



Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben von der Zentralen Verwaltung
Jahrgang 31 – Nr. 4 – 31.05.2005
ISSN 0342-8656

Inhaltsverzeichnis

AMTLICHE VERÖFFENTLICHUNGEN

Praktikumsordnung für die Studiengänge
Diplom im Fach Sportwissenschaft mit dem Schwerpunkt Breiten- und
Gesundheitssport,
Magister im Fach Sportwissenschaft und
Bachelor und Master im Fach Sportwissenschaft mit den Schwer-
punkten Sportmanagement 17

Raumvergabe-Richtlinien des Rektorats 31

VOLLZUG VON BESCHLÜSSEN DES VORSTANDES UND AUFSICHTS- RATS DES UNIVERSITÄTSKLINIKUMS TÜBINGEN

Auflösung der Abteilung Medizinische Physik an der Universitätsklinik
für Radioonkologie 39

Umbenennung der Universitätsklinik für Radioonkologie in
„Universitätsklinik für Radioonkologie mit Poliklinik“ 39

EBERHARD KARLS
UNIVERSITÄT
TÜBINGEN



Institut für Sportwissenschaft
Praktikumsstelle

Praktikumsordnung
für die Studiengänge

Diplom im Fach Sportwissenschaft

mit dem Schwerpunkt Breiten- und Gesundheitssport

Magister im Fach Sportwissenschaft

und

Bachelor und Master im Fach Sportwissenschaft

mit den Schwerpunkten Sportmanagement

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Praktikumsziele und Grundsätze
- § 3 Rechte und Pflichten des Studierenden¹
- § 4 Praktikumsvertrag
- § 5 Wechsel der Ausbildungseinrichtung
- § 6 Anerkennung des Praktikums
- § 7 Besonderheiten bei den Studiengängen
- § 8 Inkrafttreten

Anlagen:

Praktikumsvertrag

Anmeldeformular

Formular Antrag auf Anerkennung

Formular Praktikumsbescheinigung

Hinweise zum Praktikumsbericht

¹ Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird nachfolgend nur die maskuline Form gewählt.

Präambel

Aufgrund von § 8 Abs. 5 LHG hat der Senat der Universität Tübingen am 17.2.2005 die nachstehende Praktikumsordnung für die Studiengänge im Fach Sportwissenschaft beschlossen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt den Ablauf der Praktika in den Studiengängen Diplom und Magister im Fach Sportwissenschaft sowie den Ablauf der Praktika im Rahmen des praktischen Studiensemesters, die integrierter Bestandteil in den Studiengängen Bachelor und Master im Fach Sportwissenschaft sind (siehe auch § 7). Die Ordnung ist für alle vier Studiengänge verbindlich und wird entsprechend durch die

- Prüfungs- und Studienordnung für den Studiengang Diplom im Fach Sportwissenschaft vom 31. August 1994
- Prüfungs- und Studienordnung für den Studiengang Magister im Fach Sportwissenschaft vom 18. April 1996
- Prüfungs- und Studienordnung für den Studiengang Bachelor im Fach Sportwissenschaft mit dem Schwerpunkt Sportmanagement von 1. Oktober 2003 sowie
- der Prüfungs- und Studienordnung für den Studiengang Master im Fach Sportwissenschaft mit dem Schwerpunkt Sportmanagement vom 1. Oktober 2003

konkretisiert.

§ 2 Praktikumsziele und Grundsätze

1. Praktika sind in das Studium integrierte, vom Institut für Sportwissenschaft inhaltlich in den vier Studien- und Prüfungsordnungen festgelegte Ausbildungselemente, die in der Regel in einem Betrieb, einer Sportorganisation oder einer anderen Einrichtung der Berufspraxis (nachfolgend Ausbildungsstelle genannt) im festgelegten Umfang zu leisten sind. Sie dienen der Anwendung der im Studium erworbenen theoretischen Kenntnisse in Hinblick auf die Erfordernisse der Praxis und sollen mit den Anforderungen künftiger Berufs- und Arbeitsfelder vertraut machen.
2. Die Studierenden wählen in der Regel die Praktikums- bzw. Ausbildungsstelle entsprechend der von ihnen gewählten Studienschwerpunkte bzw. späterer Berufswünsche. Als Unternehmen eignen sich z.B. national und international tätige Sportindustriebetriebe, Sport- und Spielanlagenhersteller, Sporthandelsbetriebe, Dienstleistungsunternehmen (z.B. Sportmarketing, Tourismus, Sportmessen, Professionalsport) sowie Non-Profit-Organisationen (z.B. Verbände, Vereine, Rehabilitationseinrichtungen, Krankenkassen).
3. Die konkrete Tätigkeit in der Ausbildungsstelle unterliegt den dort geltenden Arbeitsregelungen. Urlaub wird während dieser Zeit nicht gewährt. Freistellungen aus persönlichen Gründen sind auf ein Minimum zu beschränken. Eine diesbezügliche Entscheidung trifft die Ausbildungsstelle.

§ 3 Rechte und Pflichten des Studierenden

1. Der Studierende bleibt während der Praktikumszeit Mitglied der Universität Tübingen mit allen Rechten und Pflichten.

2. Der Studierende hat sich um eine geeignete Ausbildungsstelle selbst zu bemühen. Bei Bedarf kann er sich Hilfestellung und Informationen durch die Praktikumsbeauftragte oder den Praktikumsbeauftragten am Institut für Sportwissenschaft einholen.
3. Das Praktikum muss vor dem Antritt durch die durch die Praktikumsbeauftragte oder den Praktikumsbeauftragten genehmigt werden. Entsprechende Antragsformulare sind in der Praktikumsstelle am Institut für Sportwissenschaft erhältlich oder als Download im Internet verfügbar.
4. Der Studierende ist verpflichtet, mit der Ausbildungsstelle einen Praktikumsvertrag (dreifache Ausfertigung) abzuschließen (Dies gilt nicht für das Grundpraktikum im Diplomstudiengang und nicht für das Praktikum im Magisterstudiengang). Ein Exemplar ist unverzüglich nach der Unterzeichnung der Praktikumsstelle zuzustellen.

§ 4 Praktikumsvertrag

1. Vor Beginn des Praktikums schließen die Ausbildungsstelle und der Studierende einen schriftlichen Praktikumsvertrag ab.
2. Der Vertrag regelt die Rechte und Pflichten der beiden Vertragspartner.
3. Sofern die Ausbildungsstelle über keine eigenen Vertragsmuster verfügt, sollte der Vertrag dem als *Anlage 1* beigefügten Muster entsprechen. Bei starker Abweichung vom Vertragsmuster ist der Praktikumsvertrag vor Vertragsunterzeichnung der Praktikumsstelle durch den Studierenden vorzulegen.

§ 5 Wechsel der Ausbildungseinrichtung

1. Ein Wechsel der Ausbildungsstelle ist während des Praktikums nur dann zulässig, wenn dies für die Erfüllung des Ausbildungsziels unumgänglich ist. Ein beabsichtigter Wechsel bedarf grundsätzlich der Zustimmung durch die Praktikumsbeauftragte oder den Praktikumsbeauftragten.
2. Wird ein Praktikumsvertrag vorzeitig aufgelöst, so ist daraus kein Anspruch auf eine Verkürzung der Gesamtpraktikumszeit abzuleiten.

§ 6 Anerkennung des Praktikums

1. Die Anerkennung des Praktikums erfolgt grundsätzlich durch die Praktikumsbeauftragte oder den Praktikumsbeauftragten am Institut für Sportwissenschaft.
2. Wird das Praktikum nicht als „mit Erfolg durchgeführt“ anerkannt, kann es einmalig wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.
3. Wenn infolge einer Krankheit eine längere Abwesenheit notwendig ist, entscheidet der Betreuer der Ausbildungsstelle im Einvernehmen mit der Praktikumsbeauftragten oder den Praktikumsbeauftragten am Institut für Sportwissenschaft, ob das Praktikum dennoch angerechnet werden kann.

§ 7 Besonderheiten bei den Studiengängen

A Studiengang Diplom im Fach Sportwissenschaft

Die Prüfungs- und Studienordnung für den Diplomstudiengang Sportwissenschaft vom 31. August 1994 (§2, 5) legt ein vierwöchiges Grundpraktikum im Grundstudium und ein achtwöchiges Fachpraktikum im Hauptstudium fest.

Grundpraktikum

1. Das Grundpraktikum ist in der Regel als vierwöchiges Blockpraktikum (4 Wochen Vollzeitbeschäftigung) in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 2. und 4. Fachsemester zu absolvieren. In Einzelfällen ist auch ein studienbegleitendes Praktikum von entsprechender Dauer (ca.150 Stunden) möglich. Die während des Praktikums gewonnenen Informationen und Erfahrungen sollen vor allem dazu beitragen, die eigenen Studienziele frühzeitig zu reflektieren und zu präzisieren.
2. Nach Abschluss des Praktikums ist das Zeugnis der Ausbildungsstelle innerhalb von 8 Wochen der Praktikumsstelle am Institut für Sportwissenschaft zuzustellen. Bei Anerkennung stellt die Praktikumsbeauftragte oder der Praktikumsbeauftragte eine Bescheinigung über das erfolgreich absolvierte Grundpraktikum aus.
3. Studierende, die bereits vor Beginn des Studiums in einem sportbezogenen Arbeitsfeld tätig waren können sich dies als Grundpraktikum anrechnen lassen. Anträge auf Anrechnung sind (zusammen mit den Unterlagen über entsprechende Tätigkeitsnachweise) vor Beginn des 4. Fachsemesters zu stellen. Bei Anrechnung stellt die Praktikumsbeauftragte oder der Praktikumsbeauftragte eine Bescheinigung über das Grundpraktikum aus.

Fachpraktikum

1. Das achtwöchige Fachpraktikum (8 Wochen Vollzeitbeschäftigung) ist als fachpraktischer Teil des Studiums integraler Bestandteil des Diplom-Hauptstudiums. Es dient vor allem dem Erwerb beruflicher Handlungsqualifikationen in einem speziellen Tätigkeitsfeld.
2. Es ist in der Regel als Blockpraktikum in der vorlesungsfreien Zeit zu absolvieren. Auf Antrag kann das Fachpraktikum auch gesplittet werden (ca. 300 Stunden).
3. Das Fachpraktikum ist schriftlich durch einen Praktikumsbericht (ca. 15-20 Seiten) auszuwerten (siehe *Anhang „Informationsblatt zum Praktikumsbericht“*). Dieser ist zusammen mit dem Zeugnis der Ausbildungsstelle innerhalb von 8 Wochen nach Abschluss des Praktikums der Praktikumsstelle am Institut für Sportwissenschaft zuzustellen.
4. Der Praktikumsbericht muss mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet werden. Der Studierende ist verpflichtet, im direkt anschließenden Semester im Rahmen des „Kolloquium Praktika“ in einer Kurzpräsentation (ca. 15 Min.) über die zentralen Ergebnisse und Erkenntnisse seines Praktikums zu berichten. Die Präsentation muss mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet werden. Eine Differenzierung in einzelne Notenstufen ist nicht erforderlich.
5. Bei Anerkennung (siehe Punkte 2 bis 4) stellt die Praktikumsbeauftragte oder der Praktikumsbeauftragte eine Bescheinigung über das erfolgreich absolvierte Fachpraktikum aus.
6. Studierende, die bereits vor Beginn des Studiums in einem sportbezogenen Arbeitsfeld tätig waren können sich dies als Fachpraktikum anrechnen lassen. Anträge auf Anrechnung sind (zusammen mit den Unterlagen über entsprechende Tätigkeitsnachweise) vor Beginn des 6.

Fachsemesters zu stellen. Bei Anrechnung stellt die Praktikumsbeauftragte oder der Praktikumsbeauftragte eine Bescheinigung über das Fachpraktikum aus.

B Studiengang Magister im Fach Sportwissenschaft

Die Prüfungs- und Studienordnung für den Magisterstudiengang Sportwissenschaft vom 18. April 1996 legt ein vierwöchiges Praktikum im Hauptfachstudium (§ 3 (1), 6) und ein ca. dreiwöchiges Praktikum im Nebenfachstudium fest (§ 3 (2), 6).

1. Das Praktikum ist für Studierende im Hauptfach als auch im Nebenfach in der Regel nach der Zwischenprüfung als vierwöchiges bzw. dreiwöchiges Blockpraktikum (4 bzw. 3 Wochen Vollzeitbeschäftigung) in der vorlesungsfreien Zeit zu absolvieren. In Einzelfällen ist auch ein studienbegleitendes Praktikum von entsprechender Dauer (ca. 150 bzw. 110 Stunden) möglich. Während des Praktikums soll der Student Ausschnitte des Arbeitsfeldes Sport kennen lernen. Die dabei gewonnenen Informationen und Erfahrungen sollen vor allem dazu beitragen, die eigenen Studienziele frühzeitig zu reflektieren und zu präzisieren.
2. Das Fachpraktikum ist schriftlich durch einen Praktikumsbericht (ca. 10 Seiten) auszuwerten (siehe *Anhang „Informationsblatt zum Praktikumsbericht“*). Er ist zusammen mit dem Zeugnis der Ausbildungsstelle innerhalb von 8 Wochen nach Abschluss des Praktikums der Praktikumsstelle am Institut für Sportwissenschaft zuzustellen.
3. Bei Anerkennung stellt die Praktikumsbeauftragte oder der Praktikumsbeauftragte eine Bescheinigung über das erfolgreich absolvierte Praktikum aus.
4. Studierende, die bereits vor Beginn des Studiums in einem sportbezogenen Arbeitsfeld tätig waren, können sich dies als Praktikum anrechnen lassen. Anträge auf Anrechnung sind (zusammen mit den Unterlagen über entsprechende Tätigkeitsnachweise) vor Beginn des 6. Fachsemesters zu stellen. Bei Anrechnung stellt die Praktikumsbeauftragte oder der Praktikumsbeauftragte eine Bescheinigung über das Praktikum aus.

C Studiengang Bachelor im Fach Sportwissenschaft

Die Prüfungs- und Studienordnung für den Studiengang Bachelor Sportwissenschaft vom 1. Oktober 2003 legt im Modul 6 „**Grundlagen des Sportmanagements**“ ein Teilmodul **Berufsfelderfahrungen** fest. Berufsfelderfahrungen (Praktika, Projekte) sind im Umfang von 6 Monaten zu erbringen, wobei diese 6 Monate wahlweise am Stück oder aber in bis zu 4 Teilabschnitten absolviert werden können. Die Studienordnung hat dafür das 4. Studiensemester vorgesehen.

1. Berufsfelderfahrungen sind mit einem Umfang von mindestens 20 Wochen Vollzeitbeschäftigung zu leisten. Sie dienen vor allem dem Erwerb beruflicher Handlungsqualifikationen in einem speziellen Tätigkeitsfeld.
2. Im Anschluss an die Berufsfelderfahrungen ist ein Praktikumsbericht (ca. 15-20 Seiten zu erstellen (siehe *Anhang „Informationsblatt zum Praktikumsbericht“*). Er ist zusammen mit dem Zeugnis der Ausbildungsstelle innerhalb von 8 Wochen nach Abschluss der Tätigkeit der Praktikumsstelle am Institut für Sportwissenschaft zuzustellen.
3. Der Praktikumsbericht wird benotet und muss mindestens die Note „ausreichend“ erzielen. Der Studierende ist verpflichtet, im direkt anschließenden Semester im Rahmen des „Kolloquiums Praktika“ in einer Kurzpräsentation (ca. 25 Min.) über die zentralen Ergebnisse und Erkenntnisse seines Praktikums zu berichten. Die Präsentation wird benotet und muss min-

destens mit der Note „ausreichend“ bewertet werden. Für die Bewertung wird auf §12 der Prüfungs- und Studienordnung für den Studiengang Bachelor Sportwissenschaft in der jeweils gültigen Fassung verwiesen.

4. Bei Anerkennung (siehe Punkte 1 bis 3) stellt die Praktikumsbeauftragte oder der Praktikumsbeauftragte eine Bescheinigung über das erfolgreich absolvierte Fachpraktikum aus. Die Note ergibt sich aus dem Praktikumsbericht und der Präsentation im Verhältnis 1:1.
5. Studierende, die bereits vor Beginn des Studiums in einem sportbezogenen Arbeitsfeld tätig waren können sich dies als Praktikum anrechnen lassen. Anträge auf Anrechnung sind (zusammen mit den Unterlagen über entsprechende Tätigkeitsnachweise) vor Beginn des 4. Fachsemesters zu stellen. Bei Anrechnung stellt die Praktikumsbeauftragte oder der Praktikumsbeauftragte eine Bescheinigung über das Praktikum aus.

D Studiengang Master im Fach Sportwissenschaft

Die Prüfungs- und Studienordnung für den Studiengang Master im Fach Sportwissenschaft vom 1. Oktober 2003 legt ein Teilmodul **Berufsfeldorientierung** fest, das aus einem Praxissemester mit begleitendem Kolloquium besteht und 12 SWS umfasst.

1. Das Teilmodul Berufsfeldorientierung (ausgewiesen im 3. Semester) ist mit einem Umfang von mindestens 20 Wochen Vollzeitbeschäftigung zu leisten. Es sollte unter ausdrücklicher Einbeziehung von Theorien und wiss. Arbeitsmethoden vornehmlich projektorientiert ausgerichtet sein. Die 20 Wochen können wahlweise am Stück oder aber in bis zu 4 Teilabschnitten absolviert werden.
2. Im Anschluss an die Berufsfeldorientierung ist ein Praktikumsbericht (ca. 30 Seiten zu erstellen (siehe *Anhang „Informationsblatt zum Praktikumsbericht“*). Er ist zusammen mit dem Zeugnis der Ausbildungsstelle innerhalb von 8 Wochen nach Abschluss der Berufsfeldorientierung der Praktikumsstelle am Institut für Sportwissenschaft zuzustellen.
3. Der Praktikumsbericht wird benotet und muss mindestens die Note „ausreichend“ erzielen. Der Studierende ist darüber hinaus verpflichtet, das „Kolloquium Praktikum“ zu belegen und hier theoriegeleitet die Ergebnisse seiner Berufsfeldorientierung in einer Präsentation (45 Min.) vorzustellen. Die Präsentation wird benotet und muss mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet werden. Für die Bewertung wird auf §12 der Prüfungs- und Studienordnung für den Studiengang Master Sportwissenschaft in der jeweils gültigen Fassung verwiesen.
4. Bei Anerkennung (siehe Punkte 1 bis 3) stellt die Praktikumsbeauftragte oder der Praktikumsbeauftragte eine Bescheinigung über das erfolgreich absolvierte Fachpraktikum aus. Die Note ergibt sich aus dem Praktikumsbericht und der Präsentation im Verhältnis 1:1.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Praktikumsordnung tritt zum 1. Oktober 2005 in Kraft.

Tübingen, den 29. April 2005

Professor Dr. Dr. h.c. mult. Eberhard Schaich
(Rektor)

Praktikumsvertrag

Zwischen

.....
Firma – Einrichtung – Organisation

.....
Anschrift

vertreten durch

.....
Betreuer/in

und Frau/Herrn

.....
Praktikant/in

geb. am

.....
Anschrift

Student/Studentin am **Institut für Sportwissenschaft der Universität Tübingen** im

Studiengang Diplom im Fach Sportwissenschaft ()

Studiengang Magister im Fach Sportwissenschaft ()

Studiengang Bachelor im Fach Sportwissenschaft ()

Studiengang Master im Fach Sportwissenschaft ()

nachfolgend **Praktikant²** genannt, wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Art und Stellung des Praktikums

Das Praktikum wird gemäß der Praktikumsordnung für den jeweiligen Studiengang durchgeführt.

Das Praktikum, das nach Immatrikulation der Studierenden an der Universität Tübingen stattfindet, begründet kein Arbeitsrechtsverhältnis des Praktikanten mit der Ausbildungsstelle.

§ 2 Dauer des Praktikums

Das Praktikum ist vom bis zumdurchzuführen.

§ 3 Pflichten der Ausbildungsstelle

Die Ausbildungsstelle erklärt, grundsätzlich in der Lage zu sein, eine praktische Ausbildung durchführen zu können, wie sie in den fachlichen Anforderungen des Studienganges gemäß Anlage zu diesem Vertrag genannt sind. Sie besteht gegebenenfalls auf folgende Einschränkungen:

.....

² Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird nachfolgend nur die maskuline Form gewählt

Die fachlichen Anforderungen sind Bestandteile dieses Vertrages. Die Ausbildungsstelle verpflichtet sich:

- dafür zu sorgen, dass dem Praktikanten die zur Erreichung des Ausbildungszieles erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden;
- dem Praktikanten solche Aufgaben und Tätigkeiten zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen;
- einen Betreuer zu benennen, der den Praktikanten während des Praktikums fachlich und organisatorisch betreut;
- dem Praktikanten unmittelbar nach dem Praktikum ein qualifiziertes Zeugnis auszustellen, das sich auf Inhalte, Dauer und Erfolg der praktischen Tätigkeit bezieht.

§ 4 Pflichten des Praktikanten

Der Praktikant verpflichtet sich,

- die ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen;
- alle gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten zum Erreichen des Ausbildungsziels sorgsam wahrzunehmen;
- den erteilten Anordnungen der Ausbildungsstelle und ihrer weisungsberechtigten Personen in der Regel nachzukommen;
- die geltenden Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen einzuhalten;
- bei Erkrankungen die Ausbildungsstelle unverzüglich zu benachrichtigen und fristgerecht eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

§ 5 Urlaub, Freistellungen

Während der Vertragsdauer steht dem Praktikanten kein Urlaub zu. Eine kurzfristige Freistellung aus persönlichen Gründen kann gewährt werden.

§ 6 Versicherungsschutz

Während des Praktikums ist der Praktikant gesetzlich durch die Württembergische Unfallkasse unfallversichert. Sofern das Haftpflichtrisiko des Studierenden am Praxisplatz für die Laufzeit des Vertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Ausbildungsstelle nicht gedeckt ist, hat der Praktikant auf Verlangen der Ausbildungsstelle eine der Dauer und dem Inhalt des Praktikumsvertrages angepasste private Berufs-/Amts-Haftpflichtversicherung nachzuweisen. Für die Krankenversicherung gelten auch während des Praktikums die Bestimmungen des § 5 Absatz 1, Nr. 10, Sozialgesetzbuch.

§ 7 Vergütungen

Dieser Praktikumsvertrag begründet für die Ausbildungsstelle keinen Anspruch von Kosten, die bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen. Die Ausbildungsstelle erklärt sich bereit, dem Praktikanten eine monatliche Vergütung von € zu gewähren.

§ 8 Auflösung des Vertrages

Die Ausbildungsstelle hat das Recht, bei groben Verstößen des Studierenden gegen die betriebliche Ordnung den Praktikumsvertrag fristlos zu kündigen. Der Vertrag kann zudem vorzeitig aufgelöst werden und zwar

- aus einem zwingenden Grund mit einer Kündigungsfrist von einer Woche;
- aus persönlichen Gründen durch den Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen;
- bei Aufgabe oder Änderung des Ausbildungszieles mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.

§ 9 Vertragsausfertigung, Änderungen

Dieser Vertrag wird in drei Ausfertigungen unterzeichnet. Jeder Vertragspartner erhält ein Exemplar. Ein weiteres Exemplar erhält die Praktikumsstelle des Instituts für Sportwissenschaft

.....
Ort, Datum und Unterschrift (Ausbildungsstelle)

.....
Ort, Datum und Unterschrift (Praktikant/in)



Anmeldung zum **Praktikum** im nachfolgenden Studiengang:

- | | | |
|---|--|---|
| Diplom im Fach Sportwissenschaft | Grundpraktikum <input type="checkbox"/> | Fachpraktikum <input type="checkbox"/> |
| Magister im Fach Sportwissenschaft | Hauptfach <input type="checkbox"/> | Nebenfach <input type="checkbox"/> |
| Bachelor im Fach Sportwissenschaft | <input type="checkbox"/> | |
| Master im Fach Sportwissenschaft | <input type="checkbox"/> | |

Name, Vorname:.....

Semesteranschrift:.....

Ich leiste mein Praktikum ab

in der Zeit vom bis

in folgender Einrichtung (Name und genaue Anschrift):

.....
.....

Tübingen, den

.....
Unterschrift

Das Praktikum wurde genehmigt am

.....
Unterschrift der oder des Praktikumsbeauftragten



Bescheinigung über das Praktikum

Frau/Herr

hat gemäß der jeweiligen Prüfungsordnung und der Praktikumsordnung im Studiengang

Diplom im Fach Sportwissenschaft	Grundpraktikum	<input type="checkbox"/>	Fachpraktikum	<input type="checkbox"/>
Magister im Fach Sportwissenschaft	Hauptfach	<input type="checkbox"/>	Nebenfach	<input type="checkbox"/>
Bachelor im Fach Sportwissenschaft		<input type="checkbox"/>		
Master im Fach Sportwissenschaft		<input type="checkbox"/>		

alle geforderten Nachweise zur Anerkennung des Praktikums erbracht.

Praktikumsstelle:.....

Benotung (Studiengänge Bachelor und Master):

Praktikumsbericht:

Präsentation:

Gesamtnote:

Tübingen, den

.....
Unterschrift der oder des Praktikumsbeauftragten

Sigel



Hinweise zum Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht ist unverzichtbarer Bestandteil des jeweiligen Praktikums. Er dient der theoretischen Aufarbeitung und der Reflexion des Praktikums. Spätestens 8 Wochen nach Abschluss des Praktikums ist der Praktikumsbericht in einfacher Ausführung geheftet (Studierende des Studiengangs Bachelor und Master in zweifacher Ausführung) in der zuständigen Praktikumsstelle abzugeben.

Inhaltlich sollte der Praktikumsbericht Folgendes enthalten:

1. Eine kurze Beschreibung der jeweiligen Institution oder des Arbeitsfeldes;
2. Ziele, die im Laufe des Praktikums erreicht werden sollten;
3. eine umfassende Tätigkeitsanalyse (Darstellung eines speziellen Problems, Problembereichs oder Projekts und dessen Aufarbeitung; Möglichkeiten zur eigenverantwortlichen Arbeit; Beschreibung des Anforderungsprofils sowie die Darstellung des Zusammenhangs zwischen Praktikum und Studium (z.B. Erwartungen und Realität, Einschätzung hinsichtlich der Aussichten eines späteren Berufs- oder Arbeitsfeldes).

Für Studierende im Studiengang Master im Fach Sportwissenschaft:

Hier ist eine theoretische Fundierung der Abhandlung unverzichtbar (z.B. die Einbindung von Marketingkonzepten, Erkenntnisse aus der Organisationsentwicklung etc).

Für die schriftliche Abfassung des Berichts sind generell die Richtlinien für wissenschaftliches Arbeiten anzuwenden. Das Deckblatt sollte folgendermaßen gestaltet werden:

Name der Verfasserin/des Verfassers
Studiengang
Praktikumsstelle
Zeitdauer des Praktikums

Der Bericht erfüllt die Anforderungen, wenn er mit mindestens „ausreichend“ beurteilt wird. Er verbleibt in der Praktikumsstelle.

Das Rektorat der Eberhard Karls Universität Tübingen hat am 27. April 2005 folgende Raumvergabe-Richtlinien beschlossen:

§ 1 Zweckbestimmung, Geltungsbereich

- 1) Die Räume der Universität dienen in erster Linie den von der Hochschule wahrzunehmenden Aufgaben in Lehre, Forschung und Studium sowie der akademischen Selbstverwaltung. Für diese Zwecke werden sie den Mitgliedern der Universität für ihre Lehrveranstaltungen und sonstigen Dienstaufgaben und den Selbstverwaltungsgremien zur Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben zugewiesen.
- 2) Diese Richtlinien gelten insbesondere für
 - Hörsäle und Seminarräume
 - Festsaal, Neue Aula
 - Großer Senat, Neue Aula
 - Kleiner Senat, Neue Aula
 - Fürstenzimmer, Schloss Hohentübingen
 - Rittersaal (Archäologische Sammlungen), Schloss Hohentübingen
 - Seminarraum Klassische Archäologie, Schloss Hohentübingen, Nordost-Turm
 - Evangelische Schlosskirche und Sakristei, Schloss Hohentübingen
 - Pflerghofsaal, Musikwissenschaftliches Institut
 - Historischer Lesesaal, Universitätsbibliothek
 - Clubhaus, Wilhelmstraße 30

§ 2 Überlassung, Allgemeines

- 1) Soweit Räume nicht entsprechend ihrer Zweckbestimmung nach § 1 benötigt werden, können sie auf Antrag für
 - wissenschaftliche Veranstaltungen (Tagungen, Kongresse, Ausstellungen),
 - Veranstaltungen anerkannter studentischer Gruppen, soweit sie der allgemeinen Information auf wissenschaftlicher Grundlage oder hochschulpolitischen Belangen dienen,
 - allgemeinbildende Veranstaltungen, soweit sie im Interesse der Universität oder im öffentlichen Interesse liegen,
 - kulturelle und ähnliche Veranstaltungen,
 - private Veranstaltungen mit geschlossenem Teilnehmerkreis,überlassen werden, wenn dadurch ihre öffentlich-rechtliche Zweckbestimmung nicht beeinträchtigt wird. Veranstaltungen der Universität haben Vorrang vor Veranstaltungen mit anderer Zielsetzung.
- 2) Anerkannten Hochschulgruppen können Räume für politische Veranstaltungen, die in ihrer Zielsetzung hochschulpolitische Belange berühren, zur Verfügung gestellt werden. Die Veranstaltungen dürfen ausschließlich für Mitglieder der Universität bestimmt sein.
- 3) Für Veranstaltungen politischer Parteien und parteipolitischer Vereinigungen mit Wahlkampfcharakter werden sechs Monate vor einem Wahltermin keine Räume der Universität zur Ver-

fügung gestellt. Zulässige Veranstaltungen dürfen ausschließlich für Mitglieder der Universität bestimmt sein.

- 4) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Räumen besteht nicht. Eine Überlassung kommt insbesondere nicht in Betracht, wenn der in § 1 genannte gesetzliche Auftrag gefährdet ist oder eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist.
- 5) Eine Überlassung kann nur erfolgen, wenn ausreichend Personal zur Betreuung der Veranstaltung (Hausdienste, Reinigungs- und technisches Personal) vorhanden ist. Außerhalb der üblichen Öffnungszeiten können Räume und Flächen nur überlassen werden, wenn die personelle Betreuung gesichert ist und die zusätzlich entstehenden Kosten (z.B. Überstundenvergütung, Zuschläge) erstattet werden.
- 6) Beanspruchen mehrere Vereinigungen für eine Veranstaltung Räume, so muss jede die Voraussetzungen für die Vergabe von Räumen erfüllen.
- 7) Mit der Überlassung von Räumen ist keine Bereitstellung von Parkplätzen verbunden.

§ 3 Zuständigkeit und Verfahren für den Lehrbetrieb

- 1) Über Anträge auf Überlassung von Räumen für den Lehrbetrieb entscheidet
 - bei zentralen Hörsaalgebäuden (z.B. Neue Aula, Kupferbau, Morgenstelle) die zuständige Hörsaal-Belegungs-kommission,
 - bei allen anderen Hörsälen und Seminarräumen die zuständige Fakultät.
- 2) Mitglieder der Hörsaal-Belegungs-kommissionen sind:
 - der Kanzler als Vorsitzender,
 - ein namentlich Beauftragter jeder betroffenen Fakultät,
 - der Leiter der Abteilung Innere Dienste der Zentralen Verwaltung,
 - der Leiter der zuständigen Hausverwaltung / des zuständigen Hausmeister-Dienstleistungszentrums.

§ 4 Zuständigkeit und Verfahren in anderen Fällen

- 1) Über andere Anträge auf Überlassung, insbesondere an Dritte, entscheidet der Rektor; dieser kann die Entscheidungsbefugnis übertragen. Entsprechend begründete Anträge müssen mindestens zwei Wochen vorher schriftlich an die Zentrale Verwaltung, Abteilung Innere Dienste, gerichtet werden; eine bestimmte Form (Vordruck) kann vorgeschrieben werden.
- 2) Bei konkurrierenden Anträgen wird der betreffende Raum nach der Reihenfolge des Eingangs der Anträge vergeben.
- 3) Der Antrag auf Überlassung von Räumen muss folgende Angaben enthalten:
 - Name und Anschrift des Veranstalters, Versammlungsleiters und von Verantwortlichen;
 - gewünschter Raum bzw. Flächen;
 - Zeitpunkt, Beginn und Ende der Veranstaltung;

- Art und Thema der Veranstaltung, Redner;
 - Angabe, ob und in welchem Umfang Dritte an der Durchführung der Veranstaltung beteiligt sind;
 - Besucherkreis (Zutritt nur für Universitätsmitglieder oder auch für Dritte), erwartete Besucherzahl, Höhe des Eintrittsgeldes oder der Teilnehmergebühren;
 - Die ausdrückliche Anerkennung dieser Raumvergaberichtlinien.
- 4) Der Veranstalter erhält einen schriftlichen Bescheid über die Zuweisung eines Raumes und die Höhe des zu zahlenden Nutzungsentgelts. Der Bescheid kann mit Auflagen und Bedingungen versehen sein; er wird in diesen Fällen unter dem Vorbehalt des Widerrufs ausgesprochen.
 - 5) Das festgesetzte Nutzungsentgelt wird nach der Veranstaltung per Rechnung angefordert und ist innerhalb von vierzehn Tagen ohne Abzug an die Universitätskasse zu zahlen.

§ 5 Sonderregelungen für einzelne Räume

- 1) Festsaal, Neue Aula
Die Vergabe erfolgt durch das Rektorat. Hier werden vorrangig Veranstaltungen zugelassen, die für die Universität von besonderem Interesse oder allgemeiner Bedeutung sind, bzw. ausschließlich oder überwiegend wissenschaftlichen oder kulturellen Charakter haben und nicht auf Erzielung eines Gewinns ausgerichtet sind.
- 2) Großer Senat, Neue Aula
Die Vergabe erfolgt durch das Rektorat. Eine Nutzung ist vorgesehen für Gremien-Sitzungen, akademische Feiern, festliche Veranstaltungen, Tagungen und Symposien bis zu drei Tagen. Lehrveranstaltungen dürfen nicht abgehalten werden.
- 3) Kleiner Senat, Neue Aula
Die Vergabe erfolgt durch das Rektorat. Hier finden Empfänge statt; in Ausnahmefällen können kleinere Tagungen und Seminare stattfinden. Die personelle Betreuung muss sichergestellt werden. Zwischen zwei Veranstaltungen soll für notwendige Reinigungsarbeiten mindestens ein Arbeitstag liegen.
- 4) Fürstenzimmer, Schloss Hohentübingen
Die Vergabe erfolgt durch das Rektorat. Hier finden Empfänge, kleinere Tagungen, Symposien und Seminare der Universität statt. Private Veranstaltungen von Universitätsmitgliedern mit besonderem Charakter und Außenwirkung sind zulässig, wenn die personelle Betreuung durch die Universität mit entsprechender Kostenübernahme sichergestellt ist. Eine separate Vergabe der Küche ist nicht möglich.
- 5) Rittersaal (Archäologische Sammlungen), Schloss Hohentübingen.
Die Vergabe erfolgt durch das Rektorat in Absprache mit dem Institut für Klassische Archäologie; bei kostenpflichtigen Veranstaltungen ist die Zentrale Verwaltung, Abteilung Innere Dienste, zu beteiligen.
- 6) Seminarraum Klassische Archäologie, Schloss Hohentübingen, Nordost-Turm
Die Vergabe erfolgt durch das Rektorat in Absprache mit dem Institut für Klassische Archäologie; bei kostenpflichtigen Veranstaltungen ist die Zentrale Verwaltung, Abteilung Innere Dienste, zu beteiligen.

- 7) Evangelische Schlosskirche und Sakristei, Schloss Hohentübingen.
Die Vergabe erfolgt durch das Rektorat in Absprache mit der Predigeranstalt des Evangelisch-Theologischen Seminars; bei kostenpflichtigen Veranstaltungen ist die Zentrale Verwaltung, Abteilung Innere Dienste, zu beteiligen.
- 8) Pflughofsaal, Musikwissenschaftliches Institut.
Die Vergabe erfolgt durch das Rektorat in Absprache mit dem Musikwissenschaftlichen Institut; bei kostenpflichtigen Veranstaltungen ist die Zentrale Verwaltung, Abteilung Innere Dienste, zu beteiligen.
- 9) Historischer Lesesaal, Universitätsbibliothek
Die Vergabe erfolgt durch das Rektorat in Absprache mit der Universitätsbibliothek. Hier finden Empfänge mit besonderem Charakter und Außenwirkung statt; die Vergabe soll auf Ausnahmefälle beschränkt bleiben.
- 10) Clubhaus, Wilhelmstraße 30
Das Clubhaus steht für Veranstaltungen anerkannter studentischer Gruppen zur Verfügung.
- 11) Messe-, Ausstellungs- und Informationsstände können auf Antrag zugelassen werden.

§ 6 Versagung und Widerruf der Raumvergabe

- 1) Ergibt sich ein unvorhergesehener und unabweisbarer Eigenbedarf der Universität an bereits vergebenen Räumen oder ein anderer wichtiger Grund für die Rücknahme einer Raumzusage, kann eine bereits ausgesprochene Zusage zurückgenommen werden. Schadenersatzansprüche sind ausgeschlossen.
- 2) Eine Raumvergabe kann abgelehnt werden, wenn
 - bei der Antragstellung unvollständige und unrichtige Angaben gemacht werden,
 - bei einer vorhergegangenen Veranstaltung des Antragstellers grob gegen die Sicherheit und Ordnung verstoßen wurde,
 - der Antragsteller Entgelte für frühere Veranstaltungen noch nicht entrichtet hat,
 - konkreter Anlass zur Annahme besteht, dass die Veranstaltung rechtswidrigen oder verfassungsfeindlichen Zielen dient oder zu Personen- oder Sachschäden führen wird, sei es durch den Veranstalter selbst oder durch Dritte,
 - begründeter Zweifel besteht, dass im Falle der Durchführung der Veranstaltung die Universität und ihre Organe ihre Aufgaben erfüllen können, die Ordnung der Universität gewahrt ist und niemand gehindert wird, seine Rechte, Aufgaben und Pflichten an der Universität wahrzunehmen (§ 9 Abs. 6 LHG).
- 3) Sofern vom Antragsteller unrichtige Angaben gemacht wurden, oder Auflagen nicht eingehalten wurden, kann er für den Zeitraum bis zu einem Semester von der Überlassung von Räumen und Flächen ausgeschlossen werden.
- 4) Räume werden nur für eigene Veranstaltungen des Antragstellers überlassen. Der Veranstalter ist zur Gebrauchsüberlassung an Dritte nicht berechtigt. Ein Verstoß hiergegen berechtigt die Universität zur Rücknahme der Raumzusage.
- 5) Eine Raumvergabe kann widerrufen werden, wenn sie in Unkenntnis des Vorliegens eines Versagungsgrundes nach Absatz 2 erfolgt ist.

§ 7 Sicherheitsleistung, Haftpflichtversicherung, Versammlungsstättenverordnung

- 1) Die Universität kann vom Veranstalter die Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Bei nicht rechtzeitiger Zahlung der Sicherheitsleistung kann die Universität den Vertrag kündigen. Die Sicherheitsleistung kann zum Ersatz aller Schäden verwandt werden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung in den Gebäuden und auf den Grundstücken der Universität entstehen.
- 2) Die Universität kann den Abschluss einer angemessenen Haftpflichtversicherung verlangen.
- 3) Die Universität kann als Voraussetzung für die Raumvergabe verlangen, dass der Veranstalter die Verpflichtungen nach § 38 Abs. 1 bis 4 Versammlungsstättenverordnung in einer schriftlichen Vereinbarung übernimmt, nachdem er oder dessen beauftragter Veranstaltungsleiter sich mit der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen vertraut gemacht hat.

§ 8 Nutzungsentgelt

- 1) Für die Überlassung der Räume ist vom Veranstalter ein Nutzungsentgelt zu zahlen, dessen Höhe sich nach der Art der Veranstaltung sowie nach Größe und Ausstattung des zugewiesenen Raumes richtet. Das Nutzungsentgelt setzt sich zusammen aus Miete, Nebenkosten (anteilige Kosten für Energieverbrauch, Hausbewirtschaftung, Reinigung), Techniknutzung, Verwaltungskosten, Personalkosten. Die Nutzungspauschalen werden von der Zentralen Verwaltung jährlich überprüft und der aktuellen Kostenentwicklung angepasst. Nutzungspauschalen werden vom Rektorat beschlossen.
- 2) Für die Überlassung technischer Einrichtungen ist ein zusätzliches Entgelt zu zahlen; Absatz 1 Satz 3 und 4 gilt entsprechend.
- 3) Das Entgelt ist für die gesamte tatsächliche Nutzungszeit zu entrichten; dies gilt auch für Auf- und Abbau sowie Probezeiten. Werden Räume an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen benutzt, kann eine angemessene Pauschale festgesetzt werden. Dasselbe gilt für eine regelmäßige Nutzung an bestimmten Tagen über eine längere Dauer hinweg (z.B. ein Semester).
- 4) Mit der Zahlung des Nutzungsentgelts sind alle der Universität durch die Benutzung der Räumlichkeiten entstandenen Kosten abgegolten, ausgenommen Personalkosten, die durch Dienstleistungen außerhalb der regulären Dienstzeit oder zusätzliche Dienstleistungen innerhalb der regulären Dienstzeit entstehen, sowie für über das übliche Maß hinausgehende Reinigungsleistungen. Dies gilt insbesondere nach der Ausgabe von Speisen und Getränken (Mehrweggeschirr!), was nur nach vorheriger Absprache mit der Hausverwaltung zulässig ist. Diese Kosten müssen gesondert erstattet werden.
- 5) Wird ein zugewiesener Raum nicht in Anspruch genommen, ist das eingezahlte Nutzungsentgelt zu erstatten, wenn der Rücktritt von der Vereinbarung bis vierzehn Tage vor der vereinbarten Nutzung erfolgt ist. Erfolgt der Rücktritt in einem kürzeren Abstand, kann das eingezahlte Nutzungsentgelt erstattet werden. Die Universität ist berechtigt, die ihr bereits entstandenen Kosten für die Vorbereitung der Veranstaltung einzubehalten (Ansatz einer Verwaltungskostenpauschale).
- 6) Die jeweils geltenden Nutzungsentgelt-Sätze sind aus der Anlage ersichtlich.

§ 9 Veranstaltungsarten

Eine Entgeltspflicht für die Nutzung von Räumen und Einrichtungen richtet sich nach der Art der Veranstaltung; die Veranstaltungen werden wie folgt eingeteilt:

Kategorie I:

Veranstaltungen

- a) von Gremien der akademischen Selbstverwaltung;
- b) von Mitgliedern und Angehörigen der Universität im Rahmen der Aufgabenerfüllung und Veranstaltungen anerkannter studentischer Gruppen;
- c) Weiterbildungsveranstaltungen im Sinne von § 31 LHG;
- d) von Einrichtungen der Universität zur Durchführung von wissenschaftlichen Tagungen, Ausstellungen und Kongressen und von kulturellen Veranstaltungen; nach außen hin muss eindeutig erkennbar sein, dass die Universität alleiniger Veranstalter ist (Internet, Plakate, Einladungen);
- e) staatlichen Behörden, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des Landes Baden-Württemberg.

Für diese Veranstaltungen wird **kein Entgelt** (Miete, Nebenkosten, Technik) erhoben. Diese Befreiung gilt nur, wenn kein Eintrittsgeld oder kein Teilnehmerbeitrag erhoben wird, bzw. im Falle von e), soweit Gegenseitigkeit besteht.

Kategorie II:

Veranstaltungen

- a) von Einrichtungen der Universität zur Durchführung von wissenschaftlichen Tagungen, Ausstellungen und Kongressen und von kulturellen Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit anderen wissenschaftlichen oder kulturellen Vereinigungen außerhalb der Universität;
- b) von Mitgliedern und Angehörigen der Universität im Rahmen genehmigter Nebentätigkeiten;
- c) die aus öffentlichen Mitteln oder aus Mitteln gemeinnütziger Stiftungen oder solcher Einrichtungen finanziert werden, die überwiegend aus öffentlichen Mitteln unterhalten werden.
- d) von Gesellschaften und Vereinen, die ihrer Satzung nach wissenschaftliche oder kulturelle Ziele verfolgen, von Körperschaften, Vereinigungen und anderen Einrichtungen, die als gemeinnützig anerkannt sind und von studentischen Gruppen, die nicht von der Universität anerkannt sind;.
- e) aller anderen Einrichtungen, Gesellschaften, Vereinen und Vereinigungen, wenn für die Verrechnung von Kosten Gegenseitigkeit besteht.

Sofern kein Eintrittsgeld oder kein Teilnehmerbeitrag erhoben wird, werden für diese Veranstaltungen **Nebenkosten und Kosten für die Inanspruchnahme technischer Einrichtungen** erhoben. **Personalkosten** zur Betreuung der Veranstaltung außerhalb der üblichen Dienstzeiten müssen gezahlt werden.

Kategorie III:

Veranstaltungen der Kategorien I und II mit Erhebung von Eintrittsgeld oder Teilnehmerbeiträgen. Für diese Veranstaltungen wird das **volle Nutzungsentgelt (Miete, Nebenkosten, Technik)** erhoben.

Personalkosten zur Betreuung der Veranstaltung außerhalb der üblichen Dienstzeiten müssen gezahlt werden.

Kategorie IV:

Veranstaltungen, die nicht unter Kategorie I, II oder III eingeordnet werden können, bspw. auch private und kommerzielle Veranstaltungen.

Für diese Veranstaltungen wird ein **besonderes Nutzungsentgelt (doppelte Miete, Nebenkosten, Technik)** erhoben.

Personalkosten zur Betreuung der Veranstaltung innerhalb und außerhalb der üblichen Dienstzeiten müssen gezahlt werden.

§ 10 Benutzungsbedingungen

- 1) Der Veranstalter verpflichtet sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und die ihm überlassenen Einrichtungsgegenstände schonend zu behandeln. Der Veranstalter darf nur so viele Besucher zu seiner Veranstaltung zulassen, wie feste Sitzplätze in dem zugesagten Raum vorhanden sind. Rettungswege, Notausgänge, Fluchtwegbeschilderungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuerlöscher müssen freigehalten werden. Einschlägige Vorschriften wie Versammlungsgesetz, Versammlungsstättenverordnung, Hausordnung, Vorgaben über Unfallverhütung und Arbeitsschutz, Brandschutz-/Feuerschutzordnung, sowie städtische Ordnungsvorschriften, sind zu beachten.
- 2) Der Veranstalter haftet für alle Personen- und Sachschäden, die Dritten, insbesondere den Besuchern der Veranstaltung, seinen Beauftragten oder ihm selbst sowie der Universität und deren Bediensteten bei der Benutzung der überlassenen Räume und ihrer Zugangswege entstehen.
Der Veranstalter hat die Universität und das Land Baden-Württemberg bzw. deren Bedienstete insoweit von allen Ansprüchen freizustellen, die aus diesem Anlass gegen sie geltend gemacht werden können. Ausgenommen sind Fälle nachweislich vorsätzlicher Begehungsweise durch Universitätsbedienstete.
- 4) In den zur Verfügung gestellten Veranstaltungsräumen darf nicht geraucht werden. Der Veranstalter übernimmt die Verantwortung für die Einhaltung des Rauchverbots. Dekorationen des Raumes oder sonstige vorübergehende Einrichtungen dürfen nur mit Erlaubnis der Universität angebracht werden. Insbesondere dürfen keine Nägel eingeschlagen und Schrauben eingedreht werden. Dekorationen müssen nachweislich „Schwer entflammbar“ nach DIN 4102 sein.
- 5) Ausgabe und Verzehr von Speisen und Getränken ist in Hörsälen und Seminarräumen, im Festsaal und im Großen Senat nicht gestattet; dies kann auch für weitere Räume vorgeschrieben werden. Die Abfallentsorgung obliegt dem Veranstalter. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- 6) In Dienstgebäuden, Diensträumen und anderen dienstlichen Anlagen dürfen keine Waren und Dienstleistungen für private Zwecke angeboten oder vertrieben werden. Büchertische und ähnliche Angebote müssen in direktem Zusammenhang mit dem Thema der Veranstaltung stehen.
- 7) Die von der Universität zur Verfügung gestellten technischen Einrichtungen dürfen nur durch Fachpersonal bedient werden. Der Veranstalter hat die urheberrechtlichen Bestimmungen zu beachten und etwa dadurch begründete Leistungen (insbesondere GEMA-Gebühren) zu übernehmen.
- 8) Für notwendige Garderoben- und Wachdienste hat der Veranstalter selbst zu sorgen.
- 9) Industrieausstellungen können nur in der vorlesungsfreien Zeit zugelassen werden. Durch Ausstellungen darf die allgemeine Ordnung der Universität nicht gestört werden. Ausstellungen müssen im Zusammenhang mit einer wissenschaftlichen Tagung stehen. Sie sind auf diese Zeit zu begrenzen. Der Träger des Kongresses ist allein verantwortlich für die Auftei-

lung der Ausstellungsplätze unter den Interessenten. Die ausgestellten Gegenstände müssen in Beziehung zum Tagungsthema stehen und müssen sich in die räumlichen Gegebenheiten einfügen. Dies gilt besonders im Hinblick auf den Umfang und das Gewicht der Ausstellungsgegenstände. Drohen Beschädigungen, dürfen sie nicht aufgestellt werden. Für Ausstellungsstände u.ä. dürfen nur Materialien verwendet werden, die "Schwer entflammbar" nach DIN 4102 sind.

- 10) Das Benutzungsrecht endet in der Regel mit den üblichen Schließzeiten des Gebäudes. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung rechtzeitig beendet wird und die Teilnehmer das Gebäude zu den angegebenen Zeiten verlassen haben.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Richtlinien treten nach Beschluss durch das Rektorat und Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen in Kraft. Die „Richtlinien für die Vergabe von Hörsälen und anderen Räumen“ vom 26. August 1982 treten gleichzeitig außer Kraft.

Tübingen, 27. April 2005

Professor Dr. Dr. h.c. mult. Eberhard Schaich
Rektor

Vollzug von Beschlüssen des Vorstandes und Aufsichtsrats des Universitätsklinikums Tübingen

Änderungen der Gliederung des Universitätsklinikums Tübingen

1. Auflösung der Abteilung Medizinische Physik an der Universitätsklinik für Radioonkologie

Auf Empfehlung der gemeinsamen Strukturkommission des Klinikums und der Medizinischen Fakultät Tübingen wurde die „Abteilung Medizinische Physik“ an der Universitätsklinik für Radioonkologie nach Ausscheiden ihres bisherigen Ärztlichen Direktors, Herrn Prof. Dr. Nüsslin, zum 1.10.2004 aufgelöst.

Gemäß § 3 Abs. 1 Satz 2 Satzung UKT entscheidet der Klinikumsvorstand über die *Errichtung, Aufhebung und Veränderung von Organisationseinheiten*. Der Klinikumsvorstand beschloss die Auflösung der Abteilung Medizinische Physik am 6. Juli 2004.

Gemäß § 7 Abs. 1 Satz 3 UKG ist das Einvernehmen mit der Medizinischen Fakultät bei der *Errichtung, Aufhebung, Veränderung von Abteilungen ... sowie den allgemeinen Regelungen der Organisation des Universitätsklinikums* erforderlich. Der Fakultätsvorstand stimmte der Auflösung der Abteilung Medizinische Physik am 6. Juli 2004 zu.

Gemäß § 25 Abs. 1 Ziffer 2 LHG bedürfen die *Bildung, Veränderung und Aufhebung von Einrichtungen der Fakultät* der Zustimmung des Fakultätsrats. Diese erfolgte am 26. Oktober 2004.

2. Umbenennung der Universitätsklinik für Radioonkologie in „Universitätsklinik für Radioonkologie mit Poliklinik“

Mit der Auflösung der „Abteilung Medizinische Physik“ besteht die Universitätsklinik für Radioonkologie nur noch aus der „Abteilung Radioonkologie mit Poliklinik“, weswegen die Untergliederung der Klinik nicht länger angemessen scheint. Die „Abteilung Radioonkologie mit Poliklinik“ wird daher aus der Gliederung des Universitätsklinikums gestrichen und die Universitätsklinik für Radioonkologie in „Universitätsklinik für Radioonkologie mit Poliklinik“ umbenannt. Somit lautet Ziffer 14 der Organisationsgliederung des UKT „Universitätsklinik für Radioonkologie mit Poliklinik“.

Gemäß § 4 Abs. 2 Satzung UKT entscheidet der Klinikumsvorstand im Einvernehmen mit dem Fakultätsvorstand über die Bezeichnung der Organisationseinheiten.

Der entsprechende Beschluss des Klinikumsvorstands erfolgte in dessen Sitzung am 6. Juli 2004. Das Einvernehmen mit dem Fakultätsvorstand wurde in dessen Sitzung am 6. Juli 2004 hergestellt.

Gemäß § 2 Abs. 3 Satz 2 Satzung UKT entscheidet der Aufsichtsrat über die Änderung der Satzung und die Grundsätze der Gliederung des Universitätsklinikums. Der Aufsichtsrat gab seine Zustimmung in seiner 22. Sitzung am 30. November 2004.

3. Herstellen des Einvernehmens mit der Universität

Gemäß § 7 Abs. 1 UKG arbeitet das Universitätsklinikum eng mit der Universität zusammen und trifft Entscheidungen, die sich auf Forschung und Lehre auswirken, im Benehmen mit der Med.

Fakultät. Das Einvernehmen mit der Universität ist erforderlich bei der Struktur- und Entwicklungsplanung des Universitätsklinikums.

Gemäß § 19 Abs. 1 Ziffer 7 LHG ist der Senat der Universität insbesondere zuständig für die Beschlussfassung im Zusammenhang mit der *Einrichtung, Änderung und Aufhebung von ... Hochschuleinrichtungen*. Die Zustimmung des Senats erfolgte in dessen Sitzung vom 17. Februar 2005, auf Empfehlung der Strukturkommission des Senats, ausgesprochen in deren Sitzung am 9. Februar 2005.

Gemäß § 20 Abs. 1 Ziffer 9 LHG gehört zu den Aufgaben des Aufsichtsrats der Universität (Hochschulrat) insbesondere die Zustimmung zur *Bildung, Veränderung, Aufhebung und Zuordnung von Hochschuleinrichtungen*. Die erforderliche Zustimmung des Hochschulrats wurde in dessen Sitzung am 10. März 2005 erteilt.

Die erforderliche Genehmigung des MWK gemäß § 13 Abs. 2 Satz 4 UKG zur Auflösung und Umbenennung liegt mit Schreiben vom 7. April 2005 vor.

Prof. Dr. Bamberg
Leitender Ärztlicher Direktor
Vorstandsvorsitzender

Strehl
Kaufmännischer Direktor
Stv. Vorstandsvorsitzender