

# Amtliches Mitteilungsblatt der Universität Bremen

|      |                   |  |
|------|-------------------|--|
| Nr.7 | 08. Dezember 2016 |  |
|------|-------------------|--|

Herausgeber: Universität Bremen - Der Rektor, Bibliothekstraße , 28359 Bremen  
Redaktion: Referat 01-Rektoratsangelegenheiten / [andrea.siemering@vw.uni-bremen.de](mailto:andrea.siemering@vw.uni-bremen.de)

## Inhalt:

|   |           |
|---|-----------|
| Änderung der Ordnung über den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse an der Universität Bremen vom 16. November 2016   | Seite 131 |
| Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Politikwissenschaft“ an der Universität Bremen vom 16. November 2016   | Seite 133 |
| Aufnahmeordnung für die Masterstudiengänge „Space Engineering I“ und „Space Engineering II“ an der Universität Bremen vom 16. November 2016   | Seite 139 |
| Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Space Sciences and Technologies-Sensing, Processing, Communication“ an der Universität Bremen vom 16. November 2016  | Seite 145 |
| Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Bremen vom 09. Mai 2011, zuletzt geändert 16. Juni 2016   | Seite 149 |
| Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Bremen vom 12. Juni 1998, zuletzt geändert 16. Juni 2016   | Seite 163 |
| Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft für die Wahlen zum Studierendenrat der Universität Bremen vom 11. Januar 1996, zuletzt geändert 16. Juni 2016   | Seite 173 |
| Aufnahmeordnung für den Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Refugee Assistance: Diversitätssensible Gestaltung sozialer Arbeit in Einrichtungen für Geflüchtete“ der Universität Bremen vom 12. Oktober 2016 | Seite 183 |

Aufnahmeordnung für den Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss  
„Deutsch als Fremdsprache Für die Erwachsenenbildung“  
der Universität Bremen vom 09. November 2016

Seite 187

Angebotspezifische Prüfungsordnung für den Weiterbildungskurs mit  
Zertifikatsabschluss „Deutsch als Fremdsprache für die Erwachsenenbildung“  
der Universität Bremen vom 09. November 2016

Seite 191

**Änderung der Ordnung über den Nachweis  
deutscher Sprachkenntnisse an der Universität Bremen  
Vom 16.11.2016**

Der Rektor hat am 23. November 2016 gemäß § 110 Abs. 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 09. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 24.03.2015 (Brem.GBl. S. 141), die vom Akademischen Senat der Universität Bremen am 16.11.2016 aufgrund von § 80 Abs. 1 BremHG beschlossene Änderungsordnung in der nachstehenden Fassung genehmigt:

**Artikel 1**

Die Ordnung wird in § 7 nach der Nr. 6 wie folgt ergänzt:

„7. Inhaber und Inhaberinnen eines Zeugnisses über die bestandene Prüfung „telc Deutsch C1 Hochschule“.“

**Artikel 2  
Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft.

Bremen, den 23.11.2016

Der Rektor der Universität Bremen



**Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Politikwissenschaft“  
an der Universität Bremen  
Vom 16. November 2016**

Der Rektor der Universität Bremen hat am 23. November 2016 nach § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i. V. m § 33 Absatz 6 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 22. März 2016 (Brem.GBl. S. 203), und § 3 Absatz 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. November 2010 (Brem.GBl. S. 545), zuletzt geändert durch Artikel 2 Drittes HochschulreformG vom 24. März 2015 (Brem.GBl. S. 141), die Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang Politikwissenschaft in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1

**Aufnahmevoraussetzungen**

(1) Aufnahmevoraussetzungen für den Masterstudiengang Politikwissenschaft sind:

- a. Ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss in einem Studiengang, der in einem fachlichen Zusammenhang mit dem Masterstudium steht, vorzugsweise in einer politikwissenschaftlichen Fachrichtung oder einem Studiengang, der keine wesentlichen Unterschiede in Inhalt, Umfang und Anforderungen zu jenen erkennen lässt, mit Studienleistungen im Umfang von mindestens 180 Leistungspunkten (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) oder Leistungen, die keine wesentlichen Unterschiede in Inhalt, Umfang und Anforderungen zu jenen erkennen lassen.
- b. Der Nachweis von mindestens 40 CP einschlägig politikwissenschaftlicher Studieninhalte, exklusive der Kenntnisse in Statistik oder Methoden, siehe Buchstabe c.
- c. Der Nachweis von Kenntnissen in Methoden der quantitativen Sozialforschung oder Statistik im Umfang von mindestens 6 CP.
- d. Englischkenntnisse, die mindestens dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entsprechen. Der Nachweis ist auch erbracht, wenn Bewerberinnen und Bewerber ihre Hochschulzugangsberechtigung oder den letzten Hochschulabschluss in englischer Sprache erworben haben.
- e. Deutschkenntnisse, die die für die Universität Bremen allgemein geltenden Voraussetzungen bezüglich deutscher Sprachkenntnisse gemäß der „Ordnung über den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse an der Universität Bremen“ vom 25. Januar 2012 in der jeweils geltenden Fassung erfüllen.
- f. Ein Motivationsschreiben, das das besondere Interesse am Masterstudiengang Politikwissenschaft begründet und Angaben gemäß § 4 Absatz 3 ausdrücken soll.

(2) Über die Anerkennung nach Absatz 1 Buchstaben a, b und c entscheidet die Auswahlkommission.

(3) Die Bewerbung kann auch erfolgen, wenn das vorangegangene Studium bis zum Bewerbungsschluss eines Jahres noch nicht abgeschlossen ist, jedoch Studien- und Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 140 CP erbracht worden sind. Erfüllt die Bewerbung die weiteren Aufnahmevoraussetzungen nach § 1 Absatz 1 Buchstaben a, b, c und f, kann die Zulassung unter der Bedingung erfolgen, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen für den

ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss sowie der Nachweis der Sprachkenntnisse gemäß § 1 Absatz 1 Buchstaben d und e spätestens zwei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn des Masterstudiengangs erbracht sind. Die entsprechenden Urkunden und Zeugnisse, die zugleich das Bestehen der Abschlussprüfung nachweisen, sind in diesem Fall bis spätestens zum 31. Dezember desselben Jahres einzureichen.

(4) Das Sekretariat für Studierende überprüft das Vorhandensein der formalen Aufnahmevoraussetzungen. Sind die für das Studium erforderlichen Aufnahmevoraussetzungen erfüllt, so wird die Bewerberin bzw. der Bewerber für das Studium zugelassen, sofern die Anzahl der Bewerbungen die Zulassungszahl gemäß § 4 Absatz 1 nicht übersteigt.

## § 2

### **Studienbeginn**

Bewerberinnen und Bewerber für den Masterstudiengang Politikwissenschaft werden zum Wintersemester der Universität Bremen zugelassen, Semesterbeginn ist der 1. Oktober. Fortgeschrittene werden zum jeweiligen Sommersemester zugelassen, Semesterbeginn ist jeweils der 1. April (Fortgeschrittene).

## § 3

### **Form und Frist der Anträge**

(1) Die Bewerbung und die Nachweise gemäß § 1 sind zum Bewerbungsschluss elektronisch einzureichen. Näheres ergibt sich aus den Webseiten der Universität Bremen, siehe [www.uni-bremen.de/master](http://www.uni-bremen.de/master).

(2) Zur Immatrikulation, spätestens aber zwei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn des Masterstudiengangs, sind die in Absatz 3 genannten Nachweise in Papierform und, soweit es sich um Kopien offizieller Dokumente handelt, in amtlich beglaubigter Form einzureichen. Von Unterlagen, die nicht in deutscher oder englischer Sprache verfasst sind, sind amtlich beglaubigte Übersetzungen beizufügen. Es können nur amtliche Beglaubigungen von deutschen Behörden akzeptiert werden. Die Übersetzungen müssen von einem vereidigten Übersetzungsbüro vorgenommen oder verifiziert sein.

(3) Folgende Nachweise sind vorzulegen:

- Zulassungsantrag,
- Nachweise aller in § 1 bestimmten Aufnahmevoraussetzungen,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Darstellung des bisherigen Studienverlaufs (Studien- und Prüfungsleistungen in CP, Transcript of Records oder vergleichbares Dokument), insbesondere Unterlagen aus denen die Voraussetzungen in § 1 Absatz 1 Buchstaben b und c ersichtlich werden (z.B. Modulbeschreibungen),
- ein Motivationsschreiben gemäß § 1 Absatz 1 Buchstabe f.

(4) Der Bewerbung einer oder eines Fortgeschrittenen muss der Nachweis von für den Master anrechenbaren Studienleistungen im Umfang von mindestens 10 CP beigelegt werden.

Für eine Bewerbung als Fortgeschrittene oder Fortgeschrittener zum Sommersemester ist dieser Nachweis bei Zulassungsbeschränkung des Studiengangs bis zum 15. Januar, bei nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen bis zum 31. März einzureichen.

Für eine Bewerbung als Fortgeschrittene oder Fortgeschrittener zum Wintersemester ist dieser Nachweis bei Zulassungsbeschränkung des Studiengangs bis zum 31. Mai, bei nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen bis zum 30. September einzureichen.

(5) Bewerbungsschluss für das Wintersemester ist der 31. Mai, die Fristen für die Bewerbung als Fortgeschrittene bzw. als Fortgeschrittener sind Absatz 4 zu entnehmen.

#### § 4

#### **Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber**

(1) Die Zahl der Studienplätze kann beschränkt werden und wird ggf. jährlich neu festgesetzt. Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen nach § 1 erfüllen, die vorhandenen Kapazitäten, wird eine Rangfolge gemäß Absatz 2 gebildet, nach der die Studienplätze vergeben werden.

(2) Eine Auswahlkommission gemäß § 5 bewertet die Bewerbungsunterlagen auf der Grundlage des in Absatz 3 dargestellten Bewertungsschemas.

(3) Das Bewertungsschema für die Rangfolgenbildung ergibt sich wie folgt: Es werden insgesamt 100 Punkte vergeben, die sich auf die Auswahlkriterien wie folgt aufteilen:

- zu 50% (50 Punkte): Gesamtnote des vorangegangenen Abschlusses bzw. des zum Zeitpunkt der Bewerbung erreichten Notendurchschnitts (mind. 140 CP). Dabei werden die Noten wie folgt in Punkte umgerechnet:

| <b>Note</b> | <b>Punktzahl</b> |
|-------------|------------------|
| 1,0         | 50               |
| 1,1         | 49               |
| 1,2         | 48               |
| 1,3         | 47               |
| 1,4         | 46               |
| 1,5         | 45               |
| 1,6         | 44               |
| 1,7         | 43               |
| 1,8         | 42               |
| 1,9         | 41               |
| 2,0         | 40               |
| 2,1         | 39               |
| 2,2         | 38               |
| 2,3         | 37               |
| 2,4         | 36               |
| 2,5         | 35               |
| 2,6         | 34               |
| 2,7         | 33               |
| 2,8         | 32               |
| 2,9         | 31               |
| 3,0         | 30               |
| 3,1         | 29               |
| 3,2         | 28               |
| 3,3         | 27               |
| 3,4         | 26               |
| 3,5         | 25               |

|     |   |
|-----|---|
| 3,6 | 0 |
| 3,7 | 0 |
| 3,8 | 0 |
| 3,9 | 0 |
| 4,0 | 0 |

- zu 30% (30 Punkte): Studienanteile mit einschlägigem politikwissenschaftlichem Inhalt im Erststudium. Dabei werden die CP-Anteile wie folgt bewertet:
  - Mindestens 80 CP politikwissenschaftliche Studienanteile: 30 Punkte,
  - 70 - 79 CP: 25 Punkte,
  - 60 - 69 CP: 20 Punkte,
  - 50 - 59 CP: 15 Punkte,
  - 40 - 49 CP: 10 Punkte,
  - < 40 CP: 0 Punkte.
  
- zu 20% (20 Punkte): Motivationsschreiben, das auf maximal zwei Seiten das besondere Interesse am Masterstudiengang Politikwissenschaft begründet und folgende Angaben enthalten soll:

Darstellung der politikwissenschaftlichen Studien- und ggf. Forschungserfahrungen; Darstellung der eigenen Studieninteressen im Masterstudiengang Politikwissenschaft und Begründung des Interesses am Studiengangprofil des Masterstudiengangs Politikwissenschaft; Begründung des Interesses am Profil des Forschungsumfelds des Masterstudiengangs Politikwissenschaft; Darstellung der bisherigen Auslands- und/oder Praxiserfahrungen; Darstellung der angestrebten beruflichen Orientierung.

(4) Die Auswahlkommission schlägt auf Grundlage der nach Absatz 3 vorgenommenen Bewertung der Bewerbungsunterlagen eine Rangfolge für die Zulassung vor.

(5) Eine Auswahl nach Härtegesichtspunkten ist möglich. Die Studienplätze der Härtequote (5 v. H.) werden auf Antrag an Bewerberinnen und Bewerber vergeben, für die die Nichtzulassung eine außergewöhnliche Härte bedeuten würde. Eine außergewöhnliche Härte liegt vor, wenn besondere soziale, gesundheitliche oder familiäre Gründe in der Person der Bewerberin oder des Bewerbers die sofortige Aufnahme des Studiums zwingend erfordern. Die Rangfolge wird durch den Grad der außergewöhnlichen Härte bestimmt.

(6) Über die Zulassung zum Studium und Widersprüche gegen ablehnende Bescheide entscheidet der Rektor der Universität Bremen.

## § 5

### **Auswahlkommission**

Zur Wahrnehmung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wird eine Auswahlkommission eingesetzt. Die Auswahlkommission besteht aus

- 3 im Studiengang tätigen Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer,
- 1 akademischen Mitarbeitenden,
- 1 Studierenden.

Die Amtszeit der Hochschullehrenden und der akademischen Mitarbeitenden in der Auswahlkommission beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Studierenden ein Jahr.



§ 6

**Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft und gilt erstmals für die Zulassung ab dem Wintersemester 2017/18. Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Bremen veröffentlicht. Die Aufnahmeordnung vom 4. Februar 2015 tritt mit Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.

Genehmigt, Bremen, 23. November 2016

Der Rektor  
der Universität Bremen



**Aufnahmeordnung für die Masterstudiengänge  
„Space Engineering I“ und „Space Engineering II“ an der Universität Bremen  
Vom 16. November 2016**

Der Rektor der Universität Bremen hat am 23. November 2016 nach § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i. V. m § 33 Absatz 6 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 22. März 2016 (Brem.GBl. S. 203), und § 3 Absatz 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. November 2010 (Brem.GBl. S. 545), zuletzt geändert durch Artikel 2 Drittes Hochschulreformgesetz (HochschulreformG) vom 24. März 2015 (Brem.GBl. S. 141), die Aufnahmeordnung für die Masterstudiengänge „Space Engineering I“ und „Space Engineering II“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1

**Aufnahmevoraussetzungen**

(1) Aufnahmevoraussetzungen für den Masterstudiengang „Space Engineering I“ (Gesamtumfang 90 CP) sind:

a. Ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss in einem

- ingenieurwissenschaftlichen,
- naturwissenschaftlichen oder
- mathematisch-technischen Studiengang

oder in einem Studiengang, der keine wesentlichen Unterschiede in Inhalt, Umfang und Anforderungen zu jenen erkennen lässt mit Studienleistungen im Umfang von mindestens 210 Leistungspunkten (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).

b. Die Bewerbung kann auch erfolgen, wenn das vorangegangene Studium bis zum Bewerbungsschluss eines Jahres noch nicht abgeschlossen ist, jedoch Studien- und Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 150 CP erbracht worden sind. Erfüllt die Bewerbung die weiteren Aufnahmevoraussetzungen nach § 1 Absatz 1 Buchstabe a und Absatz 3 Buchstaben a und d, kann die Zulassung unter der Bedingung erfolgen, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen für den ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und der Nachweis der Sprachkenntnisse gemäß § 1 Absatz 3 Buchstaben b und c spätestens zwei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn des Masterstudiengangs erbracht sind. Die entsprechenden Urkunden und Zeugnisse, die zugleich das Bestehen der Abschlussprüfung nachweisen, sind in diesem Fall bis spätestens 31. Dezember (Studienbeginn Wintersemester) bzw. 30. Juni (Studienbeginn Sommersemester) desselben Jahres einzureichen.

(2) Aufnahmevoraussetzungen für den Masterstudiengang „Space Engineering II“ (Gesamtumfang 120 CP) sind:

a. Ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss in einem

- ingenieurwissenschaftlichen,
- naturwissenschaftlichen oder
- mathematisch-technischen Studiengang

oder in einem Studiengang, der keine wesentlichen Unterschiede in Inhalt, Umfang und Anforderungen zu jenen erkennen lässt mit Studienleistungen im Umfang von mindestens 180 Leistungspunkten nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).

- b. Die Bewerbung kann auch erfolgen, wenn das vorangegangene Studium bis zum Bewerbungsschluss eines Jahres noch nicht abgeschlossen ist, jedoch Studien- und Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 120 CP erbracht worden sind. Erfüllt die Bewerbung die weiteren Aufnahmevoraussetzungen nach § 1 Absatz 2 Buchstabe a, Absatz 3 Buchstaben a und d kann die Zulassung unter der Bedingung erfolgen, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen für den ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und der Nachweis der Sprachkenntnisse gemäß § 1 Absatz 3 Buchstaben b und c spätestens zwei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn des Masterstudiengangs erbracht sind. Die entsprechenden Urkunden und Zeugnisse, die zugleich das Bestehen der Abschlussprüfung nachweisen, sind in diesem Fall bis spätestens 31. Dezember (Studienbeginn Wintersemester) bzw. 30. Juni (Studienbeginn Sommersemester) desselben Jahres einzureichen.

(3) Aufnahmevoraussetzungen für beide Masterstudiengänge sind:

- a. Im vorangegangenen Studium müssen Studienanteile, die auf Luft- oder Raumfahrttechnik bezogen sind, im Umfang von mindestens 24 CP erbracht sein.
- b. Englisch-Sprachkenntnisse, die mindestens dem Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entsprechen. Der Nachweis ist auch erbracht, wenn Bewerberinnen und Bewerber ihre Hochschulzugangsberechtigung oder den letzten Hochschulabschluss in englischer Sprache erworben haben.
- c. Deutschkenntnisse, die mindestens dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entsprechen.
- d. Ein Motivationsschreiben, das das besondere Interesse am Masterstudiengang „Space Engineering I“ bzw. am Masterstudiengang „Space Engineering II“ begründet und Angaben zu folgenden Punkten enthalten soll:
  - Darstellung der bisherigen Studien- und Forschungserfahrungen mit Bezug auf den Studiengang.
  - Begründung des Interesses am Studiengang.
  - Darstellung der eigenen Studieninteressen im Masterstudiengang.
  - Darstellung der angestrebten beruflichen Orientierung.

(4) Über die Anerkennung der Studienanteile gemäß Absatz 1 Buchstabe a und Absatz 2 Buchstabe a sowie gemäß Absatz 3 Buchstabe a entscheidet die Auswahlkommission.

(5) Das Sekretariat für Studierende überprüft das Vorhandensein der formalen Aufnahmevoraussetzungen. Sind die für das Studium erforderlichen Aufnahmevoraussetzungen erfüllt, so wird die Bewerberin bzw. der Bewerber für das Studium zugelassen, sofern die Anzahl der Bewerbungen die Zulassungszahl gemäß § 4 Absatz 1 nicht übersteigt.

## § 2

### **Studienbeginn**

Bewerberinnen und Bewerber für beide Masterstudiengänge werden zum jeweiligen Sommersemester bzw. Wintersemester der Universität Bremen zugelassen. Semesterbeginn ist jeweils der 1. April bzw. der 1. Oktober.

## § 3

### **Form und Frist der Anträge**

(1) Die Bewerbung und die Nachweise gemäß § 1 sind bis zum Bewerbungsschluss elektronisch einzureichen; Näheres ergibt sich aus den Webseiten der Universität Bremen unter [www.uni-bremen.de/master](http://www.uni-bremen.de/master).

(2) Zur Immatrikulation, spätestens aber zwei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn der Masterstudiengänge, sind die in Absatz 3 genannten Nachweise in Papierform und, soweit es sich um Kopien offizieller Dokumente handelt, in amtlich beglaubigter Form einzureichen. Von Unterlagen, die nicht in deutscher oder englischer Sprache verfasst sind, sind amtlich beglaubigte Übersetzungen beizufügen. Es können nur amtliche Beglaubigungen von deutschen Behörden akzeptiert werden. Die Übersetzungen müssen von einem vereidigten Übersetzungsbüro vorgenommen oder verifiziert sein.

(3) Folgende Nachweise sind bei der Bewerbung für beide Masterstudiengänge vorzulegen:

- Zulassungsantrag,
- Nachweise aller in § 1 bestimmten Aufnahmevoraussetzungen,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Darstellung des bisherigen Studienverlaufs (Studien- und Prüfungsleistungen in CP, Transcript of Records oder vergleichbares Dokument),
- Begründung des Interesses am Studiengang (Motivationsschreiben) gemäß § 1 Absatz 3 Buchstabe d.

(4) Der Bewerbung einer bzw. eines Fortgeschrittenen muss der Nachweis von für den Master anrechenbaren Studienleistungen im Umfang von mindestens 10 CP beigefügt werden.

Für eine Bewerbung als Fortgeschrittene oder Fortgeschrittener zum Sommersemester ist dieser Nachweis bei Zulassungsbeschränkung des Studiengangs bis zum 15. Januar, bei nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen bis zum 31. März einzureichen.

Für eine Bewerbung als Fortgeschrittene oder Fortgeschrittener zum Wintersemester ist dieser Nachweis bei Zulassungsbeschränkung des Studiengangs bis zum 15. Juni, bei nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen bis zum 30. September einzureichen.

(5) Bewerbungsschluss für beide Masterstudiengänge für das Wintersemester ist der 15. Juni und für das Sommersemester der 15. Januar. Diese Fristen gelten für Studienanfängerinnen bzw. Studienanfänger, die Fristen für Fortgeschrittene sind Absatz 4 zu entnehmen.

## § 4

### Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber

(1) Die Zahl der Studienplätze kann beschränkt werden und wird ggf. jährlich neu festgesetzt. Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen nach § 1 erfüllen, die vorhandenen Kapazitäten, dann wird eine Rangfolge gemäß Absatz 3 gebildet, nach der die Studienplätze vergeben werden.

(2) Eine Auswahlkommission gemäß § 5 bewertet die Bewerbungsunterlagen auf der Grundlage des in Absatz 3 dargestellten Bewertungsschemas.

(3) Das Bewertungsschema für die Rangfolgenbildung ergibt sich wie folgt:

Es werden insgesamt 100 Punkte vergeben, die sich auf die Auswahlkriterien wie folgt aufteilen:

- zu 50% (50 Punkte): Gesamtnote des vorangegangenen Abschlusses bzw. des zum Zeitpunkt der Bewerbung erreichten Notendurchschnitts (mind. 150 CP für „Space Engineering I“ und mind. 120 CP für „Space Engineering II“). Dabei werden die Noten gemäß der gängigen Rundungsregeln auf eine Stelle nach dem Komma aufgerundet und wie folgt in Punkte umgerechnet:

|           |           |
|-----------|-----------|
| 1,0 - 1,5 | 50 Punkte |
| 1,6 - 2,0 | 40 Punkte |
| 2,1 - 2,5 | 30 Punkte |
| 2,6 - 3,0 | 20 Punkte |
| 3,1 - 3,5 | 10 Punkte |
| 3,6 - 4,0 | 0 Punkte  |

- zu 30% (30 Punkte): Noten der einschlägigen Studienanteile (mit Bezug auf Luft- und Raumfahrttechnik) im Erststudium oder des zum Zeitpunkt der Bewerbung erreichten Notendurchschnitts. Dabei werden die Noten gemäß der gängigen Rundungsregeln auf eine Stelle nach dem Komma aufgerundet und wie folgt in Punkte umgerechnet:

|           |           |
|-----------|-----------|
| 1,0 - 1,5 | 30 Punkte |
| 1,6 - 2,0 | 24 Punkte |
| 2,1 - 2,5 | 18 Punkte |
| 2,6 - 3,0 | 12 Punkte |
| 3,1 - 3,5 | 6 Punkte  |
| 3,6 - 4,0 | 0 Punkte  |

- zu 20% (20 Punkte): Bewertung des Motivationsschreibens anhand der Kriterien nach § 1 Absatz 3 Buchstabe d.

(4) Die Auswahlkommission schlägt auf Grundlage der nach Absatz 3 vorgenommenen Bewertung der Bewerbungsunterlagen eine Rangfolge für die Zulassung vor. Bei Punktgleichheit entscheidet das Los über die Vergabe des letzten freien Studienplatzes.

(5) Eine Auswahl nach Härtegesichtspunkten ist möglich. Die Studienplätze der Härtequote (5 v.H.) werden auf Antrag an Bewerberinnen und Bewerber vergeben, für die die Nichtzulassung eine außergewöhnliche Härte bedeuten würde. Eine außergewöhnliche Härte liegt vor, wenn besondere soziale oder familiäre Gründe in der Person der Bewerberin oder des Bewerbers die sofortige Aufnahme des Studiums zwingend erfordern. Die Rangfolge wird durch den Grad der außergewöhnlichen Härte bestimmt.

(6) Über die Zulassung zum Studium und Widersprüche gegen ablehnende Bescheide entscheidet der Rektor der Universität Bremen.

## § 5

### **Auswahlkommission**

Zur Wahrnehmung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wird eine Auswahlkommission eingesetzt. Die Mitglieder sind in dem jeweiligen Studiengang Tätige. Sie werden vom Fachbereichsrat benannt. Die Auswahlkommission ist personengleich mit dem jeweiligen Prüfungsausschuss und besteht aus

- 3 Hochschullehrenden,
- 1 akademischen Mitarbeitenden,
- 1 Studierenden

Die Amtszeit der Hochschullehrenden und der akademischen Mitarbeitenden in der Auswahlkommission beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Studierenden ein Jahr.

## § 6

### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht und gilt für die erstmalige Zulassung ab dem Wintersemester 2017/18.

Genehmigt, Bremen, 23. November 2016

Der Rektor  
der Universität Bremen





**Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang  
“Space Sciences and Technologies – Sensing, Processing, Communication“  
an der Universität Bremen  
Vom 16. November 2016**

Der Rektor der Universität Bremen hat am 23. November 2016 nach § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i. V. m § 33 Absatz 6 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 22. März 2016 (Brem.GBl. S. 203), und § 3 Absatz 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. November 2010 (Brem.GBl. S. 545), zuletzt geändert durch Artikel 2 Drittes Hochschulreformgesetz (HochschulreformG) vom 24. März 2015 (Brem.GBl. S. 141), die Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Space Sciences and Technologies – Sensing, Processing, Communication“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1

**Aufnahmevoraussetzungen und -verfahren**

(1) Aufnahmevoraussetzungen für den Masterstudiengang „Space Sciences and Technologies – Sensing, Processing, Communication“ (Kurztitel: Space-ST) sind:

- a. Ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss in einem der folgenden Studiengänge:
  - Elektrotechnik, Physik, Systems-Engineering, Technomathematik, Wirtschaftsingenieurwesen Elektrotechnik
  - oder in einem Studiengang, der keine wesentlichen Unterschiede in Inhalt, Umfang und Anforderungen zu jenen erkennen lässt, mit Studienleistungen im Umfang von mindestens 180 Leistungspunkten (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) oder Leistungen, die keine wesentlichen Unterschiede in Inhalt, Umfang und Anforderungen zu jenen erkennen lassen.
- b. Der Nachweis von entweder mindestens 90 CP im Bereich Physik oder 81 CP, die sich zusammensetzen aus 65 CP im Bereich Elektrotechnik und 16 CP im Bereich Mathematik, die im Erststudium erbracht worden sind.
- c. Englisch-Sprachkenntnisse, die mindestens dem Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entsprechen. Der Nachweis ist auch erbracht, wenn Bewerberinnen und Bewerber ihre Hochschulzugangsberechtigung oder den letzten Hochschulabschluss in englischer Sprache erworben haben.
- d. Zum Zeitpunkt der Bewerbung müssen Deutschkenntnisse nachgewiesen werden, die mindestens dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entsprechen. Der Nachweis ist auch erbracht, wenn Bewerberinnen und Bewerber ihre Hochschulzugangsberechtigung oder den letzten Hochschulabschluss in deutscher Sprache erworben haben.
- e. Ein Motivationsschreiben, welches das besondere Interesse am Masterstudiengang „Space-ST“ begründet und Angaben gemäß § 4 Absatz 3 enthalten soll.

(2) Über die Anerkennung von Studienleistungen und/oder Studiengängen nach Absatz 1 Buchstaben a und b entscheidet die Auswahlkommission.

(3) Die Bewerbung kann auch erfolgen, wenn das vorangegangene Studium bis zum Bewerbungsschluss eines Jahres noch nicht abgeschlossen ist, jedoch Studien- und Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 130 CP erbracht worden sind. Erfüllt die Bewerbung die weiteren Aufnahmevoraussetzungen nach § 1 Absatz 1 Buchstaben a, b, d und e, kann die Zulassung unter der Bedingung erfolgen, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen für den ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und der Nachweis der Sprachkenntnisse gemäß § 1 Absatz 1 Buchstabe c spätestens zwei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn des Masterstudiengangs erbracht sind. Die entsprechenden Urkunden und Zeugnisse, die zugleich das Bestehen der Abschlussprüfung nachweisen, sind in diesem Fall bis spätestens zum 31. Dezember desselben Jahres einzureichen.

(4) Das Sekretariat für Studierende überprüft das Vorhandensein der formalen Aufnahmevoraussetzungen. Sind die für das Studium erforderlichen Aufnahmevoraussetzungen erfüllt, so wird die Bewerberin bzw. der Bewerber für das Studium zugelassen, sofern die Anzahl der Bewerbungen die Zulassungszahl gemäß § 4 Absatz 1 nicht übersteigt.

## § 2

### **Studienbeginn**

Bewerberinnen und Bewerber für den Masterstudiengang „Space ST“ werden zum jeweiligen Wintersemester und Fortgeschrittene zum jeweiligen Sommersemester der Universität Bremen zugelassen. Semesterbeginn ist jeweils der 1. Oktober bzw. der 1. April.

## § 3

### **Form und Frist der Anträge**

(1) Die Bewerbung und die Nachweise gemäß § 1 sind zum Bewerbungsschluss elektronisch einzureichen. Näheres ergibt sich aus den Webseiten der Universität Bremen unter [www.uni-bremen.de/master](http://www.uni-bremen.de/master).

(2) Zur Immatrikulation, spätestens aber zwei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn des Masterstudiengangs, sind die in Absatz 3 genannten Nachweise in Papierform und, soweit es sich um Kopien offizieller Dokumente handelt, in amtlich beglaubigter Form einzureichen. Von Unterlagen, die nicht in deutscher oder englischer Sprache verfasst sind, sind amtlich beglaubigte Übersetzungen beizufügen. Es können nur amtliche Beglaubigungen von deutschen Behörden akzeptiert werden. Die Übersetzungen müssen von einem vereidigten Übersetzungsbüro vorgenommen oder verifiziert sein.

(3) Folgende Nachweise sind vorzulegen:

- Zulassungsantrag,
- Nachweise aller in § 1 bestimmten Aufnahmevoraussetzungen,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Darstellung des bisherigen Studienverlaufs (Studien- und Prüfungsleistungen in CP, Transcript of Records oder vergleichbares Dokument),
- ein Motivationsschreiben gemäß § 1 Absatz 1 Buchstabe e.

(4) Der Bewerbung einer oder eines Fortgeschrittenen muss der Nachweis von für den Master anrechenbaren Studienleistungen im Umfang von mindestens 10 CP beigefügt werden.

Für eine Bewerbung als Fortgeschrittene oder Fortgeschrittener zum Sommersemester ist dieser Nachweis bei Zulassungsbeschränkung des Studiengangs bis zum 15. Januar, bei nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen bis zum 31. März einzureichen.

Für eine Bewerbung als Fortgeschrittene oder Fortgeschrittener zum Wintersemester ist dieser Nachweis bei Zulassungsbeschränkung des Studiengangs bis zum 30. April, bei nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen bis zum 30. September einzureichen.

(5) Bewerbungsschluss für das Wintersemester ist der 30. April. Diese Fristen gelten für Studienanfängerinnen bzw. Studienanfänger. Die Bewerbungsfristen für Fortgeschrittene sind Absatz 4 zu entnehmen.

#### § 4

### Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber

(1) Die Zahl der Studienplätze kann beschränkt werden und wird ggf. jährlich neu festgesetzt. Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen nach § 1 erfüllen, die vorhandenen Kapazitäten, dann wird eine Rangfolge gemäß Absatz 2 gebildet, nach der die Studienplätze vergeben werden.

(2) Eine Auswahlkommission gemäß § 5 bewertet die Bewerbungsunterlagen auf der Grundlage des in Absatz 3 dargestellten Bewertungsschemas.

(3) Das Bewertungsschema für die Rangfolgenbildung ergibt sich wie folgt: Es werden insgesamt maximal 125 Punkte vergeben, die sich auf die Auswahlkriterien wie folgt aufteilen:

- zu 80%: Gesamtnote des vorangegangenen Abschlusses bzw. des zum Zeitpunkt der Bewerbung erreichten Notendurchschnitts (mind. 130 CP). Dabei werden die Noten gemäß der gängigen Rundungsregeln auf eine Stelle nach dem Komma aufgerundet und wie folgt in Punkte umgerechnet:

|           |            |
|-----------|------------|
| 1,0 – 1,5 | 100 Punkte |
| 1,6 – 2,0 | 80 Punkte  |
| 2,1 – 2,5 | 60 Punkte  |
| 2,6 – 3,0 | 40 Punkte  |
| 3,1 – 3,5 | 20 Punkte  |
| 3,6 – 4,0 | 10 Punkte  |

- zu 20%: Motivationsschreiben (Begründung des Interesses am Studiengang). Kriterien für die Bewertung des Schreibens sind z.B. die spezifische Bezugnahme auf den Studiengang, die klare Darlegung der eigenen Qualifikationen und Ziele, insbesondere hinsichtlich des Zusammenhanges zwischen Karriereweg und Studiengang, sowie die Übereinstimmung der Studienmotivation mit der Ausrichtung des Studienganges.

(4) Die Auswahlkommission schlägt auf Grundlage der nach Absatz 3 vorgenommenen Bewertung der Bewerbungsunterlagen eine Rangfolge für die Zulassung vor.

(5) Eine Auswahl nach Härtegesichtspunkten ist möglich. Die Studienplätze der Härtequote (5 v. H.) werden auf Antrag an Bewerberinnen und Bewerber vergeben, für die die Nichtzulassung eine außergewöhnliche Härte bedeuten würde. Eine außergewöhnliche Härte liegt vor, wenn besondere soziale oder familiäre Gründe in der Person der Bewerberin oder des Bewerbers die sofortige Aufnahme des Studiums zwingend erfordern. Die Rangfolge wird durch den Grad der außergewöhnlichen Härte bestimmt.

(6) Über die Zulassung zum Studium und Widersprüche gegen ablehnende Bescheide entscheidet der Rektor der Universität Bremen.

## § 5

### **Auswahlkommission**

Zur Wahrnehmung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wird eine Auswahlkommission eingesetzt. Die Mitglieder der Auswahlkommission werden vom Fachbereichsrat benannt. Sie besteht aus

- 4 im Studiengang tätigen Hochschullehrenden,
- 1 akademischen Mitarbeitenden,
- 1 Studierenden.

Die Amtszeit der Hochschullehrenden und der akademischen Mitarbeitenden in der Auswahlkommission beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der studentischen Vertretung ein Jahr.

## § 6

### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht und gilt für die erstmalige Zulassung ab dem Wintersemester 2017/18.

Genehmigt, Bremen, 23. November 2016

Der Rektor  
der Universität Bremen

# **Finanzordnung**

## **der Verfassten Studierendenschaft**

### **der Universität Bremen**

vom 09. Mai 2011,

zuletzt geändert am 16.06.2016

Die Studierendenschaft der Universität Bremen - vertreten durch den Studierendenrat (SR) - hat sich am 09. Mai 2011 aufgrund § 45 Abs. 3 Bremisches Hochschulgesetz (BremHG) in der Fassung vom 01. Juli 2010 diese Finanzordnung gegeben, die am 24.05.2011 durch den Rektor genehmigt wurde.

#### Teil I Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Rechtliche Vertretung und Rechtsaufsicht
- § 3 Vermögen, Rücklagen
- § 4 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 5 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- § 6 Unterrichtung des SR
- § 7 Haushalts- und Prüfungsausschuss

#### Teil II Aufstellung des Haushaltsplanes

- § 8 Haushaltsjahr
- § 9 Bedeutung, Vorlagefrist, Stellenübersicht, vorläufige Haushaltsführung
- § 10 Vollständigkeit
- § 11 Einzelveranschlagung, Erläuterungen
- § 12 Deckungsfähigkeit, Zweckbindung, Übertragbarkeit
- § 13 Verpflichtungsermächtigungen
- § 14 Einzelpläne und Gesamtplan
- § 15 Überschüsse, Fehlbeträge
- § 16 Nachtragshaushalt

#### Teil III Ausführung des Haushaltsplanes

- § 17 Verantwortung, Delegation, Vertretung
- § 18 Haushaltssperre
- § 19 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben
- § 20 Bruttonachweis, Einzelnachweis
- § 21 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

§ 22 Verpflichtungsermächtigungen

§ 23 Kassenmittel

§ 24 Sachliche und zeitliche Bindung

§ 25 Vorleistungen

§ 26 Verträge mit Angehörigen und Mitarbeitern des AStA

§ 27 Veränderung von Ansprüchen

§ 28 Vorschüsse

§ 29 Zuwendungen

§ 30 Reisekosten

#### Teil IV Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 31 AStA-Kasse

§ 32 Buchführung

§ 33 Belegpflicht

§ 34 Handkassen

§ 35 Zahlungsanordnungen

§ 36 Inventarlisten

§ 37 Rechnungslegung

§ 38 Übertragung des Bestandes

#### Teil V Prüfungen und Entlastung

§ 39 Wirtschaftsprüfung

§ 40 Entlastung

#### Teil VI Autonome Referate, Studiengangsausschüsse, Stugenkonferenz

§ 41 Selbständige Verfügung

§ 42 Übertragbarkeit

§ 43 Einnahmen

§ 44 Studiengangsausschüsse

§ 45 Stugenkonferenz

#### Teil VII Schlussbestimmungen

§ 46 Änderungen dieser Finanzordnung

§ 47 Inkrafttreten

## **Teil I**

### **Allgemeines**

#### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

(1) Diese Finanzordnung gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Studierendenschaft der Universität Bremen.

(2) Die Bestimmungen für das Haushalts-, Kassen-, und Rechnungswesen der Studierendenschaft ergeben sich aus den §§ 45 – 47 des BremHG. Es gelten gemäß § 105 der Bremischen Landeshaushaltsordnung (BremLHO) die §§ 106 – 110 direkt und die §§ 1 – 87 entsprechend. Ausnahmen können gemäß § 105 II BremLHO zugelassen werden. In den Fällen der §§ 108 und 109 Absatz 3, Satz 3 der BremLHO tritt der\*die Rektor\*in an die Stelle der Senator\*innen. (3) In der nachfolgenden Finanzordnung sind alle wesentlichen direkt oder entsprechend geltenden Regelungen für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Universität Bremen zusammengefasst und an ihre Bedürfnisse angepasst. Die Finanzordnung soll bei Änderung des BremHG oder der BremLHO bei Bedarf an die veränderten Vorgaben angepasst werden.

#### **§ 2**

#### **Rechtliche Vertretung und Rechtsaufsicht**

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich; rechtsgeschäftliche Erklärungen können nur schriftlich von der oder dem 1. oder 2. Vorsitzenden jeweils gemeinsam mit der\*dem Finanzreferent\*in abgegeben werden.

(2) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft steht unter der Rechtsaufsicht der\*des Rektor\*in, die\*der auch insoweit unter der Rechtsaufsicht der\*des Senator\*in für Bildung und Wissenschaft steht.

#### **§ 3**

#### **Vermögen, Rücklagen**

(1) Die Studierendenschaft kann eigenes Vermögen bilden. Für Verbindlichkeiten haftet nur dieses Vermögen.

(2) Die Studierendenschaft verpflichtet sich zur Ansammlung von Rücklagen, um eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten zu gewährleisten. Die Gesamthöhe der Rücklagen darf fünf Prozent der jeweiligen durchschnittlichen Studierendenschaftsbeiträge der jeweils letzten fünf Jahre nicht unterschreiten und 50 Prozent nicht überschreiten.

#### **§ 4**

#### **Grundsatz der Gesamtdeckung**

(1) Grundsätzlich dienen alle Einnahmen zur Deckung aller Ausgaben.

(2) Von diesem Grundsatz sind jedoch Ausnahmen zulässig,

1. wenn diese im Haushaltsplan für bestimmte Einnahmen und Ausgaben ausdrücklich zugelassen sind, bzw.

2. wenn Mittel von Dritten für bestimmte Ausgaben zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden (z. B. Spenden oder Sponsoring).

## § 5

### **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

(1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(2) Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist bei allen Maßnahmen die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den eingesetzten Mitteln anzustreben. Die günstigste Zweck-Mittel-Relation besteht darin, dass entweder

1. ein bestimmtes Ziel mit möglichst geringen Mitteln oder
2. mit einem bestimmten Einsatz von Mitteln das bestmögliche Ergebnis erzielt wird.

(3) Nach dem Grundsatz der Sparsamkeit sind für das zu erreichende Ziel die geringst möglichen Mittel einzusetzen. (4) Für Beschaffungen ab 150 Euro müssen mindestens drei Vergleichsangebote eingeholt werden.

## § 6

### **Unterrichtung des SR**

(1) Der AStA legt dem SR auf Verlangen quartalsweise die Geldflüsse aller Einzelpläne des Haushaltes geordnet nach Haushaltsposten offen. Dies geschieht jeweils zur ersten auf das Quartalsende folgenden Sitzung des SR.

## § 7

### **Haushalts- und Prüfungsausschuss**

(1) Zeitgleich mit der Verabschiedung des Haushaltsplanes wählt der SR nach den Grundsätzen der Verhältniswahl den Haushalts- und Prüfungsausschuss (HPA). Dieser besteht aus fünf ordentlichen Mitgliedern. Die\*der Finanzreferent\*in ist beratendes Mitglied.

(2) Aufgabe des HPA ist es, die Haushaltsführung des AStA kritisch zu hinterfragen und konstruktiv zu begleiten. Er hat die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Der HPA entscheidet über Stellungnahmen und Rügen mit einfacher Mehrheit.

(3) Auf Antrag ermöglicht die\*der Finanzreferent\*in dem HPA Einsicht in die Haushalts-unterlagen der AStA-Kasse und gibt auf Nachfrage Erläuterungen.

(6) Der HPA kann die Handkassen des AStA prüfen, dokumentiert die Prüfung und berichtet dem SR.

(8) Es obliegt dem HPA, dem SR Rügen vorzuschlagen, wenn er ein wiederkehrendes oder gravierendes Fehlverhalten des AStA erkennt. Zuvor ist der AStA auf seine Einschätzungen hinzuweisen.



## **Teil II**

### **Aufstellung des Haushaltsplanes**

#### **§ 8**

#### **Haushaltsjahr**

Das Haushaltsjahr beginnt mit dem 1. April und endet mit dem 31. März.

#### **§ 9**

#### **Bedeutung, Vorlagefrist, Stellenübersicht, vorläufige Haushaltsführung**

(1) Der Haushaltsplan bildet für den AStA die verbindliche Grundlage für seine Haushalts- und Wirtschaftsführung und ermächtigt ihn für den Haushaltszeitraum, Ausgaben zu leisten. Die Geltungsdauer eines Haushaltsplanes umfasst zwölf Monate.

(2) Der AStA stellt für jedes Haushaltsjahr einen Haushaltsplan auf und legt ihn dem SR zur Beschlussfassung und der\*dem Rektor\*in zur Genehmigung vor. Der AStA hat dem SR den Entwurf des Haushaltsplanes mindestens 30 Tage vor Beginn des betreffenden Haushaltsjahres vorzulegen.

(4) Solange der Haushaltsplan nicht in Kraft tritt, findet der Haushaltsplan des Vorjahres mit der Maßgabe weiter Anwendung, dass nur die rechtlich begründeten Verpflichtungen erfüllt und nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft unabweisbar notwendig sind. Die oberste Grenze der Ermächtigung im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung bilden die Ansätze bei den einzelnen Titeln des Vorjahres. Sind dort keine Ansätze ausgebracht, dürfen Ausgaben nur nach vorherigen Zustimmung des SR geleistet werden.

(5) Der Haushaltsplan ist spätestens mit Inkrafttreten öffentlich bekannt zu machen.

#### **§ 10**

#### **Vollständigkeit**

(1) Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

(2) In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen eingestellt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.

#### **§ 11**

#### **Einzelveranschlagung, Erläuterungen**

(1) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und die Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt (Titel) auszubringen und zu erläutern. Die Titel sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den Unterlagen zu errechnen oder - soweit dies nicht möglich ist – gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen. Alle Ansätze sind auf volle zehn Euro zu runden. Sofern ein Ansatz auch nicht ungefähr vorauszuschätzen ist, ist der Titel ohne Ansatz auszubringen (Leertitel). Ausgaben über 1.000 Euro unter Leertiteln müssen vom SR genehmigt werden. Jede Ausgabe unter Leertiteln muss an einer anderen Stelle im Haushaltsplan eingespart werden.

(2) Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für den der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des

Vorjahres und das Ist-Ergebnis des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.

(3) Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind kenntlich zu machen.

(4) Für denselben Zweck dürfen keine Ausgaben bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.

## **§ 12**

### **Deckungsfähigkeit, Zweckbindung, Übertragbarkeit**

(1) Im Haushaltsplan können Ausgaben für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. Hierdurch ist es im Rahmen der für deckungsfähig erklärten Titel ohne Veränderung des Haushaltsplanes möglich, bei einem Titel über den Anschlag hinaus Ausgaben zu leisten, soweit diese bei einem oder mehreren anderen Ausgabtiteln eingespart werden können.

(2) Alle Personalausgaben mit Ausnahme der Aufwandsentschädigungen für Vorstand und Referenten nach § 45 Abs. 6 des BremHG sind miteinander deckungsfähig. Personalausgaben können nicht mit anderen Ausgaben für deckungsfähig erklärt werden. Ausgenommen von Satz 2 sind die Titel für Personal- und Sachkosten der Autonomen Referate gemäß § 11 Abs. 2 der Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft

(3) Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Einnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestehenden Ausgaben stehen, die entsprechenden Ausgabeansätze erhöhen.

(4) Einnahmen und Ausgaben, die zweckgebunden sind, und durchlaufende Posten sind als solche zu kennzeichnen.

(5) Ausgaben können im Haushaltsplan für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert.

## **§ 13**

### **Verpflichtungsermächtigungen**

Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen. Wenn Verpflichtungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre veranschlagt werden, sollen die Jahresbeträge im Haushaltsplan angegeben werden. Über Verpflichtungsermächtigungen entscheidet der SR gesondert mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder.

## **§ 14**

### **Einzelpläne und Gesamtplan**

(1) Der Haushaltsplan besteht aus den Einzelplänen und dem Gesamtplan.

(2) Die Einzelpläne enthalten die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen eines einzelnen Verwaltungszweigs oder bestimmte Gruppen von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen.

(3) Der Gesamtplan enthält eine Zusammenfassung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Einzelpläne (Haushaltsübersicht).

## **§ 15**

### **Überschüsse, Fehlbeträge**

(1) Der Überschuss oder der Fehlbetrag ist der Unterschied zwischen den tatsächlich eingegangenen Einnahmen (Ist-Einnahmen) und den tatsächlich geleisteten Ausgaben (Ist-Ausgaben).

(2) Ein Überschuss am Ende eines Haushaltsjahres erhöht die Rücklagen, ein Fehlbetrag muss durch vorhandene Rücklagen gedeckt werden.

## **§ 16**

### **Nachtragshaushalt**

Bei bedeutenden Veränderungen auf Einnahmen- oder Ausgabenseite hat der AStA einen Nachtragshaushalt in den SR einzubringen. Auf Nachträge zum Haushaltsplan sind die Bestimmungen der Teile I und II dieser Ordnung sinngemäß anzuwenden. Der Entwurf ist so früh wie möglich, jedoch spätestens bis zum Ende des betreffenden Haushaltsjahres in den SR einzubringen.

## **Teil III**

### **Ausführung des Haushaltsplanes**

## **§ 17**

### **Verantwortung, Delegation, Vertretung**

(1) Der Vorstand des AStA, insbesondere die\*der Finanzreferent\*in ist für die Ausführung des Haushaltsplanes verantwortlich und überwacht die Kassenführung.

(2) Der AStA kann einzelne Aufgaben des Vorstandes auf Referenten, Beauftragte und Angestellte des AStA übertragen.

(3) Der AStA kann aus dem Kreis der Referentinnen und Referenten eine Person bestimmen, die die Geschäfte der\*des Finanzreferent\*in übernimmt, falls diese\*r an der Wahrnehmung ihres\*seines Amtes verhindert ist. Der Beschluss des AStA muss den Zeitraum der Vertretung benennen. Der Name der Person muss dem SR und der\*dem Rektor\*in mitgeteilt werden.

(4) In Fällen von § 17 Abs. 2 und 3 gilt, dass die\*der Finanzreferent\*in verantwortlich bleibt und die Personen dem SR zu benennen sind.

## **§18**

**(gestrichen)**

## **§ 19**

### **Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben**

(1) Einnahmen sind immer rechtzeitig und vollständig zu erheben. Der AStA hat darauf-hin zu wirken, dass ihm die nach § 46 Abs. 1 BremHG erhobenen Beiträge zeitnah zur Verfügung stehen.

(2) Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften,

dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.

## **§ 20**

### **Bruttonachweis, Einzelnachweis**

Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen. Sie dürfen nicht gegeneinander aufgerechnet werden.

## **§ 21**

### **Über- und außerplanmäßige Ausgaben**

(1) Überschreitungen von Ausgabetiteln sind „überplanmäßige Ausgaben“. Ausgaben für einen im Haushaltsplan nicht vorgesehenen Zweck sind „außerplanmäßige Ausgaben“.

(2) Überplanmäßige Ausgaben, die den Ansatz um mehr als zehn Prozent überschreiten, sowie außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Beschlussfassung durch den SR.

(3) Der AStA-Vorstand ist berechtigt, im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses seine Einwilligung zu über- und außerplanmäßigen Ausgaben zu erteilen, wenn die Ausgaben nicht bis zur nächsten SR-Sitzung zurückgestellt werden können. Der SR muss umgehend informiert werden. Er kann im Falle von unangemessener Nutzung von Satz 1 dieses Absatzes per Beschluss bei Zustimmung von mindestens einem Drittel seiner ordentlichen Mitglieder dem AStA-Vorstand dieses Recht bis zur Verabschiedung eines Nachtragshaushaltes verwehren.

(4) Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit gemäß § 12 führt nicht zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben.

## **§ 22**

### **Verpflichtungsermächtigungen**

Maßnahmen, die den AStA zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Haushaltsplan dazu ermächtigt. § 21 Abs. 3 gilt entsprechend.

## **§ 23**

### **Kassenmittel**

Der AStA soll nicht sofort benötigte Kassenmittel so anlegen, dass über sie bei Bedarf verfügt werden kann. Anlagen sind konservativ (als Tages- oder Festgeld) zu tätigen.

## **§ 24**

### **Sachliche und zeitliche Bindung**

Die im Haushaltsplan veranschlagten Ausgabemittel dürfen nur für den bezeichneten Zweck und nur bis zum Abschluss des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.

## **§ 25**

### **Vorleistungen**

Leistungen des AStA dürfen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) nur vereinbart oder bewirkt werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

## § 26

### **Verträge mit Angehörigen und Mitarbeitern des AStA**

Verträge des AStA mit seinem Angehörigen oder Bediensteten bedürfen der Einwilligung des SR. Das gilt nicht bei öffentlichen Ausschreibungen sowie in Fällen, für die allgemein Entgelte festgesetzt sind.

## § 27

### **Veränderung von Ansprüchen**

- (1) Der AStA darf Ansprüche gegenüber Dritten nur stunden, wenn der Anspruchsgegner dies beantragt und die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Anspruchsgegner verbunden wäre. Der Anspruch darf durch die Stundung nicht gefährdet werden.
- (2) Der AStA darf Ansprüche gegenüber Dritten nur niederschlagen, wenn feststeht, dass eine Einziehung keinen Erfolg haben wird oder die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen. Ergeben sich Anhaltspunkte auf eine Veränderung dieser Bedingungen, ist die Einziehung erneut zu versuchen. Die Niederschlagung eines Anspruches über 200 Euro bedarf der Einwilligung durch den SR.
- (3) Der AStA darf Ansprüche gegenüber Dritten nur erlassen, wenn die Einziehung für den Anspruchsgegner im Einzelfall eine besondere Härte bedeuten würde, insbesondere aufgrund einer unverschuldeten Notlage und zu erwartender Existenzgefährdung durch die Einziehung. Der Erlass eines Anspruches über 200 Euro bedarf der Einwilligung durch den SR.

## § 28

### **Vorschüsse**

- (1) Für künftige Ausgaben, die noch nicht mit der Kasse auf Grund von Belegen abgerechnet werden können, dürfen Vorschüsse von bis zu 1.000 Euro im Einzelfall gewährt werden. Die Vorschüsse sind innerhalb von 30 Tagen, spätestens bis zum Ende des Haushaltsjahres mit der Kasse auf Grund von Belegen abzurechnen oder zurück zu erstatten. Die Gewährung eines Vorschusses ist schriftlich zu vereinbaren. Solange ein Vorschuss nicht abgerechnet ist, darf kein zweiter Vorschuss dieser Art an den Empfänger gezahlt werden.
- (2) Vorschüsse auf Arbeitseinkommen dürfen den Bediensteten des AStA nur zur Überbrückung einer wirtschaftlichen Notlage bis zur Höhe eines Monatseinkommens gewährt werden. Der Vorschuss ist zu beantragen, zu begründen und muss grundsätzlich innerhalb des laufenden Haushaltsjahres verrechnet werden. Bei Ausscheiden der Person ist der Vorschuss sofort in einer Summe zurückzuzahlen.

## § 29

### **Zuwendungen**

- (1) Ausgaben für Leistungen, die von Stellen außerhalb der AStA-Verwaltung erfüllt werden, (Zuwendungen) dürfen nur gewährt werden, wenn die entsprechende Stelle mit diesen Mitteln satzungsgemäße Aufgaben der Studierendenschaft zu erfüllen hilft. Die Entscheidung darüber trifft der AStA.
- (2) Sofern die betreffende Stelle auch andere Einnahmen und Ausgaben erwartet, ist dem Antrag ein Finanzierungsplan beizufügen. Anträge für Zuwendungen sollen im Sinne

des Antragstellers vor Beginn einer Leistung gestellt werden. Zuwendungen des AStA werden erst nach Erbringung der gesamten Leistung abgerechnet.

(3) Die zweckentsprechende Verwendung einer Zuwendung ist nachzuweisen durch eine Dokumentation der Umsetzung mittels Einladung, Flyern, Teilnahmeliste, Arbeitsergebnissen, Fotos, Teilnahmebestätigungen, Presseartikeln oder ähnlichen Dokumenten.

(4) Um die Liquidität von Stellen, die Leistungen im Sinne von § 29 Abs. 1 erbringen, zu gewährleisten, darf der AStA Darlehen vergeben. Die Höhe des Darlehens und die Zahlungsmodalitäten sind schriftlich zu vereinbaren. Die Rückzahlung erfolgt zeitnah nach Erbringung der Leistung. Der SR ist über jedes Vorfinanzierungsdarlehen in seiner nächsten Sitzung zu informieren.

## **§ 30**

### **Reisekosten**

(1) Reisekosten umfassen Fahrtkosten, ggf. Tagungsgebühren und bei mehrtägigen Reisen Übernachtungskosten. Öffentliche Verkehrsmittel sind zu bevorzugen. Ermäßigungen sind unter Berücksichtigung der Zumutbarkeit zu nutzen. Auch Reisekosten können gem. § 28 Abs. 1 als Vorschuss gewährt werden.

(2) Fahrtkosten werden bis höchstens zum Preis der Bahnfahrkarte 2. Klasse erstattet. Bei Fahrten mit dem PKW wird eine Kilometerpauschale in Höhe von 15 Eurocent bei einer Person erstattet. Bei mehreren Personen erhöht sich der Betrag um 2 Eurocent pro Person.

(3) Reisen – unabhängig, ob Kosten erstattet werden sollen oder nicht – müssen grundsätzlich beantragt und genehmigt werden.

## **Teil IV**

### **Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung**

## **§ 31**

### **AStA-Kasse**

(1) Für die Abwicklung der Zahlungen, die Buchführung und die Rechnungslegung ist die AStA-Kasse zuständig, die unter der Aufsicht der\*des Finanzreferent\*in steht.

(2) Der AStA kann für die Führung von Kasse und Büchern Bedienstete bestellen.

## **§ 32**

### **Buchführung**

(1) Der AStA hat über alle Zahlungen Buch zu führen. Jede Zahlung muss entsprechend der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung (Sachbuch) und in zeitlicher Folge (Zeitbuch) in voller Höhe gebucht werden. Die Bücher sind für ein Haushaltsjahr zu führen. Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(2) Der AStA kann die kaufmännische doppelte Buchführung gemäß § 110 der BremLHO einführen. Die\*Der Rektor\*in kann dies zulassen.

### **§ 33**

#### **Belegpflicht**

(1) Jede Zahlung ist zu belegen. Belege sind getrennt nach Haushaltsjahren und Buchungsstellen abzulegen.

(2) Einnahmebelege enthalten die Herkunft, die Höhe des Betrages, den Tag und Grund der Zahlung.

(3) Ausgabebelege enthalten die\*den Zahlungsempfänger\*in, den Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis sowie die Dokumentation der Verwendung.

(4) Belege müssen für zehn Jahre verwahrt werden.

### **§ 34**

#### **Handkassen**

Für jeden Einzelplan im Haushalt können Handkassen für Bargeldzahlungen geführt werden. Für jede Handkasse wird ein Kassenbuch geführt, welches spätestens zum Monatsende über die\*den Finanzreferent\*in abgerechnet werden muss. Der Bestand von Handkassen darf bis zu 3.000 Euro betragen. Eine sichere Verwahrung ist zu gewährleisten.

### **§ 35**

#### **Zahlungsanordnungen**

(1) Zahlungen dürfen nur auf Grund schriftlicher Anordnung entsprechend § 33 angenommen oder geleistet werden. Anordnungsbefugt ist die\*der Finanzreferent\*in, für Handkassen auch die\*der Kassenführer\*in.

(2) Mit der Bescheinigung „sachlich und rechnerisch richtig“ auf der Annahme- und Auszahlungsanordnung bzw. auf den Belegen wird bestätigt, dass die Zahlung sachlich und rechnerisch richtig, die Ausgabe notwendig ist und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren wird.

### **§ 36**

#### **Inventarlisten**

Aus Haushaltsmitteln beschaffte bewegliche Sachen mit einem Anschaffungswert ab 150 Euro sind in einer Inventarliste nachzuweisen. Jede\*r Käufer\*in ist auf die Inventarisierung ihrer\*seiner Anschaffung hinzuweisen. Der Ort der Aufstellung und Veränderungen des Ortes sind anzugeben.

### **§ 37**

#### **Rechnungslegung**

(1) Die Bücher sind mit dem letzten Tag des Haushaltsjahres abzuschließen.

(2) Innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss der Bücher ist dem SR die Rechnung vorzulegen. Diese besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres und der Ansätze in Haushaltsplan (Soll) nach der im Haushaltsplan vorgegebenen Ordnung und der Darstellung der sich daraus ergebenden Unterschiedsbeträge. Mehrausgaben sind in jedem Fall zu begründen. Außerdem ist ein Kassenabschluss vorzulegen, der Kassen-Soll und Kassen-Ist gegenüberstellt.

(3) Vorschüsse nach § 28 Abs. 1 und Darlehen nach § 29 Abs. 4, die bis zum Abschluss des Haushaltsjahres nicht abgewickelt sind, sind gesondert darzustellen. Über- und außer-planmäßige Ausgaben sind zu kennzeichnen.

### **§ 38**

#### **Übertragung des Bestandes**

Der Bestand am Ende des Haushaltsjahres ist als Einnahme in das folgende Haushaltsjahr zu übernehmen.

### **Teil V Prüfungen und Entlastung**

#### **§ 39**

##### **Wirtschaftsprüfung**

(1) Die Wirtschaftsführung des AStA ist nach Ende jedes Haushaltsjahres zu prüfen. Scheidet die\*der Finanzreferent\*in während des Haushaltsjahres aus, ist die Prüfung unverzüglich nach dem Ausscheiden vorzunehmen. Das Prüfergebnis ist dem SR vorzulegen. Der Rektor ist über das Ergebnis zu informieren. Die Prüfung wird von einer vom SR zu bestimmenden zur Wirtschaftsprüfung berechtigten Person vorgenommen. Alle sieben Prüfungen soll der SR einen Wechsel der\*des Prüfer\*in veranlassen.

(2) Der Bericht ist dem SR unverzüglich nach Erhalt vorzulegen. Alle gemäß § 16 Wahlordnung der Studierendenschaft (WO) gewählten sowie alle gemäß § 18 WO nachgerückten Kandidaten können eine Kopie des Berichtes durch den AStA erhalten.

#### **§ 40**

##### **Entlastung**

Der SR entscheidet über die Entlastung des AStA auf Basis der Rechnungslegung, der Stellungnahme des HPA und des Wirtschaftsprüfberichtes. Die Entlastung bedarf der Zustimmung der\*des Rektor\*in.

### **Teil VI**

#### **Autonome Referate, Studiengangsausschüsse, Stugenkonferenz**

#### **§ 41**

##### **Selbständige Verfügung**

(1) Für jedes Autonome Referat im Sinne von § 11 Abs. 2 Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft wird im Haushalt ein Anteil von fünf Prozent, für die Studiengangsausschüsse (Stugen) ein Anteil von fünfzehn Prozent und für die Stugenkonferenz (StuKo) ein Anteil von fünf Prozent der allgemeinen Studierendenschaftsbeiträge zur selbständigen Verfügung vorgesehen

(2) Selbständige Verfügung bedeutet, dass Ausgaben unter den jeweiligen Titeln nur auf Verlangen des betroffenen Organs gebucht werden. Die\*Der Finanzreferent\*in gewährleistet die Zweckbestimmung der Mittel gemäß § 2 der Grundordnung der Verfassten

Studierendenschaft. § 5 dieser Finanzordnung gilt entsprechend.

#### **§ 42**

##### **Übertragbarkeit**

Ausgabereste der Autonomen Referate, der einzelnen Stugen und der StuKo können bei begründetem, schriftlichem Antrag bis zum Ende des Haushaltsjahres zur Hälfte ins neue Haushaltsjahr übertragen werden.



Nicht übertragene Mittel erhöhen die allgemeinen Rücklagen des AStA.

### **§ 43**

#### **Einnahmen**

Sofern Autonome Referate oder die StuKo Einnahmen erzielen, so erhöhen diese den Ansatz des jeweiligen Ausgabetitels. Sofern ein StugA Einnahmen erzielt, werden diese seinem Budget für das laufende Haushaltsjahr gutgeschrieben.

### **§ 44**

#### **Studiengangsausschüsse**

(1) Die Mittel der Stugen werden im Verhältnis zur Anzahl der pro Studiengangsausschuss vertretenden Studierenden verteilt. Jedem Studiengangsausschuss stehen mindestens 300 Euro zur Verfügung. Die Studiengangsausschüsse geben an, welche Studiengänge und Abschlüsse sie vertreten.

(2) Jedem Studiengangsausschuss steht im Haushaltsjahr ein eigener Etat zu. Dieser ist über einen eigenen Haushaltsposten abzurechnen. Die\*der Finanzreferent\*in ist über Studiengangsausschussneugründungen unverzüglich zu informieren, damit ein entsprechender Haushaltsposten eingerichtet werden kann. Nur Studiengangsausschüsse die über einen eigenen Haushaltsposten verfügen, können Gelder über ihren Etat abrechnen. Studiengangsausschüsse, die während dem laufenden Haushaltsjahr gegründet werden, bekommen erst mit Beginn des neuen Haushaltsjahres einen eigenen Haushaltsposten zugewiesen. Bis dahin kann die Stuko übergangsweise für Ausgaben dieser Studiengangsausschüsse aufkommen.

### **§ 45**

#### **Stugenkonferenz**

(1) Die Stugenkonferenz kann ihre Mittel bewilligen für

1. Ausgaben, von denen mehr als ein Studiengangsausschuss begründen kann, dass diese seiner Arbeit zugutekommen (stugenübergreifende Ausgaben),
2. Stugen, deren Budget erschöpft ist,
3. nachweislich notwendige Ausgaben eines StugA, die einen erheblichen Teil seines Budgets beanspruchen und hierdurch seine weitere Arbeitsfähigkeit einschränken würden und
4. die Förderung von Projekten und Veranstaltungen, die der Studierendenschaft z. B. in den Bereichen politische Bildung, Kultur oder Sport zugutekommen.

(2) Die StuKo gibt sich Richtlinien, die die Bedingungen für die Bewilligung von Mitteln konkretisieren. Der\*die Finanzreferent\*in des AStA berät die Stuko vor einer Änderung der Richtlinien.

(3) Die Bewilligung und Abrechnung von Mitteln der StuKo durch den AStA erfolgt spätestens nach Vorlage des rechtskräftigen Protokolls. Der AStA kann nach eigenem Ermessen Ausgaben auch vor Vorlage des rechtskräftigen Protokolls bewilligen. § 41 Abs. 2 bleibt davon unberührt.

## **Teil VII Schlussbestimmungen**

### **§ 46**

#### **Änderungen dieser Finanzordnung**

Über Änderungen dieser Finanzordnung beschließt der SR mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder.

### **§ 47**

#### **Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung sowie deren Änderungen sind nach ihrer Genehmigung durch die\*den Rektor\*in im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen zu veröffentlichen und treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Genehmigt, Bremen, den 12.10.2016

Der Rektor

# Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Bremen

vom 12. Juni 1998, zuletzt geändert am 16.06.2016

## Präambel

Eingedenk der schändlichen Rolle deutscher Studierender und Akademiker\*innen bei der Errichtung und Durchsetzung des Nationalsozialismus und ihrer Beteiligung an ungezählten Verbrechen.

Im Bewusstsein ihrer Verantwortung vor der Gesellschaft und im Bestreben, in Zusammenarbeit mit allen Menschen, die an der Universität Bremen lernen, lehren, arbeiten und leben, gemeinsam diese Universität zu einem Ort freier Kommunikation und Wissenschaft zu machen.

Getragen von dem Wunsch, dazu beizutragen, dass die Wissenschaft allen Menschen unabhängig von Geschlecht, Hautfarbe, Herkunft, Abstammung, Staatsangehörigkeit, sexueller Identität und Orientierung, religiöser Überzeugung, Schulabschluss und geistiger oder körperlicher Behinderung freien Zugang zu Wissen und materiellen Ressourcen verschaffen möge, und dies in einer Weise, die das Leben von Menschen und Tieren, sowie deren Lebensgrundlage und die Umwelt nicht bedroht, sondern bewahrt und verbessert, gibt sich die Verfasste Studierendenschaft der Universität Bremen die folgende Grundordnung.

## Teil I Grundlagen

### §1 Studierendenschaft

- (1) Die Studierendenschaft ist die Gesamtheit aller immatrikulierten Studierenden an der Universität Bremen.
- (2) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Universität..
- (3) Sie nimmt ihr Recht auf Selbstverwaltung wahr.

### §2 Aufgaben der Studierendenschaft

- (1) Die Studierendenschaft nimmt die Belange der Studierenden in Universität und Gesellschaft im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbständig wahr und fördert die Verwirklichung der Ziele und Aufgaben der Universität. In diesem Sinne nimmt sie für ihre Mitglieder ein Mandat wahr. Sie kämpft für das Recht, die politischen Interessen ihrer Mitglieder ohne Einschränkung zu vertreten.
- (2) Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:
  1. Mitwirkung bei der sozialen und wirtschaftlichen Selbsthilfe der Studierenden,
  2. Förderung der politischen Bildung und Selbstorganisation, sowie des Eintretens der Studierenden für die in der Präambel genannten Ziele,

3. Unterstützung der kulturellen, und sportlichen Interessen der Studierenden, insbesondere durch die Förderung studentischer Veranstaltungen,
4. Förderung der Zusammenarbeit mit Studierendenorganisationen und Studierendenenschaften anderer Hochschulen im In- und Ausland,
5. Verwaltung und Verwendung der Gelder der Studierendenschaft.

(3) Die Studierendenschaft setzt sich für die Verbesserung der Studienbedingungen ein. Die Studierendenschaft fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen, Männern und Menschen anderer geschlechtlicher Identität in der Universität und setzt sich für die Beseitigung bestehender Nachteile gesellschaftlich benachteiligter Gruppen in der Universität ein.

(4) Die Studierendenschaft kann zu allen Fragen Stellung nehmen, die sich mit der gesellschaftlichen Aufgabenstellung der Universität sowie mit der Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und der Abschätzung ihrer Folgen für Gesellschaft, Tiere, Umwelt und Natur beschäftigen.

(5) Die Studierendenschaft kann sich mit Studierendenschaften anderer Hochschulen zu Verbänden zusammenschließen.

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

Organe der Studierendenschaft sind:

1. der Studierendenrat (SR),
2. der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA),
3. das Autonome feministische Referat (Femref),
4. der Autonome internationale Studierendenausschuss (AISA),
5. die Studiengangsausschüsse (Stugen),
6. die Stugenkonferenz (StuKo).

### **§4 Allgemeine Bestimmungen**

(1) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, soweit diese Grundordnung nichts anderes vorschreibt. Einfache Mehrheit bedeutet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen ohne Berücksichtigung von Stimmenthaltungen. Absolute Mehrheit bedeutet die Stimmen der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder, Zwei-Drittel-Mehrheit die Stimmen von mindestens zwei Dritteln der satzungsgemäßen Mitglieder des jeweiligen Organs. Für Beschlüsse, die nicht von Organen der Studierendenschaft gefällt werden, bezieht sich Satz 3 auf die Anzahl der Mitglieder der Studierendenschaft, die an der Beschlussfassung teilnehmen.

(2) Das passive Wahlrecht zu den Organen der Studierendenschaft liegt bei den Mitgliedern der Studierendenschaft, sofern diese Grundordnung keine weiteren Einschränkungen bestimmt.

(3) Die Mitgliedschaft in Organen der Studierendenschaft erlischt ungeachtet weiterer Bestimmungen

1. durch Exmatrikulation,

2. durch Tod.

(4) Wahlen durch Organe der Studierendenschaft können, sofern kein\*e Stimmberechtigte\*r widerspricht, per Akklamation durchgeführt werden, sofern diese Grundordnung nichts anderes vorsieht. Die Regelungen der Wahlordnung für die Mandatsverteilung gelten entsprechend.

## **Teil II Zentrale Organisation**

### **§5 Studierendenrat (SR)**

(1) Der SR ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft. Er beschließt über alle Angelegenheiten der Studierendenschaft, soweit sie durch diese Grundordnung nicht anderen Organen zugewiesen werden. Beschlüsse des SR binden den AStA.

(2) Der SR hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Beschlussfassung über Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft,
2. Beschlussfassung über die Grundordnung und weitere Satzungen und Ordnungen sowie deren Änderungen,
3. Beschlussfassung über den Haushaltsplan der Studierendenschaft und zugehörige Nachträge,
4. Wahl der AStA-Mitglieder,
5. Entgegennahme der Tätigkeitsberichte des AStA und der Autonomen Referate,
6. Bestimmung von einer zur Wirtschaftsprüfung berechtigten Person zur Prüfung der Wirtschaftsführung des AStA und Entscheidung über die Entlastung des AStA,
7. Durchführung weiterer Wahlen nach Maßgabe von Gesetzen, dieser Grundordnung oder weiterer Satzungen.

(3) Der SR hat das Recht, Mitglieder des AStA zu seinen Sitzungen zu laden .

(4) Der SR besteht aus 25 Mitgliedern.

(5) Die Wahlen zum SR finden jährlich statt, nach Möglichkeit gleichzeitig mit den Wahlen zu den Organen der Universität.

(6) Die Mitglieder des SR werden in allgemeiner, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl (Listenwahl) gewählt. Wird nur eine Liste zur Wahl gestellt, erfolgt die Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl. Näheres, insbesondere die Wahldurchführung und die Fristen, die Sitzverteilung, die Wahlprüfung, die Konstituierung des SR und die Besetzung freigewordener Mandate, regelt die Wahlordnung.

(7) Die Amtszeit der SR-Mitglieder beginnt mit der konstituierenden Sitzung des SR. Sie endet 1. durch Rücktritt, der schriftlich gegenüber dem SR-Präsidium zu erklären ist, 2. mit der konstituierenden Sitzung eines neugewählten SR.

(8) Die nicht gewählten Kandidat\*innen einer Liste gelten, solange sie nicht als Mitglieder in den SR nachrücken, als Stellvertreter\*innen der gewählten Mitglieder. Sobald sie diese stellvertretende Funktion wahrnehmen, agieren sie für diesen Zeitraum als vollwertiges Mitglied. Die Stellvertreter\*innen können alle SR-Mitglieder ihrer Liste vertreten, jede\*r Stellvertreter\*in kann jedoch nur jeweils ein Stimmrecht wahrnehmen.

(9) SR-Mitglieder können von ihrer Wahlliste zurücktreten, ohne ihr Mandat zu verlieren. Absatz 8 bleibt davon unberührt.

### **§6 Geschäftsordnung des Studierendenrates**

Der Studierendenrat gibt sich eine Geschäftsordnung, die unter anderem Regelungen zum Präsidium und zum Verfahren trifft. Die Geschäftsordnung wird mit Zweidrittelmehrheit beschlossen und geändert.

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

(1) Der AStA vertritt die Studierendenschaft. Er führt die Geschäfte der Studierendenschaft im Rahmen des Haushaltsplans in eigener Verantwortung. Er verwaltet die Mittel der Studierendenschaft und stellt die Funktionsfähigkeit der Organe der Studierendenschaft sicher.

Aufgaben des AStA sind ferner:

1. Entscheidung über die finanzielle und materielle Unterstützung studentischer Arbeitsgruppen, Initiativen und Projekte
2. die Durchführung von Veranstaltungen,
3. die Herausgabe von Veröffentlichungen

(2) Der AStA besteht aus der oder dem 1. Vorsitzenden, der oder dem 2. Vorsitzenden, der Finanzreferent\*in (AStA-Vorstand) und zwei weiteren Referent\*innen. Darüber hinaus darf der Studierendenrat beschließen, dass der AStA aus bis zu sieben weiteren Referent\*innen besteht, der Studierendenrat beschließt deren Zahl und Funktion.

(3) Auf seiner konstituierenden Sitzung wählt der SR alle AStA-Mitglieder neu.

(4) Die s rechtsgeschäftlichen AStA-Mitglieder (AStA-Vorstand) werden vom SR einzeln und in geheimer Wahl mit absoluter Mehrheit gewählt. Kommt diese in zwei Wahlgängen nicht zustande, genügt im dritten Wahl- gang die einfache Mehrheit.

(4) Auf seiner konstituierenden Sitzung wählt der SR alle AStA-Mitglieder mit absoluter Mehrheit neu. Kommt diese in zwei Wahlgängen nicht zustande, genügt im dritten Wahl- gang die einfache Mehrheit.

(5) Die Amtszeit der AStA-Mitglieder beginnt mit ihrer Wahl, sofern der SR kein späteres Datum beschließt, und beträgt ein Jahr.

Sie endet vorzeitig

1. durch Abwahl bei gleichzeitiger Neuwahl einer NachfolgerIn mit absoluter Mehrheit, Absatz 3 findet keine Anwendung,
2. durch Rücktritt, der schriftlich gegenüber dem SR-Präsidium zu erklären ist,
3. durch Neuwahl des gesamten AStA-Vorstands auf einer SR-Sitzung.

Im Fall der Ziffer 2 führt das betreffende AStA-Mitglied die Geschäfte bis zur Wahl einer NachfolgerIn kommissarisch weiter. Die Neuwahl von AStA-Mitgliedern ist in die Tagesordnung der nächsten SR-Sitzung aufzunehmen.

(6) Der AStA kann zur Erledigung bestimmter Aufgaben Beauftragte bestellen, die nicht dem AStA

angehören. Die Beauftragten sind dem AStA verantwortlich.

(7) Der AStA soll dem SR zu jeder ordentlichen Sitzung einen Tätigkeitsbericht vorlegen und muss zur letzten ordentlichen Sitzung über die Tätigkeit berichten. Dieser wird nach seiner abschließenden Befassung im SR hochschulöffentlich bekannt gemacht. Darüber hinaus hat der AStA während seiner Amtszeit zu Anfragen aus dem SR Stellung zu nehmen.

(8) Der AStA kann sich eine Geschäftsordnung geben, die der Zustimmung des SR bedarf. Die AStA-Geschäftsordnung soll insbesondere die Geschäftsbereiche der weiteren AStA-Referent\*innen gemäß § 7 Absatz 2 und die Einsetzung, Zuordnung und Entlassung von AStA-Beauftragten regeln.

### **§8 AStA-Vorstand**

(1) Der AStA-Vorstand vertritt den AStA. Er koordiniert die Arbeit und leitet die Sitzungen des AStA.

(2) Der AStA-Vorstand besteht aus der oder dem 1. Vorsitzenden, der oder dem 2. Vorsitzenden und der FinanzreferentIn.

### **§9 Urabstimmung**

(1) Die Urabstimmung dient der Willensbildung der Studierendenschaft in grundsätzlichen Angelegenheiten. Zu den Bereichen Haushalt und Beiträge der Studierendenschaft sowie in personellen Angelegenheiten finden keine Urabstimmungen statt.

(2) Eine Urabstimmung findet statt 1. auf Beschluss des SR mit Zwei-Drittel-Mehrheit, 2. auf Beschluss der VV, 3. auf schriftliches Verlangen von mindestens fünf Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft. Der Beschluss oder das Verlangen muss den Antragstext der Urabstimmung beinhalten. Der Antragstext muss aus sich heraus verständlich und mit "Ja" oder "Nein" abzustimmen sein.

(3) Für die Durchführung von Urabstimmungen gelten die Vorschriften der Wahlordnung entsprechend.

(4) Beschlüsse in Urabstimmung setzen die Beteiligung von mindestens zehn Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft voraus und werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefällt. Beschlüsse in Urabstimmung sind für die Organe der Studierendenschaft verbindlich.

### **§ 10 Vollversammlung (VV)**

(1) Die VV ist die Versammlung aller Mitglieder der Studierendenschaft. Sie dient der Information, Beratung und Entscheidung über Gegenstände von allgemeinem Interesse. Davon ausgenommen sind Entscheidungen über den Haushalt und die Beiträge der Studierendenschaft und in personellen Angelegenheiten, sofern diese Grundordnung nichts anderes vorsieht. Die VV soll den zuständigen Organen ein Meinungsbild der Studierendenschaft verschaffen. Alle Mitglieder der Studierendenschaft sind rede- und antragsberechtigt.

(2) Die VV ist einzuberufen

1. auf Beschluss des SR, des AStA oder der StuKo, oder
2. auf schriftliches Verlangen von mindestens zwei Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft. Der Beschluss oder das Verlangen sollen die Beratungsgegenstände der VV beinhalten.

(3) Das SR-Präsidium beruft die VV ein und leitet sie. Die VV kann sich eine eigene Versammlungsleitung wählen. Der AStA soll an VVs teilnehmen.

(4) Beschlüsse der VV setzen die Beteiligung von mindestens vier Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft voraus. Beschlussvorlagen sollen in der Regel mindestens einen vollen Veranstaltungstag vor der VV hochschulöffentlich bekannt gemacht worden sein. Beschlüsse der VV sind für die Organe der Studierendenschaft verbindlich.

### **Teil III Autonome Referate**

#### **§ 11 Autonome Referate**

(1) Die Autonomen Referate vertreten die spezifischen Interessen einzelner Mitgliedsgruppen innerhalb der Studierendenschaft, insbesondere in Verbindung mit § 2 Absatz 3 dieser Grundordnung. Sie sind unabhängig von fachlichen Weisungen anderer Organe der Studierendenschaft.

(2) Autonome Referate sind

1. das Autonome Feministische Referat (Femref) für die Gruppe der weiblichen, lesbischen, intersexuellen, sowie transgender und transsexuellen Menschen unter den Studierenden.
2. der Autonome Internationale Studierendenausschuss (AISA) für die Gruppe der internationalen und staatenlosen Studierenden.

(3) Jedem Autonomen Referat gehören bis zu drei Referent\*innen der Mitgliedsgruppe gemäß Absatz 2 an. Die VV der Mitgliedsgruppe beschließt die Zahl der Referent\*innen.

(4) Die Referent\*innen eines Autonomen Referats werden einzeln nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl von der VV der Mitgliedsgruppe gewählt. Die Wahl von Stellvertreter\*innen ist zulässig.

(5) Die Amtszeit der Referent\*innen eines Autonomen Referats beginnt mit ihrer Wahl, sofern die VV der Mitgliedsgruppe kein späteres Datum beschließt, und beträgt ein Jahr. Sie endet vorzeitig

1. durch Abwahl bei gleichzeitiger Neuwahl eines\*einer Nachfolger\*in unter Beteiligung von mindestens vier Prozent der Angehörigen der Mitgliedsgruppe,

2. durch Rücktritt, der schriftlich gegenüber dem AStA zu erklären ist.

(6) Für jedes Autonome Referat wird im Haushalt der Studierendenschaft ein Anteil von fünf Prozent der allgemeinen Studierendenschaftsbeiträge zur selbständigen Verfügung vorgesehen. Näheres regelt die Finanzordnung.

(7) Jedes Autonome Referat legt dem SR einmal im Jahr einen Tätigkeitsbericht vor.



### **§ 12 Vollversammlung (VV) einer Mitgliedsgruppe**

(1) Die VV einer Mitgliedsgruppe ist die Versammlung aller von einem Autonomen Referat vertretenen Studierenden. Sie dient der Information, Beratung und Entscheidung über Gegenstände, die für die Mitgliedsgruppe von allgemeinem Interesse sind, und wählt die Referent\*innen des Autonomen Referats. Alle Angehörigen der Mitgliedsgruppe sind rede- und antragsberechtigt.

(2) Die VV einer Mitgliedsgruppe ist mindestens einmal im Jahr einzuberufen 1. auf Beschluss des Autonomen Referats, 2. auf schriftliches Verlangen von mindestens zwei Prozent der Angehörigen der Mitgliedsgruppe. Der Beschluss oder das Verlangen sollen die Beratungsgegenstände beinhalten. Soll die VV der Mitgliedsgruppe Wahlen durchführen, sind diese mit der Einladung anzukündigen.

(3) Das Autonome Referat beruft die VV der Mitgliedsgruppe ein und leitet sie. Die VV kann sich eine eigene Versammlungsleitung wählen.

(4) Beschlüsse der VV einer Mitgliedsgruppe setzen die Beteiligung von mindestens vier Prozent der Angehörigen der Mitgliedsgruppe voraus. Beschlussvorlagen müssen mindestens einen vollen Veranstaltungstag vor der VV einer Mitgliedsgruppe hochschulöffentlich bekannt gemacht worden sein. Beschlüsse der VV einer Mitgliedsgruppe sind für das Autonome Referat verbindlich.

(5) Sofern das Autonome Referat nicht existiert, tritt in den Absätzen 2 und 3 der AStA-Vorstand an seine Stelle.

## **Teil IV Bereichs-Studierendenschaften**

### **§ 13 Definition**

(1) Die Studierendenschaft gliedert sich zur Wahrnehmung ihrer Belange auf Fächer- ebene in Bereichs-Studierendenschaften. In einer Bereichs-Studierendenschaft sind dabei jeweils benachbarte Studiengänge zusammengefasst, die zu einem gemeinsamen Schwerpunkt im Lehrangebot gehören. Bei Abgrenzungsproblemen entscheidet die StuKo, ohne die Stimmen der betroffenen Stugen.

(2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist Mitglied der Bereichs-Studierendenschaft seines Studienfachs. Ein\*e Student\*in, die für mehrere Fächer immatrikuliert ist, ist im ersten Studienfach aktiv und passiv wahlberechtigt, solange er\*sie keine Erklärung abgibt, ihr Wahlrecht in einem anderen Studienfach ausüben zu wollen. Die Erklärung gilt mindestens für eine Wahlperiode des SR.

### **§ 14 Studiengangsausschuss (StugA)**

(1) Der StugA vertritt die Bereichs-Studierendenschaft. Er ist unabhängig von fachlichen Weisungen anderer Organe der Studierendenschaft.

(2) Einem StugA gehören mindestens drei Mitglieder der Bereichs-Studierendenschaft an. Die VV

der Bereichs-Studierendenschaft beschließt die Zahl der StugA-Mitglieder.

(3) Die StugA-Mitglieder werden von der VV der Bereichs-Studierendenschaft gewählt.

(4) Die Amtszeit der StugA-Mitglieder beginnt mit ihrer Wahl, sofern die VV der Bereichs-Studierendenschaft kein späteres Datum beschließt, und beträgt ein Jahr. Sie endet vorzeitig

1. durch Abwahl bei gleichzeitiger Neuwahl eines StugA unter Beteiligung von mindestens vier Prozent der Mitglieder der Bereichs-Studierendenschaft,

2. durch Rücktritt, der in geeigneter Form öffentlich zu erklären ist.

(5) Für die Stugen wird im Haushalt der Studierendenschaft ein Anteil von insgesamt fünfzehn Prozent der allgemeinen Studierendenschaftsbeiträge zur selbständigen Verfügung vorgesehen. Näheres, insbesondere die Verteilung der Mittel auf die einzelnen Stugen, die Behandlung von Einnahmen und die Übertragbarkeit unverbrauchter Mittel in folgende Haushaltsjahre, regelt die Finanzordnung.

(6) Stugen können die von ihnen geführte Bezeichnung frei wählen. Die StuKo kann Richtlinien hierfür festlegen. Die Bezeichnung von Stugen muss nicht das Wort Studiengangsausschuss beinhalten, es sei denn, die StuKo legt dies fest.

### **§ 15 Vollversammlung (VV) der Bereichs-Studierendenschaft**

(1) Die VV der Bereichs-Studierendenschaft ist die Versammlung aller Mitglieder der Bereichs-Studierendenschaft. Sie dient der Information, Beratung und Entscheidung über Gegenstände, die für die Bereichs-Studierendenschaft von allgemeinem Interesse sind. Sie wählt die StugA-Mitglieder, diskutiert den Tätigkeits- und Kassenbericht des StugA und entlastet diesen. Alle Mitglieder der Bereichs-Studierendenschaft sind rede- und antragsberechtigt.

(2) Die VV der Bereichs-Studierendenschaft ist mindestens einmal im Jahr einzuberufen

1. auf Beschluss des StugA,

2. auf schriftliches Verlangen von mindestens zwei Prozent der Mitglieder der Bereichs-Studierendenschaft. Soll die VV der Bereichs-Studierendenschaft Wahlen durchführen, sind diese mit der Einladung anzukündigen.

(3) Der StugA beruft die VV der Bereichs-Studierendenschaft ein und leitet sie. Die VV kann sich eine eigene Versammlungsleitung wählen.

(4) Beschlüsse der VV der Bereichs-Studierendenschaft setzen die Beteiligung von mindestens vier Prozent der Mitglieder der Bereichs-Studierendenschaft voraus. Beschlussvorlagen müssen mindestens einen vollen Veranstaltungstag vor der VV der Bereichs-Studierendenschaft bereichsöffentlich bekannt gemacht worden sein. Beschlüsse der VV der Bereichs-Studierendenschaft sind für den StugA verbindlich.

(5) Sofern ein StugA Wahlen durchführt ist darüber ein Protokoll zu führen und der Finanzreferentin vorzulegen.

(6) Sofern der StugA nicht existiert, kann eine studentische Initiative des Studienfachs dessen Aufgaben gemäß Absatz 2 und 3 wahrnehmen.

### **§ 16 Stugenkonferenz (StuKo)**

- (1) Die StuKo dient dem Informationsaustausch und der Koordination der Arbeit der einzelnen Stugen. Sie kann auf eigenen Beschluss einen anderen Namen tragen.
- (2) Jeder StugA kann Vertreter\*innen in die StuKo entsenden. Bei Abstimmungen hat jeder StugA nur eine Stimme.
- (3) Die StuKo kann von jedem StugA einberufen werden. Näheres regelt die Geschäftsordnung der StuKo.
- (4) Für die Stugenkonferenz wird im Haushalt der Studierendenschaft ein Anteil von fünf Prozent der allgemeinen Studierendenschaftsbeiträge zur selbständigen Verfügung vorgesehen. Näheres, insbesondere die stellvertretende Verfügung über die StuKo-Mittel durch den AStA, regelt die Finanzordnung.
- (5) Die StuKo kann sich zur Koordinierung ihrer Belange einen oder mehrere Stugen-Beauftragte wählen. Diese sind der StuKo verantwortlich und deren Arbeit kann aus dem autonomen Budget der StuKo vergütet werden. Näheres zur Anzahl, Funktion und Wahl der\*des Beauftragten regelt die Geschäftsordnung der StuKo.

## **Teil V Finanzen**

### **§ 17 Finanzen**

- (1) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erhebt die Studierendenschaft Beiträge von ihren Mitgliedern. Näheres, insbesondere die Beitragspflicht und die Höhe der Beiträge, regelt die Beitragsordnung.
- (2) Hinsichtlich der Haushaltswirtschaft gelten § 47 BremHG und die Finanzordnung.
- (3) Für eine zeitlich erhebliche Betätigung in Organen der Studierendenschaft kann der SR eine monatliche Aufwandsentschädigung gewähren. Diese darf in ihrer Höhe den Bedarfssatz in entsprechender Anwendung des Bundesausbildungsförderungsgesetzes nicht übersteigen.
- (4) Näheres, insbesondere das Verfahren der Haushaltsaufstellung und -durchführung, die Rechnungslegung, die Prüfung der Wirtschaftsführung und die Entlastung, regelt die Finanzordnung.

## **Teil VI Schlussbestimmungen**

### **§ 18 Änderung der Grundordnung**

Über Änderungen dieser Grundordnung beschließt der SR mit Zwei-Drittel-Mehrheit.

### **§ 19 Weitere Satzungen**

Die Studierendenschaft gibt sich folgende weitere Satzungen gemäß § 5 Absatz 2 Ziffer 2:

1. die Wahlordnung
2. die Beitragsordnung
3. die Finanzordnung.

### **§ 20 Genehmigung**

Diese Grundordnung und weitere Satzungen der Studierendenschaft sowie deren Änderungen bedürfen der Genehmigung durch den Rektor der Universität Bremen.

### **§ 21 Inkrafttreten**

Diese Grundordnung und weitere Satzungen der Studierendenschaft sowie deren Änderungen sind nach ihrer Genehmigung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen zu veröffentlichen und treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Genehmigt, Bremen, 12.10.2016

Der Rektor

# **Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Bremen**

für die Wahlen zum Studierendenrat  
in der Fassung vom 11.01.1996,

zuletzt geändert am 16.06.2016

## **§ 1 Grundsätze der Wahl**

- (1) Die Vertreter\*innen im Studierendenrat werden in freier, geheimer und gleicher Wahl nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt.
- (2) Jede\*r Wahlberechtigte hat bei der Wahl eine Stimme, die für eine\*n Kandidat\*in abgegeben wird. Gleichzeitig gilt die Stimme als für die Liste abgegeben, für die die gewählte Person kandidiert. Die Stimme kann auch allein für die Liste abgegeben werden.
- (3) Die Briefwahl ist nach Maßgabe dieser Wahlordnung gewährleistet.

## **§ 2 Amtszeit**

- (1) Die Amtszeit der Vertreter\*innen im Studierendenrat beträgt regelmäßig ein Jahr und endet mit der Konstituierung des neuen Studierendenrats.
- (2) Die Studierendenratswahlen finden während der Vorlesungszeit statt. Sie werden in der Regel an die Gremienwahlen der Universität Bremen gekoppelt.

## **§ 3 Wahlorgane**

- (1) Die Wahlorgane sind:
  - Wahlkommission
  - Wahlleiter\*in
  - Wahlprüfungskommission
- (2) Die Mitglieder dieser Wahlorgane müssen immatrikulierte Studierende der Universität Bremen sein.

## **§ 4 Aktives und passives Wahlrecht**

- (1) Das aktive und passive Wahlrecht steht allen Studierenden zu, die zum Zeitpunkt der Wahl an der Universität Bremen immatrikuliert sind und ihren Studierendenschaftsbeitrag bezahlt haben.
- (2) Das aktive und passive Wahlrecht steht auch den ausländischen Studierenden zu, die eine Zusage auf einen Studienplatz an der Universität Bremen haben.

(3) Gültige Wahlausweise sind:

1. der Studierendenausweis des erstimmatrikulierten Studienfaches,
2. die Studienplatzzusage gemäß Absatz 2
3. der von der Universität Bremen ausgestellte Ersatzausweis  
(bis zum Freitag vor Beginn der Wahlwoche, 15 Uhr kann Wahlberechtigten deren Wahlausweis verloren gegangen ist, im Studierendensekretariat, Erdgeschoss, eine Ersatzberechtigung erteilt werden. Die jeweils aktuellen Öffnungszeiten des Studierendensekretariats sind zu berücksichtigen.)

(4) Die Wahlkommission kann abweichend von den Regelungen in §§ 10, 11, 13 und 14, die Verwendung von Wahlausweisen betreffend, ein anderes Verfahren zur Kontrolle der Stimmabgabe beschließen, wenn damit die Ordnungsgemäßheit der Stimmabgabe ebenfalls gewährleistet ist.

## **§ 5 Die Wahlkommission**

(1) Die Wahlkommission nimmt die ihr durch diese Wahlordnung übertragenen Aufgaben wahr und beschließt über die Regelung der Einzelheiten der Wahldurchführung, insbesondere über:

1. die Verlängerung der Wahl gemäß § 8 Abs. 3
2. die Feststellung des Wähler\*innenverzeichnisses,
3. die Zulassung der Wahlvorschläge,
4. die Heranziehung von Wahlhelfer\*innen,
5. die Gültigkeit der Stimmen,
6. die Feststellung des Wahlergebnisses.

(2) Rechtzeitig vor Ende der laufenden Wahlperiode ist die Wahlkommission zu bilden. § 9 Abs. 2 gilt entsprechend.

(3) Der Wahlkommission gehören 3 Studierende an, die vom Studierendenrat nach Verhältniswahlrecht gewählt werden (personalisierte Listenwahl).

(3a) Es werden bis zu 3 stellvertretende Mitglieder der Wahlkommission vom Studierendenrat nach Verhältniswahlrecht gewählt (personalisierte Listenwahl).

(3b) Tritt eines der Mitglieder der Wahlkommission zurück, rückt das stellvertretende Mitglied mit den meisten Stimmen nach. Der Rücktritt muss schriftlich beim Präsidium des Studierendenrats eingereicht werden.

(3c) Tritt der\*die Wahlleiter\*in zurück, so übernimmt der\*die stellvertretende Wahlleiter\*in seine\*ihre Aufgaben. Die Position des\*der stellvertretenden Wahlleiter\*in wird durch ein stellvertretendes Mitglied besetzt.

(4) Die Mitglieder der Wahlkommission dürfen selber nicht für die Wahl kandidieren.

(5) Die Wahlkommission beschließt mit 2/3-Mehrheit. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Beschlüsse der Wahlkommission sind öffentlich bekannt zu machen. Es genügt die Bekanntgabe an den Wahlurnen, im AstA und an den AstA-Info-Brettern.

(6) Die Wahlkommission kann mit Zustimmung der Wahlprüfungskommission die Wahl abbrechen, wenn eine ordnungsgemäße Durchführung der Wahl nicht gewährleistet werden kann.

(7) Über die Beschlüsse der Wahlkommission ist eine Niederschrift anzufertigen. Niederschriften müssen von der Wahlkommission bestätigt werden.

(8) Die Wahlkommission beschließt auf ihrer Sitzung über den nächsten Sitzungstermin. Der\*die Vorsitzende kann außerordentliche Sitzungen einberufen. Außerordentliche Sitzungen bedürfen einer Einladungsfrist von mindestens 24 Stunden. Die Einladung ist den Mitgliedern der Wahlkommission auf einem der kurzen Einladungsfrist entsprechenden Wege zuzustellen.

(9) Gegen Beschlüsse der Wahlkommission zu § 5 Abs. 1 Nr. 3 kann bei der Wahlprüfungskommission Widerspruch eingelegt werden. Dieser Widerspruch kann in der Wahlprüfungskommission mit absoluter Mehrheit angenommen werden.

(10) Die Wahlkommission wählt aus ihrem Kreise eine\*n Wahlleiter\*in, eine\*n stellvertretende\*n Wahlleiter\*in sowie eine\*n Schriftführer\*in.

(11) Der\*die Wahlleiter\*in leitet die Sitzungen der Wahlkommission, lädt die konstituierende Sitzung des Studierendenrates ein, führt die notwendigen Auslosungen durch, erstellt das Wahlausschreiben, koordiniert die Heranziehung und Abrechnung der Urnendienste und Wahlhelfer\*innen und besorgt die Verwaltung und Archivierung der Wahlunterlagen.

(12) Der\*die Schriftführer\*in erstellt die Protokolle der Sitzungen der Wahlkommission und die Niederschrift der Beschlüsse.

## **§ 6 (gestrichen)**

## **§ 7 Die Wahlprüfungskommission**

(1) Die Wahlprüfungskommission nimmt die ihr durch § 17 bestimmten Aufgaben wahr.

(2) Die Wahlprüfungskommission besteht aus 7 Studierenden, die vom Studierendenrat nach Verhältniswahlrecht gewählt werden (personalisierte Listenwahl).

(3) Die Mitglieder der Wahlprüfungskommission dürfen nicht gleichzeitig Mitglieder der Wahlkommission sein.

(4) Die Wahlprüfungskommission beschließt mit einfacher Mehrheit. Davon abweichend bedarf die Anordnung einer aufschiebenden Wirkung gemäß § 17 (9) einer 2/3-Mehrheit. §5 Abs. (9) bleibt davon unberührt.

(5) Über die Beschlüsse der Wahlprüfungskommission ist eine Niederschrift anzufertigen. Niederschriften müssen von der Wahlprüfungskommission auf ihrer nächsten Sitzung bestätigt werden und sind sowohl der Wahlkommission als auch dem SR vorzulegen.

## **§ 8 Dauer der Wahl**

(1) Die Wahl findet an fünf aufeinanderfolgenden Werktagen (Montag bis Freitag) statt.

(2) Die Wahlurnen sind mindestens in der Zeit von 10:00 bis 15:00 Uhr geöffnet. Die Wahlkommission kann in besonderen Fällen für einzelne Urnen etwas anderes beschließen, insbesondere wenn eine ordentliche Besetzung der Wahlurne nicht gewährleistet ist.

(3) Die Wahlkommission kann die Wahl gemäß § 5 Abs. 5 einmalig um bis zu zwei Veranstaltungstage verlängern. Die Wahl kann verlängert werden, wenn die Wahlbeteiligung am vorletzten Wahltag nach Schließung der Wahllokale unter dem Durchschnitt der Wahlbeteiligung der letzten fünf Wahlen zum gleichen Zeitpunkt liegt.

## **§ 9 Wahlhelfer\*innen**

(1) Zur Durchführung und Überwachung der Wahlhandlung kann die Wahlkommission Wahlhelfer\*innen heranziehen.

(2) Die Wahlhelfer\*innen erhalten den tariflich geregelten Stundenlohn für studentische Hilfskräfte als Aufwandsentschädigung.

(3) Wahlhelfer/innen müssen immatrikulierte Studierende der Universität Bremen sein. Stehen genügend Wahlhelfer\*innen zur Verfügung, haben Nichtkandidat\*innen Vorrang vor Kandidat\*innen. In jedem Fall dürfen an einer Urne nicht zwei Kandidat\*innen und/oder Mitglieder der gleichen Liste/Listenverbindung Aufsicht führen. Die Urnenbesetzung für die jeweilige Urne sollte nach Möglichkeit quotiert sein.

(4) Vor Beginn der Wahl müssen alle Wahlhelfer\*innen über ihre Unparteilichkeit, Arbeitsaufgaben sowie etwaige Verhaltensmaßnahmen belehrt werden.

## **§ 10 Wahlausschreiben**

(1) Nachdem der Studierendenrat die Wahltage bestimmt hat, erstellt die Wahlkommission ein Wahlausschreiben. Das Wahlausschreiben muss spätestens 30 Veranstaltungstage vor der Wahl hochschulöffentlich bekannt gemacht werden.

(2) Das Wahlausschreiben muss enthalten:

1. Ort und Tag des Erlasses
2. die Zahl der zu wählenden Mitglieder des Studierendenrates
3. den Hinweis, dass nur Studierende wählen dürfen, die über einen gültigen Wahlausweis verfügen
4. den Hinweis, wie die Verteilung der Wahlausweise erfolgt und bis zu welchem Zeitpunkt und in welcher Form Einspruch gegen den Wahlausweis erhoben werden kann
5. die Aufforderung, bis zum 21. Tag, 13:00 Uhr, vor dem ersten Wahltag Wahlvorschläge bei der Wahlkommission einzureichen sowie einen Hinweis auf Form und Inhalt der Wahlvorschläge
6. den Hinweis, dass nur form- und fristgerecht eingereichte Wahlvorschläge berücksichtigt werden und nur gewählt werden kann, wer in einem solchen Wahlvorschlag aufgenommen ist
7. den Ort, an dem die Wahlvorschläge bekannt gegeben werden
8. Ort und Zeit der Stimmabgabe
9. den Hinweis auf die Möglichkeit und das Verfahren der Briefwahl
10. den Hinweis auf die Möglichkeit, bei der Wahlkommission oder bei der\*dem Wahlleiter\*in die Liste der Wahlberechtigten und die Wahlordnung einzusehen.



(3) Das Wahlausschreiben ist von zwei Mitgliedern der Wahlkommission zu unterzeichnen.

## **§ 11 Wähler\*innenverzeichnis**

(1) Die Wahlkommission stellt je ein Wähler\*innenverzeichnis in alphabetischer und numerischer Reihenfolge auf, das den Namen, den Vornamen und die Matrikelnummer der Wahlberechtigten enthalten muss.

(2) Jede\*r Wahlberechtigte kann gegen das Wähler\*innenverzeichnis schriftlich Einspruch einlegen. Einspruch ist bis zum 21. Tag 13 Uhr vor Beginn der Wahl zulässig. Der Einspruch ist zu begründen.

(3) Die Wahlkommission entscheidet über den Einspruch und nimmt ggf. die notwendige Berichtigung des Verzeichnisses vor. Alle Änderungen des Wähler\*innenverzeichnis sind von mindestens zwei Mitgliedern der Wahlkommission abzuzeichnen.

(4) Das Wähler\*innenverzeichnis kann nach dem in Abs. 3 angegebenen Zeitpunkt nur geändert werden, wenn ein\*e Wahlberechtigte\*r das Wahlrecht verliert.

(5) Hat ein\*e Wahlberechtigte\*r einen Ersatzausweis, so darf er\*sie nur mit diesem wählen. Diese Wahlberechtigten sind auf einer Liste zu erfassen, anhand derer die Wahlhelfer/innen und die Wahlkommission bei der Stimmabgabe die Einhaltung dieser Regelung überprüfen. anstaltungstage verlängern. Die Wahl kann verlängert werden, wenn die Wahlbeteiligung am vorletzten Wahltag nach Schließung der Wahllokale unter dem Durchschnitt der Wahlbeteiligung der letzten fünf Wahlen zum gleichen Zeitpunkt liegt.

## **§12 Wahlvorschläge**

(1) Die Wahlvorschläge können als Einzel- oder als geschlossene Listenvorschläge bei der Wahlkommission eingereicht werden. Bei Listenvorschlägen ist zwingend eine Liste mit der Reihenfolge für den Stimmzettel beizufügen. Es müssen explizit Name und ggf. Kurzbezeichnung der Liste benannt werden. Zudem ist eine Kontaktperson als Listenverantwortliche\*r mit E-Mail-Adresse und mobiler Erreichbarkeit zu benennen.

(2) Jeder Wahlvorschlag muss folgende Angaben enthalten:

1. Name, Vorname, ggf. Rufname, Anschrift und Email-Adresse,
2. Studiengang,
3. Studiensemester,
4. Matrikelnummer und
5. Namen der Liste/Listenverbindung, für die kandidiert wird bzw. ob es sich um eine Einzelkandidatur handelt.

(3) Jede\*r Kandidat\*in muss mit eigenhändiger Unterschrift bestätigen, dass er\*sie die Kandidatur unterstützt.

(4) Jede\*r Kandidat\*in kann nur für eine Liste kandidieren.

(5) Listen können mit Zustimmung der auf ihnen verzeichneten Kandidat\*innen miteinander verbunden werden. Listenverbindungen werden gemeinsam auf dem Stimmzettel geführt. Die Reihenfolge der Listen hintereinander sollte angegeben sein. Im anderen Falle entscheidet das Los.

(6) Kandidat\*innen gemäß § 4 Abs. 2 müssen zusätzlich einen universitären Nachweis über ihre Studienzusage erbringen.

### **§ 13**

#### **Technische Vorbereitungen der Wahl**

(1) Aufgrund der Wahlvorschläge werden die Stimmzettel erstellt. Die Stimmzettel enthalten nur:

- Namen,
- Vornamen,
- ggf. Rufnamen,
- Studiensemester und
- Studiengang/Studiengänge.

Studiensemester und/oder Studiengang/Studiengänge können auf Wunsch der\*des Kandidat\*in entfallen. Die Stimmzettel enthalten bei Listenvorschlägen darüber hinaus den Listennamen, ggf. die Listenkurzbezeichnung. Falls innerhalb einer Liste verschiedene Gruppierungen vorhanden sind, können die Kandidat\*innen auf Wunsch einen diesbezüglichen Zusatz hinter ihrem Namen erhalten. Sonstige Zusätze sind nicht erlaubt.

(2) Die Reihenfolge der Listen/Listenverbindungen und Einzelkandidaturen auf dem Stimmzettel wird vom Wahlleiter nach Prüfung der Korrektheit der Wahlvorschläge einen Tag nach Abgabeschluss öffentlich ausgelost und bekannt gegeben. Nach Auslosung und Bekanntgabe ist am Folgetag der Musterstimmzettel hochschulöffentlich zu veröffentlichen. Es gilt die Einspruchsfrist gemäß §13 Abs.(4).

(3) Jede Liste/Listenverbindung und Einzelkandidatur erhält eine gleich große Kopfzeile auf dem Stimmzettel, die die Nummer, den Namen und ggf. die Listenkurzbezeichnung beinhaltet. Der Platz für die Kandidat\*innen unterhalb der Kopfzeile soll die gleiche Breite wie die Kopfzeile erhalten. Für den Fall, dass mehr Kandidat\*innen in einer Liste sind als in der Spalte für diese Liste Platz haben, kann die Wahlkommission die Kandidat\*innen auf die Spalte rechts und links verteilen. Der Stimmzettel kann beidseitig bedruckt oder als Heft erstellt werden. Die Schriftgrößen auf dem Stimmzettel dürfen sich von Liste zu Liste nicht unterscheiden.

(4) Der Stimmzettel ist vor der Drucklegung für drei volle Veranstaltungstage als Muster auszuhängen. Einsprüche gegen diesen Stimmzettel sind schriftlich mit Begründung bis zum vierten Tag nach Aushang, 13.00 Uhr, bei der Wahlkommission einzureichen.

(5) Der Wahlraum muss so ausgestattet sein, dass die Kennzeichnung der Stimmzettel durch die Wahlberechtigten unter Wahrung des Wahlgeheimnisses stattfinden kann. Im Umkreis von fünf Metern um die Wahlurnen darf keine Wahlwerbung stattfinden.

### **§ 14**

#### **Wahlhandlung**

(1) Während der Wahlhandlung müssen im Wahlraum mindestens zwei Wahlhelfer\*innen anwesend sein. Über die Wahlhandlung ist täglich ein Protokoll zu führen, in dem Beginn und Ende der Wahlhandlung sowie besondere Vorkommnisse vermerkt werden.

(2) Der\*die Wähler\*in hat durch Vorlage des Wahlausweises im Wahlraum seine\*ihre Wahlberechtigung nachzuweisen. Die Wahlhelfer\*innen prüfen anhand einer Liste die Wahlberechtigung mit diesem Ausweis. Auf Verlangen hat der\*die Wähler\*in sich mit einem Lichtbildausweis auszuweisen. Nachdem die Wahlberechtigung festgestellt wurde, erhält der\*die Wähler\*in den Stimmzettel. Er\*sie hat im Wahlraum durch ein Kreuz auf dem Stimmzettel eindeutig sichtbar zu machen, welche\*n Kandidat\*in oder welche Liste er\*sie wählt. Die Wahlhelfer\*innen vermerken auf dem Wahlausweis mit Stempel, dass der\*die Wähler\*in gewählt hat. Daraufhin wirft der\*die Wähler\*in seinen\*ihren Stimmzettel in die Wahlurne.

(3) Die Zahl und Lage der Wahlräume ist so zu wählen, dass die Wahlberechtigten einen Wahlraum ohne größere Umstände erreichen können und eine möglichst hohe Wahlbeteiligung erzielt wird.

(4) gestrichen

### **§ 14a Wahlhandlung mittels Briefwahl**

(1) Briefwahlunterlagen können nach Ablauf der Einspruchsfrist (§13, Abs. (4)), spätestens jedoch bis zum drittletzten Tag der Wahl unter Vorlage des Wahlausweises bei der Wahlkommission abgeholt werden. Sollten die Unterlagen dem\*der Wahlberechtigten zugesandt werden, so ist der Antrag auf Briefwahl spätestens am drittletzten Wahltag unter Vorlage des Wahlausweises bei der Wahlkommission zu stellen. Die Ausgabe der Briefwahlunterlagen ist auf dem Wahlausweis und im Wähler\*innenverzeichnis zu vermerken. Anträge auf Briefwahl können bis zu einem Tag vor Wahlbeginn, 17.00 Uhr, schriftlich ohne Vorlage des Studierendenausweises gestellt werden. Der Name ist im Wähler\*innenverzeichnis unverzüglich zu markieren.

(2) Wer durch Briefwahl wählt, steckt den Stimmzettel in einen Wahlumschlag. Dieser wird ungeöffnet in die Urne der Wahlkommission geworfen. Wer durch Briefwahl wählt, hat dem Wahlumschlag einen Wahlschein beizufügen, auf dem versichert wird, dass der\*die Wähler\*in den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat. Wahlumschlag und Wahlschein müssen gemeinsam am letzten Wahltag bis zum Abschluss der Wahlhandlung bei der Wahlkommission eingegangen sein.

### **§ 15 Feststellung des Wahlergebnisses**

(1) Die Wahlkommission stellt am letzten Wahltag nach Schluss der Wahlhandlung das vorläufige Wahlergebnis fest. Das endgültige Wahlergebnis wird nach nochmaliger Prüfung von der Wahlkommission binnen drei Tagen nach dem letzten Wahltag festgestellt und hochschulöffentlich bekannt gegeben.

(2) Zum endgültigen Wahlergebnis gehören:

1. die Anzahl der Wahlberechtigten und die Feststellung der Wahlbeteiligung
2. die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge und Kandidat\*innen entfallenden gültigen Stimmen
3. die Zahl der ungültigen Stimmen
4. die Feststellung der gewählten Kandidat\*innen und ggf. die Reihenfolge der Stellvertreter\*innen / Nachrücker\*innen.

(3) Die Auszählung der Stimmen erfolgt öffentlich in einem hierfür geeigneten Raum durch Wahlhelfer\*innen unter Aufsicht und Mitwirkung der Wahlkommission. Es ist durch geeignete

Verfahren sicherzustellen, dass die Stimmenzahl für die Listen und die Einzelkandidat\*innen ordnungsgemäß festgestellt werden kann. Gleiches gilt für die Kandidat\*innen auf den Listen. Werden Ergebnisse durch Wahlhelfer\*innen festgestellt, so ist für eine doppelte Feststellung zu sorgen. § 9 Abs. 3 gilt entsprechend. Einzelheiten regelt die Wahlkommission.

(4) Der Auszählungsbereich und der Publikumsbereich sind voneinander abzutrennen. Die Wahlkommission hat für einen störungsfreien Auszählungsvorgang zu sorgen und kann Störende von der Auszählung ausschließen.

(5) Die Wahlkommission entscheidet über die Gültigkeit der Stimmen. Ein abgegebener Stimmzettel ist insbesondere ungültig, wenn

1. er nicht gekennzeichnet ist,
2. er Zusätze enthält,
3. auf ihm mehr als ein\*e Kandidat\*in oder Liste gekennzeichnet ist,
4. in einem Wahlumschlag mehr als ein Stimmzettel enthalten ist,
5. er als nicht im Auftrag der Wahlkommission hergestellt erkennbar ist,
6. er erheblich beschädigt ist,
7. er den Willen des\*der Wähler\*in nicht zweifelsfrei erkennen lässt.

Bei einem Stimmzettel, der mehrere (im Übrigen gültige) Kennzeichnungen für nur eine Liste enthält, gilt die Stimme als nur für diese Liste abgegeben.

(6) Wahlbriefe, die nach Schluss der Wahlhandlung bei der Wahlkommission eingehen, werden mit einem Eingangsvermerk versehen zurückgewiesen. Die Einsender zurückgewiesener Wahlbriefe werden nicht als Wähler/innen gezählt, ihre Stimmen gelten als nicht abgegeben.

(7) Das endgültige Wahlergebnis wird von der Wahlkommission protokollarisch festgehalten und binnen drei Tagen nach Ende des letzten Wahltages hochschulöffentlich bekannt gegeben. Die Gewählten sind vom\*von der Wahlleiter\*in unverzüglich zu benachrichtigen und zur konstituierenden Sitzung des Studierendenrates einzuladen.

(8) Sämtliche Wahlunterlagen sind durch die Wahlkommission zur Aufbewahrung bis zum Beginn der nächsten Wahl dem AStA zu übergeben und dort unter Verschluss [im Archiv](#) aufzubewahren.

## **§ 16**

### **Feststellung der gewählten Kandidat\*innen**

(1) Die Verteilung der zu vergebenden Sitze auf die Listen erfolgt im Verhältnis der gültigen Stimmen, die auf jede einzelne Liste entfallen, aufgrund des Verfahrens nach Sainte Laguë/Schepers. Für jede Liste wird nach der Reihenfolge der Höchstzahlen, die sich durch Teilung der gültigen Stimmen durch 1, 3, 5, 7 usw. ergibt, festgestellt, wie viele Sitze auf sie entfallen. Werden dabei einem Wahlvorschlag ebenso viele oder mehr Mandate zugewiesen, als er Kandidat\*innen enthält, so sind zunächst nur diese gewählt und der betreffende Wahlvorschlag scheidet aus dem weiteren Verrechnungsverfahren aus. Über die Zuteilung des letzten Sitzes entscheidet bei gleicher Höchstzahl das von der Wahlkommission öffentlich zu ziehende Los.

(2) Die einer Listenverbindung gemäß Abs. 1 zugeteilten Mandate werden bei diesem Verfahren nach den jeweiligen Stimmenzahlen der beteiligten Listen aufgeteilt.

(3) Die auf eine Liste entfallenden Mandate werden an die Kandidat\*innen dieser Liste in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahlen vergeben. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet die auf dem

Stimmzettel der Listen/Listenverbindungen abgegebene Reihenfolge der Kandidat\*innen.

## **§ 17 Wahlprüfungsverfahren**

- (1) Jede\*r Wahlberechtigte kann bis zum dritten Tag, 13.00 Uhr, nach Bekanntgabe des endgültigen Wahlergebnisses die Wahl durch Einspruch anfechten. Der Einspruch kann nur darauf gestützt werden, dass das Wahlergebnis durch die Verletzung des Wahlrechts beeinflusst worden ist.
- (2) Der Einspruch ist schriftlich bei der Wahlprüfungskommission einzulegen und zu begründen. Die Begründung muss enthalten, inwieweit die Wahl angefochten wird und die Bezeichnung der Tatsachen, auf die sich der Einspruch stützt.
- (3) Der Einspruch ist als unzulässig zu verwerfen, wenn er nicht gemäß der in Abs. 1 und 2 vorgesehenen Form und Frist eingelegt wurde oder auf Gründen beruht, gegen die ein Einspruch nach § 11 Abs. 2 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) Über den Einspruch entscheidet die Wahlprüfungskommission. Die Rechtsstelle der Universität kann mit beratender Stimme hinzugezogen werden, wenn ein Mitglied der Wahlprüfungskommission dies beantragt.
- (6) Die Wahlprüfungskommission kann zur Klärung des Sachverhalts Ermittlungen anstellen, insbesondere die Wahlunterlagen einsehen und Beteiligte anhören. Die ermittelten Tatsachen und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten.
- (7) Ist der Einspruch zulässig und begründet, so erklärt die Wahlprüfungskommission die Wahl für ungültig und ordnet eine Wiederholung der Wahl an. In diesem Fall sind dafür unverzüglich Termine festzulegen. Ist lediglich das festgestellte Ergebnis fehlerhaft, so verweist die Wahlprüfungskommission den Einspruch an die Wahlkommission; diese stellt das endgültige Ergebnis fest.
- (8) Die Ungültigkeitserklärung bzw. die korrigierte Feststellung des Wahlergebnisses sind mit einer Begründung von der Wahlprüfungskommission bzw. Wahlkommission hochschulöffentlich bekannt zu machen. Die Wahlprüfungskommission teilt dem\*der Einsprechenden ihre Entscheidung durch einen begründeten Bescheid mit.
- (9) Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung, es sei denn, die Wahlprüfungskommission ordnet diesen wegen offensichtlicher Begründetheit des Einspruchs und zu erwartender Wahlwiederholung mit 2/3-Mehrheit an.
- (10) Die Wahlprüfungskommission entscheidet insbesondere auch über Einsprüche, die gegen die Konstituierung des Studierendenrates und die Neuwahl des AStA eingelegt werden. Abs. 1 bis 9 gelten entsprechend.
- (11) Gegen die Beschlüsse der Wahlprüfungskommission kann beim Studierendenrat Widerspruch eingelegt werden. Dieser Widerspruch muss im Studierendenrat mit absoluter Mehrheit angenommen werden.

### **§ 17a Abbruch der Wahl**

(1) Wird die Wahl nach § 5 Abs. 6 abgebrochen und die Wiederholung noch im selben Semester durchgeführt, so werden lediglich jene Abschnitte der Wahldurchführung wiederholt, deren Rechtmäßigkeit durch die Verletzung der Vorschriften nicht mehr gewährleistet ist.

(2) Abweichend von § 10 Abs. 1 bestimmt die Wahlkommission unverzüglich die Wahltag neu. Die neuen Wahltag sind so zu bestimmen, dass eine möglichst geringe Verschiebung der Wahltag sowie eine möglichst hohe Wahlbeteiligung erreicht werden kann.

### **§ 18 Nachrückverfahren**

(1) Gewählte Vertreter\*innen scheiden aus dem Studierendenrat aus, wenn sie zurück-treten oder ihre Rechte gemäß § 4 verlieren. In diesem Fall rückt der\*die nach der Wahl festgestellte nächste Kandidat\*in der Liste nach.

(2) Ist eine Liste erschöpft, so ist eine Neuverteilung der Mandate auf die verbliebenen Wahlvorschläge gemäß § 16 Abs. (3) vorzunehmen.

(3) Ist ein Nachrückverfahren nach dem in den Absätzen 1 und 2 beschriebenen Verfahren nicht möglich, so bleibt der Sitz unbesetzt.

### **§ 19 Schlussbestimmungen**

(1) Diese Wahlordnung tritt nach ihrer Verabschiedung sofort in Kraft. Sie gilt, soweit anwendbar, auch für ein eventuell bereits eingeleitetes Wahlverfahren.

(2) Änderungen dieser Wahlordnung bedürfen einer 2/3-Mehrheit der Mitglieder des Studierendenrates.

Genehmigt, Bremen, 12.10.2016

Der Rektor

**Aufnahmeordnung für den Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss  
„Refugee Assistance: Diversitätssensible Gestaltung sozialer Arbeit  
in Einrichtungen für Geflüchtete“ an der Universität Bremen  
Vom 12. Oktober 2016**

Der Rektor der Universität Bremen hat am 18. November 2016 nach § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i. V. m § 33 Absatz 6 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 22. März 2016 (Brem.GBl. S. 203), und § 3 Absatz 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. November 2010 (Brem.GBl. S. 545), zuletzt geändert durch Artikel 2 Drittes HochschulreformG vom 24. März 2015 (Brem.GBl. S. 141), die Aufnahmeordnung für den Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Refugee Assistance: Diversitätssensible Gestaltung sozialer Arbeit in Einrichtungen für Geflüchtete“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1

**Aufnahmevoraussetzungen und -verfahren**

(1) Aufnahmevoraussetzungen für den Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Refugee Assistance: Diversitätssensible Gestaltung sozialer Arbeit in Einrichtungen für Geflüchtete“ (nachfolgend: Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Refugee Assistance“) mit 12 CP sind:

- a. Ein erster berufsqualifizierender (Fach-)Hochschulabschluss

oder

- b. Der Abschluss einer abgeschlossenen Berufsausbildung, sowie der Nachweis einer einjährigen einschlägigen Berufspraxis.
- c. Bei Schul- und Hochschulabschluss im nichtdeutschsprachigen Ausland: Nachweis von Deutschkenntnissen auf dem Niveau B2 zum Zeitpunkt der Bewerbung.

(2) Auf schriftlichen Antrag können auch Personen zugelassen werden, die anhand einer ausführlichen Darstellung ihrer bisherigen Arbeits- oder Tätigkeitspraxis nachweisen können, dass ihre Qualifikation den Anforderungen in Absatz 1 entspricht.

Der Nachweis kann durch Vorlage eines Portfolios, in dem einschlägige in der beruflichen Praxis erworbene Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen dargestellt und auf das angestrebte Studium bezogen werden, erbracht werden.

(3) Über die Anerkennung von Studienleistungen und Studiengängen nach Absatz 1 Buchstabe a entscheidet die Auswahlkommission.

(4) Auf Vorschlag der Akademie für Weiterbildung überprüft die Auswahlkommission das Vorhandensein der formalen Aufnahmevoraussetzungen. Sind die für das weiterbildende Studium erforderlichen Aufnahmevoraussetzungen erfüllt, so wird die Bewerberin bzw. der Bewerber für das Studium zugelassen, sofern die Anzahl der Bewerbungen die Zulassungszahl gemäß § 4 Absatz 1 nicht übersteigt.

## § 2

### **Studienbeginn**

Der Studienbeginn des Weiterbildungskurses wird von der Akademie für Weiterbildung festgelegt. Informationen und Termine sind der Internetseite der Akademie für Weiterbildung unter <http://www.uni-bremen.de/weiterbildung> zu entnehmen.

## § 3

### **Form und Frist der Anträge**

(1) Die Bewerbung und die Nachweise gemäß § 1 sind zum Bewerbungsschluss zu richten an:

Universität Bremen  
Akademie für Weiterbildung  
Postfach 33 04 40  
28334 Bremen

(2) Dem Antrag auf Zulassung sind die in Absatz 3 genannten Nachweise in Papierform und, soweit es sich um Kopien offizieller Dokumente handelt, in amtlich beglaubigter Form einzureichen. Von Unterlagen, die nicht in deutscher oder englischer Sprache verfasst sind, sind amtlich beglaubigte Übersetzungen beizufügen. Es können nur amtliche Beglaubigungen von deutschen Behörden akzeptiert werden. Die Übersetzungen müssen von einem vereidigten Übersetzungsbüro vorgenommen oder verifiziert sein.

(3) Folgende Nachweise sind vorzulegen:

- Zulassungsantrag,
- Nachweise aller in § 1 bestimmten Aufnahmevoraussetzungen,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Bei Schul- und Hochschulabschluss im nichtdeutschsprachigen Ausland: Nachweis von Deutschkenntnissen auf dem Niveau B2 zum Zeitpunkt der Bewerbung.

(4) Der Bewerbungsschluss ist der Internetseite der Akademie für Weiterbildung unter <http://www.uni-bremen.de/weiterbildung> zu entnehmen.

## § 4

### **Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber**

(1) Die Zahl der Studienplätze kann beschränkt werden und wird für jeden Durchgang neu festgesetzt. Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen nach § 1 erfüllen, die vorhandenen Plätze, werden die Plätze nach Datum des Bewerbungseingangs verteilt, wobei Bewerberinnen und Bewerbern mit ausländischem Abschluss Vorrang gewährt wird.

(2) Die Auswahlkommission schlägt auf Grundlage der nach Absatz 1 vorgenommenen Bewertung der Bewerbungsunterlagen eine Rangfolge für die Zulassung vor.

(3) Über die Zulassung zum Studium und Widersprüche gegen ablehnende Bescheide entscheidet der Rektor der Universität Bremen.



## § 5

### **Auswahlkommission**

(1) Zur Wahrnehmung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wird eine Auswahlkommission eingesetzt. Die Mitglieder der Auswahlkommission werden vom Fachbereichsrat benannt. Sie besteht aus

- 3 im Fachbereich tätigen Hochschullehrenden,
- 1 akademischen Mitarbeitenden,
- 1 Studierenden.

(2) Die Amtszeit der Hochschullehrenden und der akademischen Mitarbeitenden in der Auswahlkommission beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Studierenden ein Jahr.

## § 6

### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Genehmigung durch den Rektor in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht und gilt für Studierende ab dem 1. Oktober 2016.

Genehmigt, Bremen, 18. November 2016

Der Rektor  
der Universität Bremen



**Aufnahmeordnung für den Weiterbildungskurs  
„Deutsch als Fremdsprache für die Erwachsenenbildung“  
mit Zertifikatsabschluss an der Universität Bremen  
Vom 9. November 2016**

Der Rektor der Universität Bremen hat am 6. Dezember 2016 nach § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i. V. m § 33 Absatz 6 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 22. März 2016 (Brem.GBl. S. 203), und § 3 Absatz 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. November 2010 (Brem.GBl. S. 545), zuletzt geändert durch Artikel 2 Drittes HochschulreformG vom 24. März 2015 (Brem.GBl. S. 141), die Aufnahmeordnung für den Weiterbildungskurs „Deutsch als Fremdsprache für die Erwachsenenbildung“ mit Zertifikatsabschluss in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1

**Aufnahmevoraussetzungen und -verfahren**

(1) Aufnahmevoraussetzungen für den Weiterbildungskurs „Deutsch als Fremdsprache für die Erwachsenenbildung“ mit 12 CP sind:

- a. Ein erster berufsqualifizierender (Fach-)Hochschulabschluss in einem der folgenden Studiengänge:
- Germanistik
  - andere sprachliche Fächer
  - pädagogische und sozialpädagogische Studiengänge
  - Psychologie

oder in einem Studiengang, der keine wesentlichen Unterschiede in Inhalt, Umfang und Anforderungen zu den oben genannten erkennen lässt, mit Studienleistungen im Umfang von mindestens 180 Leistungspunkten (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer System.

oder

- b. Ein erster berufsqualifizierender (Fach-)Hochschulabschluss in einem anderen als den unter Absatz 1 Buchstabe a aufgeführten Studiengängen und der Nachweis einer Berufspraxis mit Unterrichtserfahrungen in Deutsch als Fremdsprache/ Zweitsprache von mind. 500 Stunden.

oder

- c. Der Nachweis eines mindestens fünfsemestrigen ordentlichen Studiums an einer Hochschule in einem sprachwissenschaftlichen Bereich ohne Abschluss, aber unter Nachweis der dort erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen (z.B. Vorlage der Leistungsnachweise des Sprachenbereichs) und der Nachweis einer Berufspraxis mit Unterrichtserfahrungen in Deutsch als Fremdsprache/Zweitsprache von mind. 500 Stunden.
- d. Und zusätzlich Deutschkenntnisse, die die für die Universität Bremen allgemein geltenden Voraussetzungen bezüglich deutscher Sprachkenntnisse gemäß der „Ordnung über den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse an der Universität Bremen“ vom 25. Januar 2012 in der jeweils geltenden Fassung erfüllen.

(2) Auf schriftlichen Antrag können auch Personen zugelassen werden, die anhand einer ausführlichen Darstellung ihrer bisherigen Arbeits- oder Tätigkeitspraxis nachweisen können, dass ihre Qualifikation den Anforderungen in Absatz 1 entspricht.

Der Nachweis kann durch Vorlage eines Portfolios, in dem einschlägige in der beruflichen Praxis erworbene Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen dargestellt und auf das angestrebte Studium bezogen werden, erbracht werden.

(3) Über die Anerkennung von Studienleistungen und/oder Studiengängen nach Absatz 1 Buchstaben a, b oder c entscheidet die Auswahlkommission.

(4) Auf Vorschlag der Akademie für Weiterbildung überprüft die Auswahlkommission das Vorhandensein der formalen Aufnahmevoraussetzungen. Sind die für das weiterbildende Studium erforderlichen Aufnahmevoraussetzungen erfüllt, so wird die Bewerberin oder der Bewerber für das Studium zugelassen, sofern die Anzahl der Bewerbungen die Zulassungszahl gemäß § 4 Absatz 1 nicht übersteigt.

## § 2

### **Studienbeginn**

Der Studienbeginn des Weiterbildungskurses „Deutsch als Fremdsprache für die Erwachsenenbildung“ wird von der Akademie für Weiterbildung festgelegt. Informationen und Termine sind der Internetseite der Akademie für Weiterbildung zu entnehmen unter [www.uni-bremen.de/weiterbildung](http://www.uni-bremen.de/weiterbildung).

## § 3

### **Form und Frist der Anträge**

(1) Die Bewerbung und die Nachweise gemäß § 1 sind zum Bewerbungsschluss zu richten an:

Universität Bremen  
Akademie für Weiterbildung  
Postfach 33 04 40  
28334 Bremen

(2) Dem Antrag auf Zulassung sind die in § 3 Absatz 3 genannten Nachweise in Papierform und, soweit es sich um Kopien offizieller Dokumente handelt, in amtlich beglaubigter Form einzureichen. Von Unterlagen, die nicht in deutscher oder englischer Sprache verfasst sind, sind amtlich beglaubigte Übersetzungen beizufügen. Es können nur amtliche Beglaubigungen von deutschen Behörden akzeptiert werden. Die Übersetzungen müssen von einem vereidigten Übersetzungsbüro vorgenommen oder verifiziert sein.

(3) Folgende Nachweise sind vorzulegen:

- Zulassungsantrag,
- Nachweise aller in § 1 bestimmten Aufnahmevoraussetzungen,
- Bei Schul- und Hochschulabschluss im nichtdeutschsprachigen Ausland: Nachweis von Deutschkenntnissen nach § 1 Absatz 1 Nr. d. auf dem Niveau C1 zum Zeitpunkt der Bewerbung,
- tabellarischer Lebenslauf.

(4) Der Bewerbungsschluss ist der Internetseite der Akademie für Weiterbildung unter [www.uni-bremen.de/weiterbildung](http://www.uni-bremen.de/weiterbildung) zu entnehmen.

## § 4

### **Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber**

(1) Die Zahl der Studienplätze kann beschränkt werden und wird für jeden Durchgang neu festgesetzt.

(2) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungsvoraussetzungen nach § 1 erfüllen, die vorhandenen Plätze, werden die zuzulassenden Bewerberinnen und Bewerber wie folgt ausgewählt: Die Bewerbungen werden in zwei Gruppen geteilt. Gruppe A sind Bewerberinnen und Bewerber, die ihren Abschluss gemäß § 1 im Ausland erworben haben. Bewerberinnen und Bewerber mit im Inland erworbenem Abschluss fallen in die Gruppe B.

Die Studienplätze werden zunächst nach der Reihenfolge des Datums des Eingangs der vollständigen Bewerbungsunterlagen vergeben. Dabei wird laufend ermittelt, welcher Anteil der Plätze an Gruppe A und an Gruppe B vergeben ist. Sobald 75% der Plätze an Bewerberinnen und Bewerber aus einer der beiden Gruppen vergeben sind, werden die weiteren Plätze zunächst nach Reihenfolge des Eingangs an die verbliebenen Bewerberinnen und Bewerber der anderen Gruppe vergeben.

(3) Die Auswahlkommission schlägt auf Grundlage der nach Absatz 2 vorgenommenen Bewertung der Bewerbungsunterlagen eine Rangfolge für die Zulassung vor.

(4) Über die Zulassung zum Studium und Widersprüche gegen ablehnende Bescheide entscheidet der Rektor der Universität Bremen.

## § 5

### **Auswahlkommission**

Zur Wahrnehmung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wird eine Auswahlkommission eingesetzt. Die Mitglieder der Auswahlkommission werden vom Fachbereichsrat benannt. Sie besteht aus

- 3 im Studiengang tätigen Hochschullehrenden,
- 1 akademischen Mitarbeitenden,
- 1 Studierenden.

Die Amtszeit der Hochschullehrenden und der akademischen Mitarbeitenden in der Auswahlkommission beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Studierenden ein Jahr.

## § 6

### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht und gilt für Studierende ab Wintersemester 2016/17.

Genehmigt, Bremen, 6. Dezember 2016

Der Rektor  
der Universität Bremen



**Angebotsspezifische Prüfungsordnung für den Weiterbildungskurs  
mit Zertifikatsabschluss „Deutsch als Fremdsprache für die Erwachsenenbildung“  
an der Universität Bremen  
Vom 9. November 2016**

Der Fachbereichsrat 10 hat auf seiner Sitzung am 9. November 2016 gemäß § 87 Absatz 1 Nummer 2 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i. V. m. § 62 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 22. März 2016 (Brem.GBl. S. 203), folgende Prüfungsordnung beschlossen:

Diese angebotsspezifische Prüfungsordnung gilt in Verbindung mit dem Allgemeinen Teil für Prüfungsordnungen im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung (AT WB) der Universität Bremen vom 3. Juli 2013 in der jeweils gültigen Fassung.

§ 1

**Veranstalter**

Der Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Deutsch als Fremdsprache für die Erwachsenenbildung“ an der Universität Bremen wird vom Fachbereich 10 in Kooperation mit der Akademie für Weiterbildung durchgeführt.

§ 2

**Studienumfänge und Abschlussgrade**

- (1) Der Weiterbildungskurs dauert i.d.R. neun Monate und wird berufsbegleitend studiert.
- (2) Für den erfolgreichen Abschluss des Weiterbildungskurses mit Zertifikatsabschluss „Deutsch als Fremdsprache für die Erwachsenenbildung“ sind insgesamt mindestens 12 Leistungspunkte (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System zu erwerben.
- (3) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Studiums wird ein Zertifikat der Universität Bremen erworben.

§ 3

**Studienaufbau, Module und Leistungspunkte**

- (1) Der Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Deutsch als Fremdsprache für die Erwachsenenbildung“ wird gemäß § 2 Absatz 4 AT WB studiert.
- (2) Die Anlage 1 regelt die zu erbringenden Prüfungsleistungen und stellt den Studienverlauf dar.
- (3) Module werden als Pflichtmodule durchgeführt.
- (4) Die im Studienplan vorgesehenen zwei Pflichtmodule werden mindestens einmal pro Durchgang angeboten.
- (5) Die den Modulen jeweils zugeordneten Lehrveranstaltungen werden in den Modulbeschreibungen ausgewiesen.
- (6) Die Unterrichtssprache ist Deutsch.

## § 4

### **Prüfungen**

(1) Prüfungen werden in den Formen gemäß §§ 5 ff. AT WB<sup>1</sup> durchgeführt. Darüber hinaus können Prüfungen in den in Anlage 2 aufgeführten Formen erfolgen. Der Prüfungsausschuss kann im Einzelfall auf Antrag einer Prüferin oder eines Prüfers weitere Prüfungsformen zulassen.

(2) Das erneute Angebot an Prüfungen kann in einer anderen als der ursprünglich durchgeführten Form erfolgen.

(3) Bearbeitungsfristen und Umfang von Prüfungen werden den Studierenden zu Beginn des Moduls mitgeteilt.

(4) Es werden keine Prüfungen in Form von Antwort-Wahl-Verfahren bzw. E-Klausuren durchgeführt.

## § 5

### **Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen**

Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt gemäß § 21 AT WB in der jeweils gültigen Fassung.

## § 6

### **Zulassungsvoraussetzungen für Module**

Es gibt keine Zulassungsvoraussetzungen für Module.

## § 7

### **Geltungsbereich und Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor mit Wirkung zum 1. Oktober 2016 in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht. Sie gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2016/17 erstmals ihr Studium aufnehmen.

Genehmigt, Bremen, 6. Dezember 2016

Der Rektor  
der Universität Bremen

### **Anlagen:**

Anlage 1: Studienverlaufsplan

Anlage 2: Weitere Prüfungsformen gemäß § 4 Absatz 1

---

<sup>1</sup> Prüfungsformen gemäß AT WB können sein: Klausuren, Projektarbeiten, Hausarbeiten, Praktikumsberichte, Portfolios, mündliche Prüfungen.



### Anlage 1: Studienverlaufsplan

Der Studienverlaufsplan stellt eine Empfehlung für den Ablauf des Studiums dar.

| Zeitraum       | Titel                | CP   | P/WP/W | Prüfung |    |
|----------------|----------------------|------|--------|---------|----|
| 1. Vierteljahr | Modul 1: Basismodul  | 6 CP | P      | MP      | PL |
| 2. Vierteljahr | Modul 2: Aufbaumodul | 6 CP | P      | MP      | PL |

CP = Credit Points, P: Pflichtmodul, WP: Wahlpflichtmodul, W: Wahlmodul, MP: Modulprüfung, PL: Prüfungsleistung (= benotet); SL: Studienleistung (= unbenotet)

### Anlage 2: Weitere Prüfungsformen gemäß § 4 Absatz 1

Weitere mögliche Prüfungsformen im Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Deutsch als Fremdsprache für die Erwachsenenbildung“ sind:

- Unterrichtsprobe  
Die Unterrichtsprobe ist ein eigenständiger Unterricht einschließlich einer Besprechung (Fachgespräch/Reflexion) mit der Kursdozentin oder dem Kursdozenten.