Rektorats (BekR) Nr. 23/2020 Teil I, S. 12 ff.) beschlossen.

## **Artikel 1**

### **Änderung der Auswahlatzung**

1. § 3 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 Halbsatz 2 werden nach dem Wort „Anlagen“ die Wörter „als elektronische Kopie in einem von der Universität zugelassenen Dateiformat auf einem von der Universität zugelassenen Weg“ eingefügt.

bb) Nach Satz 1 wird folgender Satz 2 eingefügt:

„<sup>2</sup>Die Übermittlung von Sprachtestnachweisen, die direkt vom Testanbieter an die Universität Mannheim übermittelt werden, kann auch in Papierform erfolgen.“

cc) Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 3.

b) Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Als Anlagen im Sinne von Absatz 1 Satz 1 Halbsatz 2 sind zu übermitteln:

1. Nachweise im Sinne des § 7 Absatz 1 Nummern 4, 5, 8 bis 10,

2. Nachweise zu den in § 4 genannten Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen,
3. Nachweise zu den in § 7 genannten Auswahlkriterien.“

2. § 4 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

a) Nummer 1 wird wie folgt neu gefasst:

„1. <sup>1</sup>Es muss ein erfolgreicher Abschluss in einem grundständigen Studiengang an einer Hochschule im In- oder Ausland oder an einer staatlich anerkannten Berufsakademie vorliegen. <sup>2</sup>Das grundständige Studium muss mindestens 180 ECTS-Punkte oder eine Regelstudienzeit von mindestens 6 Semestern oder 3 Jahren umfassen. <sup>3</sup>Das Studium muss einen betriebswirtschaftlichen Anteil im Umfang von mindestens 36 ECTS umfassen.

b) Nummer 3 wird wie folgt neu gefasst:

„3. <sup>1</sup>Für beide Studienrichtungen (deutsch-englisch und englisch) müssen sehr gute englische Sprachkenntnisse mit Mindestniveau C1 gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen vorliegen. <sup>2</sup>Der Nachweis ist erbracht, wenn ein Studium erfolgreich abgeschlossen wurde, das zu mindestens 40 Prozent englischsprachig absolviert wurde oder eine Hochschulzugangsberechtigung in einem englischsprachigen Schulsystem erworben wurde. <sup>3</sup>Sofern kein entsprechendes Studium abgeschlossen und keine entsprechende Hochschulzugangsberechtigung erworben wurde, ist der Nachweis durch Vorlage eines der folgenden Testergebnisse zu führen:

a) Test of English as a Foreign Language – Internet Based Test (TOEFL iBT) mit mindestens 100 Punkten,

b) The European Language Certificate (telc) – English University mit mindestens (Sprach-) Niveau C1,

c) Certificate in Advanced English (CAE),

d) Certificate of Proficiency in English (CPE),

e) International English Language Testing System Academic Test (IELTS) mit mindestens Band 7.0,

f) Sprachnachweis der Universität Mannheim Service und Marketing GmbH mit mindestens (Sprach-) Niveau C1 in den Bereichen Listening Comprehension, Written Language, Spoken Language und Reading Comprehension.

<sup>4</sup>Es werden nur Ergebnisse als Nachweis anerkannt, die im Rahmen eines

Testes erworben wurden, dessen letzter Prüfungstermin nicht mehr als zwei Jahre hinter dem in § 2 Absatz 1 als Fristende genannten Zeitpunkt zurückliegt.“

3. In § 7 Absatz 2 Nummer 3 werden nach Satz 2 folgende Sätze 3 und 4 angefügt:

„<sup>3</sup>Das Ergebnis eines GRE (Graduate Record Examination) wird in GMAT-Punkte umgerechnet; die Umrechnung erfolgt durch das Einsetzen der beiden im GRE erreichten Punktzahlen für die Teile Verbal Reasoning und Quantitative Reasoning in folgende Formel:

$$\text{Verbal Reasoning} \cdot 6,38369593312407 + \text{Quantitative Reasoning} \cdot 10,6230921641945 - 2080,74559330863;$$

das Ergebnis wird ohne Berücksichtigung der Nachkommastellen kaufmännisch auf Zehnerschritte gerundet; die Nachweisführung erfolgt ausschließlich über den „Official Score Report“ durch die elektronische Onlineeinsicht durch die Universität beim Testanbieter, die vom Bewerber beim Testanbieter explizit beantragt wurde.

<sup>4</sup>Es werden nur Ergebnisse als Nachweis anerkannt, die im Rahmen eines Testes erworben wurden, dessen letzter Prüfungstermin nicht mehr als fünf Jahre hinter dem in § 2 als Fristende genannten Zeitpunkt zurückliegt.“

## Artikel 2

### Schlussbestimmungen

Diese Änderungssatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im allgemeinen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft. <sup>2</sup>Sie findet erstmals Anwendung auf das Vergabeverfahren für das Herbst-/Wintersemester 2022/2023.

**Ausgefertigt:**

Mannheim, den 13.12.2021



Prof. Dr. Thomas Puhl  
Rektor

### **3. Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung der Universität Mannheim für den Masterstudiengang „Mannheim Master in Management“**

Vom **10. Dez. 2021**

Aufgrund des § 32 Absatz 3 Satz 1 des Landeshochschulgesetzes (LHG) hat der Senat der Universität Mannheim in seiner Sitzung am 8. Dezember 2021 gemäß § 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 9 LHG die nachstehende Änderung der Prüfungsordnung der Universität Mannheim für den Masterstudiengang „Mannheim Master in Management“ vom 2. Juni 2017 (Bekanntmachung des Rektorats (BekR) Nr. 18/2017, S. 5 ff.), zuletzt geändert durch Satzung vom 11. März 2021 (BekR Nr. 02/2021, S. 25 ff.) beschlossen. Der Rektor hat dieser Änderungssatzung zugestimmt am

**10. Dez. 2021**

#### **Artikel 1**

##### **Änderung der Prüfungsordnung**

1. In § 6 Absatz 1 Satz 5 werden nach Nr. 6 die folgenden Nummern 7 bis 9 angefügt:

- „7. Entscheidungen über Prüfungsanmeldungen
- 8. Entscheidungen über Verfahrensfehler
- 9. Entscheidungen über Täuschungen und sonstiges ordnungswidriges Verhalten.“

2. In § 7 Absatz 1 Satz 1 wird nach dem Wort „Honorarprofessoren“ das Wort „und“ gestrichen und die Angabe „Privatdozenten und Lehrbeauftragte“ eingefügt.

3. § 10 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

- a) Der Wortlaut wird Satz 1.
- b) Nach Satz 1 wird der folgende Satz 2 angefügt:

„Es obliegt den Studierenden, dem Prüfer die für die Zulassung erforderlichen Informationen rechtzeitig vor Beginn der Prüfung durch insbesondere einen aktuellen Notenauszug bereitzustellen.“

4. In § 28 Absatz 3 wird die Zahl „18“ durch die Zahl „30“ ersetzt.

#### **Artikel 2**

##### **Änderung der Anlage: Zusammensetzung der Bereiche.**

1. Die Anlage „Zusammensetzung der Bereiche“ wird wie folgt geändert:

a) Die Tabelle des Bereichs „1. Methoden- und Schlüsselqualifikationen (16 ECTS-Punkte)“ wird in der Spalte „Modulname“ wie folgt geändert:

aa) In Zeile 1 werden die Wörter „Decision Analysis“ durch die Angabe „Decision Analysis: Business Analytics II“ ersetzt.

bb) In Zeile 3 werden die Wörter „Empirische Methoden“ durch die Angabe „Empirical Methods: Business Analytics I“ ersetzt.

2. Der Bereich „4. Wahlfach (0-24 ECTS-Punkte)“ wird wie folgt geändert:

a) In Satz 1 Nr. 2 wird die Angabe „(16 /18 ECTS-Punkte)“ durch die Angabe „(16 – 18 ECTS-Punkte)“ ersetzt.

b) In Satz 1 Nr. 3 wird die Zahl „19“ durch die Zahl „20“ ersetzt.

### Artikel 3

#### Inkrafttreten; Schlussbestimmungen

(1) Die Änderungssatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats der Universität Mannheim in Kraft.

(2) <sup>1</sup>Diese Änderungssatzung findet auf alle Studierenden des Master-Studiengangs „Mannheim Master in Management“ (M.Sc.) der Universität Mannheim Anwendung, die ihr Studium in dem Masterstudiengang „Mannheim Master in Management“ an der Universität Mannheim nach den Regelungen der Prüfungsordnung der Universität Mannheim für den Master-Studiengang „Mannheim Master in Management“ vom 2. Juni 2017 (Bekanntmachung des Rektorats (BekR) Nr. 18/2017 S. 5 ff.) in der jeweils geltenden Fassung studieren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 findet Artikel 1 Ziffer 4 dieser Änderungssatzung nur auf Studierende des Master-Studiengangs „Mannheim Master in Management“ (M.Sc.) der Universität Mannheim Anwendung, die ab dem Herbst-/Wintersemester 2022/2023 ein Studium an einer ausländischen Hochschule gemäß § 28 Absatz 6 Satz 1 der Prüfungsordnung der Universität Mannheim für den Master-Studiengang „Mannheim Master in Management“ vom 2. Juni 2017 (Bekanntmachung des Rektorats (BekR) Nr. 18/2017, S. 5 ff.) in der jeweils geltenden Fassung absolvieren.

**Genehmigt und ausgefertigt:**

Mannheim, den 10.12.2021



Prof. Dr. Thomas Puhl  
Rektor



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

Vom **10. Dez. 2021**

Aufgrund von § 12 Absatz 3 und 6 Landeshochschulgesetz (LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26. Oktober 2021 (GBl. S. 941) geändert worden ist, hat der Senat der Universität Mannheim in seiner Sitzung am 8. Dezember 2021 gemäß § 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 10 LHG diese Satzung beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I: Allgemeine Bestimmungen .....	3
§ 1    Gegenstand .....	3
§ 2    Zwecke der Datenverarbeitung .....	3
§ 3    Verarbeitungsarten .....	4
§ 4    Generierte personenbezogene Daten .....	5
Abschnitt II: Grundsätze für jede Verarbeitung personenbezogener Daten .....	5
§ 5    Rechtmäßigkeit, Treu und Glauben, Transparenz.....	5
§ 6    Zweckbindung.....	5
§ 7    Datenminimierung.....	6
§ 8    Richtigkeit .....	6
§ 9    Speicherbegrenzung.....	6
§ 10   Integrität und Vertraulichkeit.....	8
§ 11   Rechenschaftspflicht.....	8
Abschnitt III: Besondere Verarbeitungssituationen.....	8
§ 12   Videokommunikationsmittel; Lehrveranstaltungsaufzeichnung.....	8
§ 13   Videogestützte Analyse zu Lehr- und Qualifizierungszwecken.....	9
§ 14   E-Learning-Systeme.....	9
§ 15   Verarbeitung von Studierendendaten in der Studierendenberatung .....	10
§ 16   Campusmanagementsystem.....	10
§ 17   Besondere Kategorien von personenbezogenen Daten, Ordnungsverfahren .....	11
§ 18   Datenverarbeitung zur Durchführung des Promotionsverfahrens .....	11
§ 19   Datenverarbeitung zur Pflege der Verbindung zu den Absolventinnen und Absolventen .....	11
§ 20   Datenverarbeitung für die Selbstverwaltung .....	12
§ 21   Verfasste Studierendenschaft .....	12
§ 22   Bescheinigungen .....	12

§ 23	Prüfungsverfahren und Aufbewahrungspflichten von Prüfungsunterlagen .....	12
§ 24	Buchungssystem des Instituts für Sport der Universität Mannheim .....	13
Abschnitt IV: Verantwortlichkeiten .....		13
§ 25	Verantwortlichkeit der vertretungsberechtigten Leitung .....	13
§ 26	Verantwortlichkeit aller Beschäftigten .....	13
§ 27	Verantwortlichkeit aller weiteren Personen .....	13
§ 28	Beratung .....	14
Abschnitt V: Schlussbestimmungen.....		14
§ 29	Inkrafttreten.....	14

## **Abschnitt I: Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Gegenstand**

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

### **§ 2 Zwecke der Datenverarbeitung**

- (1) Die Universität verarbeitet personenbezogene Daten zum Zweck der Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben.
- (2) Im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben in Studium, Lehre, Akademischer Weiterbildung und Heranbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses werden personenbezogene Daten insbesondere zu folgenden Zwecken verarbeitet:
  1. zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern,
  2. zur Durchführung des Studiums, insbesondere
    - a) zur Durchführung des Rückmelde-, Beurlaubungs- und Exmatrikulationsverfahrens und des Prüfungsverfahrens,
    - b) zur Lehrveranstaltungs- und Prüfungsverwaltung,
  3. zur Zulassung und Durchführung des Gasthörerinnen- und Gasthörerstudiums,
  4. zur Pflege der Verbindung zu den Absolventinnen und Absolventen der Universität,
  5. zur Durchführung des Promotionsverfahrens,
  6. zur Durchführung von Beratungen, insbesondere Studienberatung, Sozialberatung, Beratung in Gleichstellungsfragen und Antidiskriminierung, Betreuungsprogramme sowie Beratungen durch Ombudspersonen,
  7. zur Nutzung von Systemen im Rahmen der digitalen Lehre, insbesondere von E-Learning-Systemen,
  8. zur Nutzung von Hochschuleinrichtungen, insbesondere Universitätsbibliothek, Institut für Sport und UNIT,
  9. zur Nutzung von Videokommunikationssystemen,
  10. zur Stipendienvergabe,
  11. zur Zusammenarbeit mit studentischen Hochschulgruppen.
- (3) Die Universität verarbeitet personenbezogene Daten zur Verwaltung und Durchführung von Forschung.
- (4) Im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung werden personenbezogene Daten insbesondere zu folgenden Zwecken verarbeitet:
  1. zur Durchführung von Gremienwahlen,
  2. zur Besetzung von Ämtern und Funktionen in der akademischen Selbstverwaltung,
  3. im Rahmen von Berufungsverfahren,
  4. im Rahmen der Gremienarbeit.

- (5) Personenbezogene Daten werden weiterhin insbesondere zu folgenden Zwecken verarbeitet:
1. zur Akkreditierung,
  2. zur Erhebung von Gebühren und Beiträgen sowie zur Abwicklung von privatrechtlichen Entgelten,
  3. zur Durchführung von Kooperationen mit anderen Hochschulen oder sonstigen Einrichtungen,
  4. zur Gewährleistung von Chancengleichheit, gleichberechtigter Teilhabe, Antidiskriminierung, Integration sowie des Schutzes vor sexueller Belästigung,
  5. zur Durchführung von öffentlichen und nicht öffentlichen Veranstaltungen und Tagungen,
  6. zum Wissens-, Gestaltungs- und Technologietransfer,
  7. zur Förderung von Unternehmensgründungen,
  8. zur Vorbereitung von Bewerberinnen und Bewerbern auf ein Studium,
  9. zur Durchführung des Schülerinnen- und Schülerstudiums gemäß § 64 Absatz 2 LHG,
  10. zur Öffentlichkeitsarbeit,
  11. zur Durchführung von Verfahren im Zusammenhang mit wissenschaftlicher Redlichkeit,
  12. zur Struktur- und Entwicklungsplanung,
  13. zur Statistik, zur Qualitätssicherung und zum Finanz- und Berichtswesen,
  14. zur Nutzung von Hochschuleinrichtungen, insbesondere Universitätsbibliothek, Institut für Sport und UNIT,
  15. zur Durchführung von öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Verträgen,
  16. zur Durchführung von Vergabeverfahren und Beschaffungsvorgängen,
  17. zur Vergabe von hochschulrechtlichen Bezeichnungen, insbesondere außerplanmäßige Professorin und außerplanmäßiger Professor, Honorarprofessorin und Honorarprofessor, sowie von Preisen und Ehrungen,
  18. zur Durchführung von Ordnungsverfahren im Sinne von § 62a LHG,
  19. zur Ausübung des Hausrechts.

### **§ 3 Verarbeitungsarten**

- (1) Personenbezogene Daten werden in verkörperter und in elektronischer Form verarbeitet.
- (2) In verkörperter Form werden insbesondere Schriftstücke verarbeitet und bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist unter Einhaltung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen verwahrt.
- (3) In elektronischer Form werden Daten beispielsweise über Webformulare, per E-Mail oder per Scannerhoben, verarbeitet und bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist unter Einhaltung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen gespeichert.

#### **§ 4 Generierte personenbezogene Daten**

- (1) Die Universität kann insbesondere folgende Merkmale und Kennzeichen bilden und diese der betroffenen Person zuordnen:
1. Matrikelnummer,
  2. universitäre Identifikationsnummer (Uni-ID),
  3. Zulassungskennzeichen,
  4. Verwaltungskennzeichen,
  5. Universitäts-Account (Uni-ID und dazugehöriges Passwort),
  6. universitäre E-Mail-Adresse,
  7. Studierendenausweis-Nummer (ecUM-Nummer und Chipkartennummer).
- (2) Im Falle eines weiteren Studiums an der Universität kann diese der betroffenen Person die nach Absatz 1 Nummern 1 bis 7 im Rahmen des vorangegangenen Studiums generierten Daten weiter zuweisen, insbesondere die Matrikelnummer.

### **Abschnitt II: Grundsätze für jede Verarbeitung personenbezogener Daten**

#### **§ 5 Rechtmäßigkeit, Treu und Glauben, Transparenz**

- (1) Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten müssen das europäische Grundrecht auf den Schutz personenbezogener Daten und das Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung gewahrt werden.
- (2) Die fachlich zuständige Organisationseinheit innerhalb der Universität muss innerhalb ihres Verantwortungsbereichs sicherstellen, dass personenbezogene Daten auf rechtmäßige Weise und nach Treu und Glauben verarbeitet werden, insbesondere, dass eine Rechtsgrundlage, in der Regel in Form einer Rechtsvorschrift, in begründeten Fällen in Form einer Einwilligung, die Datenverarbeitung rechtfertigt.
- (3) <sup>1</sup>Betroffene Personen müssen gemäß Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung informiert werden. <sup>2</sup>Diese Informationen sind von der jeweils fachlich zuständigen Organisationseinheit zu erstellen.
- (4) <sup>1</sup>Bei der Weitergabe von personenbezogenen Daten muss die fachlich zuständige Organisationseinheit zuvor die Zulässigkeit prüfen. <sup>2</sup>Zudem ist insbesondere bei Kooperationen mit anderen Hochschulen oder sonstigen Einrichtungen, insbesondere im Rahmen von Studiengängen und Programmen, und beim Einsatz von Dienstleisterinnen und Dienstleistern zu prüfen, ob ein Vertrag gemäß Artikel 26 DS-GVO oder Artikel 28 DS-GVO abgeschlossen werden muss. <sup>3</sup>Die Prüfung ist zu dokumentieren.

#### **§ 6 Zweckbindung**

<sup>1</sup>Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt nur für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke und für solche, die mit diesen zu vereinbaren sind. <sup>2</sup>Ungeachtet der Vereinbarkeit der Zwecke dürfen die Daten nur auf einer gesetzlichen Grundlage oder einer Einwilligung

verarbeitet werden. <sup>3</sup>Die betroffene Person ist über die zweckändernde Nutzung ihrer Daten von der fachlich zuständigen Organisationseinheit entsprechend der gesetzlichen Vorgaben zu informieren.

## **§ 7 Datenminimierung**

<sup>1</sup>Vor einer Verarbeitung personenbezogener Daten muss geprüft werden, ob und in welchem Umfang diese notwendig sind, um den mit der Verarbeitung angestrebten Zweck zu erreichen.

<sup>2</sup>Soweit die Erreichung des Zwecks gewährleistet ist und der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Zweck steht, sind anonymisierte Daten zu verwenden.

<sup>3</sup>Soweit die Erreichung des Zwecks gewährleistet ist, der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Zweck steht und eine Anonymisierung nicht möglich oder unverhältnismäßig ist, sind pseudonymisierte Daten zu verwenden. <sup>4</sup>Personenbezogene Daten dürfen nicht auf Vorrat für potentiell zukünftige Zwecke gespeichert werden, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder erlaubt.

## **§ 8 Richtigkeit**

<sup>1</sup>Personenbezogene Daten sind sachlich richtig und, soweit erforderlich, auf dem neuesten Stand zu verarbeiten. <sup>2</sup>Es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, die sicherstellen, dass unrichtige Daten unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden.

## **§ 9 Speicherbegrenzung**

(1) <sup>1</sup>Daten von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern, die nicht immatrikuliert wurden, werden seitens der Universität spätestens zum Ende des Semesters gelöscht, welches auf das Semester folgt, zu dem die Bewerbung erfolgte. <sup>2</sup>Sofern zu diesem Zeitpunkt ein Verwaltungs- oder Gerichtsverfahren anhängig ist, das die zu löschenden Daten betrifft, sind diese Daten unverzüglich nach der rechtskräftigen Entscheidung zu löschen, sofern keine Immatrikulation erfolgt.

(2) <sup>1</sup>Daten von Studierenden sowie von Doktorandinnen und Doktoranden sind nach der Exmatrikulation oder nach dem Abschluss des Promotionsverfahrens unverzüglich zu löschen. <sup>2</sup>Ist zu diesem Zeitpunkt ein Prüfungsverfahren noch nicht abgeschlossen, werden die Daten abweichend von Satz 1 nach Abschluss des Prüfungsverfahrens unverzüglich gelöscht. <sup>3</sup>Regelungen über Dokumentation und Aufbewahrung in Prüfungsordnungen und anderen Satzungen bleiben unberührt.

(3) <sup>1</sup>Folgende Daten von Absolventinnen und Absolventen sind aus der Verpflichtung zur unverzüglichen Löschung nach Absatz 2 zum Zwecke der Validierung der seitens der Universität ausgestellten Dokumente, insbesondere Zeugnisse, und für Zwecke der Entziehung des Hochschulgrades ausgenommen:

1. Familienname, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geschlecht,
2. Studiengang, Matrikelnummer,

3. Ergebnis und Datum des Studienabschlusses mit Gesamtnote,
4. die Gesamtnote tragende Einzelnoten und
5. Datum der Immatrikulation und Exmatrikulation sowie Exmatrikulationsgrund.

<sup>2</sup>Die Universität löscht die Daten 50 Jahre, nachdem die Exmatrikulation wirksam wurde.

- (4) <sup>1</sup>Folgende Daten von ehemaligen Studierenden und ehemaligen Doktoranden sind aus der Verpflichtung zur unverzüglichen Löschung nach Absatz 2 zum Zwecke der Qualitätssicherung ausgenommen:

1. Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Land des Erwerbs der Hochschulzugangsberechtigung
2. Studiengang, Matrikelnummer,
3. Ergebnis und Datum des Studienabschlusses mit Gesamtnote,
4. die Gesamtnote tragende Einzelnoten und
5. Datum der Immatrikulation und Exmatrikulation sowie Exmatrikulationsgrund.

<sup>2</sup>Die Universität löscht die Daten spätestens zehn Jahre, nachdem die Exmatrikulation wirksam oder das Promotionsverfahren abgeschlossen wurde.

- (5) Um im Bedarfsfall für die ehemaligen Studierenden Ersatzdokumente ausstellen zu können, werden von ehemaligen Studierenden mit deren schriftlicher oder elektronischer Einwilligung für die Dauer von 50 Jahren zusätzlich zu den in Absatz 3 genannten Daten aufbewahrt:

1. Anschrift, E-Mail-Adresse,
2. Praxissemester, Urlaubssemester oder sonstige Studienunterbrechungen, Ergebnis und Datum der Diplom-Vorprüfung oder Zwischenprüfung,

- (6) <sup>1</sup>Die zum Zweck der Pflege der Verbindung zu den Absolventinnen und Absolventen verarbeiteten Daten werden spätestens 80 Jahren nach der Exmatrikulation gelöscht, es sei denn, die betroffenen Personen widersprechen zu einem früheren Zeitpunkt. <sup>2</sup>Die Universität informiert die Studierenden über die Verarbeitung der Daten zu diesen Zwecken und belehrt die Absolventinnen und Absolventen über das bestehende Widerrufsrecht.

- (7) Die Daten von Gasthörerinnen und Gasthörern werden spätestens nach Beendigung des Semesters, in dem die betroffene Person als Gasthörerin oder Gasthörer zugelassen war, gelöscht, soweit diese nicht zu anderen Verwaltungszwecken erforderlich sind.

- (8) Für die Daten von Hochbegabten im Sinne von § 64 Absatz 2 LHG und der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Externenprüfungen gelten die Absätze 2 und 5 entsprechend.

- (9) Die Daten von externen Nutzerinnen und Nutzern der Hochschuleinrichtungen werden nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses mit der jeweiligen Nutzerin und dem jeweiligen Nutzer unverzüglich gelöscht.

- (10) Die Löschpflicht gilt nicht für personenbezogene Angaben als Bestandteile von Metadaten zu Publikationen, insbesondere zu wissenschaftlichen Veröffentlichungen oder Forschungsdaten.
- (11) Die Bestimmungen des Landesarchivgesetzes zur Anbietungspflicht sowie sonstige gesetzliche oder satzungsmäßige Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten, insbesondere aus haushaltsrechtlichen Gründen, bleiben unberührt.

### **§ 10 Integrität und Vertraulichkeit**

- (1) Personenbezogene Daten müssen vertraulich behandelt werden und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen gegen unbefugte oder unrechtmäßige Verarbeitung sowie unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung angemessen geschützt werden.
- (2) <sup>1</sup>Die Beschäftigten der Universität sind gesetzlich zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet. <sup>2</sup>Die Universität belehrt ihre Beschäftigten über das Datengeheimnis. <sup>3</sup>Die Belehrung ist von der Personalabteilung zu dokumentieren.
- (3) Es ist zu gewährleisten, dass weitere Personen, die an der Verarbeitung personenbezogener Daten der Universität beteiligt sind, auf das Datengeheimnis verpflichtet sind oder einer vergleichbaren angemessenen gesetzlichen Verpflichtung unterliegen.

### **§ 11 Rechenschaftspflicht**

<sup>1</sup>Die Universität muss die Einhaltung der §§ 5 bis 10 nachweisen können. <sup>2</sup>Insbesondere muss die für eine Datenverarbeitung fachlich zuständige Organisationseinheit den für das Verzeichnis nach Artikel 30 DS-GVO erforderlichen Eintrag der Servicestelle Datenschutz der Universität Mannheim zur Verfügung stellen.

## **Abschnitt III: Besondere Verarbeitungssituationen**

### **§ 12 Videokommunikationsmittel; Lehrveranstaltungsaufzeichnung**

- (1) <sup>1</sup>Zur Durchführung von Forschung und Lehre und in der akademischen Selbstverwaltung nutzen die Mitglieder und Angehörigen die vom Rektorat zugelassenen Videokommunikationssysteme. <sup>2</sup>Diese müssen insbesondere dem Grundsatz des Datenschutzes durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellung sowie der Datenminimierung Rechnung tragen. <sup>3</sup>Besonders eingriffsintensive Funktionen von Videokommunikationssystemen, insbesondere die Funktion des Aufmerksamkeits-Trackings, sind unzulässig.
- (2) <sup>1</sup>Eine Verpflichtung zur Aktivierung der Audio- und Videofunktionalitäten besteht im Rahmen einer Teilnahme nicht. <sup>2</sup>Sofern es für die Durchführung der Veranstaltung erforderlich



ist, insbesondere wenn es sich um eine Veranstaltung mit Verpflichtung zur Mitarbeit handelt, können die Verantwortlichen anderweitige Regelungen treffen. <sup>3</sup>Diese sind den Teilnehmenden vor Beginn der Veranstaltung mitzuteilen und entsprechend zu dokumentieren.

- (3) Nach Absatz 1 Satz 1 durchgeführte Veranstaltungen dürfen zur Erfüllung der Aufgaben nach § 2 LHG zur Wiedergabe auf einem Endgerät übertragen werden, sofern es erforderlich ist, insbesondere aus Gründen der Platzkapazität oder zur Herstellung einer Öffentlichkeit.
- (4) <sup>1</sup>Nach Absatz 1 Satz 1 durchgeführte Veranstaltungen dürfen zur Erfüllung der Aufgaben nach § 2 LHG aufgezeichnet werden, soweit die Dozierenden in die Aufzeichnung eingewilligt haben und durch technische und organisatorische Maßnahmen das Risiko verringern, dass personenbezogene Daten anderer Teilnehmenden aufgezeichnet werden. <sup>2</sup>Sofern eine Aufzeichnung personenbezogener Daten anderer Teilnehmenden nicht verhindert werden konnte, dürfen die entsprechenden Teile der Aufzeichnung nicht zugänglich gemacht werden. <sup>3</sup>Die Dozierenden entscheiden im Rahmen der Vorgaben des Rektorats, über welche Zugangswege die Aufzeichnungen welchem Personenkreis zugänglich gemacht werden.

### **§ 13 Videogestützte Analyse zu Lehr- und Qualifizierungszwecken**

- (1) <sup>1</sup>Die Universität darf von Studierenden, Promovierenden und Habilitierenden Aufzeichnungen in Bild und Ton ohne deren Einwilligung erstellen, sofern diese erforderlich sind, um mit der Lehrperson eine gemeinsame Analyse und Reflexion mit dem Ziel vorzunehmen, Verhaltens- und Ausdrucksweisen oder Bewegungsabläufen zu bewerten und zu verbessern. <sup>2</sup>Veranstaltungen mit Aufzeichnung dürfen nur dann ohne Alternativangebote ohne Aufzeichnung angeboten werden, falls das Ausbildungsziel aus didaktischen Gründen ohne Aufzeichnung nicht in vergleichbarem Maß erreicht werden kann. <sup>3</sup>Soweit Veranstaltungen eine Aufzeichnung mit Bild oder Ton erfordern, sind in den jeweils einschlägigen Satzungen entsprechende Regelungen zu treffen.
- (2) <sup>1</sup>Die Aufzeichnungen dürfen nur der Lehrperson und der einzelnen betroffenen Person zugänglich gemacht werden. <sup>2</sup>Sofern mehrere Personen von der Aufzeichnung betroffen sind, darf die Aufzeichnung der Lehrperson und allen betroffenen Personen zugänglich gemacht werden.
- (3) Die Aufzeichnung ist unverzüglich zu löschen, wenn sie für die Zwecke nach Absatz 1 nicht mehr erforderlich ist.

### **§ 14 E-Learning-Systeme**

- (1) <sup>1</sup>Die Universität betreibt ein spezialisiertes IT-System (E-Learning-System) zu dem Zweck, Lehrpersonen und Studierende sowie Gasthörerinnen oder Gasthörer und sonstigen Personen, soweit dies in einer Kooperationsvereinbarung geregelt ist, bei der Gestaltung der

Prozesse in Studium, Lehre und Weiterbildung zu unterstützen. <sup>2</sup>Das E-Learning-System umfasst insbesondere Komponenten zur Organisation von Veranstaltungen, von Arbeitsgruppen und des Studienalltags, zum Erstellen und Austausch von Lernmaterialien sowie zur Kommunikation von Lehrpersonen mit Studierenden sowie Gasthörerinnen oder Gasthörern und von Studierenden sowie Gasthörerinnen oder Gasthörern untereinander.

- (2) <sup>1</sup>Die für eine Lehrveranstaltung verantwortliche Person kann die Nutzung des zentral zur Verfügung gestellten E-Learning-Systems im Einzelfall für verbindlich erklären, sofern dies zum Kompetenzerwerb notwendig ist. <sup>2</sup>Die Universität kann bestimmen, dass das E-Learning-System zu nutzen ist, um Leistungsnachweise einzureichen. In diesen Fällen sind die Nutzerinnen und Nutzer zur Abgabe folgender Daten verpflichtet:
1. Zugangsdaten,
  2. Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen des E-Learning-Systems.
- (3) Sollten auf dem E-Learning-System Online-Prüfungen angeboten werden, gelten hierfür die Regelungen in der jeweiligen Prüfungsordnung.
- (4) <sup>1</sup>Das E-Learning-System muss insbesondere dem Grundsatz des Datenschutzes durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellung sowie der Datenminimierung Rechnung tragen. <sup>2</sup>Daten dürfen nur zum in Absatz 1 festgelegten Zweck verwendet werden. <sup>3</sup>§ 6 bleibt unberührt.

### **§ 15 Verarbeitung von Studierendendaten in der Studierendenberatung**

- (1) Die Studienberatung ist grundsätzlich ein freiwilliges Serviceangebot der Universität.
- (2) Im Falle einer studienfachlichen Beratung gemäß § 60 Absatz 2 Nummer 5 LHG werden folgende Daten erhoben:
1. Nachname,
  2. Vorname,
  3. Geburtsdatum,
  4. Datum des Beratungsgesprächs,
  5. Art des Studiums, zu dem die Beratung stattgefunden hat.
- (3) <sup>1</sup>Die Universität darf die bislang erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Prüfungsanmeldungen der betroffenen Person auswerten, um dieser ein individuelles Beratungsangebot zu unterbreiten. <sup>2</sup>Ein solches Angebot erfolgt auf Anfrage des Betroffenen oder sofern der Studienerfolg bei einem Abgleich mit der Studien- und Prüfungsordnung gefährdet erscheint, insbesondere wenn die Gefahr besteht, dass die erforderlichen Leistungen zeitlich nicht rechtzeitig erbracht werden.

### **§ 16 Campusmanagementsystem**

- (1) Die Universität betreibt ein Campusmanagementsystem mit Self-Service-Funktionen.
- (2) Die dezentralen Organisationseinheiten sind berechtigt, das Campusmanagementsystem

unterstützende Systeme zu betreiben, sofern diese

1. durch die Servicestelle Datenschutz beraten wurden,
2. im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gemäß Artikel 30 DS-GVO der Universität geführt werden,
3. eine Genehmigung des Rektorats vorliegt.

### **§ 17 Besondere Kategorien von personenbezogenen Daten, Ordnungsverfahren**

Zugriff auf Daten der Studierenden im Sinne von Artikel 9 und Artikel 10 Datenschutz-Grundverordnung sowie zum Ordnungsverfahren nach § 62 a Landeshochschulgesetz dürfen nur Personen haben, die mit der Bearbeitung der jeweiligen Angelegenheit beauftragt sind und nur soweit dies erforderlich ist.

### **§ 18 Datenverarbeitung zur Durchführung des Promotionsverfahrens**

(1) <sup>1</sup>Die Universität führt für jede Doktorandin und jeden Doktoranden eine Promotionsakte.

<sup>2</sup>Diese enthält in der Regel

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

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

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

1. durch die Servicestelle Datenschutz beraten wurden,
2. im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gemäß Artikel 30 DS-GVO der Universität geführt werden,
3. eine Genehmigung des Rektorats vorliegt.

### **§ 19 Datenverarbeitung zur Pflege der Verbindung zu den Absolventinnen und Absolventen**

Die Universität verwendet folgende Daten zur Pflege der Verbindung zu den Absolventinnen und Absolventen:

1. Kontaktdaten,
2. Fakultät und Studiengang,

3. Art und Datum des Abschlusses.

### **§ 20 Datenverarbeitung für die Selbstverwaltung**

- (1) Die Universität verarbeitet personenbezogene Daten von Studierenden sowie Gasthören- den bei der Mitwirkung in der Selbstverwaltung.
- (2) Die Mitwirkung in der Selbstverwaltung umfasst die erforderlichen vorgelagerten Verfah- ren, insbesondere Wahlen einschließlich deren Vorbereitung.
- (3) Einzelheiten der Datenverarbeitung werden durch die jeweiligen Satzungen, insbesondere Verfahrensordnungen und Wahlordnungen, geregelt.

### **§ 21 Verfasste Studierendenschaft**

Die Universität darf an die Verfasste Studierendenschaft die personenbezogenen Daten über- mitteln, die zur Erfüllung der Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft nach § 65 LHG erforderlich sind.

### **§ 22 Bescheinigungen**

- (1) <sup>1</sup>Die Universität stellt für die Studierenden pro Semester eine Studienbescheinigung online zum Abruf bereit. <sup>2</sup>Bei Gasthörerinnen und Gasthörern stellt die Universität einen Hörer- ausweis aus.
- (2) <sup>1</sup>Nach erfolgter Exmatrikulation erhält die oder der Betroffene jeweils eine Exmatrikulati- onsbescheinigung für die gesetzliche deutsche Rentenversicherung. <sup>2</sup>Im Falle der Exmat- rikulation von Amts wegen, wird eine Bescheinigung nur auf Antrag des Betroffenen aus- gestellt. <sup>3</sup>§ 62 Absatz 5 LHG bleibt unberührt.

### **§ 23 Prüfungsverfahren und Aufbewahrungspflichten von Prüfungsunterlagen**

- (1) Im Rahmen von Prüfungsverfahren verarbeiten die innerhalb der Universität zuständigen Organisationseinheiten, insbesondere das zuständige Prüfungsamt und der zuständige Prüfungsausschuss, die gemäß den Bestimmungen der Satzung nach § 12 Absatz 6 Lan- deshochschulgesetz erhobenen Daten sowie weitere von der Universität generierte oder anderweitig rechtmäßig bekanntgewordene Daten.
- (2) <sup>1</sup>Schriftliche, elektronische sowie hybride Studien- und Prüfungsleistungen, insbesondere Klausuren, Hausarbeiten, Projektarbeiten und Praxisberichte, einschließlich der darauf be- zogenen Gutachten, sowie Protokolle zu mündlichen Prüfungen werden vom Prüfungsamt zwei Jahre aufbewahrt. <sup>2</sup>Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Semesters, in wel- chem das Ergebnis der Prüfungsleistung bekannt gegeben worden ist, zu laufen. <sup>3</sup>Sollte die Prüfung angefochten worden sein, endet die Aufbewahrungspflicht nicht vor dem Ein- tritt der Rechtskraft der Entscheidung. <sup>4</sup>Vorgaben der Prüfungsordnungen bleiben unbe- rührt.

- (3) Bachelor- und Masterarbeiten, inklusive der darauf bezogenen Gutachten, werden für einen Zeitraum von 5 Jahren ab Ausstellung des Zeugnisses aufbewahrt.

#### **§ 24 Buchungssystem des Instituts für Sport der Universität Mannheim**

- (1) Das Institut für Sport nutzt ein spezialisiertes IT-System zum Zwecke der Anmeldung von Teilnehmenden am Hochschulsport, der Verwaltung von Daten der Teilnehmenden, der Ausstellung von Teilnahmetickets für den Zugang von teilnehmerbeschränkten Kursen sowie Zugang zu den Sportstätten (Buchungssystem), soweit es sich um anmeldepflichtige Veranstaltungen handelt.
- (2) Die Daten der Teilnehmenden werden zwei Jahre nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses gelöscht.
- (3) <sup>1</sup>Das Buchungssystem muss insbesondere dem Grundsatz des Datenschutzes durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellung sowie der Datenminimierung Rechnung tragen. <sup>2</sup>Daten dürfen nur zum in Absatz 1 festgelegten Zweck verwendet werden. <sup>3</sup>§ 6 bleibt unberührt.

### **Abschnitt IV: Verantwortlichkeiten**

#### **§ 25 Verantwortlichkeit der vertretungsberechtigten Leitung**

- (1) Das Rektorat hat die Gesamtverantwortung für das Einrichten und den Betrieb eines funktionierenden Datenschutzmanagementsystems.
- (2) Die Rektorin oder der Rektor der Hochschule ist nach außen für die Einhaltung von Datenschutzbestimmungen verantwortlich.
- (3) <sup>1</sup>Zum Aufgabenbereich der Leitungen der Organisationseinheiten gehört, die Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Regelungen in der jeweiligen Organisationseinheit sicherzustellen. <sup>2</sup>Die Leitungen sind dafür verantwortlich, die bestehenden Sicherheitsstandards für den Datenschutz und die Datensicherheit in ihrer Organisationseinheit umzusetzen und aufrechtzuerhalten.

#### **§ 26 Verantwortlichkeit aller Beschäftigten**

<sup>1</sup>Die Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit ist Aufgabe und Verpflichtung aller Beschäftigten. <sup>2</sup>Die Universität trifft alle erforderlichen Maßnahmen, um die Beschäftigten über die Anforderungen des Datenschutzes und der Datensicherheit zu informieren.

#### **§ 27 Verantwortlichkeit aller weiteren Personen**

Weitere Personen dürfen an der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Universität nur dann teilhaben, wenn diese datenschutzkonform durch die Universität hierzu ermächtigt sind, das Datengeheimnis wahren und sich der Einhaltung des Datenschutzrechts verpflichten.

**§ 28 Beratung**

<sup>1</sup>Die Servicestelle Datenschutz berät bei der Umsetzung der datenschutzrechtlichen Regelungen. <sup>2</sup>Die Aufgaben der oder des Datenschutzbeauftragten nach der Datenschutz-Grundverordnung bleiben unberührt.

**Abschnitt V: Schlussbestimmungen****§ 29 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft.

**Ausgefertigt:**

Mannheim, den

10.12.2021



Prof. Dr. Thomas Puhl

Rektor

## **Satzung der Universität Mannheim zur Festlegung von Angabepflichten**

vom **10. Dez. 2021**

Aufgrund von § 12 Absatz 6 Satz 7 Landeshochschulgesetz (LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S.99), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26. Oktober 2021 (GBl. S. 941), hat der Senat der Universität Mannheim in seiner Sitzung am 8. Dezember 2021 gemäß § 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 10 LHG diese Satzung beschlossen.

### **§ 1 Gegenstand und allgemeine Grundsätze**

- (1) Diese Satzung regelt die Verpflichtung zur Angabe von Daten, einschließlich der anzugebenden Daten, für Studienbewerberinnen und Studienbewerber, Studierende, Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, Doktorandinnen und Doktoranden sowie die weiteren in § 12 Absatz 6 LHG genannten Personengruppen.
- (2) Die Verpflichtung zur Angabe von Daten und Erteilung von Auskünften aufgrund anderer rechtlicher Bestimmungen bleibt unberührt.
- (3) Die genannten Personen sind verpflichtet, Änderungen unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Die Universität ist berechtigt, die Vorlage von Originalen oder öffentlich beglaubigten Kopien von Unterlagen zu verlangen.

### **§ 2 Studienbewerberinnen und Studienbewerber**

Studienbewerberinnen und Studienbewerber sind zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens und der Immatrikulation verpflichtet, der Universität die in Anhang 1 entsprechend gekennzeichneten Daten anzugeben und die entsprechend gekennzeichneten Unterlagen vorzulegen.

### **§ 3 Studierende**

Studierende sind zur Durchführung des Studiums verpflichtet, zusätzlich zu den Daten nach § 2 folgende Daten anzugeben und Unterlagen vorzulegen:

1. bei der Durchführung von Prüfungsverfahren und damit in Zusammenhang stehenden Verfahren, insbesondere Anträgen auf Prüfungsrücktritt und auf Nachteilsausgleich: die in der jeweils anzuwendenden Prüfungsordnung genannten Pflichtangaben und Unterlagen;
2. bei Antrag auf Beurlaubung je nach Antragsgrund:
  - a) ärztliches Attest,
  - b) Vertrag oder Bescheinigung der Praktikumsstelle,
  - c) Nachweis über Auslandsaufenthalt,
  - d) Mutterpass,
  - e) Geburtsurkunde,
  - f) ärztliche Bescheinigung oder Nachweis der Pflegekasse über zu pflegenden Angehörigen;
3. bei Antrag auf Ausnahme, Befreiung, Erlass oder Stundung der Gebühren: die in Anhang 2 je nach Antragsgrund genannten Pflichtangaben und Unterlagen;
4. bei einer Schwangerschaft oder einer Entbindung und
  - a) im Falle einer Mitteilung nach § 15 Absatz 1 Mutterschutzgesetz (MuSchG):

- i. Matrikelnummer,
- ii. Nachname,
- iii. Vorname,
- iv. Anschrift,
- v. voraussichtlicher Geburtstermin,
- vi. Kind ist geboren und wird gestillt,
- vii. Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses, Zeugnis einer Hebamme oder eines Entbindungspflegers oder Vorlage eines von einem Arzt ausgestellten Mutterpasses;

oder

- b) im Falle einer Erklärung gemäß § 3 Absätze 1 und 3 MuSchG:
  - i. Matrikelnummer,
  - ii. Nachname,
  - iii. Vorname,
  - iv. Anschrift;
5. bei der Exmatrikulation Angabe des Exmatrikulationsgrundes, wie:
  - a) Beendigung des Studiums nach bestandener Prüfung,
  - b) fehlende Rückmeldung,
  - c) Verlust des Prüfungsanspruchs,
  - d) Hochschulwechsel,
  - e) Studienabbruch,
  - f) Freiwilligendienst,
  - g) Unterbrechung des Studiums;
6. die in der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung sowie den Zugangs-, Zulassungs- und Auswahlsetzungen, Aufnahmeprüfungssatzungen, Studien- und Prüfungsordnungen, Verwaltungs- und Benutzungsordnungen und Entleihordnungen genannten Pflichtangaben und Unterlagen.



#### **§ 4 Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten im Rahmen von Externenprüfungen (§ 33 LHG)**

Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten im Rahmen von Externenprüfungen sind verpflichtet, zur Durchführung des Prüfungsverfahrens folgende Daten anzugeben und Unterlagen vorzulegen:

1. Nachname,
2. abweichender Geburtsname (sofern zutreffend),
3. Vorname(n),
4. Geschlecht,
5. Geburtsdatum,
6. Geburtsort,
7. Staatsangehörigkeit,
8. zweite Staatsangehörigkeit (sofern zutreffend),
9. Heimat- und Semesteranschrift sowie Angabe, welche Anschrift als Postanschrift genutzt werden soll,
10. gültige E-Mail-Adresse,
11. Bezeichnung und Art der Prüfung,
12. Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Externenprüfung,
13. Angabe über etwaigen Verlust des Prüfungsanspruchs,
14. Anzahl der bisherigen Prüfungsversuche im Rahmen einer Externenprüfung,
15. Nachweis über Entrichtung der Prüfungsgebühr,
16. die in der jeweils anzuwendenden Prüfungsordnung genannten Pflichtangaben und Unterlagen.

#### **§ 5 Doktorandinnen und Doktoranden**

- (1) Doktorandinnen und Doktoranden sind zur Durchführung des Promotionsverfahrens verpflichtet, die in Anhang 3 entsprechend gekennzeichneten Daten sowie die in der jeweils anzuwendenden Promotionsordnung, Studienordnung, Auswahlsetzung oder Prüfungsordnung genannten Pflichtangaben anzugeben und die zugehörigen Unterlagen vorzulegen.
- (2) Bei der Exmatrikulation sind die Doktorandinnen und Doktoranden zur Angabe des Exmatrikulationsgrundes verpflichtet, wie
  1. Beendigung der Promotion nach bestandener Prüfung,
  2. fehlende Rückmeldung,
  3. Verlust des Prüfungsanspruchs,
  4. Hochschulwechsel,
  5. Promotionsabbruch,
  6. Freiwilligendienst,
  7. Unterbrechung der Promotion.
- (3) § 3 Nummer 4 gilt entsprechend.

#### **§ 6 Personen nach § 64 Absatz 1 und 2 LHG (Gasthörerinnen und Gasthörer, hochbegabte Schülerinnen und Schüler)**

- (1) Gasthörerinnen und Gasthörer sind zur Durchführung des Gasthörerinnen und Gasthörerstudiums verpflichtet, folgende Daten anzugeben und Unterlagen vorzulegen:

1. Nachname,
  2. Vorname,
  3. Geburtsdatum,
  4. Geschlecht
  5. Staatsangehörigkeit,
  6. Anschrift,
  7. gewünschte Lehrveranstaltungen.
- (2) Personen, die ein Schülerinnen- oder Schülerstudium absolvieren, sind verpflichtet, zur Absolvierung dieses Studiums folgende Daten anzugeben und Unterlagen vorzulegen:
1. Nachname,
  2. Vorname,
  3. Geburtsdatum,
  4. Geburtsort,
  5. Geschlecht,
  6. Anschrift,
  7. gewünschte Lehrveranstaltungen und Fachrichtung.

#### **§ 7 Externe Nutzerinnen und Nutzer von Hochschuleinrichtungen zur Durchführung der Nutzung**

- (1) Externe Nutzerinnen und Nutzer von Hochschuleinrichtungen sind verpflichtet, zur Durchführung einer öffentlich-rechtlichen Nutzung folgende Daten anzugeben und Unterlagen vorzulegen:
1. Nachname,
  2. Vorname,
  3. Geschlecht,
  4. Geburtsdatum,
  5. Anschrift,
  6. die Angabe der Hochschuleinrichtung mit gewünschter Nutzung,
  7. gültige E-Mailadresse (soweit vorhanden),
  8. gültige Telefonnummer (soweit vorhanden),
  9. Personen unter achtzehn Jahren, die nicht an der Universität Mannheim studieren, benötigen zur Benutzung der Hochschuleinrichtungen die schriftliche Einwilligung gegebenenfalls die Übernahme einer selbstschuldnerischen Bürgschaft der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters,
  10. weitere nach den Satzungen der jeweiligen Hochschuleinrichtung anzugebende Daten und vorzulegende Unterlagen.
- (2) Zusätzlich zu den in Absatz 1 genannten Daten haben externe Nutzerinnen und Nutzer, die Mitglieder kooperierender Einrichtungen sind, folgende Daten anzugeben und Unterlagen vorzulegen:
1. Name der kooperierenden Einrichtung,
  2. Matrikelnummer oder Beschäftigtenstatus an der kooperierenden Einrichtung,
  3. Studierendenausweis oder Nachweis Beschäftigtenstatus, Personalausweis oder Reisepass mit Meldebescheinigung oder Passersatzpapier mit Meldebescheinigung.
- (3) Zusätzlich zu den in Absatz 1 genannten Daten haben externe Nutzerinnen und Nutzer des Instituts für Sport der Universität Mannheim bei Nutzung dieser Einrichtung folgende Daten anzugeben und Unterlagen vorzulegen:

1. Statusangabe: Partnerin oder Partner von Mitgliedern oder Angehörigen der Universität Mannheim oder extern,
2. dienstliche Telefonnummer bei Beschäftigten anderer Hochschulen und sonstiger kooperierenden Einrichtungen,
3. zu belegende Kurse,
4. bei kostenpflichtigen Angeboten zusätzlich:
  - a) gültige E-Mail-Adresse,
  - b) IBAN, BIC, Name der oder des gegebenenfalls abweichenden Kontoinhaberin oder Kontoinhabers.

#### § 8 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft.

**Ausgefertigt:**

Mannheim, den 10.12.2021



Prof. Dr. Thomas Puhl

Rektor



Datum des Erwerbs der HZB	X	X	X	X	X	X	X	X
Note der HZB	X	X	X	X	X	X	X	X
Sofern HZB im Inland erworben:								
Land/Kreis des Erwerbs der Hochschulzugangsberechtigung in Deutschland	X	X	X	X	X	X	X	X
Staat, in dem die HZB erworben wurde	X	X	X	X	X	X	X	X
Abschluss und Studienfach, für den die Zulassung angestrebt wird	X	X	X	X	X	X	X	X
Dienst zum Studienbeginn abgeleistet (sofern zutreffend)	X	-	-	-	-	-	-	-
Im Falle eines Antrags auf bevorzugte Zulassung für das erste Fachsemester Bachelor: Frühere Zulassung im beantragten Studiengang	X	-	-	-	-	-	-	-
Bezeichnung der Hochschule sowie Semester und Jahr der Ersteinschreibung, bei Ersteinschreibung an einer Hochschule außerhalb der Bundesrepublik Deutschland der Staat der Hochschule	X	X	X	X	X	X	X	X
Früheres Studium in Deutschland (sofern zutreffend: Angaben zu Hochschule, Abschlussziel, Studiengang, Studienzeiten)	X	X	X	X	X	X	X	X
Dienst-, Arbeits-, Ausbildungsverhältnis oder mehr als halbtags berufstätig	X	X	X	X	X	X	X	X
Parallelstudium (ja / nein)	X	X	X	X	X	X	X	X
Verlust des Prüfungsanspruchs in dem angestrebten oder einem verwandten Studiengang (ja / nein)	X	X	X	X	X	X	X	X
Hochschule, an der der vorherige Abschluss erworben wurde, bei Erwerb des vorherigen Abschlusses außerhalb der Bundesrepublik Deutschland mit Abgabe der Art, Fachrichtung, Monat, Jahr sowie Note und Ergebnis der abgelegten Abschlussprüfungen (sofern zutreffend)	X	X	X	X	X	X	X	X
Zweitstudium (ja / nein)	X	X	X	X	X	X	X	X

Relevante Einzelnoten der HZB (Studiengangspezifische Auswahlkriterien / Zugangskriterien)	x	-	x <sup>1</sup>	-	x	x	-	-
Sofern Studierende studiengangspezifische Angaben gemäß Auswahlsetzungen (z. B. Dauer, Art und Umfang berufspraktischer Tätigkeiten vor Aufnahme des Studiums oder besondere Kenntnisse, Fähigkeiten und Vorbildungen) berücksichtigt wissen möchten: Studiengangspezifische Auswahlkriterien.	x	-	x <sup>1</sup>	-	x	x	x	x
Leistungen aus dem grundständigen Studium (Studiengangspezifische Auswahlkriterien / Zugangskriterien)	-	x	-	x	x	x	x	x
Leistungen aus bisherigem Studium im gleichen Studiengang oder bei Studiengangwechsel	-	x	-	x	-	-	-	-
Bei Teilnahme am Serviceverfahren nach § 6-7 des Hochschulzulassungsgesetzes in Verbindung mit §22 und § 33 Hochschulzulassungsverordnung (DoSV) die Ordnungsmerkmale, die die Studienbewerberin oder der Studienbewerber bei der Registrierung bei der Stiftung für Hochschulzulassung erhält, insbesondere die Identifikationsnummer und die Authentifizierungsnummer	x	-	-	-	-	-	-	-

### Unterlagen

	Bachelor				Master			
	Zulassungsbeschränkt		Zulassungsfrei		Zulassungsbeschränkt		Zulassungsfrei	
	Erstes FS	Höhere FS	Erstes FS	Höhere FS	Erstes FS	Höhere FS	Erstes FS	Höhere FS
Hochschulzugangsberechtigung	x	x	x	x	x	x	x	x
Studienbescheinigungen (sofern zutreffend)	x	x	x	x	x	x	x	x
Transcript of Records, Abschlusszeugnis (sofern zutreffend)	x	x	x	x	x	x	x	x

<sup>1</sup> Pflichtangabe ausschließlich im Mehrfachstudiengang B. Ed. und im Bachelor Wirtschaftsinformatik, welcher eine Aufnahmeprüfung beinhaltet.

Unbedenklichkeitsbescheinigung (sofern zutreffend)	x	x	x	x	x	x	x	x
Nachweis der studienfachlichen Beratung Im Falle eines Studiengangwechsels im dritten oder höherem Fachsemester	-	x	-	x	-	x	-	x
Sprachnachweis <sup>2</sup> (sofern zutreffend)	x	x	x	x	x	x	x	x
bei Ausländern ggf. der Nachweis, dass ausreichende deutsche Sprachkenntnisse bestehen <sup>2</sup>	x	x	x	x	x	x	x	x
Nachweis über absolviertes Auslandssemester <sup>2</sup> (sofern zutreffend)	-	-	-	-	x	-	-	-
Außerschulische Leistungen (sofern zutreffend: Praxisnachweis, schulische Auszeichnungen, Dienstzeitbescheinigung, Auslandsaufenthalte) <sup>2</sup>	x	-	-	-	x	x	-	-
Härtefallantrag, Spitzensportler (Bachelor + Master) Nachteilsausgleich (nur Bachelor) [sofern zutreffend]	x	x	-	-	x	x	-	-
Unterlagen bezüglich bevorzugter Zulassung (Dienstbescheinigung + Rückstellungsbescheid) [sofern zutreffend]	x	-	-	-	-	-	-	-
Im Falle der Bewerbung im Rahmen einer Zweitstudienquote: Zweitstudium (Abschlusszeugnis + Begründung) [sofern zutreffend]	x	-	-	-	-	-	-	-
Im Falle des Antrags auf Zulassung in ein höheres Fachsemester: Modulkatalog des vorherigen Studiums [sofern zutreffen]	-	x	-	x	x	x	x	x

<sup>2</sup> Ob es sich im jeweiligen Studiengang um eine Pflichtangabe handelt, kann der jeweiligen Auswahlsetzung unter <https://www.uni-mannheim.de/studium/bewerbung/bewerbung-von-a-bis-z/auswahlsatzungen/> entnommen werden.





Nachweis über die Teilnahme an einem Studienorientierungsverfahren (Orientierungstest / Lehrerorientierungstest) (nur Bachelor)	x	x	x	x	-	-	-	-
Sprachnachweis, soweit diese Immatrikulationsvoraussetzung sind und zur Bewerbung noch nicht eingereicht wurden. <sup>3</sup> (sofern zutreffend)	x	x	x	x	x	x	x	x
Unbedenklichkeitsbescheinigung, sofern zum Zeitpunkt der Bewerbung das Prüfungsverfahren im angestrebten oder einem verwandten Studiengang noch nicht abgeschlossen war (sofern zutreffend)	x	x	x	x	x	x	x	x
Nachweis über die Bezahlung des Semesterbeitrags (Verwaltungskostenbeitrag + Studierendenwerksbeitrag + Beitrag für die Verfasste Studierendenschaft)	x	x	x	x	x	x	x	x
Nachweis über die Zahlung einer Studiengebühr (Internationale Studiengebühr oder Zweitstudiengebühr) [sofern zutreffend]	x	x	x	x	x	x	x	x
Exmatrikulationsbescheinigung und Studien-/Immatrikulationsbescheinigung der zuletzt besuchten Hochschule (sofern zutreffend)	x	x	x	x	x	x	x	x
Vorlage von Personalausweis oder Reisepass oder Passersatzpapier	x	x	x	x	x	x	x	x
Nachweis, dass der Studienbewerber zeitlich in der Lage ist, sich dem Studium uneingeschränkt zu widmen, sofern ein Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis besteht (sofern zutreffend)	x	x	x	x	x	x	x	x
Im Falle eines Parallelstudiums in zwei oder mehreren zulassungsbeschränkten Studiengängen: Nachweis, dass Immatrikulation aus beruflichen, wissenschaftlichen oder künstlerischen Gründen erforderlich ist	x	x	-	-	x	x	-	-
Bei Ausländern ein Aufenthaltstitel, der zur Aufnahme eines Studiums berechtigt	x	x	x	x	x	x	x	x

<sup>3</sup> Ob es sich im jeweiligen Studiengang um eine Pflichtangabe handelt, kann der jeweiligen Auswahlsetzung unter <https://www.uni-mannheim.de/studium/bewerbung/bewerbung-von-a-bis-z/auswahlsatzungen/> entnommen sowie dem individuellen Zulassungsbescheid werden.

## Anhang 2

**Pflichtangaben und einzureichende Unterlagen, die im Rahmen eines Antrags auf Ausnahme, Befreiung, Erlass oder Stundung der Gebühren gefordert werden**

Vorbemerkung:

Wenn für den Antrag ein Aufenthaltstitel (Aufenthaltserlaubnis oder Niederlassungserlaubnis oder Daueraufenthaltskarte) eingereicht werden muss, jedoch die Aufenthaltskarte noch nicht vorliegt, kann vorläufig eine Fiktionsbescheinigung eingereicht werden.

Ausnahmetatbestand	Anzugebende Daten und vorzulegende Unterlagen
Drittstaatsangehörige Familienangehörige eines in Deutschland freizügigkeitsberechtigten EU-Bürgers nach FreizügG/EU (§5 Abs. 1 Nr. 1 LHGebG)	a) Ehegatten und Kinder unter 21 Jahren oder Kinder mit Unterhalt - Auskunftsformular <sup>i</sup> - Aufenthaltskarte oder Daueraufenthaltskarte gemäß § 5 Freizügigkeitsgesetz/EU b) Kinder von EU-Bürgern, die über 21 Jahre alt sind und keinen Unterhalt erhalten - Auskunftsformular <sup>i</sup> - Identitätskarte oder Pass des EU-Elternteils (in Kopie) - Meldebescheinigung des Elternteils - Meldebescheinigung über Wohnsitz bei Eltern bis zum 21. Lebensjahr - Abstammungsnachweis: Beglaubigte Kopie der Geburtsurkunde oder des Familienregistrauszugs mit vollständiger deutscher Übersetzung - ggf. Aufenthaltskarte
Niederlassungserlaubnis und Erlaubnis zum Daueraufenthalt-EU (§5 Abs. 1 Nr. 2 LHGebG)	- Auskunftsformular <sup>i</sup> - Aufenthaltstitel: Niederlassungserlaubnis oder Daueraufenthaltserlaubnis-EU
Flüchtlinge nach der Genfer Flüchtlingskonvention, die im Ausland anerkannt sind und in Deutschland wohnen (§5 Abs. 1 Nr. 3 LHGebG)	- Auskunftsformular <sup>i</sup> - Ausländischer Reiseausweis - Aufenthaltserlaubnis - Ggf. Bescheid über Flüchtlingsstatus
Heimatlose Ausländer (§5 Abs. 1 Nr. 4 LHGebG)	- Auskunftsformular <sup>i</sup> - Bescheinigung oder Eintrag im Pass über den Status als heimatloser Ausländer

Aufenthaltserlaubnisse aus völkerrechtlichen, humanitären, politischen, familiären oder sonstigen Gründen – ohne Voraufenthaltszeiten (§5 Abs. 1 Nr. 5 LHGebG)	<p>a) Aufenthaltserlaubnis nach §§ 22, 23 Absatz 1, 2 oder 4, §§ 23a, 25 Absatz 1 oder 2, §§ 25a, 25b, 28, 37, 38 Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 oder § 104a AufenthG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auskunftsformular<sup>1</sup></li> <li>- elektronischer Aufenthaltstitel oder Klebeetikett im Passersatzpapier oder Pass</li> <li>- ggf. An-/ Zuerkennungsbescheid des BAMF</li> </ul> <p>b) Aufenthaltserlaubnis nach §§ 30 oder 32 bis 34 AufenthG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auskunftsformular<sup>1</sup></li> <li>- elektronischer Aufenthaltstitel oder Klebeetikett im Passersatzpapier oder Pass</li> <li>- Niederlassungserlaubnis des Ehegatten/Lebenspartners/der Eltern</li> <li>- Geburtsurkunde oder Heiratsurkunde jeweils mit vollständiger und beglaubigter deutscher Übersetzung</li> </ul>
Aufenthaltserlaubnisse mit Voraufenthaltszeiten (§5 Abs. 1 Nr. 6 LHGebG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auskunftsformular<sup>1</sup></li> <li>- Aufenthaltserlaubnis nach § 25 Absatz 3 oder 4 Satz 2 oder Absatz 5 oder § 31 AufenthG (elektronische Aufenthaltstitel oder Klebeetikett im Passersatzpapier oder Pass) oder</li> <li>- Aufenthaltserlaubnis nach §§ 30 oder 32 bis 34 AufenthG als Ehe-/Lebenspartner/Kind eines Ausländers mit Aufenthaltserlaubnis und</li> <li>- ggf. Bescheinigung (der zuständigen Ausländerbehörde) über mindestens 15 Monate ununterbrochenen rechtmäßigen, gestatteten oder geduldeten Aufenthalt im Inland.</li> <li>- ggf. beglaubigte Kopie der Geburtsurkunde oder Heiratsurkunde jeweils mit vollständiger und beglaubigter deutscher Übersetzung</li> </ul>
Duldung nach §60a AufenthaltsG und 15 Monate Voraufenthaltszeit (§5 Abs. 1 Nr. 7 LHGebG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auskunftsformular<sup>1</sup></li> <li>- Duldung (Pass mit Vermerk über Duldung oder Bescheinigung über Duldung nach § 60 a AufenthG) und</li> <li>- Nachweis des 15-montigen Voraufenthalts ggf. durch Bescheinigung der Ausländerbehörde über mindestens 15 Monate ununterbrochenen rechtmäßigen, gestatteten oder geduldeten Aufenthalt im Inland</li> </ul>
Erwerbstätigkeit (§5 Abs. 1 Nr. 8 LHGebG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auskunftsformular<sup>1</sup></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular „Berufstätigkeit“ mit Angaben über Namen, Adresse, Matrikelnummer, Studiengang, Aufenthaltszeiten und Zeitraum der Erwerbstätigkeit des Studierenden</li> <li>- Steuerbescheide über den gesamten Zeitraum</li> <li>- Ggf. andere Nachweise über die Höhe des Verdienstes (z.B. Versicherungsunterlagen, Bescheinigung des Arbeitgebers, Rentenunterlagen)</li> <li>- Aufenthaltstitel während der Zeit der Erwerbstätigkeit in Deutschland</li> </ul>
Erwerbstätigkeit der Eltern (§5 Abs. 1 Nr. 9 LHGebG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auskunftsformular<sup>1</sup></li> <li>- Formular „Berufstätigkeit der Eltern“ mit Angaben über Namen, Adresse, Matrikelnummer und Studiengang des Studierenden, sowie Namen, Aufenthaltszeiten und Zeitraum der Erwerbstätigkeit der Eltern</li> <li>- Steuerbescheide über den gesamten Zeitraum</li> <li>- Ggf. andere Nachweise über die Höhe des Verdienstes (z.B. Versicherungsunterlagen, Bescheinigung des Arbeitgebers, Rentenunterlagen)</li> <li>- Aufenthaltstitel während der Zeit der Erwerbstätigkeit in Deutschland</li> <li>- Geburtsurkunde zum Nachweis der Abstammung</li> </ul>
In Deutschland erworbene Abschlüsse (§5 Abs. 1 Nr. 10 LHGebG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auskunftsformular<sup>1</sup></li> <li>- Abschlusszeugnis eines Bachelor- und Masterstudiengangs oder Diplomstudiengangs oder Staatsexamensstudiengangs,</li> <li>- jeweils an einer Hochschule im Inland abgeschlossen</li> </ul>
Freizügigkeitsabkommen EU/Schweiz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufenthaltserlaubnis</li> <li>- Formular über Berufstätigkeit ggf. der Eltern mit Angaben über Namen, Adresse, Matrikelnummer und Studiengang des Studierenden, sowie Namen, Aufenthaltszeiten und Zeitraum der Erwerbstätigkeit der Eltern</li> <li>- Steuerbescheide über den gesamten Zeitraum</li> <li>- Nachweis des Arbeitgebers (wenn aktuelle Steuerbescheide noch nicht vorgelegt werden können)</li> <li>- ggf. Beglaubigte Kopie der Geburtsurkunde und offizielle Übersetzung der Geburtsurkunde</li> <li>- ggf. Beglaubigte Kopie der Heiratsurkunde und offizielle Übersetzung der Heiratsurkunde</li> </ul>
Artikel 9 Beschluss Nr. 1/80 des Assoziationsrates vom 19. September 1980 über die Entwicklung der Assoziation (EWG/Türkei)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldebescheinigungen (Meldeauskunft der Eltern und Studierender)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beglaubigte Kopie der Geburtsurkunde mit vollständiger und beglaubigter deutscher Übersetzung</li> <li>- Formular über Berufstätigkeit eines Elternteils mit Angaben über Namen, Adresse, Matrikelnummer und Studiengang des Studierenden, sowie Namen, Aufenthaltszeiten und Zeitraum der Erwerbstätigkeit der Eltern</li> <li>- Steuerbescheide des arbeitenden Elternteils über den angegebenen Zeitraum, ggf. Aufenthaltstitel, der zur Erwerbstätigkeit berechtigt/Arbeitsgenehmigung</li> </ul>
Abkommen Vereinigtes Königreich 2019/C 384 I/01	Meldebescheinigung
<b>Befreiungstatbestand</b>	<b>Anzugebende Daten und vorzulegende Unterlagen</b>
Praxissemester	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antrag auf Befreiung (Name, Matrikelnummer und Anschrift)</li> <li>- Genehmigung des Studienbüros</li> </ul>
Befreiungstatbestand nach §6 Absatz 6 LHGebG - Aufenthaltsgestattung nach § 55 Absatz 1 Asylgesetz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beglaubigte Kopie der Aufenthaltserlaubnis</li> </ul>
Behinderung im Sinne des § 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beglaubigte Kopie des Schwerbehindertenausweises</li> <li>- Ggf. andere Nachweise wie z.B. ärztliches Gutachten je nach Sachlage</li> </ul>
<b>Tatbestand für den Erlass / die Stundung</b>	<b>Anzugebende Daten und vorzulegende Unterlagen</b>
Wirtschaftliche Notlage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel Datei mit Angaben über Einkommen, Vermögen, wahrgenommene Finanzierungsmöglichkeiten, Sperrkonto</li> <li>- Nachweise <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Banksaldo / Bankauszug</li> <li>○ Ggf. Mietvertrag</li> <li>○ Ggf. Arbeitsvertrag</li> <li>○ Ggf. Nachweis über Sperrkonto</li> </ul> </li> <li>- Erläuterung der wirtschaftlichen Notlage</li> </ul>
Sachliche oder persönliche Unbilligkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begründung der sachlichen und persönlichen Unbilligkeit und entsprechende Nachweise</li> </ul>

<sup>1</sup> Auf dem Formular anzugebende Daten: Nachname, Geburtsdatum, E-Mail-Adresse, Studiengang und Abschluss

## Anhang 3

**Pflichtangaben und einzureichende Unterlagen, die im Rahmen der Durchführung der Promotion gefordert werden:**

Vorbemerkung:

An der Universität Mannheim kann die Promotion je nach Fachgebiet über eine Promotion am Lehrstuhl („Individualpromotion“) und über eine Promotion in einem strukturierten Promotionsprogramm an der Graduate School of Economic and Social Sciences (GESS) absolviert werden:

	Jura	VWL	BWL	Sozialwissen- schaften	Fächer der Phil. Fak.	Wirtschafts- informatik und -mathematik
Individualpromotion	x	-	x	x	x	x
Strukturiertes Promotionsprogramm	-	x	x	x	-	-

In beiden Fällen muss ein Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand bei der jeweiligen Fakultät oder Abteilung gestellt werden. Diejenigen Promovierenden, die ein strukturiertes Programm absolvieren möchten, müssen sich zuvor dafür bei der GESS bewerben. Bei Promovierenden am Lehrstuhl (Individualpromotion) entfällt diese offizielle Bewerbung. Es kann allerdings sein, dass sie für die Betreuungszusage einer Betreuungsperson einen akademischen Lebenslauf und ggf. Schriftproben und Zeugnisse vorlegen müssen. Wer von der Fakultät oder Abteilung angenommen wurde, wird nach Maßgabe des Landeshochschulgesetzes immatrikuliert.

Die Angabe von Daten und Vorlage von Nachweisen hängt teilweise davon ab, ob die Promovierenden beispielsweise einen entsprechenden Antrag stellen oder Tatsachen berücksichtigt wissen möchten. Diese Angaben werden im Folgenden mit „sofern zutreffend“ gekennzeichnet.

a) Doktoranden haben der Universität Mannheim zur Durchführung der Promotion folgende personenbezogene Daten anzugeben:

Daten	Zulassung GESS	Annahme als Doktorand/-in	Immatri- kulation	Prüfungsver- waltung an der GESS
Familiennamen	X	X	X	-
Vorname(n)	X	X	X	X
Geburtsname (falls abweichend)	-	X	X	-
Geschlecht	X	X	X	-
Geburtsdatum	X	X	X	-
Geburtsort	X	X	X	-
Nationalität	X	X	X	-
Anschrift	X	X	X	-
Private E-Mail-Adresse	X	X	X	-
Universitäre E-Mail-Adresse	-	-	-	X
Promotionsfach	X	X	X	-
Betreuer/-in	-	X	-	-
Vorläufiges Promotionsthema	-	X	-	-
Art der Promotion	-	X	-	-
Art der Dissertation	-	X	-	-
Teilnahme an strukturiertem Promotionsprogramm	-	X	X	-
Art der Registrierung	-	X	-	-
Beschäftigungsverhältnis an der Universität	-	X	X	-
Anzahl Hochschulsemeister an deutschen Hochschulen	-	-	X	-
Anzahl Urlaubssemester an deutschen Hochschulen	-	-	X	-
Hochschule, Semester und Jahr der Ersteinschreibung	X	X	X	-
Studium im Vorsemester (Hochschule, Abschlussziel, Studienform, Studienfach/Studienfächer)	-	-	X	-
Erster Hochschulabschluss (Hochschule, Art des Abschlusses, Studienfach/Studienfächer, Semester und Datum des Abschlusses, Note)	X	X	X	-

Letzter Hochschulabschluss (Hochschule, Abschlussziel, Studienfach/Studienfächer, Semester und Datum des Abschlusses, Note)	x	x	x	-
Land, Kreis und Jahr des Erwerbs sowie Art der Hochschulzugangsberechtigung; bei Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung außerhalb der Bundesrepublik Deutschland der Staat des Erwerbs	x	x	x	-
Angaben zum beruflichen Werdegang – Praktika, bisher ausgeübte Tätigkeiten, letzte Arbeitgeber, Zeiträume (sofern zutreffend)	x	-	-	-
Datum und Ort von Auslandsaufenthalten (sofern zutreffend)	x	-	-	-
Sprachkenntnisse; weitere Sprachen außer der Muttersprache (sofern zutreffend)	x	-	-	-
Besondere Leistungen und Qualifikationen (sofern zutreffend)	x	-	-	-
Bezug eines externen Stipendiums (Dauer, Stipendienggeber)	x	-	-	-
Name des Kurses und Semester	-	-	-	x

**b) Zur Durchführung der Promotion sind folgende Unterlagen einzureichen:**

Unterlage	Zulassung GESS	Annahme als Doktorand/-in	Immatrikulation
Einfache Kopie der Hochschulzugangsberechtigung	x	-	x
Einfache Kopie des zur Promotion berechtigenden Abschlusses	x	x	x
Unterzeichnete Betreuungsvereinbarung (sofern nicht schon vorher eingereicht)	x	x	-
Vorlage des Personalausweises oder Reisepasses	-	x	x
Motivationsschreiben	x	-	-
Writing Sample	x	-	-
Gutachten/Empfehlungsschreiben von Hochschullehrenden	x	-	-
Sprachtestergebnisse (TOEFL, GMAT <sup>1</sup> , GRE <sup>2</sup> )	x	-	-

<sup>1</sup> Graduate Management Admission Test

<sup>2</sup> Graduate Record Examination



# Satzung über Ordnungsmaßnahmen der Universität Mannheim

Vom 15. Dezember 2021

Aufgrund von § 62a Absatz 3 Satz 2 des Landeshochschulgesetzes (LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. Oktober 2021 (GBl. S. 941), hat der Senat der Universität Mannheim gemäß § 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 10 LHG in seiner Sitzung am 8. Dezember 2021 die nachstehende Satzung beschlossen. Das Rektorat der Universität Mannheim hat diese Satzung genehmigt am 15. Dezember 2021.

## Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1: Zusammensetzung .....	2
§ 1 Zusammensetzung des Ordnungsausschusses .....	2
Abschnitt 2: Verfahren vor dem Ordnungsausschuss .....	2
§ 2 Einleitung des Verfahrens .....	2
§ 3 Allgemeine Verfahrensgrundsätze .....	3
§ 4 Sitzungen .....	4
§ 5 Beschlussfassung .....	4
§ 6 Niederschrift .....	5
Abschnitt 3: Vorläufige Maßnahmen; Durchsetzung von Ordnungsmaßnahmen; Kollisionsregel .....	6
§ 7 Vorläufige Maßnahmen .....	6
§ 8 Durchsetzung von Maßnahmen .....	6
§ 9 Verhältnis zum Hausrecht .....	6
Abschnitt 4: Schlussbestimmungen .....	6
§ 10 Inkrafttreten .....	6
§ 11 Konstituierung des Ordnungsausschusses; erste Amtszeit .....	7

## **Abschnitt 1: Zusammensetzung**

### **§ 1 Zusammensetzung des Ordnungsausschusses**

(1) <sup>1</sup>Für Entscheidungen über Ordnungsmaßnahmen gemäß § 62a LHG wird ein Ordnungsausschuss gebildet. <sup>2</sup>Diesem gehören stimmberechtigt an:

1. ein Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
2. ein Mitglied aus der Gruppe der Akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
3. ein Mitglied aus der Gruppe der sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. ein Mitglied aus der Gruppe der Doktorandinnen und Doktoranden,
5. ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden.

<sup>3</sup>Die Mitglieder des Ordnungsausschusses werden vom Senat auf jeweiligen Vorschlag der Senatsmitglieder aus der entsprechenden Statusgruppe bestellt.

<sup>4</sup>Mindestens ein Mitglied soll über die Befähigung zum Richteramt verfügen. <sup>5</sup>Die Amtszeit der Mitglieder im Sinne von Satz 2 Nummern 1 bis 3 beträgt zwei Jahre, die der Mitglieder im Sinne von Satz 2 Nummern 4 und 5 ein Jahr. <sup>6</sup>Die Amtszeiten beginnen jeweils zum ersten August. <sup>7</sup>Für jedes Mitglied wird ein stellvertretendes Mitglied bestellt, das während der Verhinderung eines Mitglieds dessen Rechte und Pflichten wahrnimmt; Sätze 3, 5 und 6 finden auf stellvertretende Mitglieder entsprechende Anwendung.

(2) <sup>1</sup>Der Senat legt bei der Bestellung aus den Mitgliedern gemäß Absatz 1 Satz 2 Nummern 1 bis 3 eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie deren oder dessen Stellvertretung fest. <sup>2</sup>Die oder der Vorsitzende soll über die Befähigung zum Richteramt verfügen.

## **Abschnitt 2: Verfahren vor dem Ordnungsausschuss**

### **§ 2 Einleitung des Verfahrens**

(1) <sup>1</sup>Der Ordnungsausschuss leitet auf Antrag einer oder eines von einem Ordnungsverstoß gemäß § 62a Absatz 1 LHG Betroffenen (Geschädigte oder Geschädigter) gegen die oder den von den Anschuldigungen betroffene beteiligte Person (Angeschuldigte oder Angeschuldigter) ein Verfahren nach dieser Satzung ein. <sup>2</sup>Der Antrag ist schriftlich oder zur Niederschrift zu stellen.

(2) Über Absatz 1 hinaus kann der Ordnungsausschuss ein Verfahren von Amts wegen einleiten, wenn er auf andere Weise Kenntnis von zureichenden tatsächlichen Anhaltspunkten auf einen Ordnungsverstoß im Sinne des § 62a Absatz 1 LHG erhält.

### § 3 Allgemeine Verfahrensgrundsätze

(1) Das Verfahren soll in allen Abschnitten einfach, zweckmäßig und zügig durchgeführt werden.

(2) <sup>1</sup>Vor Erlass einer Ordnungsmaßnahme ist der oder dem Angeschuldigten und den Geschädigten Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. <sup>2</sup>Die oder der Angeschuldigte hat bis zum Abschluss des Verfahrens ein Recht auf Akteneinsicht nach dieser Satzung. <sup>3</sup>Das Akteneinsichtsrecht ist in dem von § 29 Landesverwaltungsverfahrensgesetz vorgesehenen Umfang zu gewähren. <sup>4</sup>Das Akteneinsichtsrecht darf vom Ordnungsausschuss insbesondere verweigert werden, soweit dies

1. aus ermittlungstaktischen Gründen oder
2. zum Schutz von Geschädigten oder Hinweisgeberinnen oder Hinweisgebern

erforderlich ist.

(3) <sup>1</sup>Bei Vernehmungen und Anhörungen hat jedes Mitglied des Ordnungsausschusses das Recht, sachdienliche Fragen zu stellen. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Ordnungsausschusses haben das Recht auf Einsicht in die Verfahrensakte; ein entsprechender Antrag ist an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richten.

(4) <sup>1</sup>Der Ordnungsausschuss kann die Durchführung einzelner Verfahrenshandlungen, insbesondere einzelne Beweisaufnahmen, wie Zeugenvernehmungen, auf einzelne Mitglieder delegieren. <sup>2</sup>Dabei soll sichergestellt werden, dass an einer Beweisaufnahme mindestens zwei Personen teilnehmen; das jeweils beauftragte Mitglied kann hierzu auch andere Mitglieder der Universität mit deren Einverständnis unterstützend hinzuziehen.

(5) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Ordnungsausschusses, hinzugezogene Sachverständige sowie Personen im Sinne von Absatz 4 Satz 2 und § 4 Absatz 2 Satz 2 sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten und Tatsachen verpflichtet,

1. die ihnen in nicht öffentlicher Sitzung bekannt geworden sind,
2. deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben ist oder aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zum Schutz berechtigter Interessen Einzelner vom Vorsitzenden besonders angeordnet oder vom Ordnungsausschuss beschlossen wird,
3. deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich ist.

<sup>2</sup>Diese Verpflichtung schließt Beratungsunterlagen ein und besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort. <sup>3</sup>Die gemäß § 5 Absatz 6 Satz 4 erforderliche Mitteilung stellt keinen Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht dar. <sup>4</sup>Regelungen über Aussagegenehmigungen, insbesondere in Ermittlungsverfahren der Strafverfolgungsbehörden oder in Gerichtsverfahren, bleiben unberührt.

(6) <sup>1</sup>Soweit diese Satzung keine abschließenden Regelungen trifft, finden die Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung ergänzende Anwendung, insbesondere die §§ 14, 15, 20, 21, 23 bis 26, 28 und 29 LVwVfG. <sup>2</sup>Die Regelungen der Verfahrensordnung für die Gremien der Universität Mannheim finden keine Anwendung auf die Verfahren vor dem Ordnungsausschuss, soweit nicht ausdrücklich auf diese verwiesen wird.

#### **§ 4 Sitzungen**

(1) <sup>1</sup>Der Ordnungsausschuss wird durch seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung einberufen. <sup>2</sup>Eine Ladungsfrist besteht für Sitzungen des Ordnungsausschusses nicht. <sup>3</sup>Die oder der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen. <sup>4</sup>Auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern oder des Rektorats ist sie oder er verpflichtet, den Ordnungsausschuss unverzüglich einzuberufen.

(2) <sup>1</sup>Die Sitzungen sind nicht öffentlich. <sup>2</sup>Der Ausschuss kann Beschäftigte des Verwaltungsbereichs, die in den Beratungsgegenständen besonders sachkundig sind, zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen und ihnen den Sachvortrag übertragen.

(3) Rederecht haben nur die Mitglieder des Ordnungsausschusses sowie die Personen, denen die oder der Vorsitzende das Wort erteilt.

(4) <sup>1</sup>Geschäftsordnungsanträge sind jederzeit zulässig. <sup>2</sup>Hierüber ist unverzüglich abzustimmen.

(5) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. <sup>2</sup>Sie oder er trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf. <sup>3</sup>Verhinderungen an der Teilnahme an Sitzungen sind der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig anzuzeigen.

(6) Die oder der Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie auf Antrag jederzeit die Beschlussfähigkeit fest.

(7) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende bereitet die Tagesordnung vor und übersendet sie neben den Mitgliedern den Stellvertreterinnen oder Stellvertretern, sofern sich Mitglieder rechtzeitig entschuldigt haben. <sup>2</sup>Mit der Tagesordnung sollen schriftliche Vorlagen und soweit möglich Beschlussvorschläge mitgeteilt werden.

#### **§ 5 Beschlussfassung**

(1) <sup>1</sup>Der Ordnungsausschuss berät und beschließt in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung. <sup>2</sup>Online-Sitzungen sowie Bild- und Tonübertragungen von Sitzungen sind im Rahmen der Maßgabe des

Landeshochschulgesetzes zulässig; § 12b der Verfahrensordnung der Universität Mannheim in der jeweils geltenden Fassung findet auf den Ordnungsausschuss entsprechende Anwendung. <sup>3</sup>Beschlüsse können im Ausnahmefall auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht und es sich um Gegenstände einfacher Art handelt oder um solche, die zuvor schon erschöpfend behandelt worden sind; dies gilt auch, wenn wegen Störung einer Sitzung kein Beschluss gefasst werden konnte.

(2) Der Ordnungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mehr als die Hälfte anwesend sind.

(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Ordnungsausschuss zur Behandlung desselben Gegenstands erneut geladen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn darauf in dieser Ladung hingewiesen worden ist.

(4) <sup>1</sup>Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen durch Handzeichen; auf Antrag eines Mitglieds ist eine geheime Abstimmung durchzuführen. <sup>2</sup>Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Ordnungsausschusses gefasst. <sup>3</sup>Stimmenthaltungen sind nicht zulässig; gibt ein Mitglied trotz einer entsprechenden Aufforderung der oder des Vorsitzenden nicht ab, wird dessen Stimme als Ablehnung des Beschlusses gezählt.

(5) Der Ordnungsausschuss entscheidet unter Würdigung des Gesamtergebnisses des Verfahrens.

(6) <sup>1</sup>Ordnungsmaßnahmen werden durch schriftlichen Bescheid getroffen, der zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und der oder dem Angeschuldigten zuzustellen ist. <sup>2</sup>Der Bescheid wird auf der Basis des in der Sitzung des Ordnungsausschusses gefassten Beschlusses erstellt und von der oder dem Vorsitzenden unterzeichnet. <sup>3</sup>Scheidet die oder der Angeschuldigte vor Erlass des Bescheides aus der Universität aus, so ist das Verfahren fortzusetzen, falls die Festsetzung einer Frist gemäß § 62a Absatz 3 Satz 3 LHG zu erwarten ist. <sup>4</sup>Über verfahrensabschließende Beschlüsse unterrichtet die oder der Vorsitzende unverzüglich das Rektorat sowie die für die Umsetzung der beschlossenen Ordnungsmaßnahmen zuständigen Stellen.

## **§ 6 Niederschrift**

(1) Über die Sitzungen des Ordnungsausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen, die von allen Mitgliedern unterschrieben werden muss.

(2) Die Niederschrift muss mindestens Angaben enthalten über

1. den Ort und den Tag der Sitzung,

2. die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder,
3. die behandelten Verfahrensgegenstände und die gestellten Anträge,
4. den wesentlichen Inhalt und die Ergebnisse von Beweisaufnahmen, soweit diese im Rahmen der Sitzung erfolgt sind,
5. die gefassten Beschlüsse,
6. das Ergebnis der Wahlen.

### **Abschnitt 3: Vorläufige Maßnahmen; Durchsetzung von Ordnungsmaßnahmen; Kollisionsregel**

#### **§ 7 Vorläufige Maßnahmen**

<sup>1</sup>Ist wegen eines groben Verstoßes eine Ordnungsmaßnahme zu erwarten und kann die Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Ordnungsausschusses aufgeschoben werden, so kann die oder der Vorsitzende durch vorläufige Anordnung im Einvernehmen mit der Rektorin oder dem Rektor die Maßnahme treffen, die erforderlich erscheint, um die ordnungsgemäße Durchführung des Lehr- und Forschungsbetriebs oder die Aufrechterhaltung der Ordnung zu gewährleisten. <sup>2</sup>Die Dauer der vorläufigen Maßnahme darf sechs Wochen nicht überschreiten. <sup>3</sup>Die Gründe für die vorläufige Anordnung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Ordnungsausschusses unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 8 Durchsetzung von Maßnahmen**

Die vom Ordnungsausschuss nach dieser Satzung verfügten Maßnahmen können nach den Vorschriften des Landesverwaltungsvollstreckungsgesetzes durchgesetzt werden.

#### **§ 9 Verhältnis zum Hausrecht**

Die Möglichkeit hausrechtlicher Maßnahmen bleibt von der Verhängung von Ordnungsmaßnahmen unberührt.

### **Abschnitt 4: Schlussbestimmungen**

#### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft.

## **§ 11 Konstituierung des Ordnungsausschusses; erste Amtszeit**

<sup>1</sup>Nach dem Inkrafttreten dieser Satzung sind die Mitglieder des Ordnungsausschusses unverzüglich zu bestellen. <sup>2</sup>Abweichend von § 1 Absatz 1 Satz 5 und 6 beginnt die Amtszeit der ersten Mitglieder des Ordnungsausschusses am Tag ihrer Bestellung und endet für die Mitglieder gemäß § 1 Absatz 1 Satz 5 Nummern 1 bis 3 mit Ablauf des 31. Juli 2023, für die Mitglieder gemäß § 1 Absatz 1 Satz 5 Nummern 4 und 5 mit Ablauf des 31. Juli 2022.

**Ausgefertigt:**

Mannheim, den 15. Dezember 2021



Prof. Dr. Thomas Puhl

Rektor

**Evaluations- und Qualitätsmanagementsatzung  
für Studium, Lehre und Weiterbildung der Universität Mannheim**

**Inhalt**

Präambel.....	1
§ 1 Geltungsbereich und Grundsätze .....	2
§ 2 Zweck.....	2
§ 3 Zuständigkeiten .....	3
§ 4 Evaluationsverfahren und Instrumente .....	4
§ 5 Lehrveranstaltungsevaluationen .....	5
§ 6 Befragungen von Studierenden sowie Absolventinnen und Absolventen oder Studienabbrecherinnen und Studienabbrechern und von – auch ehemaligen – Bewerberinnen und Bewerbern, Lehrpersonen und Gasthörernden .....	8
§ 7 Fremdevaluationen.....	11
§ 8 Auswertung .....	11
§ 9 Zugang zu den Ergebnissen, Veröffentlichung und weitere Nutzung .....	12
§ 10 Strategiegespräche .....	13
§ 11 Datenschutz und Verschwiegenheitspflicht.....	14
§ 12 Inkrafttreten .....	14

---



**Evaluations- und Qualitätsmanagementsatzung  
für Studium, Lehre und Weiterbildung der Universität Mannheim**

vom  
**10. Dez. 2021**

Aufgrund von § 5 Absatz 5 Satz 5 LHG hat der Senat der Universität Mannheim gemäß § 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 10 LHG am 8. Dezember 2021 die nachfolgende Satzung beschlossen. Der Rektor hat dieser Satzung zugestimmt am **10. Dez. 2021**

**Präambel**

Die Evaluations- und Qualitätsmanagementsatzung regelt auf Basis von § 5 Landeshochschulgesetz (LHG) Eigen- und Fremdevaluationen zur Bewertung der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule nach § 2 LHG sowie Maßnahmen zum Zwecke der Qualitätssicherung. Insbesondere die Sicherung sowie stetige Verbesserung guter Lehre, Weiterbildung und der sie unterstützenden Dienstleistungen ist Kernaufgabe jeder Hochschule. Die Universität bedarf transparenter Informationsgrundlagen, um Qualitätssicherungsmaßnahmen durchzuführen.

Studierende, universitäre Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger, staatliche Instanzen und die Öffentlichkeit machen unterschiedliche Informationsansprüche geltend. Einzelne Instrumente der dafür erforderlichen Informationsgewinnung sind der Universität gesetzlich durch Anforderungen der Ministerien oder von Akkreditierungsinstanzen vorgegeben, einige auch selbst gewählt. Diese Instrumente sind durch eine universitäre Satzung insbesondere dann näher regelungsbedürftig, wenn sie Rechtspositionen verschiedener Rechtsträgerinnen oder Rechtsträger berühren. Dies betrifft vor allem die Verarbeitung personenbezogener Daten von, auch ehemaligen, Mitgliedern und Angehörigen der Universität, Bewerberinnen und Bewerbern sowie Teilnehmenden an Weiterbildungsangeboten anlässlich von Befragungen.

Diese Satzung hat dagegen nicht zum Ziel, normative Kriterien guter Lehre zu definieren. Die Realisierung guter Lehre ist den Akteurinnen und Akteuren, vor allem den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, zur eigenen Entscheidung anvertraut: In Wissenschaftsfreiheit bestimmen sie im Rahmen weitmaschiger rechtlicher Vorgaben weitgehend selbst Ziele und Mittel der Lehre und verantworten diese, insbesondere gegenüber den Studierenden, stellen sich Kritik und Diskurs. Die aggregierten Daten vor allem aus Befragungen Studierender zu Qualitätsaspekten in Studium, Lehre und Weiterbildung, die mit standardisierten Fragebögen erhoben werden, können nur eine Informationsquelle unter mehreren sein, um die Lehrqualität zu beurteilen und zu verbessern.

## § 1 Geltungsbereich und Grundsätze

- (1) <sup>1</sup>Diese Satzung regelt Evaluationen und Qualitätssicherungsmaßnahmen auf Basis von Befragungen und Datenbeständen zu Qualitätsaspekten in Studium, Lehre, Weiterbildung, für den wissenschaftlichen Nachwuchs, zur Forschung sowie zu den Leistungen in den Einrichtungen (im Folgenden: Qualitätsaspekte) gemäß § 5 LHG für die Universität Mannheim. <sup>2</sup>Sie gilt für die gesamte Universität Mannheim und legt unter anderem fest, welche personenbezogenen Daten der – auch ehemaligen – Bewerberinnen und Bewerber, Mitglieder und Angehörigen der Universität und der Teilnehmenden an ihren Weiterbildungsangeboten, zum Zweck der Informationsgewinnung über Qualitätsaspekte systematisch erhoben und verarbeitet (zum Beispiel aggregiert und veröffentlicht) werden. <sup>3</sup>Die Auswertung, Interpretation und Berichterlegung dieser Daten zu Qualitätsaspekten sind ein Instrument der Qualitätssicherung und -entwicklung. <sup>4</sup>Ebenso legt die Satzung fest, in welcher Form und in welchem Umfang die personenbezogenen Daten innerhalb und außerhalb der Hochschule veröffentlicht werden. <sup>5</sup>Das Evaluationssystem umfasst Eigen- und Fremdevaluationen.
- (2) <sup>1</sup>Die durchgeführten Evaluationen sind darauf gerichtet, den Evaluationsstandards Nützlichkeit, Durchführbarkeit, Korrektheit und Genauigkeit zu genügen. <sup>2</sup>Insgesamt wird nach den Grundsätzen der Verhältnismäßigkeit und der Datensparsamkeit verfahren.

## § 2 Zweck

- (1) <sup>1</sup>Ergebnisse der Evaluationen und Qualitätssicherungsmaßnahmen auf Basis von Befragungen und Datenbeständen zu Qualitätsaspekten werden zur Vorbereitung von Entscheidungen der hochschulinternen Organe und Gremien, zur Erfüllung der Berichtspflichten der Universität gemäß § 5 Absatz 2 Satz 5 und § 13 Absatz 9 LHG sowie zur Rechenschaftslegung gegenüber der Öffentlichkeit und allgemeiner Öffentlichkeitsarbeit mit Bezug zu Qualitätsaspekten verwendet. <sup>2</sup>Insbesondere können die Ergebnisse für folgende Zwecke verwendet werden:
1. zur Herstellung von Transparenz über die Qualität der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 LHG,
  2. zur Sicherung und Steigerung der Qualität der Aufgabenerfüllung nach § 2 LHG,
  3. als eine Informationsquelle für konstruktive Rückmeldungen an einzelne Lehrpersonen,
  4. als eine Informationsquelle zur Sicherung und Steigerung der Qualität des Studien- und Qualifizierungsangebots einer Fakultät,
  5. zur Schaffung eines Dialogs über gute Lehre und gute Studienbedingungen zwischen Lehrenden und Lernenden, insbesondere in den Studienkommissionen sowie der Senatskommission Lehre,
  6. als eine Informationsquelle zum Erkennen von Problem- und Perspektivfeldern bei Lehrveranstaltungen, Modulen und Studiengängen,
  7. als eine Informationsquelle zur Entscheidung über einen erneuten Einsatz von Lehrbeauftragten,
  8. als eine Informationsquelle zur Bewertung von Aspekten der individuellen Lehrleistung der Lehrpersonen und deren Verwendung:

- a) auf Antrag der Lehrperson im Rahmen der Gewährung von Leistungsbezügen für besondere Leistungen in der Lehre nach der Verordnung des Wissenschaftsministeriums, des Innenministeriums und des Justizministeriums über Leistungsbezüge sowie Forschungs- und Lehrzulagen für Professorinnen und Professoren, Leiterinnen und Leiter und Mitglieder von Leitungsgremien an Hochschulen (Leistungsbezügeverordnung – LBVO),
  - b) im Rahmen von Entscheidungen über die Verlängerung des Dienstverhältnisses einer Juniorprofessorin oder eines Juniorprofessors nach § 51 Absatz 7 LHG und einer Dozentin oder eines Dozenten nach § 51a Absatz 3 LHG, Tenure-Track-Professorin oder Tenure-Track-Professors oder Tenure-Track-Dozentin oder Tenure-Track-Dozenten nach § 51b LHG,
9. als eine Informationsquelle für die Konzeption und Implementierung von Qualität sichernden und fördernden Maßnahmen, auch der Qualität der unterstützenden Dienstleistungen und der sonstigen Einrichtungen der Universität, für die Hochschulplanung und die Sicherung des gezielten und ressourcenschonenden Einsatzes von Haushaltsmitteln,
  10. zur Weiterentwicklung der Evaluationsinstrumente und zu Forschungszwecken,
  11. zur Nutzung im Rahmen von Verfahren der Akkreditierung und Förderanträgen,
  12. für das interne Berichtswesen, die Hochschulstatistik und zur Erfüllung der gesetzlichen Berichtspflichten.
- (2) Die Universität verpflichtet sich, bei der Verwendung der Ergebnisse für die oben genannten Zwecke einen Missbrauch der Daten zu verhindern und die Reputation der evaluierten Personen zu schützen.

### § 3 Zuständigkeiten

- (1) <sup>1</sup>Das Rektorat der Universität ist unbeschadet der Zuständigkeit des Dekanats nach § 23 Absatz 3 Satz 6 Nummer 5 LHG und der damit verbundenen Beteiligung der Fakultäten für die Veranlassung, Organisation und Durchführung von Evaluationsmaßnahmen sowie deren Weiterentwicklung verantwortlich. <sup>2</sup>Es legt unter Beachtung dieser Satzung die allgemeinen, fach- und fakultätsübergreifenden Leitlinien und Kriterien für die Evaluationen fest. <sup>3</sup>Das Rektorat kann hierbei der für das Qualitätsmanagement zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung Aufgaben übertragen. <sup>4</sup>Es stellt die regelmäßige Durchführung der Evaluation sicher.
- (2) <sup>1</sup>Die Fakultäten können durch Beschluss des Dekanats unter Beachtung der Vorgaben dieser Satzung und des höherrangigen Rechts ergänzende Evaluationskriterien erlassen. <sup>2</sup>Die ergänzenden Kriterien bedürfen des Einvernehmens des Fakultätsrats und der Zustimmung der zuständigen Studiendekanin oder des zuständigen Studiendekans.
- (3) <sup>1</sup>Die Studienkommissionen unter Vorsitz der jeweiligen Studiendekanin oder des jeweiligen Studiendekans sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit für die Diskussion, Interpretation und Bewertung von Evaluationen von Lehr- und Studienangeboten, die ihnen zugeordnet sind sowie für Anregungen von Maßnahmen der Qualitäts-

verbesserung in diesem Bereich zuständig. <sup>2</sup>Die Verantwortung der Lehrpersonen, an Maßnahmen zur Verbesserung der Lehrqualität mitzuwirken, bleibt unberührt. <sup>3</sup>Das Dekanat und der Fakultätsrat legen im Einvernehmen fest, welche Veranstaltungen gemäß § 5 Absatz 1 evaluiert werden, und prüfen, ob alle Lehrenden die Vorgaben des § 5 Absatz 3 einhalten; § 23 Absatz 3 Satz 2 LHG bleibt unberührt. <sup>4</sup>Das Dekanat kann diese Aufgabe an die Studiendekanin oder den Studiendekan übertragen. <sup>5</sup>Wenn das Lehrangebot eines Studiengangs aus mehreren Fakultäten bereitgestellt wird, kann das für diesen Studiengang zuständige Dekanat Evaluationen von Veranstaltungen aus dem Lehrangebot des Studiengangs bei dem Dekanat der anbietenden Fakultät beantragen.

- (4) <sup>1</sup>Die für das Qualitätsmanagement zuständige Stelle an der jeweiligen Fakultät wirkt im Auftrag des Dekanats und im Dialog mit der für das Qualitätsmanagement zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung an der Umsetzung der Qualitätssicherung und -entwicklung in den Fakultäten und Fächern mit. <sup>2</sup>Sie koordiniert entsprechende Maßnahmen, begleitet und unterstützt deren Umsetzung und wirkt bei der Überprüfung der Effekte von Maßnahmen mit. <sup>3</sup>Sie unterstützt und berät die Fächer der Fakultäten bei der Qualitätssicherung und -entwicklung sowie bei Evaluationen gemäß § 5 LHG und fördert hierdurch die Qualitätskultur.
- (5) Die für das Qualitätsmanagement zuständige Stelle der zentralen Universitätsverwaltung kann bei Evaluationen von Einrichtungen, die nicht einer Fakultät angehören, unterstützend tätig werden.
- (6) Die jeweilige Lehrperson ist für die Vorstellung der Ergebnisse nach § 5 Absatz 15 zuständig.
- (7) Bei Fremdevaluationen nach § 4 Absatz 2 ist der jeweilige Auftraggeber oder die jeweilige Auftraggeberin für die Diskussion, Interpretation und Bewertung der Ergebnisse der beauftragten Evaluation und die Nutzung der Ergebnisse nach Maßgabe dieser Satzung vorrangig zuständig.
- (8) <sup>1</sup>Bei Evaluationen von Weiterbildungsangeboten, Veranstaltungen und Serviceangeboten universitärer Einrichtungen tritt die Leitung der jeweiligen Einrichtung an die Stelle der jeweiligen Fakultätsorgane und -gremien und nimmt deren Aufgaben nach dieser Satzung entsprechend wahr. <sup>2</sup>Die Mitglieder der evaluierten Einheit und deren Repräsentanten, werden in die Diskussion, Interpretation und Bewertung der Ergebnisse einbezogen.

#### **§ 4 Evaluationsverfahren und Instrumente**

- (1) Bei der internen Evaluation (Eigenevaluation) können folgende Instrumente zum Einsatz kommen:
  1. Befragung von Studierenden und Teilnehmenden von Weiterbildungsangeboten im Rahmen der Lehrveranstaltungsevaluation (§ 5),
  2. Befragungen von Studierenden sowie Absolventinnen und Absolventen oder Studienabbrecherinnen und Studienabbrechern und von – auch ehemaligen – Bewerberinnen und Bewerbern, Lehrpersonen, und Gasthörernden (§ 6),
  3. Auswertungen von an der Universität vorhandenen Datenbeständen: <sup>1</sup>Aus zentralen Datenbeständen können den nach dieser Satzung zuständigen Stellen auf deren Antrag von der Verwaltung die erforderlichen statistischen

Auswertungen gemäß § 5 Absatz 3 LHG in pseudonymisierter oder anonymisierter Form zur Verfügung gestellt werden (§ 8). <sup>2</sup>Die Universität wirkt an der Hochschulstatistik gemäß § 5 Absatz 3 Satz 2 und Satz 3 LHG mit.

4. Die Eigenevaluation kann innerhalb von Fakultäten, wissenschaftlichen Einrichtungen, Betriebseinrichtungen sowie der Verwaltung der Universität stattfinden.
- (2) Das Rektorat oder – mit Zustimmung des Rektorats – auch andere universitäre Gremien oder Einrichtungen können zur Durchführung von Fremdevaluationen externe Stellen oder Gruppen externer Gutachterinnen oder Gutachter beauftragen (§ 7).

### § 5 Lehrveranstaltungsevaluationen

- (1) <sup>1</sup>Die in dieser Satzung definierten Instrumente stellen Informationsquellen für die Evaluation aller Arten von Lehrveranstaltungen dar. <sup>2</sup>Hierbei werden Daten (zum Beispiel durch Befragungen von Lehrveranstaltungsteilnehmenden) erhoben und ausgewertet. <sup>3</sup>Die Dekanate legen im Einvernehmen mit dem Fakultätsrat den Rhythmus für derartige Datenerhebungen fest, wobei jede Lehrveranstaltung innerhalb von zwei Jahren mindestens einmal evaluiert werden soll. <sup>4</sup>Auf freiwilliger Basis kann dies auch häufiger geschehen. <sup>5</sup>Das Dekanat kann im Einvernehmen mit dem Fakultätsrat und mit Zustimmung des für Studium und Lehre zuständigen Rektoratsmitglieds bestimmte Veranstaltungsarten ausnehmen. <sup>6</sup>Das Dekanat kann eine einzelne Lehrveranstaltung von einer fälligen Evaluation ausnehmen, zum Beispiel in Vertretungsfällen; es kann diese Aufgabe auf die Studiendekanin oder den Studiendekan übertragen.
- (2) <sup>1</sup>Die Lehrveranstaltungsevaluationen erfolgen in der Regel durch standardisierte Verfahren unter Einsatz von Evaluations(systemen). <sup>2</sup>Das für Studium und Lehre zuständige Rektoratsmitglied kann Ausnahmen zulassen.
- (3) <sup>1</sup>Zur Befragung von studentischen Lehrveranstaltungsteilnehmenden wird ein obligatorischer Fragebogen eingesetzt, dessen Mantelteil universitätsweit einheitlich ist. <sup>2</sup>Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Rektorats. <sup>3</sup>Der im Benehmen mit den Dekanaten entwickelte Mantelteil wird auf Vorschlag des Rektorats vom Senat beschlossen.
- (4) <sup>1</sup>Das Dekanat kann durch Beschluss, dem die Studiendekanin oder der Studiendekan zustimmen muss, unter Beachtung der Vorgaben dieser Satzung und des höherrangigen Rechts, ergänzende Evaluationskriterien und zugehörige Fragen für die Lehrveranstaltungsevaluation der Studienprogramme bestimmen. <sup>2</sup>Diese bedürfen des Einvernehmens des Fakultätsrats. <sup>3</sup>Die zuständige Studienkommission kann die Aufnahme zusätzlicher Fragen beim Dekanat beantragen. <sup>4</sup>Darüber hinaus können einzelne Lehrende weitere ergänzende Fragen in die Lehrveranstaltungsevaluation aufnehmen, soweit diesen Fragen gesetzliche Regelungen, insbesondere dieser Satzung, nicht entgegenstehen oder diese Umstände betreffen, welche die Zuständigkeit anderer Stellen berühren. <sup>5</sup>Die Festlegung der maximalen Anzahl individueller Zusatzfragen von Lehrenden obliegt dem Dekanat.
- (5) <sup>1</sup>Die Fragebögen sind so zu gestalten, dass die Antworten und Auswertungen nicht oder nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und

Arbeitskraft bestimmten oder bestimmbaren Befragten zugeordnet werden können. <sup>2</sup>Die Fragebögen dürfen nur Fragen enthalten, die einen Bezug zur Lehre und den betroffenen Lehrveranstaltungen aufweisen.

(6) Bei studentischen Lehrveranstaltungsevaluationen können insbesondere Fragen enthalten sein über:

1. allgemeine Angaben zum Studium (Fachsemester, angestrebte Abschlussart, Studienrichtung, Grund des Veranstaltungsbesuchs),
2. bei Angeboten der wissenschaftlichen Weiterbildung: Die spezifischen beruflichen und formalen Voraussetzungen für das weiterbildende Studium,
3. den organisatorischen Ablauf und die organisatorischen Rahmenbedingungen der Lehrveranstaltung,
4. die Ziele, die Inhalte und den Aufbau der Lehrveranstaltung,
5. die Vorbereitung der Lehrperson,
6. die didaktischen Fertigkeiten der Lehrperson,
7. die Fertigkeit der Lehrperson, die aktive Teilnahme an der Lehrveranstaltung bei den Studierenden zu fördern,
8. die Vor- und Nachbereitung der Inhalte der Lehrveranstaltung durch die Studierenden,
9. die Bereitschaft der Studierenden, der Lehrveranstaltung zu folgen und so zum aktiven Gelingen der Veranstaltung beizutragen, sowie das Vorwissen der Studierenden,
10. die subjektive Einschätzung des Arbeitsaufwands, des Lernzuwachses und des Kompetenzerwerbs der Studierenden in der Lehrveranstaltung,
11. bei weiterbildenden und Promotionsstudiengängen: die Relevanz der Studieninhalte und des Kompetenzerwerbs im individuellen biografischen und beruflichen Kontext,
12. das Klima in der Lehrveranstaltung,
13. die Gesamtbewertung der Lehrveranstaltung und der Lehrperson.

(7) <sup>1</sup>Bei Lehrveranstaltungsevaluationen der Hochschuldidaktik und Evaluationen im Bereich der Personalentwicklung werden spezifische Fragebögen eingesetzt.

<sup>2</sup>Diese können Fragen enthalten zu:

1. allgemeinen Angaben zur Person der Teilnehmenden (Fachbereich, beruflicher Status, Anzahl bereits besuchter Lehrveranstaltungen der Hochschuldidaktik, Grund für den Veranstaltungsbesuch),
2. den organisatorischen Ablauf und die organisatorischen Rahmenbedingungen der Lehrveranstaltung,
3. die Ziele, die Inhalte und den Aufbau der Lehrveranstaltung,
4. die Vorbereitung der Lehrperson,
5. die didaktischen Fertigkeiten der Lehrperson,
6. die Fertigkeit der Lehrperson, die aktive Teilnahme an der Lehrveranstaltung bei den Studierenden zu fördern,

7. die Vor- und Nachbereitung der Inhalte der Lehrveranstaltung durch die Studierenden,
  8. die Bereitschaft der Studierenden, der Lehrveranstaltung zu folgen und so zum aktiven Gelingen der Veranstaltung beizutragen, sowie das Vorwissen der Studierenden,
  9. die subjektive Einschätzung des Arbeitsaufwands, des Lernzuwachses und des Kompetenzerwerbs der Studierenden in der Lehrveranstaltung,
  10. der Relevanz der Studieninhalte und des Kompetenzerwerbs im individuellen biografischen und beruflichen Kontext,
  11. das Klima in der Lehrveranstaltung,
  12. die Gesamtbewertung der Lehrveranstaltung und der Lehrperson.
- (8) Soweit bei einer Lehrveranstaltungsevaluation, insbesondere bei Freitextfeldern, Rückschlussmöglichkeiten bestehen könnten, sind die betroffenen befragten Personen darüber zu informieren, auf welche Weise sie eine Identifikation verhindern können (zum Beispiel, dass durch Verstellen der Handschrift eine mögliche Zuordnung aufgrund der Handschrift vermieden werden kann).
- (9) Folgende Daten werden bei Lehrveranstaltungsevaluationen verarbeitet:
1. Name, Vorname, akademischer Grad der Lehrperson, universitäre E-Mail-Adresse der Lehrperson,
  2. Fakultätszugehörigkeit der Lehrperson,
  3. Titel der Lehrveranstaltung,
  4. Lehrveranstaltungstyp,
  5. Erhebungsdatum,
  6. die zur Lehrveranstaltung mit dem Fragebogen erhobenen Daten,
  7. bei Online-Befragungen im TAN-Verfahren: Universitäre E-Mail-Adressen der Befragten.
- (10) <sup>1</sup>Eine Befragung soll in der Regel im letzten Drittel des Veranstaltungszeitraums erfolgen. <sup>2</sup>Zusätzliche Befragungen sind auch zu anderen Zeitpunkten möglich.
- (11) Die Befragungen können online oder in Papierform erfolgen.
- (12) <sup>1</sup>Erfolgt die Befragung in Papierform, so werden die Fragebögen in der betroffenen Lehrveranstaltung ausgegeben und von den Teilnehmenden während der Veranstaltung ausgefüllt. <sup>2</sup>Beim Einsammeln und bei der Weitergabe an die auswertende Stelle ist sicherzustellen, dass die Lehrperson keine Kenntnis von den ausgefüllten Fragebögen erhält.
- (13) <sup>1</sup>Erfolgt die Befragung online, so sind technische Sicherungen zur Verhinderung einer Identifikation der betroffenen Befragten vorzusehen. <sup>2</sup>Insbesondere ist durch den Verzicht der Protokollierung von vollständigen IP-Adressen und den Verzicht auf die Zuordnung der Antworten zu einer PIN/TAN oder durch andere geeignete Maßnahmen sicher zu stellen, dass Antworten und Auswertungen nicht oder nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft bestimmten oder bestimmbar Befragten zugeordnet werden können. <sup>3</sup>Die Tatsache, ob Studierende oder Teilnehmende an der Befragung mitgewirkt haben, darf den Befragten zur elektronischen Durchführung der Befragung

nur solange und soweit zugeordnet werden, wie dies zur Durchführung der Befragung erforderlich ist.

- (14) <sup>1</sup>Bei vier oder weniger Teilnehmenden an einer Lehrveranstaltung hat die Befragung der Teilnehmenden zu unterbleiben. <sup>2</sup>Werden von den Teilnehmenden vier oder weniger Fragebögen abgegeben, so werden diese nicht ausgewertet, nicht an die Lehrperson weitergeleitet und unverzüglich vernichtet. <sup>3</sup>Führt die betroffene Lehrperson innerhalb von fünf Jahren erneut eine Lehrveranstaltung durch, bei der vier oder weniger Fragebögen abgegeben werden, so erhält die Lehrperson vom Rektorat eine Bescheinigung über die von ihr gehaltenen Lehrveranstaltungen.
- (15) Die Lehrperson gibt den befragten Personen nach Auswertung der Befragung eine Rückmeldung zu den wichtigsten Evaluationsergebnissen ihrer Lehrveranstaltung und soll diese im laufenden Semester mit den Teilnehmenden diskutieren.

#### **§ 6 Befragungen von Studierenden sowie Absolventinnen und Absolventen oder Studienabbrecherinnen und Studienabbrechern und von – auch ehemaligen – Bewerberinnen und Bewerbern, Lehrpersonen und Gasthörernden**

- (1) <sup>1</sup>Die Universität führt regelmäßig Befragungen von Studierenden über die Studienbedingungen und das bisherige Studium oder einzelne Studienabschnitte in Bezug auf das Angebot eines Studiengangs oder Studienfachs sowie die Studienorganisation durch. <sup>2</sup>Außerdem führt sie regelmäßig Befragungen von Bewerberinnen und Bewerbern, auch ehemaligen, die eine Zulassung erhalten haben, über den Entscheidungsprozess und Befragungen, auch von ehemaligen, Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule zum Studium sowie zu beruflichen und wissenschaftlichen Werdegängen durch. <sup>3</sup>Die Universität kann Befragungen ihrer Lehrpersonen zu beschäftigungsbezogenen Fragestellungen anlässlich der Aufgabenerfüllung der Hochschule nach § 2 LHG durchführen. <sup>4</sup>Zusätzliche Befragungen der Fakultäten, deren Inhalte sich mit vorhandenen zentralen Befragungen überschneiden, bedürfen der Zustimmung des Rektorats und sind unter Beachtung der Bestimmungen des Datenschutzes durchzuführen.
- (2) <sup>1</sup>Im Rahmen der Befragungen nach Absatz 1 ist die Angabe personenbezogener Daten freiwillig. <sup>2</sup>Ehemalige Studienbewerberinnen und Studienbewerber und ehemalige Mitglieder und Angehörige können der Nutzung der Kontaktdaten und der äußeren Verlaufsdaten im Sinne des § 5 Absatz 4 LHG widersprechen.
- (3) Studierende, Absolventinnen und Absolventen sowie Studienabbrecherinnen und Studienabbrecher und Gasthörernde können – erforderlichenfalls aufgrund einer Einwilligung – insbesondere über Angaben und Einschätzungen zu folgenden Themen befragt werden:
1. persönliche Merkmale (Studienbeginn, Studien- und Fachrichtung, angestrebter Abschluss, vorhandener Abschluss, Fachsemester, Wechsel des Studiengangs/ -orts, Alter, Geschlecht, Herkunft, familiäre Situation, chronische Krankheit/Behinderung),
  2. Rahmenbedingungen von Studium und Lehre (Studienbedingungen, Finanzierung des Studiums, Erwerbstätigkeit),
  3. Struktur des Studiums (Studien-, Lehr- und Prüfungsorganisation sowie Ausstattung der Universität, Arbeitslast, Studieninformationen),



4. Prozess des Lehrens und Studierens (didaktische und fachliche Qualität der Lehre, Kompetenzerwerb, Praxis- und Forschungsbezug der Lehre, Studienanforderungen, Studienverlauf, Praktika, Auslandsaufenthalte),
  5. Ergebnisse von Studium und Lehre (Studienzufriedenheit, Studienerfolg, Kompetenzerwerb, Bewerbungserfolg, Berufserfolg),
  6. Beratungs- und Serviceangebote der Universität.
- (4) Promovierende und Promovierte können – erforderlichenfalls aufgrund einer Einwilligung – insbesondere über Angaben und Einschätzungen zu folgenden Themen befragt werden:
1. persönliche Merkmale (Studienabschluss, Fachrichtung, Promotions- bzw. Qualifizierungsbeginn und -verlauf, Fach- oder Themenwechsel, Qualifikation, Alter, Geschlecht, Herkunft, familiäre Situation, chronische Krankheit/Behinderung),
  2. den Rahmenbedingungen der Qualifikationszeit (Motivation, Finanzierung, Auslandsaufenthalte, Forschungsaufenthalte),
  3. der Struktur, Organisation, Ausstattung und Durchführung des Promotionsprogramms,
  4. Promotions- und Qualifikationsstrategie und -verhalten,
  5. den Unterstützungsleistungen durch Betreuerinnen oder Betreuer und Universität sowie zu verschiedenen Aspekten der Betreuung,
  6. Kompetenzerwerb, Qualifizierungserfolg, Auszeichnungen,
  7. Beratungs- und Serviceeinrichtungen der Universität.
- (5) <sup>1</sup>Studienbewerberinnen und Studienbewerber können insbesondere zu folgenden Themen befragt werden:
1. persönliche Merkmale (angestrebte Studien- und Fachrichtung, angestrebter Abschluss, vorhandener Abschluss, Hochschulzugangsberechtigung, ehemalige Hochschule, Geburtsjahr, Geschlecht, Zulassung, PLZ des Heimatortes, Staatsangehörigkeit, ausgewählte Auswahlkriterien),
  2. der Motivation der Bewerbung sowie dem Entscheidungsprozess zur Wahl des Studienfachs sowie Studienorts,
  3. dem Bewerbungs- und Zulassungsprozess einschließlich in diesem Zusammenhang genutzten Beratungs- und Serviceangeboten der Universität.
- <sup>2</sup>Die Befragungsdaten werden mittels einer Personen-ID mit den Daten der Bewerbung verknüpft, um die Befragungsdaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens um den Status (Zulassung ja/nein, Immatrikulation ja/nein) zu ergänzen. <sup>3</sup>Die Verknüpfung mit den Bewerbungsdaten wird sodann mit der Löschung der Personen-ID, die zum Ablauf des Semesters erfolgt, zu dem die Bewerbung erfolgt ist, aufgehoben. <sup>4</sup>Die aggregierten Befragungsdaten, die keinen Rückschluss auf einzelne Personen ermöglichen, werden zu Qualitätssicherungszwecken und zu Forschungszwecken weiterverarbeitet.
- (6) Lehrpersonen können insbesondere über Angaben und Einschätzungen zu folgenden Themen befragt werden:

1. persönliche Merkmale (Fakultätszugehörigkeit oder Arbeitsbereich, berufliche Funktion, Dauer der Betriebszugehörigkeit, Alter, Geschlecht, Herkunft, familiäre Situation),
  2. Beschäftigungsmerkmale und Rahmenbedingungen (Beschäftigungsumfang, Art der ausgeübten Tätigkeit, Aufgabenprofil, Arbeitsbedingungen und -organisation, Ausstattung und Infrastruktur der Universität, Personalführung und -entwicklung, Belastung und Beanspruchung, Arbeitsklima, (informelle) Formen der Zusammenarbeit,
  3. Beratungs- und Serviceangebote der Universität,
  4. Fragen zum Beschäftigungsverhältnis im Allgemeinen (insbesondere Arbeits- und Berufszufriedenheit).
- (7) Folgende Daten werden bei den Befragungen verarbeitet:
1. Titel der Befragung,
  2. Befragungstyp,
  3. Erhebungsdatum,
  4. die bei der Befragung mit dem Fragebogen erhobenen Daten,
  5. bei Online-Befragungen im TAN-Verfahren: Universitäre E-Mail-Adressen der Befragten oder private E-Mail-Adressen ehemaliger Mitglieder der Universität.
- (8) Die Befragungen können online oder in Papierform erfolgen.
- (9) Bei postalischen Befragungen werden die Fragebögen direkt an die Befragten versandt und auf dem Postweg an die für das Qualitätsmanagement zuständige Stelle der zentralen Universitätsverwaltung oder die sonst zuständige Evaluationsstelle zurückgesandt.
- (10) <sup>1</sup>Erfolgt die Befragung online, so sind technische Sicherungen zur Verhinderung einer Identifikation der betroffenen Befragten vorzusehen. <sup>2</sup>Insbesondere ist durch den Verzicht der Protokollierung von vollständigen IP-Adressen und den Verzicht auf die Zuordnung der Antworten zu einer PIN/TAN oder durch andere geeignete Maßnahmen sicher zu stellen, dass Antworten und Auswertungen nicht oder nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft bestimmten oder bestimmbar Befragten zugeordnet werden können. <sup>3</sup>Die Tatsache, ob Studierende oder Teilnehmende an der Befragung mitgewirkt haben, darf den Befragten zur elektronischen Durchführung der Befragung nur solange und soweit zugeordnet werden, wie dies zur Durchführung der Befragung erforderlich ist.
- (11) <sup>1</sup>Bei vier oder weniger Teilnehmenden an einer Befragung hat diese zu unterbleiben. <sup>2</sup>Werden von den Teilnehmenden vier oder weniger Fragebögen abgegeben, so werden diese nicht ausgewertet und unverzüglich vernichtet.
- (12) <sup>1</sup>Die Befragungen sind so zu gestalten, dass keine Tätigkeiten bewertet werden, die nur von einzelnen Personen erbracht werden. <sup>2</sup>Falls es für den Zweck der Befragung erforderlich ist, kann das Rektorat auf Antrag des oder der Vorgesetzten im Ausnahmefall Befragungen zulassen, die eine Aussage über die Tätigkeiten einzelner Personen zulassen im Hinblick auf:
1. Zuständigkeit,

2. Organisation und Rahmenbedingungen der Tätigkeit,
3. subjektive Einschätzung der Aufgabenerfüllung aus Sicht der Befragten.

<sup>3</sup>Ergebnisse von Befragungen nach Satz 2 werden lediglich dem oder der Vorgesetzten zur Kenntnis gebracht. <sup>4</sup>Betroffene haben das Recht, eine Stellungnahme zum Ergebnis der Befragung abzugeben. <sup>5</sup>Die §§ 83 ff. Landesbeamtengesetz (LBG) finden Anwendung.

- (13) <sup>1</sup>Die Ergebnisse der Befragungen von Studierenden sowie Absolventinnen und Absolventen oder Studienabbrecherinnen und Studienabbrechern und von – auch ehemaligen – Bewerberinnen und Bewerbern, Lehrpersonen, und Gasthörernden werden für folgende Berichte verwendet:
1. universitätsweite Gesamtberichte,
  2. Auswertungsberichte auf Fachebene oder auf Ebene des Arbeitsbereichs,
  3. Selbstberichte im Rahmen von (Re-)Akkreditierungsverfahren.

<sup>2</sup>Es werden nur Auswertungen und Berichte veröffentlicht, die keinen Personenbezug aufweisen.

## § 7 Fremdevaluationen

- (1) <sup>1</sup>Bei Fremdevaluationen im Sinne von § 4 Absatz 2 erhalten die Gutachterinnen und Gutachter Befragungsergebnisse in aggregierter Form, die für die externen Gutachterinnen und Gutachter keinen Rückschluss auf einzelne Personen ermöglichen. <sup>2</sup>Die Ausnahmeregelung nach § 6 Absatz 12 gilt entsprechend.
- (2) <sup>1</sup>Die mit der Fremdevaluation beauftragten Personen sind zur Verschwiegenheit zu verpflichten. <sup>2</sup>Die Regelungen der §§ 20 und 21 Landesverwaltungsverfahrensgesetz (LVwVfG) finden auf die beauftragten Personen entsprechende Anwendung.
- (3) Im Rahmen der Durchführung der Fremdevaluation durch externe Stellen können diese weiteren Instrumente der Evaluation einsetzen, soweit die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden.
- (4) Bei Fremdevaluationen erhält die beauftragende Stelle von der externen Stelle einen Abschlussbericht, der die Ergebnisse der Evaluation enthält.

## § 8 Auswertung

- (1) <sup>1</sup>Auswertungen der Lehrveranstaltungsevaluationen werden von der für das Qualitätsmanagement der jeweiligen Fakultät zuständigen Stelle im Auftrag des jeweiligen Dekanats erstellt. <sup>2</sup>Mit Zustimmung des Rektorats kann sie auch auf die für das Qualitätsmanagement zuständige Stelle der zentralen Universitätsverwaltung übertragen werden. <sup>3</sup>Die Auswertung kann nach Studiengang oder Studienfach oder von der Fakultät oder Einrichtung festzulegenden Parametern aufgliedert werden.
- (2) <sup>1</sup>Auswertungen der Befragungen der – auch ehemaligen – Bewerberinnen und Bewerber, Studierenden, Lehrpersonen und Gasthörernden nach § 6 erfolgen im Auftrag des Rektorats durch die für das Qualitätsmanagement zuständige Stelle der zentralen Universitätsverwaltung. <sup>2</sup>Die Auswertungen auf Universitätsebene (universitätsweite Gesamtberichte) werden dem Rektorat, die Auswertungen auf

Fach- und Studiengangsebene oder Ebene des Arbeitsbereichs (Auswertungsberichte auf Fachebene) dem Rektorat und dem zuständigen Dekanat beziehungsweise den Leiterinnen und Leitern der Einrichtungen zur Verfügung gestellt.

- (3) <sup>1</sup>Die Auswertung erfolgt in aggregierter Form. <sup>2</sup>Die Auswertung kann nicht oder nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft bestimmten oder bestimmbaren Befragten zugeordnet werden. <sup>3</sup>§ 4 Absatz 1 Nummer 3, § 6 Absatz 10 und § 6 Absatz 12 Satz 2 bleiben davon unberührt.
- (4) <sup>1</sup>Rechtmäßig vorhandene personenbezogene Daten, die von der Universität für andere Zwecke erhoben und verarbeitet werden, können für Zwecke nach § 2 dieser Satzung genutzt werden, soweit es erforderlich ist. <sup>2</sup>Soweit besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des Artikel 9 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) betroffen sind, dürfen diese nur ausgewertet werden, wenn die betroffene Person hierin ausdrücklich eingewilligt hat, eine besondere gesetzliche Ermächtigung für die Verarbeitung besteht oder wenn dies zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl erforderlich ist. <sup>3</sup>Der Bericht über die Auswertungsergebnisse darf keine personenbezogenen Daten enthalten. <sup>4</sup>Sollte ein Personenbezug zur Erreichung des Evaluationszwecks erforderlich sein (zum Beispiel bei der Auswertung von Forschungsleistungen), kann das Ergebnis der jeweiligen Auswertung auch personenbezogen sein. <sup>5</sup>In diesem Fall sind betroffene Personen anzuhören. <sup>6</sup>Die Einrichtungen und Fachbereiche haben auf Anforderung der für die Durchführung von Evaluationen zuständigen Stellen die in ihren Bereichen für andere Zwecke verarbeiteten Daten zur Verfügung zu stellen. <sup>7</sup>Die Auswertungen vorhandener Datenbestände zum Zwecke des Qualitätsmanagements erfolgen aus universitären Datenbanken und Business Intelligence Systemen, die sich aus folgenden Datenbeständen speisen:
1. Bewerbungsprozessdaten,
  2. Studierendendaten,
  3. Prüfungsdaten,
  4. Forschungs- und Forschungsprojektdaten,
  5. Promovierendendaten,
  6. Personaldaten,
  7. Finanz- und Sachmitteldaten,
  8. Befragungsdaten,
  9. Raum- und Flächendaten,
  10. Mobilitätsdaten,
  11. Publikations- und Zitationsdaten.

## **§ 9 Zugang zu den Ergebnissen, Veröffentlichung und weitere Nutzung**

- (1) Die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen nach § 5 werden wie folgt weitergegeben:
1. Die betreffende Lehrperson erhält durch die zuständige Evaluationsstelle des jeweiligen Dekanats das Ergebnis zu ihrer Lehrveranstaltung, wobei sämtli-

che Einzelfragen und Antworten aller Fragebogenteile in einer Form aufgeführt sind, die keinen Rückschluss auf einzelne Befragte zulässt; § 5 Absatz 14 gilt entsprechend.

2. <sup>1</sup>Die Studiendekanin oder der Studiendekan erhält von der zuständigen Evaluationsstelle alle Daten und Angaben aus allen Lehrveranstaltungen, die auch die Lehrperson erhält. <sup>2</sup>Wird eine Lehrveranstaltung für mehrere Studiengänge angeboten, so erteilt die zuständige Evaluationsstelle auf Nachfrage auch den Studiendekaninnen und Studiendekanen der anderen beteiligten Studiengänge Auskünfte in gleichem Umfang. <sup>3</sup>Auf Anfrage sind diese Evaluationsergebnisse auch dem Rektorat zur Wahrung seiner Aufgaben nach dem LHG zur Verfügung zu stellen.
  3. Nummer 3 gilt für die in § 3 Absatz 8 genannten Personen entsprechend.
  4. <sup>1</sup>Die Studiendekanin oder der Studiendekan informiert in Studienkommission und Fakultätsrat über die nach Veranstaltungsart oder anderen Parametern, die keinen Rückschluss auf einzelne Dozierende erlauben, ausgewerteten statistischen Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen (ohne Freitexte). <sup>2</sup>Sie oder er kann diese zusätzlich auch dem Dekanat vorlegen. <sup>3</sup>Der Fakultätsrat kann die Form der Berichterstattung näher festlegen. <sup>4</sup>Studentische Mitglieder der Studienkommission können auf begründeten Antrag; über den die Studiendekanin oder der Studiendekan entscheidet, statistische Befragungsergebnisse einzelner Lehrveranstaltungen einsehen. <sup>5</sup>In besonders begründeten Fällen kann ein Gespräch mit der Studiendekanin oder dem Studiendekan und der betreffenden Dozentin oder dem betreffenden Dozenten sowie höchstens drei Studierendenvertreterinnen oder -vertretern stattfinden.
- (2) Die Ergebnisse der Befragungen der – auch ehemaligen – Bewerberinnen und Bewerber, Studierenden, Lehrpersonen und Gasthörenden nach § 6 können in auf Universitätsebene aggregierter Form, die keine Rückschlüsse auf einzelne Personen zulässt, auch im Internet veröffentlicht werden.
  - (3) Berichte von Fremdevaluationen werden nur in einer aggregierten Form, die keine Rückschlüsse auf einzelne Personen zulässt, und nur dann veröffentlicht, wenn die betroffene Fakultät oder die jeweilige Auftraggeberin oder der jeweilige Auftraggeber und in jedem Einzelfall das Rektorat zustimmen.
  - (4) Die Rektorin oder der Rektor berichtet im Rahmen des Jahresberichts über die Ergebnisse und Folgemaßnahmen der Evaluationen.
  - (5) Die Ergebnisse der Evaluationen können im Rahmen der Berichtspflicht an das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst nach § 13 Absatz 9 LHG sowie zur Rechenschaftslegung gegenüber der Öffentlichkeit und allgemeiner Öffentlichkeitsarbeit mit Bezug zu Qualitätsaspekten verwendet werden.
  - (6) Veröffentlichungen innerhalb und außerhalb der Hochschule bedürfen der Einwilligung des oder der Betroffenen, soweit personenbezogene Daten enthalten sind.

## § 10 Strategiegelgespräche

- (1) Die für das Qualitätsmanagement zuständige Stelle der zentralen Universitätsverwaltung stellt als Grundlage für Strategiegelgespräche zwischen Fakultät und

Rektorat der Studiendekanin oder dem Studiendekan die dem Rektorat vorliegenden statistische Auswertungen aus zentralen Datenbeständen sowie die Ergebnisse aus Befragungen der Bewerberinnen und Bewerber, Studierenden, Gasthörerinnen, Studienabbrecherinnen und Studienabbrechern sowie Absolventinnen und Absolventen zur Verfügung.

- (2) <sup>1</sup>Die Strategiegelgespräche finden in der Regel alle 18 Monate statt. <sup>2</sup>Ergebnisse der Strategiegelgespräche und vorgesehene Folgemaßnahmen werden in einem Protokoll der für das Qualitätsmanagement zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung festgehalten, das die Dekanate zur Stellungnahme erhalten.

### **§ 11 Datenschutz und Verschwiegenheitspflicht**

- (1) <sup>1</sup>Bei der Durchführung von Befragungen oder Datenerhebungen zu Qualitätsaspekten sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. <sup>2</sup>Es gelten insbesondere die DS-GVO, das LHG und das Landesdatenschutzgesetz (LDSG).
- (2) Mitglieder von Organen und Gremien sowie die sonstigen an der Datenverarbeitung Beteiligten haben die Vertraulichkeit sicherzustellen und dafür Sorge zu tragen, dass die ihnen zur Verfügung gestellten Ergebnisse unverzüglich datenschutzkonform gelöscht werden.
- (3) Die zuständigen Evaluationsstellen haben die Löschung der nach § 5 und § 6 ausgefüllten, papierbasierten Fragebögen bis Ende des auf die Evaluation folgenden Semesters sicher zu stellen.
- (4) <sup>1</sup>Die zuständigen Evaluationsstellen können die Rohdaten bis zu fünf, die auf jede Einzelfrage aggregierten Daten zu einer Evaluation bis zu zehn Jahre verarbeiten. <sup>1</sup>Die fristgerechte datenschutzkonforme Löschung ist sicherzustellen.
- (5) Sofern ein Abschlussbericht einer Fremdevaluation einen Personenbezug aufweist, ist dieser fünf Jahre nach Entstehung zu löschen.
- (6) Löschrufen aufgrund anderer gesetzlicher Regelungen bleiben unberührt.

### **§ 12 Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Evaluationsatzung der Universität Mannheim vom 1. August 2017 außer Kraft. <sup>3</sup>Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Satzung bereits laufende Evaluationen werden bis einschließlich 31. Dezember 2021 nach den Regelungen der außer Kraft getretenen Satzung vom 1. August 2017 abgeschlossen; die außer Kraft getretene Satzung gilt insoweit fort. <sup>4</sup>Laufende Evaluationen, die vor dem Inkrafttreten dieser Satzung begonnen haben und bis zum Ablauf des 31. Dezember 2021 noch nicht abgeschlossen wurden, werden ab dem 1. Januar 2022 nach den Regelungen dieser Satzung zu Ende geführt.

**Zugestimmt und ausgefertigt:**

Mannheim, den 10.12.2024



Prof. Dr. Thomas Puhl

Rektor