

AMTLICHE MITTEILUNGEN DER HOCHSCHULE BREMEN

Ausgabe 1 / 2020

Vom 17. Januar 2020

Inhalt:

- Geschäftsordnung des Rektorats der Hochschule Bremen** (S. 2)
- Satzung der Hochschule Bremen über die Festsetzung von Zulassungszahlen für höhere Fachsemester für das Sommersemester 2020 (Zulassungszahlensatzung)** (S. 9)

Geschäftsordnung des Rektorats der Hochschule Bremen

Das Rektorat der Hochschule Bremen hat am 12. Dezember 2019 gemäß § 81 Absatz 1 Satz 3 Bremisches Hochschulgesetz die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen.

- I. Das Rektorat
 - § 1 Gegenstände der Beratung und Beschlussfassung durch das Rektorat

- II. Mitglieder des Rektorats
 - § 2 Mitglieder des Rektorats
 - § 3 Vertretung der Mitglieder des Rektorats
 - § 4 Rektorin

- III. Rektoratssitzungen
 - § 5 Sitzungen des Rektorats
 - § 6 Geschäftsführung
 - § 7 Beschlussvorlagen
 - § 8 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung für Rektoratssitzungen
 - § 9 Beschlussfassung im Rektorat
 - § 10 Niederschriften über Rektoratssitzungen
 - § 11 Widersprüche gegen Rektoratsbeschlüsse

- IV. Sonstige Bestimmungen
 - § 12 Geschäftsverkehr nach außen
 - § 13 Repräsentation
 - § 14 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Anlage 1 zur Geschäftsordnung des Rektorats

I. Das Rektorat

§ 1

Gegenstände der Beratung und Beschlussfassung durch das Rektorat

(1) Das Rektorat entscheidet in allen Angelegenheiten der Hochschule, die das Bremische Hochschulgesetz (BremHG) keinem anderen Organ zuweist. Unter Beachtung der Beschlüsse des Akademischen Senates und der Grundsätze der Rektorin leitet es die Hochschule.

(2) Es berät und beschließt insbesondere über:

1. die Verteilung der Geschäfte auf seine Mitglieder;
2. die Übertragung von Befugnissen des Rektorats auf seine Mitglieder;
3. die Beiträge zur Aufstellung des Haushaltsplanes des Landes Bremen, die Finanz- und Budgetplanung der Hochschule und die Verteilung von Stellen bzw. Personalmitteln;
4. Vorlagen an den Akademischen Senat, Antworten auf Anfragen des Akademischen Senats und den jährlichen Rechenschaftsbericht gegenüber dem Akademischen Senat;
5. Antworten auf Anfragen der Dekan*innen;
6. Stellungnahmen zu den Berufungsvorschlägen der Fakultäten oder Abteilungen sowie die Ausübung des Berufsrechts;
7. die Festsetzung von Zulassungszahlen;
8. die Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen und Einrichtungen außerhalb der Hochschule;
9. die Unterrichtung der Organe der Hochschule über wichtige Angelegenheiten;
10. Angelegenheiten, bei denen ein Mitglied des Rektorats eine Beschlussfassung im Rektorat beantragt; dies soll bei allen Angelegenheiten von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung geschehen.

II. Mitglieder des Rektorats

§ 2

Mitglieder des Rektorats

(1) Die Mitglieder des Rektorats sind die Rektorin (R), die Kanzlerin oder der Kanzler (K), die Konrektorin oder der Konrektor für Studium und Lehre (KoSL), die Konrektorin oder Konrektor für Forschung und Transfer (KoFT) und die Konrektorin oder der Konrektor für Digitalisierung (KoDi). Sie tragen nach Maßgabe der Geschäftsverteilung die Verantwortung für die Erfüllung der zentralen Aufgaben und die zentralen Einrichtungen der Hochschule. Sie vertreten in ihrem Geschäftsbereich das Rektorat nach innen und nach außen.

(2) Die Aufgaben und Zuständigkeiten des Rektorats ergeben sich aus den Vorschriften des Bremischen Hochschulgesetzes. Die darauf gründende Geschäftsverteilung innerhalb des Rektorates ergibt sich aus der Anlage 1 dieser Geschäftsordnung. Das Rektorat kann von der Aufgabenverteilung im Einzelfall abweichende Zuständigkeiten beschließen.

(3) Die Urlaubszeiten der Mitglieder des Rektorats sind in der Regel aufeinander abzustimmen. Eine Vertretungsberechtigung muss jederzeit sichergestellt sein.

§ 3

Vertretung der Mitglieder des Rektorats

(1) Die Rektorin wird in folgender Reihenfolge vertreten: K, KoSL, KoFT, KoDi. Im Einzelfall kann abweichend davon die Vertretung durch das ressortzuständige Rektorsratsmitglied ausgeübt werden.

(2) Die Konrektorin oder der Konrektor für Studium und Lehre wird in folgender Reihenfolge vertreten: KoFT, KoDi, R, K.

(3) Die Konrektorin oder der Konrektor für Forschung und Transfer wird in folgender Reihenfolge vertreten: KoSL, KoDi, R, K.

(4) Die Konrektorin oder der Konrektor für Digitalisierung wird in folgender Reihenfolge vertreten: K, KoSL, KoFT, R.

(5) Die Kanzlerin oder der Kanzler wird in folgender Reihenfolge vertreten: R, KoSL, KoFT, KoDi. Die Vertretung in Angelegenheiten der Leitung der Hochschulverwaltung durch die Justitiarin oder den Justiziar bleibt unberührt.

§ 4

Rektorin

(1) Die Rektorin führt den Vorsitz im Rektorat und leitet dessen Geschäfte. Sie hat für den ordnungsgemäßen Geschäftsgang sowie für die ordnungsgemäße Ausführung der von den Mitgliedern des Rektorats wahrzunehmenden Geschäfte zu sorgen. Sie vertritt die Hochschule gerichtlich und außergerichtlich nach außen und nach innen. Die Mitglieder des Rektorats nehmen die ihnen zugewiesenen Aufgaben des Rektorats in eigener Zuständigkeit wahr.

(2) Eingänge für das Rektorat sind von der Rektorin dem Rektorat in seiner nächsten Sitzung oder den Mitgliedern des Rektorats im Umlaufverfahren oder als Kopie zur Kenntnis zu geben.

(3) Die Rektorin hat die koordinierende Vorbereitung und Durchführung der Rektorsratsbeschlüsse und der sonstigen Rektorsratsaufgaben sicherzustellen.

(4) Die Rektorin ist aus dem Geschäftsbereich der einzelnen Mitglieder des Rektorats über alle Maßnahmen und Vorhaben zu unterrichten, die für die Leitung der Geschäfte des Rektorats von Bedeutung sind.

(5) Die Rektorin hat das Recht, jederzeit von den Mitgliedern des Rektorats Auskünfte über Vorgänge und Maßnahmen in deren Geschäftsbereich einzuholen.

(6) Die Rektorin trägt dafür Sorge, dass die zentralen Frauenbeauftragten an den Entscheidungen des Rektorats beteiligt werden, insbesondere bei der Hochschulstrukturplanung, bei Neuorganisations- und Strukturierungsprozessen, bei der Mittelvergabe nach § 81 Absatz 2 Satz 3 BremHG, bei Berufungs- und Personalentscheidungen im Bereich des wissenschaftlichen Personals sowie bei der Entwicklung, Umsetzung und Evaluierung der Gleichstellungsrichtlinien der Hochschule.

III. Die Rektoratssitzungen

§ 5

Sitzungen des Rektorats

(1) Die ordentlichen Sitzungen des Rektorats finden in der Regel im 14-tägigen Rhythmus statt. Die Sitzungstermine werden zu Beginn des Semesters festgelegt. Die Rektorin kann außerordentliche Sitzungen anberaumen.

(2) Die Rektorin eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Rektorats. Die Tagesordnung für die Rektoratssitzung wird von der Rektorin vorgeschlagen und vor Beginn der Sitzung durch das Rektorat bei Bedarf geändert, ergänzt und danach beschlossen.

(3) Die Sitzungen des Rektorats sind vertraulich. Mitteilungen über den Verlauf von Rektoratssitzungen sind ohne besondere Ermächtigung des Rektorats unzulässig.

(4) An den Sitzungen des Rektorats nehmen außer den Mitgliedern des Rektorats die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer sowie die Protokollführerin oder der Protokollführer teil. Die Rektorin kann die Teilnahme bei einzelnen Punkten der Tagesordnung auf die Mitglieder des Rektorats beschränken.

(5) Die zentrale Frauenbeauftragte entscheidet auf der Basis von § 6 Absatz 6 BremHG über die Teilnahme nach eigenem Ermessen.

(6) Mitglieder der Hochschule sowie Gäste können zu einzelnen Tagesordnungspunkten hinzugezogen werden, wenn das Rektorat oder das zuständige Mitglied des Rektorats ihre Anwesenheit für sachlich geboten hält.

(7) Mitglieder des Rektorats, die verhindert sind, an den Sitzungen teilzunehmen, zeigen dies unter Angabe der Gründe rechtzeitig dem Sekretariat der Rektorin und der Geschäftsführung an.

§ 6

Geschäftsführung

Die Geschäftsführung des Rektorats ist verantwortlich für die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Rektorates. Sie wird vertreten durch das Sekretariat der Rektorin. Zu den Aufgaben gehört insbesondere

1. die Erstellung der vorläufigen Tagesordnung und Einladung zur Sitzung,
2. die Entgegennahme der Beschlussvorlagen,
3. ggfls. die Unterstützung bei der Erstellung von Beschlussvorlagen,
4. die Sicherstellung der erforderlichen Beteiligungen bei allen Tagesordnungspunkten,
5. die Information der betroffenen Bereiche über die Rektoratsbeschlüsse,
6. die Weiterführung nicht abgeschlossener Tagesordnungspunkte,
7. die Veröffentlichung des Sitzungsprotokolls.

§ 7

Beschlussvorlagen

(1) Die Beschlussfassung des Rektorats soll auf der Grundlage einer Beschlussvorlage gemäß Absatz 2 erfolgen. Die Erstellung der Beschlussvorlage liegt in der Verantwortung des zuständigen Rektoratsmitglieds. Die Geschäftsführung und die zuständigen Verwaltungseinheiten unterstützen die Rektoratsmitglieder dabei.

(2) Die Beschlussvorlage soll folgende Angaben enthalten: Antragsteller*in (Kurzzeichen), Datum, Drucksachenummer (wird von der Geschäftsführung vergeben), Angabe zur Bearbeitung (Information, Diskussion oder Entscheidung), Sitzungstermin.

Folgende Gliederung ist vorgesehen:

- A. Beschlussvorschlag (oder Gegenstand der Information/Diskussion),
- B. Begründung,
- C. finanzielle / personalwirtschaftliche Auswirkungen,
- D. Öffentlichkeitsvermerk,
- E. beteiligte Einrichtungen und Mitglieder der Hochschule,
- F. Gender/Gleichstellung,
- G. Vorschlag zur Umsetzung.

(3) Soweit aus Beschlüssen des Rektorats Auswirkungen zu erwarten sind, die die Rechte des Personalrates und/oder der Frauenbeauftragten berühren, ist darauf in der Vorlage unter Abschnitt G gesondert hinzuweisen.

(4) Die Vorlagen müssen dem Rektorat unter Abschnitt A einen formulierten und aus sich heraus verständlichen Beschluss vorschlagen. Der Vorschlag zur Umsetzung muss die Nennung von Fristen, gegebenenfalls weiterer Beteiligungen, von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten beinhalten, um den zügigen und reibungslosen weiteren Arbeitsablauf der Beschluss Sache zu gewährleisten.

(5) Die Geschäftsführung stellt sicher, dass alle erforderlichen Beteiligungen – namentlich der zentralen Verwaltungseinheiten – vorab erfolgt sind. Bei Maßnahmen mit finanziellen Auswirkungen ist das Dezernat 2, bei Maßnahmen mit personellen Auswirkungen das Dezernat 1 zu beteiligen. Das Dezernat 2 vermerkt auf der Vorlage die Art der Finanzierung (Nennung der Kostenstelle/des Fonds).

(6) Tischvorlagen können nur in begründeten Einzelfällen eingebracht werden, wenn die Eilbedürftigkeit und die Unaufschiebbarkeit von der/dem Berichterstatter*in hinreichend begründet wird. Bei Maßnahmen mit finanziellen Konsequenzen sind an die Begründung besondere Anforderungen zu stellen.

§ 8

Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung für Rektoratssitzungen

(1) Die Beschlussvorlagen zu den einzelnen Tagungsordnungspunkten sind in der Regel am Freitag vor der nächsten Rektoratssitzung bis 12 Uhr bei der Geschäftsführung vorzulegen.

(2) Die Geschäftsführung erstellt den Entwurf einer vorläufigen Tagesordnung. Die Rektorin lädt am Montag vor dem Sitzungstermin mit dem Versand des Tagesordnungsentwurfes sowie den dazugehörigen Beschlussvorlagen zur nächsten Rektoratssitzung ein.

(3) Die zentralen Frauenbeauftragten erhalten die vorläufige Tagesordnung mit der Einladung.

§ 9

Beschlussfassungen im Rektorat

(1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder, darunter die Rektorin oder die Kanzlerin bzw. der Kanzler, anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Rektorin. Sind lediglich zwei Rektoratsmitglieder anwesend, werden Beschlüsse mit den Stimmen beider Mitglieder gefasst. Die Rektorin formuliert vor Beschlussfassung den Wortlaut des Beschlusses, falls dieser nicht schriftlich

vorliegt. Beschlüsse des Rektorats können durch Stimmabgabe aller Rektoratsmitglieder im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden, wenn zuvor alle entscheidungserheblichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung gestellt wurden; Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

(2) Ein auf Kenntnisnahme gerichteter Beschluss des Rektorats schließt nicht das Einverständnis des Rektorats mit dem Inhalt ein, wenn darauf nicht besonders hingewiesen wird.

(3) Die Beratung und Beschlussfassung über Personalangelegenheiten von Mitgliedern des Rektorats sowie über Beschwerden, die beim Rektorat über Handlungen oder Unterlassungen von Mitgliedern des Rektorats erhoben werden, erfolgen nach Anhörung in Abwesenheit des betroffenen Mitglieds.

(4) Die Verantwortung für die Durchführung eines Rektoratsbeschlusses obliegt dem zuständigen Mitglied des Rektorats.

(5) Sofern nicht abschließend entschieden wurde, obliegt es der Geschäftsführung, die Angelegenheit fortzuführen, insbesondere die Beteiligten zu informieren, die notwendigen Schritte zu veranlassen und die termingerechte Erledigung und Wiedervorlage im Rektorat zu betreiben.

(6) Die vom Rektorat gefassten Beschlüsse sind für die Mitglieder des Rektorats sowie für alle Mitglieder der Hochschule verbindlich und gegenüber allen in Frage kommenden Stellen sowie gegenüber der Öffentlichkeit einheitlich zu vertreten.

(7) Zur Veröffentlichung bestimmte Beschlüsse des Rektorats sind innerhalb der Hochschule durch Aushang, schriftliche Bekanntgabe und/oder Bekanntmachung auf elektronischem Wege zu veröffentlichen, soweit keine schutzwürdigen Interessen einzelner Personen betroffen sind.

§ 10

Niederschriften über Rektoratssitzungen

(1) Die protokollführende Person fertigt über alle Sitzungen des Rektorats eine Niederschrift an. Diese hat Beginn und Ende der Sitzungen, die Namen der Sitzungsteilnehmer*innen, ein Verzeichnis der Tagesordnungspunkte sowie die zu den Tagesordnungspunkten gefassten Beschlüsse des Rektorats zu enthalten. Von den Mitgliedern des Rektorats vorgetragene, schriftlich abzugebende Protokoll-erklärungen werden auf deren ausdrücklichen Wunsch als Protokollnotizen des Rektorats mit in die Niederschriften aufgenommen.

(2) Die Niederschriften werden unmittelbar nach Fertigstellung den Mitgliedern des Rektorats von der protokollführenden Person als Entwurf zur umgehenden Durchsicht und Rückgabe mit Korrekturen übersandt. Der korrigierte Entwurf der Niederschrift wird jeweils in der nächsten Sitzung des Rektorats von der oder dem Vorsitzenden zur Genehmigung aufgerufen. Dabei wird gleichzeitig durch Beschluss festgelegt, welche Beschlüsse veröffentlicht werden sollen.

(3) Die Niederschriften sind in der endgültigen genehmigten Fassung von der oder dem Vorsitzenden und von der protokollführenden Person zu unterzeichnen.

(4) Die genehmigten Protokolle werden - ggfls. nach Unkenntlichmachung dem Datenschutz unterliegender Inhalte - frühestens nach einer Woche im hochschuleigenen Intranet veröffentlicht. Beides obliegt der Geschäftsführung. Vor Genehmigung des Protokolls und vor der hochschulinternen Veröffentlichung soll den Dekan*innen Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden.

(5) Die Niederschriften und ihre Ausfertigungen sind Akten des Rektorats. Von den Niederschriften werden zwei Urschriften für die Akten hergestellt. Jedes Mitglied des Rektorats erhält eine Ausfertigung der Niederschrift zu seiner persönlichen Verfügung. Das Rektorat kann hierzu ein Datenmanagementsystem nutzen, das auch anderen Anspruchsberechtigten zugänglich gemacht werden kann.

(6) Auskünfte über Tagesordnungen, Verhandlungsgegenstände im Rektorat, Rektoratsbeschlüsse usw. sind von der Geschäftsführung grundsätzlich nur an die Mitglieder des Rektorats, die Geschäftsführung, der Protokollführung und an Teilnehmer*innen der Rektoratssitzungen zu den entsprechenden Tagesordnungspunkten zu erteilen. Die Rektorin kann Ausnahmen zulassen, wenn die Auskunft von

einem Mitglied der Hochschule erbeten wird und feststeht, dass ein sachliches Interesse an einer Auskunftserteilung besteht.

(7) Über die Beschlüsse des Rektorats informiert in der Regel die Geschäftsführung auf der Grundlage der genehmigten Protokolle. Rektoratsmitglieder und die Geschäftsführung können in Absprache davon abweichend bestimmte Inhalte unter dem Vorbehalt des zu verabschiedenden Protokolls bereits vorab weitergeben, wenn ein begründetes fachliches Interesse an einer kurzfristigen Auskunft bzw. Umsetzung besteht.

§ 11

Widersprüche gegen Rektoratsbeschlüsse

(1) Die Kanzlerin oder der Kanzler kann in der Eigenschaft als Beauftragte*r des Haushalts Entscheidungen des Rektorats mit aufschiebender Wirkung widersprechen. Im Fall des Widerspruchs ist über die Angelegenheit in einer weiteren Sitzung des Rektorats frühestens nach sieben Kalendertagen neu abzustimmen. Kommt eine Einigung nicht zustande, so berichtet das Rektorat der Senatorin für Wissenschaft und Häfen.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend, wenn die Rektorin oder das sie vertretende Mitglied im Rektorat gegen einen Beschluss des Rektorats ausdrücklich Widerspruch wegen Unvereinbarkeit mit geltendem Recht, mit Beschlüssen des Akademischen Senats oder mit Richtlinien der Rektorin erhebt.

IV. Sonstige Vorschriften

§ 12

Geschäftsverkehr nach außen

(1) Der Geschäftsverkehr des Rektorats mit

1. dem Präsidenten des Senats der Freien Hansestadt Bremen,
2. der Senatorin für Wissenschaft und Häfen der Freien Hansestadt Bremen,
3. den übrigen Senatoren und Senatorinnen der Freien Hansestadt Bremen,
4. der oder dem Vorsitzenden der Landeshochschulrektorenkonferenz,
5. der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschulrektorenkonferenz,
6. der Präsidentin oder dem Präsidenten des Deutschen Akademischen Austauschdienstes,
7. Rektor*innen und Präsident*innen anderer Hochschulen,
8. Organen des Bundes

ist grundsätzlich der Rektorin oder der jeweiligen Stellvertretung vorbehalten. Von den Schreiben stellt das Sekretariat der Rektorin den beteiligten Mitgliedern des Rektorats eine Abschrift zu, wenn ihr Geschäftsbereich betroffen ist.

(2) Mit Mitarbeiter*innen oder Abteilungen der in Absatz 1 genannten Einrichtungen verkehren die Mitglieder des Rektorats unmittelbar, soweit sich der Geschäftsverkehr auf den eigenen Geschäftsbereich des Mitgliedes bezieht. Solche Schreiben sind zur Rektoratsakte zu nehmen, soweit sie für die Geschäfte des Rektorats von Bedeutung sind.

(3) In allen Angelegenheiten von besonderer hochschulpolitischer Bedeutung ist der Geschäftsverkehr auf die Rektorin zu übertragen. Dies gilt auch für Geschäftsverkehr, der den Geschäftsbereich mehrerer Mitglieder des Rektorats gleichzeitig berührt.

(4) In allen Angelegenheiten mit finanzieller oder personalwirtschaftlicher Bedeutung sind dem Sekretariat der Kanzlerin Abschriften zu übersenden.

(5) Für den amtlichen Verkehr mit Dienststellen der Freien Hansestadt Bremen, der übrigen Bundesländer, der Landkreise und Städte sowie mit Dienststellen im Ausland und ausländischen Dienststellen im Inland gelten die Absätze 1 bis 4 entsprechend.

§ 13 Repräsentation

(1) Aufgaben repräsentativer Art für die Hochschule Bremen werden grundsätzlich von der Rektorin wahrgenommen. Die Rektorin kann repräsentative Aufgaben auf Mitglieder des Rektorats, die Dekan*innen oder im Einzelfall auf andere Hochschulmitglieder übertragen.

(2) Zu den Aufgaben repräsentativer Art gehören insbesondere:

- Besuche,
- Empfänge,
- Übernahme von Grußworten bei Veranstaltungen,
- Mitgliedschaft in Ehrenausschüssen oder Jurys,
- Stiftung und Verteilung von Preisen, Auszeichnungen und Geschenken,
- Glückwünsche und Beileidsbekundungen.

(3) Für Vorbereitungen und Terminabsprachen für die in Absatz 2 genannten Angelegenheiten ist das Sekretariat und/oder die Geschäftsführung der Rektorin zuständig.

§ 14 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in der Hochschule Bremen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rektorats vom 7. November 2013 außer Kraft.

Anlage 1 zur Geschäftsordnung des Rektorats: Aufgabenbereiche

Rektorin:

- Strategische Planung, Profilbildung, allgemeine Grundsatzfragen der Struktur- und Hochschulentwicklungsplanung, Zielvereinbarungen, Richtlinien, Ordnungen.
- Vertretung der Hochschule in der Öffentlichkeit sowie gegenüber Organisationen, Institutionen, Vereinigungen, Stiftungen und Kontaktpflege zu strategischen Partnerschaften.
- Dienstvorgesetzte des wissenschaftlichen Bereichs.
- Personalplanung und -entwicklung im akademischen Bereich, Berufungsangelegenheiten, Berufsrecht.
- Hochschulkommunikation und -marketing.
- Frauenförderung und Gleichstellung, Diversity.
- Kulturelle Angelegenheiten.
- Internationale strategische Grundsatzangelegenheiten.

Kanzler*in:

- Leitung der Hochschulverwaltung.
- Verantwortung für die Schaffung der notwendigen Rahmenbedingungen zur Umsetzung des Hochschulentwicklungsplans.
- Verantwortung für die administrative Umsetzung der Beschlüsse des Rektorats und des Akademischen Senats in Abstimmung und mit Unterstützung der ressortzuständigen Hochschulleitungsmitglieder.
- Allgemeine Vertretung der Rektorin.
- Beauftragte für den Haushalt.
- Finanzplanung und Budgetierung.
- Ressourcensteuerung und Controlling.
- Beteiligungsangelegenheiten.

Konrektor*in für Studium und Lehre:

- Alle Angelegenheiten im Bereich Studium und Lehre, die nicht in die Zuständigkeit der Fakultäten fallen. Bezugsrahmen sind insbesondere der gesamte so genannte „Student Life Cycle“ sowie das Qualitätsmanagement.
- Übergreifende Aspekte der Weiterbildung und des lebenslangen Lernens.
- Vertretung der Hochschule in einschlägigen Gremien und relevanten Arbeitszusammenhängen auf regionaler, nationaler und internationaler Ebene.
- Kooperation mit relevanten Organisationen im Bereich Studium und Lehre auf Rektoratsebene.

Konrektor*in für Forschung und Transfer:

- Alle Angelegenheiten im Bereich Forschung und Transfer inklusive des wissenschaftlichen Nachwuchses.
- Leitung von Forschungskommission und Promotionskolleg.
- Ausbau und Pflege von Kooperationen im Bereich Forschung und Transfer.
- Forschungsförderung durch den Forschungs- und Entwicklungsfonds der HSB.
- Vertretung der Hochschule in einschlägigen Gremien und relevanten Arbeitszusammenhängen auf regionaler, nationaler und internationaler Ebene.

Konrektor*in für Digitalisierung:

- Strategieentwicklung, Koordination und Prozessmanagement im Bereich Digitalisierung als umfassender Reform- und Transformationsprozess.
- Projektentwicklung und -führung in der strategischen Hochschulentwicklungsplanung mit Bezug zur Digitalisierung.
- Beratung und Unterstützung bei Digitalisierungskonzepten und -maßnahmen in Studium und Lehre, Forschung und Entwicklung, Transfer, Weiterbildung und Verwaltung.
- Querschnittsprojekte zur Digitalisierung in der Organisationsentwicklung.
- Weiterentwicklung der IT-Dienste und –Systeme.
- Vertretung der Hochschule in einschlägigen Gremien und relevanten Arbeitszusammenhängen auf regionaler, nationaler und internationaler Ebene.

Satzung der Hochschule Bremen über die Festsetzung von Zulassungszahlen für höhere Fachsemester für das Sommersemester 2020 (Zulassungszahlensatzung)

Vom 10. Januar 2020

Die Rektorin der Hochschule Bremen hat am 10. Januar 2020 gemäß § 110 Absatz 3 Bremisches Hochschulgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. März 2019 (Brem.GBl. S. 71), die vom Rektorat der Hochschule Bremen aufgrund § 1 Absatz 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. November 2010 (Brem.GBl. S. 545), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Mai 2019 (Brem.GBl. S. 336) (BremHZG), am 9. Januar 2020 beschlossene Satzung der Hochschule Bremen über die Festsetzung von Zulassungszahlen für höhere Fachsemester für das Sommersemester 2020 in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1**Allgemeine Bestimmungen zu den Zulassungszahlen für Studienbewerber*innen**

(1) Die Zahl der an der Hochschule Bremen im Sommersemester 2020 aufzunehmenden fortgeschrittenen Studienbewerber*innen (Zulassungszahl) wird gemäß der Anlage zu dieser Satzung festgesetzt.

- (2) In den in der Anlage nicht genannten Studiengängen bestehen keine Zulassungsbeschränkungen für höhere Fachsemester.
- (3) In den Studiengängen, in denen Zulassungszahlen festgesetzt sind, werden Studienbewerber*innen bis zur festgesetzten Zulassungszahl (Höchstzahl) zugelassen; darüber hinaus wird die Zulassung versagt (Zulassungsbeschränkung).

§ 2

Ermittlung der Zulassungszahlen

- (1) Die Zahl der freien Studienplätze in einem Studiengang in höheren Fachsemestern wird ermittelt, indem der Ausbildungskapazität des Studiengangs die am Beginn des Semesters ermittelte Vorbelegung gegenübergestellt wird. Die Ausbildungskapazität wird auf Grundlage der Kapazitätsberechnung für das Studienjahr 2019/20 ermittelt. Bei der Ermittlung der Vorbelegung sind nur die Studierenden zu berücksichtigen, die die Regelstudienzeit noch nicht überschritten haben. Die Ausbildungskapazität eines Studiengangs ergibt sich aus der um den Schwundfaktor verminderten Studienanfängerzahl, multipliziert mit der Zahl der Regelstudienzeitsemester des Studiengangs.
- (2) Die Zulassungszahl für höhere Fachsemester ergibt sich aus der Differenz zwischen der Ausbildungskapazität und der Vorbelegung zu Beginn des Wintersemesters 2019/20, erhöht um den Schwundfaktor.
- (3) Bei neuen und auslaufenden Studiengängen kann eine Zulassung – soweit eine Zulassungszahl festgesetzt worden ist, bis zur Höhe der festgesetzten Zulassungszahl – nur dann erfolgen, wenn in dem Fachsemester, für welches die Aufnahme begehrt wird und für welches die Voraussetzungen erfüllt werden, Studierende immatrikuliert sind und entsprechende Lehrveranstaltungen angeboten werden.

§ 3

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach der Genehmigung durch die Rektorin in Kraft.

Bremen, den 10. Januar 2020

Die Rektorin der Hochschule Bremen

Anlage

Zulassungszahlen für Studiengänge der Hochschule Bremen

a) Bachelorstudiengänge

| | |
|---|----|
| Betriebswirtschaft / Internationales Management (BIM) | 0 |
| Angewandte Wirtschaftssprachen und Internationale Unternehmensführung (AWS) | |
| - Arabisch | 9 |
| - Japanisch | 0 |
| Architektur (A) | 0 |
| IS Pflege (ISPF) ¹⁾ | 11 |
| Angewandte Therapiewissenschaften Logopädie und Physiotherapie (ATW) | |
| - Physiotherapie | 8 |
| IS Technische Informatik (ISTI) | 0 |
| Internationaler Frauenstudiengang Informatik (IFI) | 0 |
| Internationaler Frauenstudiengang Informatik - dual (IFI-dual) | 0 |
| Dualer Studiengang Informatik (DSI) | 0 |
| IS Schiffbau und Meerestechnik (IDINO) | 0 |

b) Masterstudiengänge

| | |
|--|---|
| Business Management (BM) | 0 |
| Architektur/Environmental Design (A) | 0 |
| Bauen und Umwelt (Infrastruktur) (BuU) | 0 |
| Zukunftsfähige Energie- und Umweltsysteme (ZEUS) | 0 |
| Praxisforschung und Innovation in der Sozialen Arbeit (SOZARB) | 0 |
| International Studies of Leisure and Tourism | 0 |
| Electronics Engineering (MScEE) | 0 |
| Informatik (KSS) | 2 |
| Maschinenbau (M) | 3 |
| Aerospace Technologies (AT) | 0 |
| Schiffbau und Meerestechnik (SuM) | 2 |
| Bionik: Mobile Systeme (BMS) | 0 |
| IS Technische und Angewandte Biologie (ISTAB) | 0 |

¹⁾im Aufbau befindlicher Studiengang

Abkürzungen: ES = Europäischer Studiengang, IS = Internationaler Studiengang