

## **AMTLICHE MITTEILUNGEN DER HOCHSCHULE BREMEN**

**Ausgabe Nr. 1 / 2008**

**Vom 16. Juni 2008**

**Inhalt:**

- 1. Ordnung zur Änderung der Wahlordnung der Hochschule Bremen (S.2)**
- 2. Grundordnung der Studierendenschaft der Hochschule Bremen (S.2)**
- 3. Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule Bremen (S. 8)**
- 4. Dienstvereinbarung über die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) der Hochschule Bremen (S. 17)**
- 5. Ordnung zur Änderung der Ordnung über den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse an der Hochschule Bremen (S. 21)**
- 6. Entgeltordnung der Hochschule Bremen für das Weiterbildungsprogramm FremdsprachenPlus (S. 21)**

## **Ordnung zur Änderung der Wahlordnung der Hochschule Bremen**

vom 23. Oktober 2007

Der Rektor der Hochschule Bremen hat gemäß § 110 Abs. 3 des Bremischen Hochschulgesetzes vom 9. Mai 2007 (Brem. GBl. S. 339) (BremHG) am 24. Oktober 2007 die vom Akademischen Senat der Hochschule Bremen am 23. Oktober 2007 beschlossene Änderung der Neufassung der Wahlordnung vom 26. Juni 2007 (Amtliche Mitteilungen der Hochschule Bremen 1/2007) genehmigt.

I. Die Wahlordnung der Hochschule Bremen in der Neufassung vom 26. Juni 2007 (Amtliche Mitteilungen der Hochschule Bremen 1/2007) wird wie folgt geändert:

§ 2 Absatz 1 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„Die befristet beschäftigten hauptberuflich an der Hochschule Tätigen sind nur wahlberechtigt, wenn sie im Umfang von mindestens 50% der regulären Arbeitszeit auf vertraglicher Grundlage an der Hochschule tätig sind.“

Nach § 2 Absatz 1 Satz 2 wird folgender neuer Satz 3 eingefügt:

„Das passive Wahlrecht der befristet beschäftigten hauptberuflich an der Hochschule Tätigen setzt außerdem voraus, dass sie auf vertraglicher Grundlage noch mindestens für die Dauer eines Jahres, gerechnet ab dem Zeitpunkt des Beginns der Amtszeit an der Hochschule tätig sind.“

II. Diese Änderung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft.

Bremen, den 24. Oktober 2007

Der Rektor der Hochschule Bremen

## **Ordnung der Studierendenschaft der Hochschule Bremen vom 11. Dezember 2007**

Der Rektor der Hochschule Bremen hat gemäß § 45 Abs. 3 S. 3 des Bremischen Hochschulgesetzes vom 9. Mai 2007 (Brem. GBl. S. 339) (BremHG) am 08. Januar 2008 die vom Studierendenrat der Hochschule Bremen am 11. Dezember 2007 beschlossene Grundordnung der Studierendenschaft der Hochschule Bremen (Präambel bis § 13 der Ordnung der Studierendenschaft) genehmigt.

### **I. Grundordnung**

#### **Präambel**

(1) Der Hochschulbereich ist Teilbereich der gesamten Gesellschaft der Bundesrepublik Deutschland und nicht isoliert von ihr zu sehen. Die Studierendenschaft der Hochschule Bremen tritt im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben gemäß § 45 Abs. 2 BremHG für eine soziale und demokratische Entwicklung der Bundesrepublik Deutschland und für die Sicherung des Friedens ein.

(2) Im Bewusstsein der Verantwortung vor der Gesellschaft ist die Studierendenschaft verpflichtet, aktiv an der Gestaltung des Hochschullebens teilzunehmen und ihre demokratischen Rechte wahrzunehmen.

#### **§1 Die Studierendenschaft**

(1) Die Studierendenschaft ist die Gesamtheit aller an der Hochschule Bremen immatrikulierten Studentinnen und Studenten.

(2) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Hochschule.

(3) Die Studierendenschaft hat das Recht und die Pflicht zur Selbstverwaltung.

(4) Zur Wahrnehmung gemeinsamer Interessen hat die Studierendenschaft der Hochschule Bremen das Recht, sich mit Studierendenschaften anderer Hochschulen zu Verbänden zusammenzuschließen.

(5) Studentinnen und Studenten, die in Organen der verfassten Studierendenschaft arbeiten, dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden.

(6) Die Teilnehmenden an angegliederten Bildungsgängen haben das Recht, sich gemäß § 45 Abs.7 BremHG in ihren Angelegenheiten mit vollem Stimmrecht, im Übrigen mit beratender Stimme in den Organen der Studierendenschaft zu beteiligen.

#### **§2 Aufgaben der Studierendenschaft**

Aufgaben der Studierendenschaft sind:

- a. Wahl der Vertreter/-innen für die Organe der verfassten Studierendenschaft,
- b. die Mitwirkung bei der sozialen und wirtschaftlichen Selbsthilfe und die Vermittlung von entsprechenden Dienstleistungen für Studierende,
- c. Verwendung und Verwaltung der aus Beiträgen und Zuwendungen stammenden Gelder der Studierenden,

- d. im Bewusstsein der Verantwortung vor der Gesellschaft die Förderung der politischen Bildung der Studierenden,
- e. Unterstützung sportlicher und kultureller Interessen der Studierenden,
- f. die Pflege der Verbindung mit Studierendenorganisationen und Studierendenschaften anderer Hochschulen, auch überregional und international,
- g. Förderung der Integration ausländischer Studierender,
- h. Förderung der Zusammenarbeit mit anderen gesellschaftlichen Gruppen bzw. ihrer Organisationen im Rahmen der Aufgaben der Studierendenschaft nach § 45 Abs. 2 BremHG,
- i. im Namen ihrer Mitglieder im Rahmen der Aufgaben nach § 45 Abs. 2 BremHG und dieser Grundordnung ein Mandat wahrzunehmen,
- j. besondere Unterstützung aller Studierenden, die Initiativen zur Interessenvertretung von Benachteiligten an der Hochschule bilden.

### **§3 Organe der Studierendenschaft**

- (1) Organe der Studierendenschaft sind:
- §4 Urabstimmung (UA)
  - §5 Studierendenvollversammlung (VV)
  - §6 Studierendenrat (SR)
  - §7 Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)
  - §8 Fachschaften (FS)
  - §9 Fachschaftsrat (FSR)

(2) Die regelmäßige Amtszeit der Gremien der Studierendenschaft beträgt ein Jahr. Sie beginnt mit dem 1. März eines Jahres. Sind zum Beginn einer neuen Amtsperiode die Organe nicht gewählt bzw. konstituiert, üben die bisherigen Mitglieder ihr Amt bis zur Konstitution des neu gewählten Gremiums kommissarisch weiter aus.

(3) Der SR kann mit einer Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder seine Auflösung und die Durchführung von Neuwahlen beschließen.

### **§4 Die Urabstimmung**

(1) Die Urabstimmung dient der Willensbildung der Studierendenschaft in einzelnen Angelegenheiten grundsätzlicher Bedeutung.

(2) Eine Urabstimmung findet statt auf Beschluss des Studierendenrates oder auf Antrag von mindestens 5 % der Mitglieder der Studierendenschaft.

(3) Nehmen weniger als 10 % der Studierenden an der Urabstimmung teil, so gilt der zur Abstimmung gestellte Antrag als abgelehnt.

(4) Vorbereitung und Durchführung der Urabstimmung regelt die Geschäftsordnung.

(5) Die Gremien der Studierendenschaft setzen die durch die Urabstimmung gefassten Beschlüsse um.

## **§5 Studierendenvollversammlung**

(1) Die Studierendenvollversammlung ist die Versammlung der Studierenden der Hochschule Bremen. Sie dient der Diskussion und Information über die Arbeit und Beschlüsse der Organe der Studierendenschaft.

(2) Die Studierendenvollversammlung wird vom Studierendenrat oder dem ASTA einberufen. Sie muss einberufen werden, wenn 5% der Studierenden dies verlangen. Sie ist bei Anwesenheit von 10% der Studierendenschaft beschlussfähig.

(3) Der Studierendenrat bestimmt die Leitung der Vollversammlung.

(4) Die Vollversammlung kann dem Studierendenrat in einzelnen Angelegenheiten Empfehlungen aussprechen.

(5) Studierende einer Fakultät, einer Abteilung oder eines Studienganges können eine Vollversammlung nach den oben genannten Absätzen für Ihre Gliederung einberufen.

## **§6 Studierendenrat**

(1) Der Studierendenrat ist die gewählte Vertretung der Studierendenschaft und ihr gegenüber rechenschaftspflichtig. Die Mitglieder der Studierendenschaft können sich mit einem Begehren an den Studierendenrat wenden.

(2) Der Studierendenrat kann über alle Angelegenheiten der Studierendenschaft beschließen; er bestimmt die Richtlinien studentischer Politik.

(3) Der Studierendenrat besteht aus 25 Mitgliedern, die von den Mitgliedern der Studierendenschaft gewählt werden.

(4) Aufgaben des Studierendenrates sind insbesondere:

a. Wahl der Mitglieder des AStA,

b. Abwahl des AStA oder einzelner Mitglieder, sofern mit der Mehrheit der Mitglieder gleichzeitig ein neuer AStA bzw. einzelne Mitglieder neu gewählt werden,

c. Beschlussfassung über die Ordnungen und Satzungen,

d. Beschlussfassung über den Haushaltsplan, die Prüfung der Wirtschaftsführung sowie die Entlastung des AStA,

e. Wahl eines Wahlausschusses und eines Wahlprüfungsausschusses,

f. Entgegennahme der Rechenschaftsberichte,

g. Entscheidung über Anträge auf Urabstimmung und Studierendenvollversammlungen,

h. Kontrolle der Beschlüsse und Maßnahmen des AStA und der Tätigkeit seiner Referenten,

i. Festsetzung der Aufwandsentschädigung für die Mitglieder der Organe der Studierendenschaft.

(5) Der Studierendenrat kann zu seiner Beratung Ausschüsse und Kommissionen einsetzen. Die Mitglieder dieser Ausschüsse und Kommissionen müssen nicht Mitglieder des Studierendenrates sein.

(6) Hat der Fachschaftsrat gegen einen Beschluss des SR ein Veto eingelegt (§9 Abs. 3), ist der Beschlussgegenstand in der nächsten Sitzung erneut zu behandeln. Die Bestätigung des angegriffenen Beschlusses durch den SR bedarf einer 2/3-Mehrheit; ein erneutes Veto des Fachschaftsrats gegen den bestätigten Beschluss ist ausgeschlossen.

## **§7 Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)**

(1) Der AStA vertritt die Studierendenschaft gegenüber der Hochschule und nach außen. Rechtsgeschäftliche Erklärungen können nur schriftlich vom 1. oder 2. Vorsitzenden jeweils gemeinsam mit dem Finanzreferenten abgegeben werden.

(2) Der AStA ist an die Beschlüsse und Richtlinien des Studierendenrates gebunden.

(3) Der AStA besteht aus dem / der 1. Vorsitzenden, dem / der 2. Vorsitzenden, dem Finanzreferenten / der Finanzreferentin und mindestens 2 bis maximal 9 weiteren Referenten / Referentinnen für folgende Aufgabengebiete gewählt:

1. Hochschulpolitik
2. Kommunikation
3. Politik & Gesellschaft
4. Umwelt
5. Öffentlichkeit
6. Kultur
7. soziale Belange
8. Gleichstellungsangelegenheiten
9. spezifische studentische Belange

Sollten die Referate 1 und 2 nicht besetzt werden, übt der Vorstand diese kommissarisch aus. Die Mitglieder des AStA sollten aus allen Fakultäten der Hochschule besetzt werden.

(4) Der AStA nimmt die Aufgaben der Studierendenschaft gemäß § 2 b) bis j) im Rahmen der Beschlüsse und Richtlinien des Studierendenrates wahr. Aufgaben des AStA sind insbesondere:

- a. Aufstellung des Haushaltsplans zu Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres bzw. seiner Amtszeit, Wirtschaftsführung und Erstellung eines Finanzberichts zur Prüfung der Wirtschaftsführung am Ende des jeweiligen Haushaltsjahres bzw. seiner Amtszeit und Vorlage zur Beschlussfassung durch den Studierendenrat,
- b. Durchführung der allgemeinen organisatorischen und verwaltungstechnischen Aufgaben,
- c. Information der Studierendenschaft über alle sie betreffenden Fragen,
- d. Vorlage eines Rechenschaftsberichts an den Studierendenrat.

(5) Die Mitglieder des AStA haben das Recht, an allen Sitzungen der Organe und Ausschüsse der Studierendenschaft mit beratender Stimme teilzunehmen. Der AStA ist zu allen Sitzungen einzuladen, die Protokolle sind ihm zuzuleiten.

## **§8 Fachschaften (FS)**

(1) Die Fachschaft vertritt die Studierenden der jeweiligen Fakultät und gegenüber dem SR, dem AStA

und allen anderen Organen der Hochschule.

(2) Die Fachschaft besteht aus 5 Mitgliedern, die von den Studierenden der Fakultät nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt werden. Das Mitglied, das die meisten Stimmen erhält ist der 1. Vorsitzende. Bei Stimmgleichheit mehrerer gewählter Mitglieder wird der 1. Vorsitzende von den Fachschaftsmitgliedern aus Ihrer Mitte gewählt. Der 2. Vorsitzende wird von den Fachschaftsmitgliedern aus Ihrer Mitte gewählt. Die Fachschaft kann für einzelne Aufgabenbereiche Beauftragte benennen, Ausschüsse bilden und kooptive Mitglieder ohne Stimmrecht berufen.

(3) Aufgaben der Fachschaften sind insbesondere:

- a.) Durchführung der bereichsspezifischen organisatorischen und verwaltungstechnischen Aufgaben,
- b.) Information der Studierenden der Fakultät über alle sie betreffenden Fragen,
- c.) Ausführung der Beschlüsse des SR,
- d.) Aufstellung eines Rechenschaftsberichts für den SR zum Ende der Amtszeit.

(4) Die Fachschaften haben das Recht, an allen Sitzungen von AStA, SR und FSR sowie deren Ausschüssen mit beratender Stimme teilzunehmen. Zu deren Sitzungen sind die Fachschaften einzuladen. Die Sitzungsprotokolle sind ihnen zuzuleiten.

(5) Rechtsgeschäftliche Erklärungen kann die Fachschaft grundsätzlich nicht abgeben. Ausnahmen sind zulässig, soweit die Finanzordnung dies regelt oder eine schriftliche Einverständniserklärung des 1. oder 2. Vorsitzenden des AStA und des Finanzreferenten des AStA vorliegt. Vertretungsberechtigt sind dann der 1. und 2. Vorsitzende der Fachschaften.

## **§9 Fachschaftsrat**

(1) Der Fachschaftsrat hat die Aufgabe des Informationsaustausches zwischen den Fachschaften und dem AStA.

(2) Der Fachschaftsrat setzt sich aus den 1. Vorsitzenden der Fachschaften zusammen. Der Vertreter ist der jeweilige 2. Vorsitzende.

(3) Der Fachschaftsrat kann gegen Beschlüsse des SR ein Veto einlegen. Der Beschluss über ein Veto bedarf der Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrats. Das Veto ist dem Vorsitzenden des SR schriftlich innerhalb von 14 Tagen nach Veröffentlichung des Protokolls der SR-Sitzung zuzuleiten. Das Veto hat aufschiebende Wirkung.

## **§10 Finanzen**

(1) Die Finanzierung der Aufgaben der Studierendenschaft und ihrer Organe erfolgt durch Beiträge, Zuschüsse aus öffentlichen Mitteln und Spenden. Andere Einnahmen sind vom SR zu genehmigen.

(2) Die Haushaltsführung der Studierendenschaft wird durch den AStA vorgenommen.

(3) Der AStA stellt für jedes Haushaltsjahr einen Haushaltsplan auf und legt ihn dem SR zur Beschlussfassung und dem Rektor zur Genehmigung vor.

### **§11 Änderung der Grundordnung**

Änderungen der Grundordnung (I. dieser Ordnung) bedürfen der Zustimmung von 2/3 der Mitglieder des Studierendenrats. Die Änderungsvorschläge müssen den Mitgliedern des SR mindestens 3 Wochen vor der entsprechenden Sitzung vorliegen.

### **§12 Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt am Tag nach der Genehmigung durch den Rektor mit Wirkung vom 1. März 2008 in Kraft.

### **§13 Übergangregelung**

Die Wahlen der Mitglieder der Organe sind im Wintersemester 2007 nach Maßgabe dieser Ordnung durchzuführen.

## **Ordnung der Studierendenschaft der Hochschule Bremen vom 11. Dezember 2007**

### **III. Wahlordnung**

Der Rektor der Hochschule Bremen hat gemäß § 45 Abs. 3 S. 3 des Bremischen Hochschulgesetzes vom 9. Mai 2007 (Brem. GBl. S. 339) (BremHG) am 08. Januar 2008 die vom Studierendenrat der Hochschule Bremen am 11. Dezember 2007 beschlossene Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule Bremen (§§ 19 bis 36 der Ordnung der Studierendenschaft) genehmigt.

### **§19 Wahlgrundsätze**

(1) Die Vertreter/-innen der Studierendenschaft werden in freier, gleicher und geheimer Wahl in der Regel nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt. Die Mitglieder der Fachschaften werden nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt.

(2) Die regelmäßige Amtszeit der Mitglieder beträgt ein Jahr. Die Wahlen finden im Wintersemester möglichst gleichzeitig mit den Wahlen zu den Organen der Hochschule (Akademischer Senat, Fakultätsrat) statt (§45 (9) BremHG). Die Wahl findet an 2 aufeinander folgenden Werktagen statt.

(3) Das aktive und passive Wahlrecht steht allen Studierenden zu, die am Tag der Wahl in der Hochschule Bremen eingeschrieben sind.

### **§20 Wahlausschuss und Wahlprüfungsausschuss**

(1) Für die Durchführung der Wahlen zum Studierendenrat und zu den Fachschaften wählt der Studierendenrat einen Wahlausschuss und einen

Wahlprüfungsausschuss. Der Wahlausschuss besteht aus 4, der Wahlprüfungsausschuss aus 3 an der Hochschule Bremen eingeschriebenen Studierenden, die nicht gleichzeitig für die Wahl zum Studierendenrat kandidieren dürfen. Für jedes Mitglied eines Ausschusses soll ein Stellvertreter/eine Stellvertreterin gewählt werden. Gleichzeitige Mitgliedschaft in Wahlausschuss und Wahlprüfungsausschuss ist ausgeschlossen.

(2) Der Wahlausschuss ist zuständig für die Einleitung und Durchführung der Wahlen und die Feststellung des Wahlergebnisses. Der Wahlprüfungsausschuss ist zuständig für die Prüfung der Einsprüche gegen das Wahlergebnis, soweit nicht der Wahlausschuss zuständig ist.

(3) Wahlausschuss und Wahlprüfungsausschuss wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende und einen Stellvertreter/eine Stellvertreterin.

(4) Die Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurden und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

## **§21 Wahlhelfer/-innen**

(1) Für die Durchführung der Wahlen bestellt der Wahlausschuss Wahlhelfer/-innen. Sie sind durch den Wahlausschuss auf ihre Pflichten im Rahmen ihrer Aufgaben hinzuweisen.

(2) Als Wahlhelfer/-innen können nur Studierende bestellt werden, die nicht selbst kandidieren.

## **§ 22 Wahlausschreiben**

(1) Nachdem der Wahlausschuss die Wahltag bestimmt hat, erstellt der/die Vorsitzende des Wahlausschusses das Wahlausschreiben und macht es nach Genehmigung durch den Wahlausschuss spätestens 4 Wochen vor dem ersten Wahltag hochschulöffentlich bekannt.

(2) Das Wahlausschreiben muss enthalten:

1. die Wahltag,
2. die Wahlorte und deren Öffnungszeiten,
3. die Aufforderung, die Wahlvorschläge beim Wahlausschuss einzureichen mit einem Hinweis auf Form und Inhalt der Wahlvorschläge und die Einreichungsfristen,
4. den Hinweis, wo und bis zu welchem Zeitpunkt die Unterlagen für die Briefwahl zu beantragen bzw. abzuholen sind,
5. den Hinweis, wo das Wählerverzeichnis eingesehen werden kann,
6. den Hinweis auf die Einspruchsmöglichkeit gegen das Wählerverzeichnis.

(3) Das Wahlausschreiben ist von dem/von der Vorsitzenden des Wahlausschusses zu unterzeichnen.

## **§23 Wählerverzeichnis**

(1) Der Vorsitzende des Wahlausschusses stellt mit Unterstützung der Hochschulverwaltung nach Studiengängen gegliederte Listen der Wahlberechtigten in alphabetischer Reihenfolge (Wählerverzeichnis) auf. Das Wählerverzeichnis ist von dem/von der Vorsitzenden des Wahlausschusses zur Einsichtnahme auszulegen.

(2) Jeder/jede Wahlberechtigte kann bei dem Wahlausschuss innerhalb einer Woche nach Auslegung des Wählerverzeichnisses Einspruch gegen die Richtigkeit einlegen. Soweit die behaupteten Tatsachen nicht offenkundig sind, hat der/die Einsprechende die erforderlichen Beweismittel beizubringen.

(3) Der Wahlausschuss entscheidet unverzüglich über den Einspruch und nimmt ggf. die notwendige Berichtigung des Wählerverzeichnisses vor. Alle Änderungen des Wählerverzeichnisses sind von dem/von der Vorsitzenden des Wahlausschusses abzuzeichnen. Die Entscheidung ist dem/der Einsprechenden mitzuteilen.

(4) Das Wählerverzeichnis ist eine Woche vor dem ersten Wahltag um 12.00 Uhr zu schließen. Danach können bis zum letzten Tag vor der Wahl, 12.00 Uhr, Streichungen und Ergänzungen nur noch erfolgen,

1. wenn in dieser Zeit ein Wahlberechtigter/eine Wahlberechtigte sein/ihr Wahlrecht an der Hochschule erhält oder verliert oder den Studiengang wechselt und

2. zur Ausführung einer Entscheidung nach Abs. 3.

(5) Wahlberechtigte, die nicht im Wählerverzeichnis aufgeführt sind, können unter Vorlage ihres gültigen Studierendenausweises wählen. Dies ist im Wahlprotokoll zu vermerken.

## **§24 Wahlvorschläge**

(1) Die Kandidierenden für die Wahlen zum SR können sich einzeln oder in Listen bewerben. Auch jede Einzelbewerbung bildet eine Liste. Die Kandidierenden dürfen nur für eine Liste kandidieren.

(2) Die Kandidierenden für die Wahlen zu den Fachschaften bewerben sich einzeln und nicht in Listen.

(3) Die Wahlvorschläge sind auf den von dem Wahlausschuss herausgegebenen Formblättern oder in entsprechender Form bis zu dem von dem Wahlausschuss festgesetzten Termin bei dem/ bei der Vorsitzenden des Wahlausschusses abzugeben. Der/die Vorsitzende hat auf die formgerechte Einreichung der Wahlvorschläge hinzuwirken und das Eingangsdatum auf den Wahlvorschlägen zu vermerken.

Jeder Wahlvorschlag muss folgende Angaben enthalten:

1. Name, Vorname, Anschrift und Matrikelnummer
2. Studienfach und Studiensemester
3. Telefonnummer und E-Mail-Adresse
4. ggf. Bezeichnung der Liste, für die kandidiert wird
5. Unterschrift des/ der Kandidierenden

Wahlvorschläge, die den Bestimmungen dieser Wahlordnung nicht entsprechen, werden unverzüglich unter Angabe der Gründe zurückgegeben. Sie können nach entsprechender Berichtigung innerhalb von 3 Arbeitstagen erneut eingereicht werden.

(4) Werden bis zum Ablauf der für die Aufstellung von Wahlvorschlägen festgesetzten Frist nicht mehr Bewerber/-innen vorgeschlagen als Mandate zu vergeben sind oder wird nur eine Liste eingereicht, wird die Frist für die Aufstellung von weiteren Wahlvorschlägen angemessen verlängert. Liegen auch nach Ablauf der Nachfrist die in Satz 1 genannten Voraussetzungen nicht vor, wird in dieser Gruppe nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt.

(5) Der/die Vorsitzende des Wahlausschusses hat die zugelassenen Wahlvorschläge unverzüglich nach Ablauf der Einreichungsfrist hochschulöffentlich in der Reihenfolge ihres Eingangs bekannt zu machen.

(6) Die Wahlberechtigten können gegen Wahlvorschläge innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Bekanntgabe schriftlich beim Wahlausschuss Einspruch einlegen. Ist der Einspruch begründet, hat der Wahlausschuss nach Anhörung der Vorschlagenden die erforderlichen Berichtigungen des Wahlvorschlages vorzunehmen.

## **§25 Stimmzettel**

(1) Aufgrund der Wahlvorschläge lässt der/die Vorsitzende des Wahlausschusses Stimmzettel herstellen. Diese sind mindestens DIN A 5 groß. Das Papier muss so beschaffen sein, dass nach Kennzeichnung und Faltung nicht zu erkennen ist, wie gewählt wurde.

(2) Die Stimmzettel enthalten folgende Angaben:

1. Namen und Vornamen der Kandidierenden
2. Studiengang, Fakultät und Studiensemester der Kandidierenden
3. ggf. Bezeichnung der Liste, für die kandidiert wird
4. einen Hinweis darauf, wie die Kennzeichnung (Stimmabgabe) zu erfolgen hat.

(3) Die Reihenfolge der Listen/ Kandidaten auf dem Stimmzettel ergibt sich aus §24 (5).

## **§26 Wahlhandlung**

(1) Bei jeder Wahl, die nach den Grundsätzen der Verhältniswahl durchgeführt wird, hat jeder/ jede Wahlberechtigte nur eine Stimme. Wenn Listen aufgestellt wurden, kann eine Liste oder ein Bewerber/eine Bewerberin gewählt werden; Stimmen für den Bewerber / die Bewerberin gelten gleichzeitig als Stimme für die Liste. Ist nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl zu wählen, hat jeder/ jede Wahlberechtigte so viele Stimmen, wie Mandate zu vergeben sind. Die Wahl erfolgt durch Ankreuzen der einzelnen Bewerber; mehrfaches Ankreuzen eines Bewerbers/einer Bewerberin zählt nur als eine Stimme.

(2) Während der Wahlhandlung sollen stets mindestens 2 Wahlhelfer/-innen am Wahlort anwesend sein. Über die Wahlhandlung ist ein Protokoll zu führen, in

dem die Namen der Wahlhelfer/-innen, die Zeiten ihrer An- und Abwesenheit sowie besondere Vorkommnisse vermerkt werden.

(3) Der Wahlort muss so ausgestattet sein, dass die Kennzeichnung der Stimmzettel durch die Wahlberechtigten unter Wahrung des Wahlheimnisses erfolgen kann. Dazu sind in der Regel Wahlkabinen oder Stellwände aufzustellen.

(4) Die Studierenden geben ihre Stimme an den ihren Fakultäten und Studiengängen zugeordneten Standorten ab.

(5) Am Wahlort erhält der/die Wahlberechtigte den oder die Stimmzettel. Er/sie hat durch ein Kreuz oder im Falle der Mehrheitswahl durch mehrere Kreuze auf dem Stimmzettel eindeutig sichtbar zu machen, welchen Bewerber, welche Bewerberin oder welche Liste er/ sie wählt. Anschließend faltet er/sie den Stimmzettel in der Weise, dass die Wahlentscheidung nicht erkennbar ist.

(6) Nachdem der Name der/des Wahlberechtigten in dem Wählerverzeichnis festgestellt ist und die Stimmabgabe im Wählerverzeichnis vermerkt ist, wirft der/die Wahlberechtigte den gefalteten Stimmzettel in die Wahlurne. Der/die Wahlberechtigte hat sich auszuweisen, falls er/sie dem/der Wahlhelfer/-in nicht bekannt ist. Der/die Wahlberechtigte darf den Wahlort für die Dauer der Wahlhandlung nicht verlassen.

(7) Unmittelbar nach Schluss der Wahlhandlung sind die Wahlurnen und alle Wahlunterlagen von dem/ von der Vorsitzenden des Wahlausschusses unter Verschluss zu nehmen.

## **§27 Briefwahl**

(1) Der Antrag auf Zusendung der Briefwahlunterlagen ist bis spätestens eine Woche vor dem ersten Wahltag bei dem/bei der Vorsitzenden des Wahlausschusses zu stellen. Die Ausgabe der Briefwahlunterlagen ist im Wählerverzeichnis zu vermerken.

(2) Zu den Briefwahlunterlagen gehören:

1. der Stimmzettel,
2. der Wahlumschlag,
3. das Formblatt über die Erklärung, dass der/die Wahlberechtigte den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat,
4. ein Rückumschlag.

(3) Wer durch Briefwahl wählt, kennzeichnet den Stimmzettel und steckt ihn in den Wahlumschlag. Dieser ist zusammen mit dem Formblatt, auf dem versichert wird, dass der/die Wahlberechtigte den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat, an den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Wahlausschusses zu senden. Der Wahlbrief muss am letzten Wahltag bis zum Abschluss der Wahlhandlung eingegangen sein. Er kann auch dem/der Vorsitzenden des Wahlausschusses übergeben werden.

(4) Eingegangene Briefwahlumschläge werden von dem/von der Vorsitzenden des Wahlausschusses frühestens am ersten Wahltag geöffnet, das eingelegte Formblatt geprüft und der ungeöffnete Wahlumschlag sodann in die

entsprechende Wahlurne gesteckt. Der Eingang des Wahlbriefes ist in dem Wählerverzeichnis zu vermerken.

## **§28 Feststellung des Wahlergebnisses**

(1) Der Wahlausschuss stellt am letzten Wahltag nach Abschluss der Wahlhandlung die Wahlergebnisse für den Studierendenrat und die Fachschaften fest. Über die Feststellung des Wahlergebnisses ist ein Protokoll anzufertigen. Die Ergebnisse werden hochschulöffentlich bekannt gemacht. Die Gewählten sind zu benachrichtigen.

(2) Zum Wahlergebnis gehören:

1. die Zahl der Wahlberechtigten,
2. die Zahl der Wähler/-innen,
3. die Zahl der ungültigen Stimmen,
4. die Zahl der für die einzelnen Kandidierenden bzw. Listen abgegebenen Stimmen,
5. die Feststellung der gewählten Kandidierenden,
6. die Feststellung der Reihenfolge der Nachrücker/-innen.

(3) Die Auszählung der Stimmzettel erfolgt öffentlich. Die Auszählung erfolgt getrennt nach Wahlorten. Die Anzahl der abgegebenen Stimmen wird mit der Anzahl der Stimmabgabenvermerke im Wählerverzeichnis verglichen. Ergeben sich dabei Unstimmigkeiten, ist dies im Protokoll zu vermerken und soweit möglich zu erläutern. Die Einzelheiten regelt der Wahlausschuss.

(4) Der Wahlausschuss entscheidet über die Gültigkeit der Stimmen. Ein Stimmzettel ist insbesondere ungültig, wenn

1. der Stimmzettel nicht gekennzeichnet ist,
2. der Stimmzettel Zusätze enthält, die nicht der Kennzeichnung eines Bewerbers/einer Bewerberin dienen,
3. nicht eindeutig erkennbar ist, welchen Bewerber/welche Bewerberin die Kennzeichnung betrifft,
4. der Stimmzettel als nicht vom Wahlausschuss herausgegeben erkennbar ist,
5. der Stimmzettel durchgerissen oder durchgestrichen ist.

(5) Briefwahlunterlagen, die nach Abschluss der Wahlhandlung zugehen, gelten als nicht abgegebene Stimmen.

## **§29 Feststellung der gewählten Bewerber/-innen**

(1) Die Feststellung der gewählten Bewerber/-innen erfolgt nach Maßgabe des Hare-Niemeyer-Verfahrens:

1. Die Gesamtzahl der gültigen Stimmen für alle Wahlvorschläge wird durch die Zahl der zu vergebenden Mandate geteilt, dies ergibt die Wahlzahl.
2. Es werden die Zahlen der für alle Wahlvorschläge (Einzelbewerbungen, Listen und/ oder Listenbewerbungen) abgegebenen gültigen Stimmen festgestellt und jeweils durch die Wahlzahl geteilt. Es ergeben sich hieraus die ungerundeten Mandatszahlen.
3. Die Mandate werden den Wahlvorschlägen nach den folgenden Regelungen zugeteilt:
4. Den Wahlvorschlägen werden im ersten Durchgang so viele Mandate zugeteilt, wie die Ziffer vor dem Komma ihrer Mandatszahl angibt. Werden

Wahlvorschlägen dabei so viele oder mehr Mandate zugewiesen, wie sie Bewerber/-innen enthalten, sind zunächst nur diese Bewerber/-innen gewählt. Die betreffenden Wahlvorschläge scheiden aus dem weiteren Zuteilungsverfahren aus.

5. Das Feststellungsverfahren wird mit der Berechnung einer neuen Wahlzahl und der Ermittlung neuer, ungerundeter Mandatszahlen für die verbliebenen Wahlvorschläge fortgesetzt. Die Zahl der Mandate wird dabei um die Zahl der gemäß Nr. 4 Satz 2 bereits vergebenen Mandate und die Gesamtzahl der gültigen Stimmen nach Nr. 1 um die Stimmen für die ausgeschiedenen Wahlvorschläge vermindert. Den verbliebenen Wahlvorschlägen werden die Mandate wie im ersten Durchgang zugeteilt.

6. Im zweiten Durchgang werden die unverteilt gebliebenen Mandate so auf die Wahlvorschläge verteilt, dass zunächst der Wahlvorschlag mit der höchsten Restzahl hinter dem Komma der Mandatszahl ein Mandat erhält, dann der Wahlvorschlag mit der zweithöchsten Restzahl und so fort, bis sämtliche Mandate vergeben sind.

7. Die auf eine Liste entfallenden Mandate werden an die Bewerber/-innen dieser Liste in der Reihenfolge ihrer Stimmzahlen vergeben.

8. Bei gleicher Stimmzahl bzw. gleicher Restzahl ist für die Reihenfolge das von dem/von der Vorsitzenden des Wahlausschusses öffentlich zu ziehende Los maßgebend.

(2) Bei der Anwendung des Mehrheitswahlrechts gemäß § 26 Abs. 1 S. 3 werden die Mandate in der Reihenfolge der erreichten Stimmzahl auf die Bewerbervorschläge verteilt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (Abs. 1 Nr. 8). Bewerber/-innen, auf die keine Stimmen entfallen, sind nicht gewählt.

### **§30 Nachrückverfahren**

(1) Ein Mandat ist erneut zu vergeben, wenn ein Gewählter/eine Gewählte

1. seine/ihre Wählbarkeit verliert,
2. sein/ihr Mandat nicht annimmt,
3. zurücktritt,
4. das Mandat nicht ausübt.

Ein Mandat gilt als nicht ausgeübt, wenn der oder die Gewählte an 3 Sitzungen nicht teilgenommen hat, ohne triftige Gründe darzulegen. Über den Verlust des Mandats entscheidet der SR.

(2) Ist ein Mandat für den SR erneut zu vergeben, so rückt der/die nächste nicht gewählte Bewerber/-in aus derselben Liste nach. Bei Wahlen ohne Liste rückt der/die nächste nicht gewählte Bewerber/-in nach.

(3) Scheidet ein Mandatsträger/eine Mandatsträgerin aus, der/die als Einzelbewerber/-in gewählt worden ist, oder ist eine betroffene Liste erschöpft, so wird der/die Nachrücker/-in durch erneute Anwendung des Verfahrens nach § 29 bestimmt, wobei diejenigen Wahlvorschläge mit ihren Mandaten und Stimmen aus dem Verrechnungsverfahren ausscheiden, die keine Nachrücker/-innen enthalten. Für die Durchführung des Verfahrens ist das SR-Präsidium zuständig.

(4) Ist ein Nachrücken nach den vorstehenden Regelungen nicht möglich, so bleibt der Sitz unbesetzt.

### **§31 Stellvertreter/-innen**

Die nicht gewählten Bewerber/-innen einer Liste gelten als Stellvertreter/-innen der gewählten Mitglieder/-innen in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmenzahl. Sind nicht genügend Stellvertreter/-innen vorhanden, so kann für mehrere Gremienmitglieder/-innen ein/eine Stellvertreter/eine Stellvertreterin benannt werden. Der/die Stellvertreter/-in kann in einer Sitzung des Gremiums jeweils nur ein Mitglied vertreten.

### **§32 Vorverfahren für die Wahlprüfung**

(1) Die Wahlberechtigten können binnen einer Frist von 3 Werktagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses die Wahl durch Einspruch anfechten.

(2) Der Einspruch ist schriftlich beim Wahlausschuss einzulegen und zu begründen. Die Begründung muss enthalten, inwieweit die Wahl angefochten wird und soweit sich die Anfechtung auf die Verletzung von Vorschriften in Bezug auf das Verfahren stützt, die Bezeichnung der Tatsachen, die den Mangel ergeben.

(3) Der Einspruch ist als unzulässig zu verwerfen, wenn er nicht in der gemäß Absatz 1 und 2 vorgesehenen Form und Frist eingelegt worden ist. Unzulässig ist auch eine Wahlanfechtung aus Gründen, gegen die ein Einspruch nach anderen Vorschriften dieser Wahlordnung möglich war.

(4) Der Einspruch ist begründet, wenn wesentliche Vorschriften über das Wahlverfahren oder die Feststellung des Wahlergebnisses verletzt worden sind, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht beeinträchtigt werden konnte.

(5) Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung, es sei denn, der Wahlausschuss ordnet diese wegen offensichtlicher Begründetheit des Einspruches und zu erwartender Wahlwiederholung an.

(6) Hält der Wahlausschuss den Einspruch für zulässig und begründet, so hilft er ihm ab. Hilft der Wahlausschuss dem Einspruch nicht ab, legt er ihn mit einer Stellungnahme unverzüglich dem Wahlprüfungsausschuss zur Entscheidung vor.

### **§33 Wahlprüfung durch den Wahlprüfungsausschuss**

(1) Der Wahlprüfungsausschuss prüft, ob der ihm von dem Wahlausschuss vorgelegte Einspruch zulässig und begründet ist. Hierzu kann er zur Klärung des Sachverhaltes Ermittlungen anstellen, insbesondere die Wahlunterlagen einsehen und überprüfen und Beteiligte anhören. Die ermittelten Tatsachen und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten.

(2) Ist der Einspruch zulässig und begründet, so erklärt der Wahlprüfungsausschuss die Wahl für ungültig und ordnet die Wiederholung der Wahl an. Stellt sich heraus, dass lediglich das festgestellte Wahlergebnis fehlerhaft ist, so verweist der Wahlprüfungsausschuss den Einspruch an den Wahlausschuss. Dieser stellt das endgültige Ergebnis fest.

(3) Die Ungültigkeitserklärung bzw. die korrigierte Feststellung des Wahlergebnisses ist mit einer Begründung von dem Wahlprüfungsausschuss hochschulöffentlich bekannt zu machen und den Betroffenen mitzuteilen.

(4) Hält der Wahlprüfungsausschuss den Einspruch ebenfalls für unzulässig oder unbegründet, so teilt er dem/der Einsprechenden seine Entscheidung durch einen zu begründenden Bescheid mit.

### **§34 Wahl der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses**

(1) Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses werden in freier, gleicher und geheimer Wahl vom Studierendenrat nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt.

(2) Die Abwahl des Allgemeinen Studierendenausschusses oder einzelner seiner Mitglieder ist bei gleichzeitiger Neuwahl zulässig. Die Abwahl bedarf der Mehrheit der Mitglieder des Studierendenrates.

(3) Die Einzelheiten der Wahl regelt der Studierendenrat durch Beschluss.

### **§35 Wahlunterlagen**

Die Wahlunterlagen werden mindestens bis zum bestandskräftigen Abschluss der jeweils folgenden Wahl aufbewahrt. Das Nähere bestimmt der/die Vorsitzende des Wahlausschusses.

### **§36 Weitere Wahlen**

Für weitere in dieser Wahlordnung nicht genannte Wahlen der Studentenschaft gelten die Vorschriften dieser Wahlordnung entsprechend. In Einzelfällen entscheidet der Wahlausschuss.

## **Dienstvereinbarung über die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) der Hochschule Bremen**

Die Hochschulleitung und der Personalrat der Hochschule Bremen schließen folgende Dienstvereinbarung:

## Präambel

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist Teil der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers für erkrankte Mitarbeiter. Es findet auf Grundlage der Vereinbarung über die Erprobung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements gemäß § 84 Abs. 2 des Sozialgesetzbuches IX<sup>1</sup> (Rundschreiben Nr. 15/2006 des Senators für Finanzen der Freien Hansestadt Bremen, zuletzt geändert durch Rundschreiben Nr. 8/2008 der Senatorin für Finanzen) für alle Beschäftigten der Hochschule Bremen Anwendung.

### 1. Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Bediensteten der Hochschule Bremen im Sinne des § 3 Bremisches Personalvertretungsgesetz (BremPersVG).

### 2. Ziele und Begriffsbestimmungen

- 1) **Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM)** umfasst Maßnahmen der Prävention, Gesundheitsförderung und Rehabilitation. Es findet nur mit Zustimmung und Beteiligung des oder der Betroffenen statt.
- 2) **Die Prävention** erfasst insbesondere die Aufdeckung von Fehlbeanspruchungen und Leistungsveränderungen sowie die Vermeidung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, gesundheitlichen Beeinträchtigungen und arbeitsbedingten Erkrankungen.
- 3) **Die Gesundheitsförderung** umfasst insbesondere die Verhaltensprävention, den Abbau von Belastungsrisiken am Arbeitsplatz sowie die Stärkung der Selbstbestimmung durch die Förderung des sozialen und individuellen Gesundheitsbewusstseins. Dazu kann auch eine räumliche oder technische Anpassung oder Ergänzung der Ausstattung des Arbeitsplatzes gehören.
- 4) **Die Rehabilitation** erfasst den Prozess der Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit, die Förderung der arbeitsrelevanten Fähigkeiten und ggf. die Suche nach geeigneten Einsatzmöglichkeiten und Tätigkeitsbereichen oder -orten.
- 5) **Die Eingliederung** ist der passende Einsatz nach Fähigkeiten und Fertigkeiten entsprechend den Arbeitsanforderungen.

### 3. BEM-Team

---

<sup>1</sup> Gesetzestext § 84 Absatz 2 Sozialgesetzbuch IX: „ Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). Soweit erforderlich wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die örtlichen gemeinsamen Servicestellen oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Abs. 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.“

- 1) Das Betriebliche Eingliederungsmanagement wird von einer ständigen Arbeitsgruppe (BEM-Team) der Hochschule realisiert. Die Mitglieder des BEM-Teams werden von der Hochschulleitung eingesetzt.
- 2) Das BEM-Team wird für seine Aufgaben geschult und bedarfsgerecht fortgebildet.
- 3) Für jede Fallbetreuung erhält das BEM-Team die erforderlichen Angaben zur betroffenen Person von der Personalabteilung. Vor Beginn der Maßnahme wird das schriftliche Einverständnis des Betroffenen eingeholt (Anlage 3). Alle Maßnahmen werden vom BEM-Team dokumentiert (Anlagen 4 und 5).
- 4) Das BEM-Team tagt regelmäßig, um aktuelle Fälle zu besprechen und so eine einheitliche Vorgehensweise der Fallbetreuungen zu gewährleisten.
- 5) Die Mitglieder des BEM-Teams sind zur Verschwiegenheit hinsichtlich aller personenbezogenen Daten, die ihnen im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung bekannt werden, verpflichtet. Sie werden bei ihrer Einsetzung (Nr. 1) hierauf besonders hingewiesen. Die Akten mit den erhobenen Daten müssen vor dem Einblick Dritter geschützt aufbewahrt werden.

#### 4. Verfahren für das Betriebliche Eingliederungsmanagement

- 1) **Die Personalabteilung** informiert aufgrund von monatlichen Fehlzeitenabfragen das BEM-Team darüber, welche Beschäftigten innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten ununterbrochen oder insgesamt 6 Wochen arbeitsunfähig erkrankt waren. Das BEM-Team informiert die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten des betroffenen Mitarbeiters oder der betroffenen Mitarbeiterin und erörtert mit ihm oder ihr die weiteren Schritte. In der Regel stellt der oder die Vorgesetzte den Erstkontakt zu dem oder der Betroffenen zur Bekanntgabe der Einleitung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements her. Anschließend werden das Anschreiben (Anlage 2) und das Datenblatt (Anlage 1) von der Personalstelle erstellt und an den Betroffenen oder die Betroffene versandt. In diesem Anschreiben wird über das Beratungsangebot zum BEM informiert (Anlage Information zum BEM). Die für das weitere Verfahren notwendige „Vereinbarung über den Schutz persönlicher Daten“ wird als Anlage beigefügt (Anlage 3). Das Beratungsangebot umfasst ein Beratungsgespräch mit dem BEM-Team oder einem beliebigen Mitglied des Teams. Darüber hinaus besteht für die Betroffene oder den Betroffenen die Möglichkeit, eine Person seines oder ihres Vertrauens hinzuzuziehen.
- 2) **Die Beschäftigten** können auch jederzeit von sich aus ein Verfahren zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement einleiten.
- 3) **Der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung** der Hochschule Bremen werden in regelmäßigen Abständen über die getroffenen Maßnahmen zum BEM in anonymisierter Form schriftlich unterrichtet.
- 4) **Die Hochschule Bremen** verpflichtet sich, die Vorgesetzten für das BEM zu sensibilisieren und Schulungen anzubieten, um sie in die Lage zu versetzen, physische und psychische Arbeitsplatzbelastungen zu vermeiden bzw. zu erkennen.

#### 5. Klärungsgespräch im Rahmen des BEM

- 1) In dem Klärungsgespräch bespricht das BEM-Team mit dem oder der betroffenen Beschäftigten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und mit welchen

Leistungen oder Hilfen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und somit der Arbeitsplatz erhalten werden kann.

- 2) Hierbei sind die Ursachen für die Erkrankung, insbesondere betriebliche Ursachen, sowie mögliche Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagement zu erörtern.
- 3) Ferner ist zu erörtern, ob die Hinzuziehung des Arbeitsmedizinischen Dienstes (AMD) sowie von Sozialleistungsträgern in Betracht kommt. Für beide Maßnahmen ist das schriftliche Einverständnis des oder der Beschäftigten erforderlich.
- 4) Auf Wunsch des oder der Beschäftigten nimmt ein Mitglied der Personalvertretung, bei Schwerbehinderten auch ein Mitglied der Schwerbehindertenvertretung, am Klärungsgespräch teil.

## **6. Beteiligung des Arbeitsmedizinischen Dienstes (AMD) oder von Sozialleistungsträgern**

- 1) Im Anschluss an das Klärungsgespräch ist durch das BEM-Team zu entscheiden, ob
  - a. die Hinzuziehung des AMD erforderlich ist und/oder
  - b. Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben oder Rehabilitationsträger oder des Integrationsamtes in Betracht kommen.
- 2) Bei der Prüfung wird grundsätzlich der Wille des Betroffenen vorrangig berücksichtigt.

## **7. Maßnahmenplan**

- 1) Das BEM-Team legt mit Zustimmung des oder der betroffenen Beschäftigten sowie unter Beteiligung der gegebenenfalls hinzuzuziehenden Akteure einen individuellen Maßnahmenplan fest. (Anlage 4).
- 2) Als Maßnahmen kommen insbesondere in Betracht:
  - a. Arbeitsplatz- und Arbeitsablaufanalysen, Prüfung des Arbeitsumfelds,
  - b. ärztliche Untersuchungen des Betroffenen,
  - c. Prüfung alternativer Einsatzmöglichkeiten,
  - d. Maßnahmen der Gesundheitsförderung,
  - e. Maßnahmen der beruflichen Qualifizierung sowie
  - f. Maßnahmen der betriebsnahen Rehabilitationsträger einschließlich Maßnahmen der stufenweisen Wiedereingliederung während bestehender Arbeitsunfähigkeit.

## **8. Durchführung der Maßnahmen**

Die Maßnahmen werden durch das BEM-Team eingeleitet und gesteuert. Hierbei obliegt dem BEM-Team insbesondere die

- a. gegebenenfalls die erforderliche Beantragung von Maßnahmen,
- b. die Kontaktaufnahme zu externen Stellen und Diensten,
- c. die Beratung und Unterstützung der betroffenen Beschäftigten,

- d. die Beratung und Unterstützung aller Beteiligten bei der konkreten Maßnahmenumsetzung,
- e. die Überprüfung der Maßnahmen (Anlage 5) sowie
- f. allgemein die Zusammenarbeit mit allen beteiligten Akteuren.

## **9. Datenerhebung und Verwendung**

- 1) Eine Weitergabe personenbezogener Daten erfolgt nur mit schriftlicher Zustimmung des betroffenen Mitarbeiters oder der betroffenen Mitarbeiterin.
- 2) Die Dokumentation über das BEM wird der betroffenen Mitarbeiterin oder dem betroffenen Mitarbeiter in Kopie ausgehändigt. Alle Vorgänge, die diese Angelegenheit betreffen, werden in einem verschlossenen Umschlag zur Personalakte genommen.
- 3) Die Nutzung und / oder Verarbeitung der im Rahmen des BEM erhobenen Daten zur Verhaltens- oder Leistungskontrolle ist unzulässig. Arbeitsrechtliche Maßnahmen dürfen nicht hierauf gestützt werden.

## **10. Unterrichtung der Beschäftigten**

Die Beschäftigten der Hochschule werden regelmäßig über die Vorgaben und Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements informiert.

## **11. Inkrafttreten**

- 1) Diese Vereinbarung tritt zum 1. Mai 2008 in Kraft.
- 2) Diese Vereinbarung wird bei eventueller Neufassung der Vereinbarung über die Erprobung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements gemäß § 84 Abs. 2 des SGB IX, Rundschreiben Nr. 15/2006 des Senator für Finanzen, geändert durch Rundschreiben Nr. 8/2008 der Senatorin für Finanzen, erforderlichenfalls angepasst.

Bremen, den 18. April 2008

gez.  
Dr. habil. Elmar Schreiber  
Rektor

gez.  
Gerhard Amenda  
Vorsitzender des Personalrats

gez.  
Jürgen-Peter Henckel  
Kanzler

**Ordnung zur Änderung der Ordnung über den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse  
an der Hochschule Bremen**

Vom 6. Mai 2008

Der Rektor der Hochschule Bremen hat am 9. Mai 2008 gemäß § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem. GBl. S. 339) die Ordnung zur Änderung der Ordnung über den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse an der Hochschule Bremen vom 24. Januar 2005 (Amtliche Mitteilungen 2/ 2005) in der nachstehenden Fassung genehmigt.

### **Artikel 1**

Die Ordnung über den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse an der Hochschule Bremen vom 24. Januar 2005 (Amtliche Mitteilungen 2/ 2005) wird wie folgt geändert:

1. In § 6 Absatz 4 wird nach Satz 1 folgender Satz 2 neu eingefügt :

„Für die Überprüfung der angemessenen Sprachfähigkeit ist das Fremdsprachenzentrum der Hochschulen im Land Bremen (FZHB) zuständig.“

2. Der bisherige Satz 2 wird Satz 3.

### **Artikel 2**

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Bremen in Kraft.

Bremen, den 9. Mai 2008  
Der Rektor der Hochschule Bremen

## **Entgeltordnung der Hochschule Bremen für das Weiterbildungsprogramm FremdsprachenPlus**

vom 22. Mai 2008

Auf Grund des § 109 Abs. 3 in Verbindung mit § 109 Abs. 5 des Bremischen Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S.339) erlässt die Hochschule Bremen die folgende Entgeltordnung für das Weiterbildungsprogramm „FremdsprachenPlus“ (Beschluss des Rektorates vom 22. Mai 2008), genehmigt durch den Rektor am 26. Mai 2008).

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung regelt die Entgelte für die Teilnahme an dem Weiterbildungsprogramm „FremdsprachenPlus“ der Hochschule Bremen.

### **§ 2 Erhebung von Entgelten**

Für alle Veranstaltungen des Weiterbildungsprogramms „FremdsprachenPlus“ für Studierende der Hochschule Bremen werden Entgelte erhoben.

Das Entgelt beträgt pro Semesterwochenstunde

- für Studierende, die an der Hochschule Bremen immatrikuliert sind, 40,- €
- für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule Bremen 80,- €

### **§ 3 Ausnahmen**

Die Entgeltspflicht kann auf Antrag entfallen,

wenn der oder die Studierende das curriculare Zielniveau der Regelfremdsprache seines bzw. ihres Studiengangs, nachgewiesen durch das Bestehen der zugehörigen Prüfung, bereits erreicht hat oder

für Studierende, die auf Grund einer Kooperationsvereinbarung ihr Auslandsstudium an einer Partnerhochschule absolvieren wollen und eine weitere Fremdsprache benötigen oder für Studierende von Partnerhochschulen im Kurs Deutsch für Ausländer.

Voraussetzung für den Wegfall der Entgeltspflicht ist in diesen Fällen die schriftliche Genehmigung der Ausnahme durch die Studiengangsleiterin oder den Studiengangsleiter mit einer Kostenübernahmeerklärung.

### **§ 4 Verwendung der Entgelte**

Die Entgelte dienen ausschließlich dazu, Sprachkurse im Rahmen des Weiterbildungsprogramms FremdsprachenPlus einzurichten und zu finanzieren.

### **§ 5 Zahlungsverfahren**

Die Entrichtung der Entgelte nach § 2 erfolgt vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung. Die näheren Fristen werden im Veranstaltungsprogramm des Weiterbildungsprogramms FremdsprachenPlus bekannt gegeben.

Teilnahmeberechtigt an Lehrveranstaltungen des Weiterbildungsprogramms FremdsprachenPlus ist, wer sich rechtzeitig angemeldet hat, die geforderten Entgelte entrichtet hat und gegebenenfalls zuvor, nach einem Test- und Beratungsverfahren, angenommen wurde.

Entrichtete Entgelte werden zurückgezahlt, wenn eine Veranstaltung durch das Weiterbildungsprogramms FremdsprachenPlus abgesagt wurde oder der Zahlungspflichtige an der Teilnahme aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen verhindert war.

Das Zahlungsverfahren für alle Kurse wird in den Semester- und Jahresprogrammen Weiterbildungsprogramms FremdsprachenPlus bekannt gegeben.

### **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entgeltordnung der Hochschule Bremen für das Weiterbildungsprogramm FremdsprachenPlus vom 04. Juli 2005 außer Kraft.

Bremen, den 26. Mai 2008

Der Rektor der Hochschule Bremen