



## Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben von der Zentralen Verwaltung  
Jahrgang 32 – Nr. 15 – 04.12.2006  
ISSN 0342-8656

### Inhaltsverzeichnis

#### AMTLICHE VERÖFFENTLICHUNGEN

Satzung über die Erhebung von Bibliotheksgebühren an der Universität  
Tübingen (Bibliotheksgebührenordnung – BiblGebO) 620

Zweite Satzung zur Änderung der Satzung der Universität Tübingen  
über die Orientierungsprüfung, die Zwischenprüfung, die Ausbildung im  
Schwerpunktbereich und die Universitätsprüfung für den Studiengang  
Rechtswissenschaft 622

Bekanntmachung der Termine für das Wintersemester 2007/2008 und  
für das Sommersemester 2008 624

#### VOLLZUG VON BESCHLÜSSEN DES VORSTANDES UND AUF- SICHTSRATS DES UNIVERSITÄTSKLINIKUMS TÜBINGEN

Schulordnung für die MTAL-Schule des Universitäts-Klinikums  
Ausbildung zum Medizinisch-technischen Laboratoriumsassistenten 625

# **Satzung über die Erhebung von Bibliotheksgebühren an der Universität Tübingen (Bibliotheksgebührenordnung – BiblGebO) vom 10.11.2006**

Aufgrund von § 2 Abs. 2 Satz 1 i.V.m. § 19 Satz 1 des Landeshochschulgebührengesetzes (LHGebG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1, 56), geändert durch Gesetz vom 19. Dezember 2005 (GBl. S. 794, ber. GBl. 2006, S. 15), und § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 Landeshochschulgesetz (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1), zul. geändert durch Gesetz vom 19. Dezember 2005 (GBl. S. 794, ber. GBl. 2006, S. 15) hat der Senat der Universität Tübingen am 09.11.2006 die nachstehende Gebührensatzung beschlossen.

Der Rektor hat dieser Satzung gemäß § 2 Abs. 2 Satz 2 LHGebG am 10.11.2006 zugestimmt.

## **§ 1 Anwendungsbereich**

Diese Gebührenordnung gilt für alle Einrichtungen und Nutzer der Universitätsbibliothek Tübingen. Für die Teilbibliotheken des universitären Bibliothekssystems findet diese Satzung nur Anwendung, wenn der Verwaltungs- und Kostenaufwand, der mit der Erhebung der Gebühren verbunden ist, in einem vertretbaren Verhältnis zu den Gebühreneinnahmen steht.

## **§ 2 Mahn- und Überschreitungsgebühren**

- (1) Werden ausgeliehene Druckschriften oder andere Informationsträger (Bibliotheksgut) nicht fristgerecht zurückgegeben und die Rückgabe schriftlich angemahnt, werden hierfür für jede ausgeliehene Einheit 1,50 Euro, für die zweite Mahnung zusätzlich 5 Euro für jede ausgeliehene Einheit, für jede weitere Mahnung zusätzlich 10 Euro für jede ausgeliehene Einheit erhoben. Ausgeliehene Einheit ist jedes als solches ausgeliehene Stück. Werden nach der zweiten Mahnung Botengänge erforderlich, werden für jeden Botengang 20 Euro erhoben.
- (2) Wird Bibliotheksgut nur kurzfristig oder über einen Zeitraum, in dem die Bibliothek nicht geöffnet ist, ausgeliehen, wird bei nicht fristgerechter Rückgabe und für jeden weiteren angefangenen Öffnungstag eine Gebühr von 3 Euro je ausgeliehener Einheit erhoben.

## **§ 3 Fernleihe**

- (1) Für die Vermittlung von Bibliotheksgut im Deutschen Leihverkehr der Bibliotheken (Fernleihe) nach der Leihverkehrsordnung wird für jede aufgegebenen Bestellung erfolgsunabhängig eine Gebühr von 1,50 Euro erhoben.
- (2) Werden nach der Leihverkehrsordnung nur Kopien ausgegeben, sind bis zu zwanzig Kopien gebührenfrei, für jede weitere Kopie werden 0,10 Euro erhoben.
- (3) Kosten, die von der verleihenden Bibliothek der empfangenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind vom Besteller zu tragen. Bei Vermittlung von Bibliotheksgut im internationalen Leihverkehr sind sämtliche Auslagen zu erstatten.
- (4) Für die Neuerstellung eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediendatenträgers wird eine Bearbeitungsgebühr von 2,50 Euro erhoben.

#### **§ 4 Auslagenersatz**

- (1) Von Benutzern sind Auslagen für Wertversicherungen, Postgebühren, Sonderleistungen sowie die Inanspruchnahme von Informationsdienstleistungen mittels Datenbanken und Ähnliches zu erstatten.
- (2) Die aufgrund der jeweils gültigen Verträge zur Abgeltung urheberrechtlicher Ansprüche für den Direktversand von Kopien durch öffentliche Bibliotheken (Gesamtvertrag „Kopiendirektversand“) anfallenden Gebühren sind als Auslagenersatz zu erheben. Die Vergütungen für den Kopiendirektversand werden von den Bibliotheken direkt an die Verwertungsgesellschaft Wort abgeführt.

#### **§ 5 Reproarbeiten, sonstige Leistungen**

- (1) Soweit die Bibliothek Reproduktionsarbeiten für Benutzer durchführt oder ihre technischen Einrichtungen zwecks Selbsterstellung zur Verfügung stellt, werden die Kosten nach Aufwand berechnet. Es gilt die aktuelle Preisliste für Reproarbeiten der Universitätsbibliothek Tübingen. Für sonstige Leistungen wird entsprechend dem Aufwand eine Gebühr für jede angefangene Viertelstunde erhoben zuzüglich der Mehrkosten für Material.
- (2) Leistungen können auch an Dritte vergeben werden. Sie werden zum Selbstkostenpreis zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr verrechnet.
- (3) Grundlage für die Gebührenbemessung ist die Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums über die Berücksichtigung der Verwaltungskosten (VwV-Kostenfestlegung) in ihrer jeweils gültigen Fassung. Die Anfragenden werden zuvor über die zu erwartende Höhe informiert.

#### **§ 6 Nutzung einer Reproduktion von Bibliotheksgut**

- (1) Texte und Bilder aus Handschriften, Autographen, seltene Drucke, Porträt- und Fotosammlungen der Bibliothek dürfen nur mit Zustimmung der Bibliothek veröffentlicht werden. Bei einer Veröffentlichung ist der Benutzer für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Auch nach Erteilung der Publikationsgenehmigung behält die Bibliothek das Recht, die betreffenden Texte oder Bilder selbst zu veröffentlichen oder Dritten die Veröffentlichung zu gestatten.
- (2) Aus der Benutzung der unter Absatz 1 genannten Materialien hervorgegangene Veröffentlichungen einschließlich der Aufsätze in Sammelwerken sind der Bibliothek unbeschadet des Pflichtexemplarrechts in einem Exemplar kostenlos zu überlassen; auf die Abgabe kann verzichtet werden.
- (3) Für die Nutzung einer Reproduktion der unter Absatz 1 genannten Materialien werden keine Gebühren erhoben, wenn die Reproduktion wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Zwecken mit dem Ziel einer Veröffentlichung dient und nicht in überwiegend gewerblichem Interesse liegt.
- (4) Ein gewerbliches Interesse liegt insbesondere vor, wenn der Antragsteller eine selbständige Tätigkeit ausübt, aus der Nutzung vor allem einen wirtschaftlichen Vorteil erzielen will und regelmäßig am allgemeinen Geschäftsleben teilnimmt.

Für gewerbliche Nutzung und für die Nutzung für Werbung werden zusätzlich zu den Reprogebühren folgende Gebühren erhoben:

- a) Für die Reproduktionen in Büchern, Broschüren, Zeitungen, Zeitschriften, vergleichbaren Druckerzeugnissen oder auf elektronischen/digitalen Datenträgern

- in Schwarzweiß bis zu einer Auflage von 3000 Exemplaren 25 Euro pro Reproduktion
  - für Farbreproduktionen bis zu einer Auflage von 3000 Exemplaren 50 Euro pro Reproduktion
- b) Für Nutzungen von Reproduktionen, die nicht unter a) fallen, werden die finanziellen Bedingungen von der Bibliothek im Einzelfall vertraglich festgelegt.

## **§ 7 Schließfächer, Einzelarbeitsräume**

- (1) Gegen das vorgesehene Münzpfand können Schließfächer soweit verfügbar tageweise für die Dauer der Öffnungszeiten des jeweiligen Bibliotheksbereichs belegt werden. Werden diese Schließfächer zum Ende der Öffnungszeiten nicht geräumt, verfällt das Pfand.
- (2) Bei Beschädigungen durch nicht ordnungsgemäße Benutzung von Arbeitskabinen, Schränken und sonstigen Behältnissen sowie bei Nichtrückgabe des Schlüssels oder Schlüsselverlust kann eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von bis zu 20 Euro erhoben werden. Schadensersatzansprüche bleiben hiervon unberührt.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen in Kraft.

Tübingen, den 10.11.2006

Professor Dr. Bernd Engler  
Rektor

## **Zweite Satzung zur Änderung der Satzung der Universität Tübingen über die Orientierungsprüfung, die Zwischenprüfung, die Ausbildung im Schwerpunktbereich und die Universitätsprüfung für den Studiengang Rechtswissenschaft vom 17. November 2006**

Aufgrund von §§ 19 Abs. 1 Ziffer 9 und 34 Abs. 1 LHG hat der Senat in seiner Sitzung am 27. Juli 2006 und der Rektor mit Eilentscheidung am 17. November 2006 den nachstehenden Änderungen der Satzung der Universität Tübingen über die Orientierungsprüfung, die Zwischenprüfung, die Ausbildung im Schwerpunktbereich und die Universitätsprüfung für den Studiengang Rechtswissenschaft (Amtliche Bekanntmachungen der Universität Tübingen Jahrgang 29, Nr. 20 vom 23. Oktober 2003),

zuletzt geändert am 10. März 2005 (Amtliche Bekanntmachungen der Universität Tübingen 2005, Nr. 1, S. 3) zugestimmt. Der Rektor hat seine Zustimmung am 17. November 2006 erteilt.

## Artikel 1

1. § 2 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

„Die Prüfungsleistungen können einmal im darauf folgenden Semester wiederholt werden. Sind die Prüfungsleistungen nach Abs. 2 nicht bis zum Ende des dritten Semesters erbracht, verliert der Studierende den Prüfungsanspruch. Gemäß § 32 Abs. 1 Satz 5 LHG erlischt damit die Zulassung zum Studiengang, der Studierende ist gemäß § 62 Abs. 2 Ziffer 2 LHG von Amts wegen zu exmatrikulieren. Bei der Berechnung der Frist zählen Semester, in denen der Studierende beurlaubt war nicht mit. Die Frist nach Satz 1 wird auf schriftlichen Antrag vom Dekan verlängert, wenn der Studierende die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat. Im Übrigen gilt § 34 Abs. 4 LHG.“

2. § 5 erhält folgende Fassung:

### „§ 5 Prüfungsfrist, Wiederholung der Prüfung

(1) Alle Prüfungsleistungen müssen bis zum Ende des dritten Fachsemesters erbracht werden. Eine nicht bestandene Übung kann nur einmal wiederholt werden.

(2) Ist eine Übung endgültig nicht bestanden oder sind die Prüfungsleistungen bis zum Ablauf des fünften Semesters nicht vollständig erbracht, so verliert der Studierende den Prüfungsanspruch. Es erlischt die Zulassung zum Studiengang gemäß § 32 Abs. 1 Satz 5 LHG, der Studierende ist von Amts wegen gemäß § 62 Abs. 2 Ziffer 2 LHG zu exmatrikulieren. Bei der Berechnung der Frist zählen Semester, in denen der Studierende beurlaubt war, nicht mit.

(3) Die Frist nach Abs. 2 Satz 1 wird vom Dekan auf Antrag verlängert, wenn der Studierende die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat. Im Übrigen gilt § 34 Abs. 4 LHG.“

3. In § 8 Abs. 2 Satz 1 und Satz 2 wird jeweils das Wort „sechsten“ ersetzt durch das Wort „fünften“.

*§ 8 Abs. 2 Satz 3 erhält folgende Fassung:*

*„§ 5 Abs. 2 Satz 3 und § 5 Abs. 3 gelten entsprechend.“*

§ 8 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

„Wer den Prüfungsanspruch bereits an der Juristischen Fakultät einer anderen Universität verloren hat, kann die Zwischenprüfung nicht mehr nachholen.“

Die bisherigen Absätze (3) bis (5) werden Absätze (4) bis (6).

4. § 27 erhält folgende Fassung:

„§ 27 Rücktritt, Täuschung

Für den Rücktritt von der Universitätsprüfung insgesamt wie von einzelnen Prüfungsleistungen gilt § 12 JAPrO nach Maßgabe der §§ 30, 33 Abs. 2 Satz 2 JAPrO.

Für Täuschungshandlungen bei der häuslichen Arbeit, der Aufsichtsarbeit und der mündlichen Prüfung gilt § 24 JAPrO entsprechend.“

Zuständig für die Entscheidung nach § 24 Abs. 1 JAPrO ist der für das Schwerpunktstudium zuständige Studiendekan, § 18 Abs.1 S.2 StudPrO.

## Artikel 2

- (1) Diese Änderungen treten am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft.
- (2) Für Studierende, die ihr Studium vor dem Sommersemester 2006 aufgenommen haben, gilt § 5 Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Prüfungsleistungen zur Zwischenprüfung bis zum Ende des vierten Semesters erbracht werden müssen. § 5 Abs. 1 Satz 2 findet keine Anwendung. § 5 Abs. 2 Satz 1 gilt mit der Maßgabe, dass die Zwischenprüfungsleistungen bis zum sechsten Semester einmal wiederholt werden können.

Tübingen, den 17. November 2006

Professor Dr. Bernd Engler  
Rektor

## Bekanntmachung der Termine für das Wintersemester 2007/2008 und für das Sommersemester 2008

Für das Wintersemester 2007/2008 und das Sommersemester 2008 gelten folgende Termine:

### 1. Vorlesungszeitraum für das Wintersemester 2007/2008

Beginn der Vorlesungen:	Montag, 15. Oktober 2007
Ende der Vorlesungen:	Samstag, 16. Februar 2008
Vorlesungsfreie Tage:	01. November 2007 (Allerheiligen) 24. Dezember 2007 bis 06. Januar 2008 (je einschließlich)

### 2. Vorlesungszeitraum für das Sommersemester 2008

Beginn der Vorlesungen:	Montag, 14. April 2008
Ende der Vorlesungen:	Samstag, 19. Juli 2008
Vorlesungsfreie Tage:	01. Mai 2008 (Maifeiertag u. Christi Himmelfahrt) 12. Mai 2008 bis

17. Mai 2008  
(Pfingstwoche)  
22.05.2008  
(Fronleichnam)

(Die Festsetzung stützt sich auf § 30 Abs. 5 Landeshochschulgesetz)

### **Bewerbungstermine**

Wintersemester 2007/2008	15. Juli 2007 (Ausschlussfrist)
Sommersemester 2008	15. Januar 2008 (Ausschlussfrist)

(Die Festsetzung stützt sich auf § 3 der Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Vergabe von Studienplätzen in zulassungsbeschränkten Studiengängen durch die Hochschule - Hochschulvergabeverordnung – HVVO vom 13. Januar 2003 i. d. g. Fassung)

### **4. Immatrikulationsverfahren**

Gemäß § 4 Abs. 1 der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung hat der zu einem Studiengang zugelassene Studienbewerber innerhalb der festgesetzten Frist bei der Universität den Antrag auf Immatrikulation zu stellen. Die Frist wird mit dem Zulassungsbescheid mitgeteilt.

### **5. Rückmeldefristen**

Wintersemester 2007/2008	01. Juni 2007 – 30. Juni 2007
Sommersemester 2008	15. Januar 2008 – 15. Februar 2008

(Die Festsetzung stützt sich auf § 6 Abs. 1 der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung)

## **Vollzug von Beschlüssen des Vorstandes und des Aufsichtsrats des Universitätsklinikums Tübingen**

### **Schulordnung für die MTAL-Schule des Universitäts-Klinikums**

#### **Ausbildung zum Medizinisch-technischen Laboratoriumsassistenten<sup>1</sup>**

Nach § 4 Abs.1 UKG in der Fassung vom 15.09.2005 (GBl. 2005, S.625 ff) in der jeweils gültigen Fassung hat der Klinikumsvorstand am 21. November 2006 nachstehende Schulordnung beschlossen.

---

<sup>1</sup> Die männliche Form umfasst im Folgetext auch die weibliche Form

## **§ 1 Rechtsstellung**

Der Betrieb der Schule gehört gem. § 4 Abs. 1 UKG zu den Aufgaben des Universitätsklinikums Tübingen. Die Schule ist eine Einrichtung des Universitätsklinikums.

## **§ 2 Aufgabe**

Die Schule hat die Aufgabe, die Ausbildung von Medizinisch-technischen Laboratoriumsassistenten nach den Vorschriften des Gesetzes für Technische Assistenten in der Medizin (MTA-Gesetz-MTAG) vom 02.08.1993 (BGBl. I, S. 1402 ff.) und der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung (MTA-APrV) vom 25.04.1994 (BGBl. I S. 922 ff.) – in der jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

## **§ 3 Leitung der Schule**

### *1. Zentrale Schulleitung*

Die Aufgabe und die Stellung der Zentralen Schulleitung ergeben sich aus § 7 der Satzung des Universitätsklinikums Tübingen vom 11.10.2000 in der jeweils gültigen Fassung.

### *2. Fachliche Leitung*

Der fachlichen Leitung obliegt die Erledigung aller Aufgaben der Schule, soweit durch die Satzung des Universitätsklinikums keine besondere Zuständigkeitsregelung getroffen wurde.

Der Leiter der MTAL-Schule wird auf Vorschlag der Zentralen Schulleitung vom Klinikumsvorstand bestellt und abberufen (§ 7 Abs. 1 Satz 2 Satzung des Universitätsklinikums). Sein Stellvertreter wird auf Vorschlag des Schulleiters vom Klinikumsvorstand bestellt und abberufen. Der Leiter der MTAL-Schule und sein Stellvertreter muss ein Arzt sein.

Die fachliche Leitung erfolgt nach kollegialen Grundsätzen gemeinsam mit der leitenden Lehrkraft, die auf Vorschlag der Zentralen Schulleitung vom Klinikumsvorstand und im Einvernehmen mit dem Leiter der MTAL-Schule bestellt und abberufen wird. Die leitende Lehr-MTA muss eine pädagogisch-didaktische Qualifikation aufweisen und regelt praktische Belange der Ausbildung und der Prüfungen im Einvernehmen mit dem Schulleiter.

## **§ 4 Zulassungs- und Aufnahmeverfahren**

1. Die Auswahl für den Besuch der Schule erfolgt aufgrund einer Bewerbung nach Maßgabe der vorhandenen Ausbildungsplätze und des Ergebnisses des Zulassungs- und Aufnahmeverfahrens.
2. Für die Bewerberauswahl ist die Lehrerkonferenz unter Vorsitz der Schulleitung der MTAL-Schule zuständig. Für die Vorstellungsgespräche benennt die Schulleitung einen Auswahlausschuss, bestehend aus mindestens 2 hauptamtlichen Lehrkräften der Schule. Für alle eingehenden Bewerbungen wird eine Bewertung der eingereichten Unterlagen mit Hilfe eines Kriterienkatalogs und eines Punktesystems durch den Auswahlausschuss und die Lehrerkonferenz vorgenommen, so dass eine schriftliche Rangfolge der Bewerber erstellt werden kann.
3. Entsprechend der schriftlich ermittelten Rangfolge werden mindestens doppelt so viele Bewerber wie zu vergebende Plätze schriftlich zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen (Vorauswahl), das vom Auswahlausschuss geführt wird. Die Bewertung des Vorstellungsgesprächs er-

folgt anhand eines Kriterienkatalogs und eines Punktesystems. Dabei sind unter anderem die persönliche Reife, die sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie die berufliche Eignung und Motivation (siehe Bewertungsbogen/Kriterienkatalog) wichtige Kriterien.

4. Die Kriterienkataloge und die Punktesysteme (Abs. 2 und 3) werden zu Beginn jedes Semesters von der Schulleitung schriftlich festgelegt bzw. bestätigt und können im Sekretariat der MTAL-Schule eingesehen werden. Einzelheiten der Punkteverteilung und des Kriterienkataloges werden in der Anlage geregelt, die Bestandteil dieser Schulordnung ist.
5. Die Vergabe der Ausbildungsplätze erfolgt aufgrund einer erstellten Rangliste aus den Punkten der Vorauswahl und der Vorstellungsgespräche, wobei für die Vorauswahl maximal 30 und für das Vorstellungsgespräch maximal 40 Punkte vergeben werden können. Die folgenden zehn Platzierungen, der im Auswahlverfahren nicht berücksichtigten Bewerber, werden in eine Warteliste (Nachrückliste) aufgenommen.
6. Eine Ausnahme zu diesem Verfahren ergibt sich nur durch Aufnahme möglicher Härtefälle. Die Höchstzahl der Härtefälle beträgt 10% der aufzunehmenden Bewerber. Ein Härtefall ist dann gegeben, wenn der Bewerber durch gesundheitliche (Vorschriften des MTAG dürfen dem nicht entgegenstehen), familiäre oder soziale Umstände anderen Bewerbern gegenüber so erheblich benachteiligt ist, dass ihn die Ablehnung unzumutbar belasten würde. Über die Auswahl dieser Bewerber entscheidet die Lehrerkonferenz.

## **§ 5 Ausbildungszeit, Lehrpläne und Prüfung**

Ausbildungszeit, Lehrpläne und Prüfung richten sich nach den Bestimmungen des MTAG und der MTA-APrV in der jeweils gültigen Fassung.

Die Ausbildung erfolgt vorwiegend in den Einrichtungen des Universitätsklinikums Tübingen.

## **§ 6 Unterricht**

1. Der theoretische und praktische Unterricht sowie die praktische Ausbildung finden zu den von der Schulleitung der MTAL-Schule festgesetzten Unterrichtszeiten statt. Die Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme am Unterricht verpflichtet.
2. Die praktische Ausbildung in den Kliniken/Instituten erfolgt im Einvernehmen mit dem Ärztlichen Direktor der jeweiligen Einrichtung und dem Leitenden MTA der jeweiligen Klinik bzw. des jeweiligen Instituts.
3. Jede Verhinderung an der Unterrichtsteilnahme und der Teilnahme an der praktischen Ausbildung ist dem Sekretariat der MTAL-Schule unverzüglich anzuzeigen. Bei Verhinderung durch Krankheit über drei Kalendertage (d.h. einschließlich Samstagen und Sonntagen) hinaus ist spätestens am auf den 3. Tag folgenden allgemeinen Arbeitstag eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.
4. Unterbrechungen bei der Ausbildung durch Schwangerschaft, Krankheit oder aus anderen von dem Schüler nicht zu vertretenden Gründen werden bis zu einer Gesamtdauer von 12 Wochen, bei verkürzter Ausbildung (§ 7 MTAG) bis höchstens 4 Wochen je Ausbildungsjahr, auf die Ausbildungszeit angerechnet (§ 6 MTAG). Der Schüler darf nicht mehr als 4 Wochen pro Semester vom Unterricht fern bleiben, um in das nächsthöhere Semester versetzt zu werden. Über die Versetzung bzw. Nichtversetzung entscheidet die Lehrerkonferenz. Schüler, die die maximal zulässigen Schulfehlzeiten (12 Wochen) überschreiten, werden nicht zur Prüfung zugelassen.

Darüber hinausgehende Fehlzeiten können bei Vorliegen einer besonderen Härte berücksichtigt werden. Zur Prüfung, ob eine besondere Härte vorliegt, kann durch den Schüler über die Schule beim Prüfungsvorsitzenden am Regierungspräsidium ein entsprechender Antrag eingereicht werden, dem ein Nachweis der Schule darüber beigelegt sein muss, dass das Ausbildungsziel durch die Anrechnung nicht gefährdet wird. Bei der Prüfung dieser Anträge wird ein strenger Maßstab angelegt.

5. Den Schülern wird die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an dem theoretischen und praktischen Unterricht sowie an der praktischen Ausbildung während der Lehrgänge durch eine Bescheinigung entsprechend der Anlage 5 der MTA-APrV bestätigt. Die Teilnahme an der 6-wöchigen Unterweisung an der Krankenanstalt wird ebenfalls durch eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 5 der MTA-APrV nachgewiesen. Kann die erfolgreiche Teilnahme nicht bescheinigt werden, ist dies vom Leiter der MTAL-Schule schriftlich zu begründen.
6. Das 1. Semester ist ein Probesemester. Die endgültige Aufnahme in die Schule erfolgt nach erfolgreichem Abschluss des ersten Semesters. Sollte ein Schüler aufgrund mangelhafter oder ungenügender Leistungen in den versetzungsrelevanten Fächern nicht in das 2. Semester versetzt werden, muss die Lehrerkonferenz darüber befinden, ob der Schüler die Möglichkeit erhält, das Semester zu wiederholen, oder ob der Schüler ohne Wiederholungsgelegenheit aus der Schule ausscheiden muss.
7. Während jeden Semesters finden in allen Fächern Leistungskontrollen in Form von theoretischen und praktischen Übungen statt.  
Versetzungsrelevant sind die aus den Leistungskontrollen gebildeten Endnoten von theoretischen und praktischen Übungen in den Fächern Hämatologie, Klinische Chemie, Histologie, Mikrobiologie und theoretischen Übungen in den Fächern Chemie, Anatomie und Physiologie.  
Die Anzahl und Bewertung der Leistungskontrollen sowie die daraus resultierende Notenbildung richten sich nach dem jeweils gültigen Leistungskontrollplan und dem darin enthaltenen Berechnungsschlüssel. Jede Lehrkraft gibt zu Beginn des Semesters die sie betreffenden Inhalte aus dem Leistungskontrollplan bekannt. Zudem kann der Leistungskontrollplan im Sekretariat der MTAL-Schule eingesehen werden. Die aus den Leistungskontrollen errechneten Endnoten sind maßgeblich für die Versetzung oder Nichtversetzung des Schülers in das nächst höhere Semester.
  - Praktische Übungen:  
Der Schüler muss mindestens die Endnote „ausreichend“ (Note 4) in den Praktischen Übungen der versetzungsrelevanten Fächern Hämatologie, Klinische Chemie, Histologie und Mikrobiologie erreichen. Ebenfalls erfolgt die Versetzung bei nur einer Note „mangelhaft“ (Note 5), sofern der aus den Endnoten der versetzungsrelevanten Fächern gebildete Durchschnitt mindestens 4,0 beträgt. Die Nichtversetzung liegt dann vor, wenn der Schüler in den versetzungsrelevanten Fächern zwei Noten „mangelhaft“ (Note 5) oder eine „ungenügend“ (Note 6) vorweist.
  - Theoretische Übungen:  
Der Schüler muss mindestens die Endnote „ausreichend“ (Note 4) in den Theoretischen Übungen der versetzungsrelevanten Fächern Hämatologie, Klinische Chemie, Histologie und Mikrobiologie sowie Chemie, Anatomie und Physiologie erreichen. Ebenfalls erfolgt die Versetzung bei nur einer Note „mangelhaft“ (Note 5), sofern der aus den Endnoten der versetzungsrelevanten Fächern gebildete Durchschnitt mindestens 4,0 beträgt. Die Nichtversetzung liegt dann vor, wenn der Schüler in den versetzungsrelevanten Fächern zwei Noten „mangelhaft“ (Note 5) oder eine „ungenügend“ (Note 6) vorweist.
  - Die Noten aus theoretischen Übungen können nicht durch Noten aus praktischen Übungen ausgeglichen werden.

Der Schüler hat Gelegenheit, das nicht bestandene Semester noch einmal zu wiederholen. Besteht er das wiederholte Semester erneut nicht, scheidet der Schüler infolge Nichtversetzung aus der MTAL-Schule aus.

## **§ 7 Besondere Pflichten**

Die Schüler haben in ihrem Verhalten in den Kliniken und Instituten insbesondere auf die Patienten Rücksicht zu nehmen und sich an die Anordnungen der Lehrkräfte und des Personals der Praktikumsstellen zu halten. Sie unterliegen der Schweigepflicht nach § 203 Abs. 1, Nr. 1, Abs. 3 Satz 1 des Strafgesetzbuches.

## **§ 8 Ordnungsmaßnahmen**

Zur Aufrechterhaltung des Ausbildungsbetriebes und zur Sicherung des Unterrichtsauftrages ist die Zentrale Schulleitung im Einvernehmen mit dem Leiter der MTAL-Schule berechtigt, Ordnungsmaßnahmen zu ergreifen. Hierzu gehören:

1. Die Erteilung eines Verweises.
2. Die Androhung des Ausschlusses.
3. Der Ausschluss aus der Schule.

Das Prinzip der Verhältnismäßigkeit (insbesondere das Übermaßverbot) ist zu beachten. Die vorstehenden Maßnahmen sind schriftlich zu fixieren.

Eine Maßnahme nach

- Ziffer 2 ist nur zulässig, wenn ein Schüler durch schweres oder wiederholtes Fehlverhalten seine Pflichten verletzt und dadurch die Erfüllung der Aufgabe der Schule oder die Rechte anderer gefährdet.
- Ziffer 3 ist nur zulässig, wenn neben den Voraussetzungen nach Ziffer 2 das Verbleiben des Schülers eine Gefahr für die Unterrichtung, Gesundheit oder Sicherheit der Mitschüler und/oder der Patienten befürchten lässt.

Der Schüler ist jeweils vorher von der Schulleitung anzuhören. Bei Minderjährigen sind bei Maßnahmen nach den Ziffern 2 und 3 auch der/die Erziehungsberechtigte(n) zu hören. Zur Anhörung ist einzuladen.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Die Schulordnung tritt mit Beschluss des Klinikumsvorstands in Kraft.

Tübingen, den 21. November 2006

Prof. Dr. Bamberg  
Leitender Ärztlicher Direktor

Strehl / Sonntag  
Kaufmännische Direktoren