

Amtliches Mitteilungsblatt der Universität Bremen

Nr. 4	12. Juli 2018	
-------	---------------	--

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

Inhalt:

Allgemeine Hausordnung für Gebäude, Räume und das Universitätsgelände der Universität Bremen vom 25. Juni 2018 (wird zurück gezogen)	Seite 87
Richtlinie zur Handhabung, Sammlung und Abgabe von Abfällen an der Universität Bremen vom Mai 2018	Seite 93
Änderung der Zulassungszahlensatzung der Universität Bremen vom 18. Juni 2018	Seite 121
Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Angewandte Philosophie“ der Universität Bremen vom 27. Juni 2018	Seite 131
Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Neurosciences“ der Universität Bremen vom 06. Juni 2018	Seite 135
Aufnahmeordnung für den Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Mediation“ der Universität Bremen vom 23. Mai 2018	Seite 139
Angebotsspezifische Prüfungsordnung für den Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Mediation“ der Universität Bremen vom 23. Mai 2018	Seite 143

Änderungsordnung der Promotionsordnung (Dr. rer. nat.) Für den Fachbereich 1 (Physik/Elektrotechnik) der Universität Bremen vom 16. Mai 2018	Seite 147
Promotionsordnung (Dr. rer. nat.) für den Fachbereich 5 (Geowissenschaften) der Universität Bremen vom 18. Juni 2018	Seite 149
Benutzungsordnung (SuUB Bremen) der Staats- und Universitätsbibliothek Bremen vom 13. Dezember 2017	Seite 161
Praktikumsordnung für den Fachbereich Kulturwissenschaften der Universität Bremen vom 04. Juli 2018	Seite 175

RICHTLINIE
ZUR HANDHABUNG, SAMMLUNG UND
ABGABE VON ABFÄLLEN AN DER
UNIVERSITÄT BREMEN

ZENTRALE ABFALLENTSORGUNG der
Universität Bremen

ENTSORGUNGSFACHBETRIEB



Inhaltsverzeichnis

1.	Auskunft, Beratung, Verhalten bei Notfällen	Seite	3
2.	Gesetzliche Grundlagen	Seite	4
3.	Geltungsbereich	Seite	4
4.	Verantwortlichkeiten/ Zuständigkeiten	Seite	5
5.	Allgemeines	Seite	6
6.	Wertstoffe und Restmüll	Seite	6
6.1	Wertstoffe	Seite	7
6.2	Baustellenabfälle, Restmüll und Sperrmüll	Seite	10
7.	Sonderabfälle	Seite	10
7.1	Organisation	Seite	10
7.2	Behälter für Sonderabfälle	Seite	11
7.3	Einstufung von Abfällen: Gefahrstoffkennzeichnung (GHS & GefStoffV)	Seite	14
7.4	Einstufung von Abfällen: Gefahrgutkennzeichnung (GGVSEB)	Seite	17
7.5	Tabelle Sonderabfälle	Seite	18
7.6	Informationen zu einzelnen Abfallarten	Seite	20
7.7	Weitere Informationen	Seite	22
7.8	Behandlung von Sonderabfällen im Labor vor der Abgabe im Sonderabfallzwischenlager	Seite	22
7.9	Musterformblätter und Etiketten	Seite	23
8.	Literaturhinweise, Internet	Seite	25
9.	Umsetzung der Anweisung	Seite	25
10.	Inkrafttreten	Seite	25
11.	Stichwortverzeichnis	Seite	26

Aus Kostengründen erscheint die vorliegende Auflage im SW-Druckverfahren.

1. Auskunft, Beratung, Verhalten in Notfällen

Zentrale Abfallentsorgung
Leobener Straße 9, 28359 Bremen

Ansprechpartner: Walter Ohse, Leiter der ZAE, Betriebsbeauftragter für Abfall,
Gefahrgutbeauftragter der ZAE

Björn Borchardt, Stellvertretender Leiter, Sicherheitsbeauftragter

Telefon: 0421-218 **60088**
FAX: 0421-218 **60089**
e-mail: **abfall@uni-bremen.de**

Büro: Sonderabfallzwischenlager (SZL, Z 0140, Campusplan B3)

Informationen, Anweisungen und Richtlinien: auf der Homepage der Universität Bremen unter Service/ Gebäudebetrieb/ Abfall-Sondermüll oder <http://www.abfall.uni-bremen.de>.

Telefonnummern für Notrufe

Notruf Feuerwehr: Tel.: 9 1111 oder 01 112

Zentrale Leitwarte: Tel.: 2400 (Im Notfall: 07)

Sicherheitsbeauftragter: Björn Borchardt, Referat 02, Sonderabfallzwischenlager, Tel.: 60090

Betriebserstthelfer: Walter Ohse , Sonderabfallzwischenlager, Tel.: 60092
Björn Borchardt, Sonderabfallzwischenlager, Tel.: 60090

Meldung an Feuerwehr/Notdienst bei Unfällen

Notruf: 9 1111 RUHE BEWAHREN!

1. Wo geschah es? Unfallort genaue Angabe
2. Was geschah? Kurze Beschreibung des Unfallhergangs
3. Wie viele Personen sind betroffen? Zahl der Verletzten angeben
4. Welche Art der Erkrankung/Verletzung? z.B. Arm/Beinbruch, Vergiftung, Herzversagen, Verbrennung, Verätzung
Nicht selbst das Gespräch beenden
5. Warten auf Rückfragen!
6. Zusätzlich: Meldung an die Zentrale Leitwarte Tel.: 07
7. Anrückenden Rettungskräften den Weg weisen

2. Gesetzliche Grundlagen

- *Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Beseitigung von Abfällen (Kreislaufwirtschaftsgesetz - KrWG)* mit den sich daraus ergebenden Verordnungen und Technischen Regeln, in der jeweils gültigen Fassung.
- *Gesetz zum Schutz vor gefährlichen Stoffen (Chemikaliengesetz - ChemG)* mit den sich daraus ergebenden Verordnungen und Technischen Regeln, in der jeweils gültigen Fassung
- *ArbSchG Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit*
- *Verordnung über die innerstaatliche und grenzüberschreitende Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße und mit Eisenbahnen (Gefahrgutverordnung Straße, Eisenbahn und Binnenschifffahrt - GGVSEB)* in der jeweils gültigen Fassung
- *Gesetz zur Ordnung des Wasserhaushalts (Wasserhaushaltsgesetz - WHG)* mit den sich daraus ergebenden Verordnungen und Technischen Regeln, in der jeweils gültigen Fassung
- *Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigung, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG)* mit den sich daraus ergebenden Verordnungen und Technischen Regeln, in der jeweils gültigen Fassung.
- *Technische Regeln für Gefahrstoffe: Lagerung von Gefahrstoffen in ortsbeweglichen Behältern (TRGS 510)* mit den enthaltenen Anhängen, in der jeweils gültigen Fassung
- *Verordnung über die Rücknahme und Entsorgung gebrauchter Batterien und Akkumulatoren (Batterieverordnung – BattV)* in der jeweils gültigen Fassung
- *Bremisches Ausführungsgesetz zum Gesetz über die Vermeidung und Entsorgung von Abfällen (BremAGAbfG)* in der jeweils gültigen Fassung
- *Bremisches Ortsgesetz zur Änderung des Ortsgesetzes über die Entsorgung von Abfällen in der Stadtgemeinde Bremen (Ortsgesetz zur Änderung der Abfallentsorgung)* in der jeweils gültigen Fassung.
- *Entwässerungsortsgesetz* in der jeweils gültigen Fassung

3. Geltungsbereich

Die Richtlinie zur Handhabung, Sammlung und Abgabe von Abfällen an der Universität Bremen gilt für den Umgang mit den Reststoffen und Abfällen aus dem Dienstbetrieb und aus der Forschung und der Lehre der Universität Bremen.

Diese Richtlinie gilt für alle abfallverursachenden Beschäftigten und Studierenden der Universität Bremen.

Diese Richtlinie gilt sinngemäß auch für externe Abfallerzeuger, die ihre Sonderabfälle über die Universität Bremen entsorgen lassen.

Diese Richtlinie gilt **nicht** für die Entsorgung von

- radioaktiven Stoffen
- Sprengstoffen und Stoffen, die bei geringer Energieeinwirkung gefährlich reagieren können.
- gefassten Gasen, ausgenommen Spraydosens
- Abwasser

Bestimmte Stoffe dürfen über die Neutralisationsanlagen in den Gebäuden NW1, NW2, GEO, UFT, MARUM, Cognium, IW1+2, IW3 und FVG beseitigt werden. Zu den Stoffen zählen:

Salzsäure, Schwefelsäure, Salpetersäure sowie Kalilauge, Natronlauge und Ammoniak in kleinen Mengen; anorganische und organische Substanzen, die weder toxisch sind, noch zur Gefährdung und Beeinträchtigung im Abwassersystem führen können, in kleinen Mengen. Des Weiteren muss es sich um Reinsubstanzen handeln und entsprechende Grenzwerte dürfen nicht überschritten werden.

Diese Abfälle können nur dann über die Laborbecken dem Abwasser zugegeben werden, wenn sichergestellt ist, dass das Laborbecken an die Neutralisationsanlage angeschlossen ist.

4. Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten

Für Abfälle und Reststoffe gilt das Verursacherprinzip.

Die Verantwortung für die

- Vermeidung und Verminderung von Abfällen
- Beachtung und Einhaltung dieser Richtlinie
- Durchführung der Sammlung und Kennzeichnung von Abfällen nach den vorgegebenen Kriterien

Bekanntgabe der Richtlinien an die Beschäftigten und an die Studierenden obliegt der jeweiligen Leitung der wissenschaftlichen oder sonstigen Einrichtung der Universität (Fachbereiche, Dezernate, zentrale wissenschaftliche Einrichtungen, Institute usw.).

Für die praktische Durchführung der Abfallentsorgung in den einzelnen Arbeitsbereichen können deren Verantwortliche, bei begleitender und regelmäßiger Unterweisung, sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einsetzen. Die Unterweisung erfolgt einmal jährlich und muss schriftlich dokumentiert werden.

Die Information über sachgerechte Entsorgung von Gefahrstoffen ist auch ein notwendiger Bestandteil der regelmäßigen Unterweisung zum Umgang mit gefährlichen Stoffen nach entsprechender Verordnung (GefStVO). Die Unterweisung kann in Absprache mit dem Team der Sonderabfallentsorgung durchgeführt werden.

Vor dem Ausscheiden von Hochschulangehörigen muss die Leitung dafür Sorge tragen, dass alle erzeugten Produkte und Abfälle ordnungsgemäß entsorgt werden und im Sonderabfallzwischenlager abgegeben werden können. Dieses gilt auch für die verantwortliche Person bei Auflösung ihrer Forschungs- oder Arbeitsgruppe bzw. Abteilung. Wichtig ist hier vor allem, dass die korrekte, les- und identifizierbare Beschriftung der Abfälle sichergestellt ist.

Abfallerzeuger ist die Universität Bremen, vertreten durch den Kanzler. Die daraus resultierenden Aufgaben nimmt die ZAE im Auftrag des Kanzlers wahr.

In der ZAE werden Beratungs-, Kontroll- und Überwachungsfunktionen (Betriebsbeauftragte für Abfall) mit den Vollzugsaufgaben, der Organisation und der Durchführung der Entsorgung verknüpft.

Auftragsvergaben an Entsorgungsunternehmen bleiben ausschließlich der ZAE vorbehalten. Die universitätsinternen Vorschriften für die Vergabe von Aufträgen bleiben hiervon unberührt.

Die Leitung des Entsorgungsbetriebs (EFB) ist für die Organisation und den Betrieb des Sonderabfallzwischenlagers und für die Durchführung des Nachweisverfahrens nach dem KrWG verantwortlich. Sie ist für die ordnungsgemäße Verladung und Übergabe der Abfälle an die Entsorger zuständig.

Sie führt das gesetzlich vorgeschriebene Abfallregister für die Universität Bremen.

5. Allgemeines

Alle zu entsorgenden Stoffe sind mindestens nach den Kategorien Restmüll, Wertstoffe (Abschnitt 6) und Sonderabfälle (Abschnitt 7) zu trennen. Soweit innerhalb dieser Kategorien weitere Trennungen erforderlich sind, müssen die Stoffe getrennt gesammelt und nach Maßgabe dieser Richtlinie für die Entsorgung oder Verwertung vorbereitet werden. Sollte die Zuordnung eines Stoffes unklar sein, so ist über die ZAE-Servicenummer Telefon 60088 nachzufragen.

Die Abfälle sind nach den unter 6. und 7. genannten Abfallarten getrennt zu sammeln. Ein Vermischen von Abfällen ist nicht zulässig.

Insbesondere wird auf das sogenannte "Verdünnungsverbot" hingewiesen. Danach darf die Konzentration von Abfalllösungen und Abfallgemischen durch Zugabe von ungefährlichen Lösemitteln oder Wasser nicht vermindert werden, um dadurch eine Unterschreitung der von den Ortsgesetzen vorgegebenen Grenzwerte zu erreichen und damit die Einleitung in die öffentlichen Abwasseranlagen zu ermöglichen.

Entstehen Abfälle, die unter 6. und 7. nicht genannt sind, so ist zur Gewährleistung der Entsorgungssicherheit vor der Abgabe im Sonderabfallzwischenlager mit der ZAE Kontakt aufzunehmen.

Grundsätzlich haben alle, die Abfälle verursachen, vor Beginn ihrer Arbeiten zu prüfen, inwieweit gezielte Maßnahmen zur Wiederverwendung, Abfallvermeidung, -verminderung oder -verwertung getroffen werden können. Schon bei der Versuchsplanung sollen gezielt schadstoffärmere Verfahren angewendet werden, z.B. durch Änderung der Arbeitsmethode, Verringerung der Reaktionsansätze, Ersatz von Stoffe und Wiederaufarbeitung im eigenen Labor. Die Nutzung des Gefahrstoffkatasters, für nicht mehr benötigte Ausgangssubstanzen, wird empfohlen.

Die Einleitung schädlicher Abfälle in das Abwassersystem ist nicht zulässig. Das Entwässerungsortsgesetz der Freien Hansestadt Bremen vom 16.09.86 mit seinen nachfolgenden Änderungs- und Ausführungsbestimmungen ist einzuhalten.

Unbekannte Substanzen können nicht angenommen werden!

Die verantwortliche Labor- bzw. Organisationsleitung hat dafür zu sorgen, dass in ihrem Zuständigkeitsbereich keine Sonderabfälle entstehen deren Zusammensetzung unbekannt ist. Beim Ausscheiden von Beschäftigten aus der Universität muss eine geordnete Übergabe von Chemikalienbeständen und Präparaten sichergestellt werden. Abfälle unbekannter Zusammensetzung müssen vor der Abgabe im Sonderabfallzwischenlager eindeutig identifiziert werden. Gegebenenfalls können zur Problemlösung die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zwischenlagers angesprochen werden.

Bei der Entsorgung von größeren Mengen organischer Lösemittel und Lösemittelgemischen ist zu prüfen, ob eine Trennung und Aufarbeitung z.B. durch Destillation möglich und sinnvoll ist.

Bereits vor der Beschaffung von Geräten und Stoffen, ist die spätere Verwertung oder Entsorgung sowohl der Geräte und Stoffe, als auch die Rückgabe des Verpackungsmaterials an die Hersteller oder Lieferanten zu berücksichtigen. (§ 6, KrWG)

6. Wertstoffe und Restmüll

Materialien, die verwertbar sind, sogenannte Wertstoffe, sind von anderen Abfällen zu trennen. Sie dürfen nicht in den Restmüll gegeben werden.

Zu den Wertstoffen zählen Altpapier, Kartonagen, ausgehärtete Kunststoffe, Verpackungsmaterial mit dem Grünen Punkt und Altglas.

6.1 Wertstoffe

Kurzübersicht Wertstofftrennung

	Was / Woher	Was nicht	Wohin	Hinweise
Altmittel	Teile aus Metall		SZL*	
Altpapier	Schriftstücke, Zeitungen, Bücher, Prospektmaterial	Verschmutztes P., Kohlepapier., Blaupapier., Faxpapier., Ölpapier., Papierhandtücher	Altpapierbox im Raum Altpapier-tonnen oder Altpapier-container in der WStSt**	Papiere, die dem Datenschutz unterliegen, müssen zerkleinert oder gesondert gesammelt werden
Batterien	Kleine Haushaltsbatterien; sie müssen durch die Öffnungen der Sammelboxen passen	Größere Batterien ; müssen im Sonderabfallzwischenlager abgegeben werden	Batteriebox in der WStSt**	Li-Batterien: Kontakte kurzschluss-sicher abkleben
Einwegglas	Haushaltsgläser, Flaschen	Duranglas, Glasscheiben, Chemikalienflaschen	Altglastonnen für weißes und buntes Glas in der WStSt**	Chemikalienflaschen zur Sonderabfallentsorgung bringen
Folien	Aus Verpackungen	Overheadfolien, Klarsicht-hüllen	Kleine Mengen in den Gelben Sack, Flur oder Teeküche, größere Mengen zur WStSt**	
Glas	Haushaltsgläser, Flaschen		Altglastonnen in der WStSt**	
	Duranglas Glasscheiben Chemikalienflaschen		Restmüll Bauschutt im SZL* Im SZL*	
Grüner-Punkt-Verpackungen	Verpackungen mit dem Grünen Punkt, (DSD), wie Getränkedosen, Milchkartons, Kunststoff-becher u.ä.	Altpapier, Altglas, Over-headfolien, Plastikspritzen, Tonerkartuschen, Restmüll, Elektronikschrott, Biomüll,	in den Gelben Sack (Flur oder Teeküche)	
Holzpaletten		Beschichtetes, verschmutztes Holz	SZL*	
Kartonagen	Aus Verpackungen	Verschmutzte Teile	Altpapier-tonnen oder Altpapier-container in der WStSt**	Platzsparend zerlegen Verpackungsmaterial muss vom Lieferanten zurückge-nommen werden
Kunststoff-bänder	Aus Verpackungen		In den Gelben Sack, Flur oder Teeküche	
Kunststoff-chips	Aus Verpackungen		Kleine Mengen in den Gelben Sack, Flur oder Teeküche, größere Mengen zur WStSt**	Verpackungsmaterial muss vom Lieferanten zurückge-nommen werden
Restmüll	Verschmutzte Teile, Kehricht, beschichtetes Papier, Overheadfolien	Wertstoffe, Sonderabfälle, Elektronikschrott, Fremd-müll aus Privathaushalten	Restmüllbehälter im Raum, Restmülltonnen oder Rest-müllcontainer in der WStSt**	
Schaum-stoffe	Aus Verpackungen		Kleine Mengen in den Gelben Sack, Flur oder Teeküche, größere Mengen zur WStSt**	Verpackungsmaterial muss vom Lieferanten zurückge-nommen werden
Schrott	Teile aus Metall		SZL*	
Styropor-formteile	Aus Verpackungen Weiße Teile		Kleine Mengen in den Gelben Sack, Flur oder Teeküche, größere Mengen zur WStSt**	Raumsparend zerkleinern Verpackungsmaterial muss vom Lieferanten zurückge-nommen werden
Toner-kartuschen			SZL*	In Originalverpackung zurückgeben

Altmittel, Batterien, E-Schrott, Holzpaletten und Sperrmüll können Sie auch im Sonderabfallzwischenlager (SZL), Leobener Straße 9 abgeben.

*SZL Sonderabfallzwischenlager
**WStSt Wertstoffstation

Erläuterungen zu den einzelnen Wertstoffarten

Altmetail

Für Altmetail befindet sich im Sonderabfallzwischenlager die Sammelstelle. Bei größeren Mengen wenden Sie sich bitte vorher an die ZAE, Tel.: 60088.

Altpapier und Kartonagen (Pappe)

Am Arbeitsplatz sind Altpapier und Pappe von anderen Wertstoffen und Abfällen zu trennen. Verpackungen wie Kartons nimmt der Lieferant einer Ware zurück. Bitte fragen Sie Ihren Lieferanten nach dieser Möglichkeit.

Für die Sammlung und den Transport der üblichen Papiermengen können Sie Kartons verwenden, die Sie von der ZAE, Tel.: 60088 beziehen können. Bitte werfen Sie Ihren Sammelkarton **nicht** mit dem Altpapier in den Container, sondern verwenden Sie ihn weiter! Altpapier und Pappe sind von Ihnen zu einer der Wertstoffstationen auf dem Campus zu bringen. Wo für Sie die nächste Wertstoffstation liegt erfahren Sie von der ZAE.

Hiervon ausgenommen ist Datenmüll (siehe: Absatz „Datenmüll“). (Bei Fragen Tel.: 60088).

Batterien

Trockenbatterien können Sie in die auf dem Campus aufgestellten Sammelbehälter (Batterieboxen) geben. Nicht in die Sammelbehälter passende Altbatterien können im Sonderabfallzwischenlager abgegeben werden.

Grundsätzlich können Sie auch Altbatterien kostenlos an den Handel zurückgeben.

Datenmüll

Dokumente, Schriftstücke und Datenträger (Papierform, CD/DVD/Blu-ray, Disketten, Festplatten, Flash-Speicher, Magnetbänder, Filme), die Material gemäß Datenschutzgesetz oder Sozialgesetzbuch X enthalten, müssen als Datenmüll separat entsorgt werden. Sie sind in speziellen Behältern zu sammeln, die ausschließlich über die ZAE angefordert werden sollen. Die Vernichtung der Daten erfolgt nach Datenschutzgesetz durch einen zertifizierten Entsorger.

Elektronikschrott

Elektronikschrott, wie Elektro- und Elektronikteile, Monitore, Computer, Schreibmaschinen, Fernseher, Bürogeräte, Rechenmaschinen, Kaffeemaschinen u.ä. aus dem Dienstbetrieb können im Sonderabfallzwischenlager abgegeben werden.

Die Geräte müssen vorher aus der Inventarisierung genommen worden sein.

Videobänder, Magnetbänder, Disketten, CDs und ähnliche Datenträger sind kein Elektronikschrott und müssen gesondert entsorgt werden. Datenträger wie CDs können in spezielle Sammelbehälter auf dem Campus oder in der ZAE gegeben werden.

Folien

Verpackungsmaterial wie Folien usw. muss vom Handel zurückgenommen werden. Wenden Sie sich zunächst an Ihren Lieferanten und fragen Sie nach einer Rückgabemöglichkeit für das Verpackungsmaterial.

Zur Sammlung nicht zurückgenommener Folien stehen in den Wertstoffstationen Säcke zur Verfügung. Kleinmengen können auch in den Gelben Sack gegeben werden.

Glas

Altglas/Einwegglas ist in den aufgestellten gelben oder grünen Tonnen in den Wertstoffstationen zu sammeln. Öffentliche Glascontainer befinden sich in der Leobener Straße und Grazer Straße.

Chemikalienflaschen gehören nicht in die zuvor beschriebenen Behälter!

Wenn die Chemikalienflaschen vollständig entleert und gereinigt sind, können sie im Zwischenlager abgegeben werden und werden von dort der Wertstoffsammlung zugeführt. Chemikalienflaschen mit Chemikalienresten sind Sonderabfall und müssen im Sonderabfallzwischenlager abgegeben werden.

Hochschmelzendes Laborglas (Duran, Pyrex, Jenaer Glas) gehört nicht in die Glascontainer sondern in den Restmüll! Mit Chemikalien verschmutztes Glas ist Sonderabfall und muss im Sonderabfallzwi-

schenlager abgegeben werden. Es ist durch geeignete Verpackung sicherzustellen, dass von den Glasabfällen im Restmüll keine Verletzungsgefahr für die Reinigungskräfte und Müllwerker ausgeht.

Grüne-Punkt-Verpackungen

Glas und Papierverpackungen mit dem Grünen Punkt werden über die Glas- bzw. Papierbehälter der Wertstoffstationen entsorgt.

Andere Verpackungen mit dem Grünen Punkt werden in den Gelben Säcken gesammelt. Die Gelben Säcke finden Sie in Ihrem Gebäude auf dem Flur oder in der Teeküche bzw. in den Wertstoffstationen.

Holzpaletten

können im Sonderabfallzwischenlager abgegeben und der Verwertung zugeführt werden.

Kühlschränke/Kühltruhen

hierfür befindet sich im Sonderabfallzwischenlager die Sammelstelle. Bei größeren Mengen wenden Sie sich bitte vorher an die ZAE, Tel.: 60088.

Kunststoffchips

Verpackungsmaterial wie Kunststoffchips usw. muss vom Handel zurückgenommen werden. Wenden Sie sich zunächst an Ihren Lieferanten und fragen Sie nach einer Rückgabemöglichkeit für das Verpackungsmaterial.

Zur Sammlung nicht zurückgenommener Kunststoffchips stehen in den Wertstoffstationen Säcke zur Verfügung, Kleinmengen können auch in den Gelben Sack gegeben werden.

Schaumstoffe

Verpackungsmaterial wie Schaumstoffe usw. muss vom Handel zurückgenommen werden. Wenden Sie sich zunächst an Ihren Lieferanten und fragen Sie nach einer Rückgabemöglichkeit für das Verpackungsmaterial.

Zur Sammlung nicht zurückgenommener Schaumstoffe stehen in den Wertstoffstationen Säcke zur Verfügung. Kleinmengen können auch in den Gelben Sack gegeben werden.

Schrott

Für Schrott befindet sich im Sonderabfallzwischenlager die Sammelstelle. Bei größeren Mengen wenden Sie sich bitte vorher an die ZAE, Tel.: 60088.

Styropor

Verpackungsmaterial wie Styropor usw. muss vom Handel zurückgenommen werden. Wenden Sie sich zunächst an Ihren Lieferanten und fragen Sie nach einer Rückgabemöglichkeit für das Verpackungsmaterial.

Für die Sammlung von weißen Styroporformteile, die nicht zurückgegeben werden können, stehen in den Wertstoffstationen große Säcke zur Verfügung. Das Styropor muss sauber sein. Mit Farbe oder Klebstoff behandeltes Styropor gehört daher in den Restmüll.

Kunststoffchips gehören nicht zum Styropor! Hierfür sind besondere Säcke aufgestellt. Kleine Mengen können auch in den Gelben Sack gegeben werden.

Tonerkartuschen, Tintenstrahlpatronen, Farbbänder

können, möglichst im Originalkarton verpackt, im Sonderabfallzwischenlager abgegeben werden.

6.2 Baustellenabfälle, Restmüll und Sperrmüll

Baustellenabfälle, Bauschutt, Bodenaushub

Die Entsorgung von Baustellenabfällen, Bauschutt und Bodenaushub aus uniinternen Maßnahmen oder aus Forschung und Lehre regelt das Dezernat 4, Referat 41, Ulf Rohde (Tel.: 60608).

Mit Gefahrstoffen belastete Böden sind über die ZAE zu entsorgen!

Restmüll

Abfälle und Reststoffe, die weder an den Handel zurückgegeben werden können, keine Wertstoffe und keine Sonderabfälle sind, gelten als Restmüll. Der Restmüll ist am Arbeitsplatz zu sammeln und wird von den Reinigungskräften zu den Müllbehältern gebracht. (z.B. Kehricht, beschichtetes Papier, Overheadfolien)

Sperrmüll

Für einzelne Sperrmüllstücke steht im Sonderabfallzwischenlager ein Container zur Verfügung. Bei größeren Entrümpelungen wenden Sie sich bitte vorher an die ZAE. Möbel dürfen erst nach Rücksprache mit der Raumbewirtschaftung, Tel.: 60523 entsorgt werden.

7. Sonderabfälle

7.1 Organisation

Von der Abfallentsorgung sind folgende Stoffe **ausgeschlossen**:

- unbekannte Chemikalien
- Sprengstoffe und Stoffe, die bei geringer Energiezufuhr (Schlag, Stoß, Wärme) reagieren
- radioaktive Stoffe
- instabile Verbindungen
- gefasste Gase

Abfälle sind nach den in der *Tabelle Sonderabfälle (7.5)* genannten *Abfallarten* getrennt zu sammeln.

Weitere Abfallarten können nach Rücksprache mit den Beauftragten für Sonderabfallentsorgung abgegeben werden.

Informationen zu einzelnen Abfallarten befinden sich unter *7.6 und 7.7*.

Zur Sammlung sind nur die aus der *Tabelle Behälter (7.2)* den einzelnen Abfallarten zugeordneten *Behälter* zu verwenden. Die Verwendung anderer Behälter bedarf der Zustimmung des Beauftragten für Sonderabfallentsorgung.

Bitte beachten Sie, dass Sammelbehälter aus Kunststoff ein Verfallsdatum haben. Sie können daher nur befristet benutzt werden.

Alle Abfallbehälter sind mit einheitlichen *Etiketten* (siehe 7.9) zu kennzeichnen, die zusammen mit dem Leergut ausgegeben werden.

Genaue Angaben über den *Inhalt der Behälter* sind in gut lesbarer Schrift einzutragen.

Es dürfen keine Abkürzungen bzw. Trivialnamen verwendet werden.

Die Namen der Verantwortlichen (Verursacher/Verursacherin, Arbeitsgruppe, Institut, Dezernat) muss auf jedem der Behälter stehen.

Die Abfallbehälter sind von den Abfallverursachenden mit den entsprechenden *Gefahrensymbolen* (*Gefahrstoffkennzeichnung nach GefStVO siehe 7.3*) zu versehen. Aufkleber sind im Chemikalienlager erhältlich.

Weitere Angaben enthält die TRGS 201 „Einstufung und Kennzeichnung bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen“

Behälter mit flüssigem Inhalt dürfen maximal zu 90% befüllt werden. Die Behälter sind verschlossen zu halten.

Es werden nur Abfallbehälter angenommen, die

- entsprechend gekennzeichnet
- dicht verschlossen und außen sauber sind.

Eine Annahme der Sonderabfälle ist nur mit vollständig ausgefülltem *Entsorgungsauftrag* möglich.

Für die korrekte, rechtsverbindliche Deklaration der Abfälle zeichnet der/die Verantwortliche mit seiner/ihrer *Unterschrift auf dem Entsorgungsauftrag*.

Abfallbehälter, Etiketten nach GGVSEB (siehe 7.4), Aufkleber und Formblätter sind über das Sonderabfallzwischenlager zu beziehen, Aufkleber nach GHS/CLP im Chemikalienlager.

Die Abfälle sind zu den festgelegten *Öffnungszeiten* oder nach Absprache im Sonderabfallzwischenlager abzugeben. Die Bekanntgabe der Öffnungszeiten erfolgt im Internet, an der Chemikalienausgabe NW2 B0040, sowie im Sonderabfallzwischenlager.

Die Vorschriften über den Transport von Gefahrgütern (Gefahrgutverordnung Straße, Eisenbahn und Binnenschifffahrt - GGVSEB) sind zu beachten.

Eine *Abholung* der Abfälle kann nach Absprache erfolgen. Übergabeort ist in diesem Fall das Sammelfahrzeug.

Sonderabfälle werden nur nach einer *Kontrolle* der ordnungsmäßigen Verpackung und Deklaration angenommen.

Der Abfallbeauftragte und die Leitung der Abfallentsorgung (oder die Stellvertretung) sind berechtigt, die angelieferten Sonderabfälle ggf. zu überprüfen.

Abfälle, die aufgrund ihrer Art und Menge direkt am Entstehungsort entsorgt werden:

Ein Entsorgungsbedarf dieser Abfälle ist der ZAE, die auch die Koordination der Entsorgung übernimmt, rechtzeitig vorher anzuzeigen. Die Übernahmescheine und Leistungsnachweise sind umgehend der ZAE zu übergeben.

7.2 Behälter für Sonderabfälle








Behältertyp	Geeignet für
➤ 1 L Weithalsflasche (Kunststoff) (1L-WFL)	Kleinmengen fester und flüssiger Abfälle
➤ 5 L Kunststoffkanister (5L-KUKA)	Säuren, Laugen, Waschwasser, Lösungsmittel , Altöl, Kühlschmierstoffe, Spezialanwendungen
➤ 10 L Kunststoffkanister (10L-KUKA)	
➤ 20 L Kunststoffkanister (20L-KUKA)	
➤ 30 L Kunststoffdeckelfass (30L-KUDF)	Gele aus der DNS-Analytik, Böden, Kontaminierte Betriebsstoffe
➤ 60 L Kunststoffdeckelfass (60L-KUDF)	
➤ 30L/60L Box für infektiöse Abfälle	Tierkörper/Organteile
➤ Plastiktüten	Betriebsmittel – öl- und chemikalienhaltig
➤ 30 L Metallhobbock	Metallverpackung für Betriebsmittel
➤ 60 L Metallhobbock	
➤ 12,5 L Eimer	Gele
➤ 25 L Eimer	Glas mit schädlichen Verunreinigungen


7.2.1 Beispielbilder für Behälter









7.3 Einstufung von Abfällen: Gefahrstoffkennzeichnung (GefStoffV)






Piktogramm	Bezeichnung	Gefahr	Handhabung
	Explosions-gefährliche Stoffe	Instabile explosive Stoffe, Gemische und Erzeugnisse mit Explosivstoff(en), selbstzersetzliche Stoffe und Gemische, Organische Peroxide	Schlag, Stoß, Reibung, Funkenbildung und Hitzeeinwirkung vermeiden
	Entzündliche Stoffe	Entzündbare, selbsterhitzungsfähige, selbstzersetzliche und pyrophore Stoffe Organische Peroxide	Jeglichen Kontakt mit Zündquellen vermeiden Bildung zündbarer Gas-Luft-Gemische verhindern
	Brandfördernde Stoffe	Entzündbar (oxidierend) wirkende Stoffe. Organische Peroxide	Jeden Kontakt mit brennbaren Stoffen vermeiden
	Druckgase	Gase unter Druck, verdichtete, verflüssigte, tiefgekühlt verflüssigte, gelöste Gase	Bei Nichtgebrauch Schutzkappe verwenden Standisierung gewährleisten
	Ätzende Stoffe	Auf Metall korrosiv wirkend. Versursachen Haut- und Augenschäden.	Dämpfe nicht einatmen und Berührung mit Haut, Augen und Kleidung vermeiden
	Giftige Stoffe	Stoffe, die bereits in geringen Mengen nach der Aufnahme schwere Gesundheitsschäden oder den Tod verursachen können	Jeglichen Kontakt mit dem menschlichen Körper vermeiden Auch Einatmen der Dämpfe und Stäube vermeiden
	Gesundheitsgefahr	Langfristige Gesundheits-schäden. Organspezifische Toxizität. Fortpflanzungs-gefährdende krebserregende und erbgutverändernde Stoffe	Jeglichen Kontakt mit dem menschlichen Körper vermeiden Auch Einatmen der Dämpfe und Stäube vermeiden
	Achtung / Gefahr	Sensibilisierende Stoffe (Allergene) Stoffe, die Reizend oder betäubend wirken Nach Aufnahme weniger starke Gesundheitsgefährdung	Kontakt mit dem menschlichen Körper, auch Einatmen der Dämpfe, vermeiden.

Piktogramm	Bezeichnung	Gefahr	Handhabung
	Umwelt	Stoffe, die Wasserorganismen und Gewässer schädigen	Nicht in die Umwelt (Kanalisation, Boden, Luft) gelangen lassen

Auflistung in Anlehnung an die GefStoffV / CLP

7.3.1 Gefahrstoffkennzeichnung nach GefStoffV bis 01.06.2015

Gefahrensymbol	Bezeichnung	Gefahr	Handhabung
	E: Explosionsgefährliche Stoffe	Stoffe, die unter bestimmten Bedingungen explodieren können	Schlag, Stoß, Reibung, Funkenbildung und Hitzeeinwirkung vermeiden
	O: Brandfördernde Stoffe	Brandfördernde Stoffe können brennbare Stoffe entzünden oder ausgebrochene Brände fördern und so die Brandbekämpfung erschweren	Jeden Kontakt mit brennbaren Stoffen vermeiden
	F+: Hochentzündliche Stoffe	<ul style="list-style-type: none"> Flüssigkeiten mit einem Flammpunkt unter 0°C und einem Siedebeginn von höchstens 35°C Gasförmige Stoffe, die bei gewöhnlicher Temperatur und normalem Druck bei Luftkontakt entzündlich sind 	<p>Jeglichen Kontakt mit Zündquellen vermeiden</p> <p>Bildung zündbarer Gas-Luft-Gemische verhindern und Zündquellen fernhalten</p>
	F: Leichtentzündliche Stoffe	<ul style="list-style-type: none"> Selbstentzündliche Stoffe, sich an der Luft entzündende Chemikalien Wasserreaktive Stoffe. Chemikalien, die bei Berührung mit Wasser leichtentzündliche Gase entwickeln Flüssigkeiten mit einem Flammpunkt unter 21°C Feste Stoffe, die bei kurzzeitiger Einwirkung einer Zündquelle leicht entzündet werden 	<p>Kontakt mit der Luft vermeiden</p> <p>Kontakt mit Feuchtigkeit oder Wasser vermeiden</p> <p>Von offenen Flammen, Wärmequellen und Funken fernhalten</p> <p>Jeglichen Kontakt mit Zündquellen vermeiden</p>

Gefahrensymbol	Bezeichnung	Gefahr	Handhabung
	T+: Sehr giftige Stoffe T: Giftige Stoffe	Nach Einatmen, Verschlucken oder Aufnahme durch die Haut treten Gesundheitsschäden erheblichen Ausmaßes oder Tod ein. Möglichkeit irreversibler Schäden durch einmalige, wiederholte oder längere Exposition	Jeglichen Kontakt mit dem menschlichen Körper vermeiden. Bei Unwohlsein sofort den Arzt aufsuchen
	Xn: Gesundheitsschädliche Stoffe	Einatmen, Verschlucken oder Aufnahme durch die Haut sind gesundheitsschädlich. Möglichkeit irreversibler Schäden durch einmalige, wiederholte oder längere Exposition	Kontakt mit dem menschlichen Körper, auch Einatmen der Dämpfe, vermeiden. Bei Unwohlsein den Arzt aufsuchen
	C: Ätzende Stoffe	Lebendes Gewebe, aber auch viele Chemikalien werden bei Kontakt mit diesen Chemikalien zerstört	Dämpfe nicht einatmen und Berührung mit Haut, Augen und Kleidung vermeiden
	Xi: Reizend wirkende Stoffe	Stoffe mit Reizwirkung auf Haut, Augen und Atmungsorgane	Dämpfe nicht einatmen und Berührung mit Haut und Augen vermeiden
	N: Umweltgefährliche Stoffe	Stoffe, die sowohl Wasserorganismen, Gewässer, als auch Tiere, Pflanzen und Luftschädigen	Nicht in die Umwelt (Kanalisation, Boden, Luft) gelangen lassen

Die veralteten Gefahrensymbole für die Kennzeichnung von Gefahrstoffen, wurden zur Berücksichtigung von nicht umetikettierten Altlasten beibehalten.

7.4 Einstufung von Abfällen: Gefahrgutkennzeichnung (GGVSEB)



Entzündbare flüssige Stoffe



Entzündbare feste Stoffe



Selbstentzündliche Stoffe



Stoffe, die mit Wasser entzündbare Gase entwickeln



Entzündend wirkende Stoffe



Organische Peroxide



Giftige Stoffe



Ansteckungsgefährliche Stoffe



Ätzende Stoffe



Verschiedene, gefährliche Stoffe und Gegenstände



Umweltgefährdend

7.5 Tabelle Sonderabfälle

Abfallart Betriebliche Bezeichnung	AVV-Nr.	Verpackungen Behältertypen	Erläuterungen
Altlacke, Altfarben, nicht ausgehärtet	080111	Originalgebinde, sofern transportsicher	alte Farben und Lacke, die organische Lösemittel enthalten
Altöl	130205	Originalgebinde oder KUKA	recyclingfähige, nicht mit Chemikalien (Lösemitteln) verunreinigte Maschinen-, Getriebe- und Schmieröle; Ölbadöle, Vakuumöle
Anorganische Laborchemikalien und -reste,	160507	Originalgebinde, 1L-WFL	Abfälle mit anorganischen Chemikalien z.B. Laborchemikalien Reinigungsmittel
Anorganische Laugen			siehe Laugen, anorganisch
Anorganische Säuren			siehe Säuren, anorganisch
Betriebsmittel, fest, mit Fett und Öl verschmutzt	150202	1L-WFL Plastikbeutel Hobbock mit Inlett	z.B. ölverschmutzte Putzlappen, Aufsaug- und Filtermaterialien, Wischtücher, Schutzkleidung gebrauchtes Ölbindemittel, Ölfilter
Betriebsmittel, mit Chemikalien verunreinigt	150202	1L-WFL Plastikbeutel Hobbock mit Inlett	z.B. mit Chemikalien verschmutzte Handschuhe, Pipettenspitzen, Schläuche
Bleiakkumulatoren Bleibatterien	160601	Originalteile	
Bohr- und Schleifölemulsionen, Emulsionsgemische	120109	10L-KUKA 20L-KUKA	Bearbeitungsemulsionen, halogenfrei
Bohr-, Schneid- und Schleiföle	120109	10L-KUKA 20L-KUKA	Bearbeitungsemulsionen, halogenfrei, Öle
Chemikalienreste, anorganisch	160507	Originalgebinde, 1L-WFL	Abfälle mit anorganischen Chemikalien z.B. Laborchemikalien
Chemikalienreste, organisch	160508	Originalgebinde, 1L-WFL	Abfälle mit organischen Chemikalien z.B. Laborchemikalien
Elektro-, Elektronikteile Monitore	160213	Originalteile	aus der Inventarisierung nehmen
Entwicklerbäder	090101	10L-KUKA 20L-KUKA	Entwickler und Aktivator auf Wasserbasis
Farben, Lacke, nicht ausgehärtet	080111	Originalgebinde - sofern transportsicher	alte Farben und Lacke, die organische Lösemittel enthalten
feste fett- und ölverschmutzte Betriebsmittel	150202	1L-WFL 30L-KUDF 60L-KUDF Plastikbeutel	z.B. ölverschmutzte Putzlappen, Aufsaug- und Filtermaterialien, Wischtücher, Schutzkleidung gebrauchtes Ölbindemittel, Ölfilter
Filter und Aufsaugmassen mit schädlichen Verunreinigungen	150202	1L-WFL 30L-KUDF 60L-KUDF Plastikbeutel	mit Chemikalien verunreinigte Aufsaug- und Filtermaterialien, z.B. Papiertücher, Filterpapiere, Kieselgel, Adsorbentien (z.B. Chemikalienbinder), Wischtücher und Schutzkleidung
Reinigungsmittel	Variiert	Originalgebinde	Neodisher, Chlorreiniger, Toilettenreiniger, Seifen, etc.

Abfallart Betriebliche Bezeichnung	AVV-Nr.	Verpackungen Behältertypen	Erläuterungen
Flusssäure	060103 110106	Originalgebinde, Entsorgungskanister	Die besonderen Anforderungen an den Arbeitsschutz sind zu beachten!
Glas- und Keramikabfälle mit schädlichen Verunreinigungen (msV)	170204	Originalgebinde, 25L Eimer	verschmutzte Glas- und Keramikteile z.B. verschmutzte Glaspipetten, Tiegel
Harze	080117	Originalgebinde	Harze, Leim- und Klebemittel
infektiöse Abfälle, Tierkörper- teile, Organabfälle	180103	30L-TB 60L-TB	siehe Erläuterungen: Tierkörper, Tier- körperteile
kontaminierte Arbeitskleidung	150202	im Plastiksack, nach Absprache	Labor und Arbeitsmittel, Schutzanzüge, Arbeitshandschuhe
Kühlgeräte	160211	Originalgeräte	Sonderabfallzwischenlager
Kunststoffbehältnisse mit schädlichen Restinhalten	150110	Originalgebinde	verschmutzte Verpackungen aus Kunst- stoff
Laborchemikalien und -reste, anorganisch	160507	Originalgebinde 1L- WFL	Abfälle mit anorganischen Chemikalien z.B. Laborchemikalien
Laborchemikalien und -reste, organisch	160508	Originalgebinde 1L- WFL	Abfälle mit organischen Chemikalien z.B. Laborchemikalien .
Lacke, Farben, nicht ausge- härtet	080111	Originalgebinde, sofern transportsi- cher	alte Farben und Lacke, die organische Lösemittel enthalten
Laugen, Laugengemische, Beizen (basisch, anorganisch)	060205	5L-KUKA 10L-KUKA Originalgebinde	siehe Erläuterung „Laugen“ konzentrierte Laugengemische z.B. Natronlauge, Kalilauge, konz. Ammoni- ak, alkalische Lösungen z.B. mit Schwermetallsalzen
Leuchtstofflampen	200121	Originalteile	enthalten Quecksilber
Lösemittelgemische, halogenfrei	070704	5L-KUKA, Originalgebinde	organische Lösemittel, Waschflüssigkei- ten und Mutterlaugen, halogenfrei
Lösemittelgemische, halogenhaltig	070703	5L-KUKA, Originalgebinde	organische halogenierte Lösemittel, Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen
Medikamente (Altbestände und Reste)		Originalgebinde	ausgenommen: Zytostatika
Metallbehältnisse mit schäd- lichen Restinhalten	150110	Originalgebinde	z.B. Metallkanister, Metallflaschen
mit Chemikalien verunreinig- te Betriebsmittel	150202	1L-WFL Plastikbeutel Hobbock mit Inlett	z.B. mit Chemikalien verschmutzte Handschuhe, Pipettenspitzen, Schläuche
Öl aus Vakuumpumpen	070703	5L- KUKA 10L- KUKA	Herkunft: Vakuumpumpen von Trock- nungsanlagen, Vakuuminien, Entfer- nung von Lösemitteln
Organabfälle, infektiöse Ab- fälle, Tierkörperteile	180103	30L-TB 60L-TB	siehe Erläuterungen: Tierkörper, Tier- körperteile
Organische Laborchemika- lien und -reste	160508	Originalgebinde, 1L-WFL	Abfälle mit organischen Chemikalien z.B. Laborchemikalien
Pflanzenschutzmittel (Altbestände und Reste)	160508	Originalgebinde	Abfälle von Chemikalien für die Land- wirtschaft

Abfallart Betriebliche Bezeichnung	AVV-Nr.	Verpackungen Behältertypen	Erläuterungen
Quecksilber, quecksilberhaltige Rückstände	060404	Originalgebinde Originalteile 1L-WFL 30L-KUDF	Quecksilber in elementarer Form z.B. Thermometer-, Manometerbruch, Quecksilberschalter absolut dicht verpacken!
Säuren (anorganische), Säuregemische, Beizen (sauer, flusssäurefrei)	110106	Originalgebinde 5L-KUKA 10L-KUKA	siehe Erläuterung „Säuren“ z.B. Schwefel-, Chromschwefel-säure, sonstige saure sulfathaltige Lösungen, konz. Säuren, Flusssäure(siehe dort)
Säuren (organische)			als organische Laborchemikalien abgeben
Schädlingsbekämpfungsmittel (Altbestände und Reste)	160508	Originalgebinde	Abfälle von Chemikalien für die Landwirtschaft
Schlämme aus Fäll- und Löseprozessen	190814	aus Neutralisationsanlagen	nur nach Rücksprache mit dem Betriebsbeauftragten für Abfall
sonstige Böden: mit schädlichen Verunreinigungen kontaminierte Böden	170503		Bodenaushub, Abfälle aus Bodenbehandlungsanlagen msV (mit schmutzigen Verunreinigungen) nach Rücksprache mit dem Betriebsbeauftragten für Abfall
sonstige Konzentrate und Halbkonzentrate sowie Spül- und Waschwasser	070701	5L-KUKA 10L-KUKA	wässrige Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen
Spraydosen	160504	Originalteile	
Spül- und Waschwasser, cyanidhaltig	160507	5L-KUKA	cyanidhaltige (alkalische) Abfälle mit Schwermetallen
Spül- und Waschwasser, metallsalzhaltig	070701	5L-KUKA 10L-KUKA	wässrige Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen
Tierkörperreste, Organabfälle, infektiöse Abfälle	180103	30L-TB 60L-TB	siehe Erläuterungen: Tierkörper, Tierkörperreste
Tonerkartuschen, Tintenstrahlpatronen, Farbbänder		Originalteile	möglichst in der Originalverpackung abgeben
Verbrennungsmotoren- und Getriebeöle	130205	Originalgebinde oder KUKA	siehe Altöl
Zellstofftücher mit schädlichen Verunreinigungen	150202	1L-WFL, Plastikbeutel, Hobbock mit Inlett	verschmutzte Aufsaug- und Filtermaterialien, Wischtücher und Schutzkleidung

7.6 Informationen zu einzelnen Abfallarten

Kühlschränke/Kühltruhen

sind über das SZL zu entsorgen. Bei größeren Mengen melden Sie sich bitte vorher unter der Telefonnummer 60088 bei der Zentralen Abfallentsorgung.

Laborchemikalienreste

Anorganische und organische Laborchemikalien und Laborchemikalienreste sind getrennt abzugeben.

Wichtig für anorganische Laborchemikalienreste: Es müssen die enthaltenen Kationen und Anionen angegeben werden, oder gegebenenfalls der Hinweis „ aus dem Trennungsgang“ beigefügt werden.

Bei wässrigen Lösungen ist der pH-Wert anzugeben!

Von der Abfallentsorgung **ausgeschlossene** Laborchemikalien:

- unbekannte Chemikalien
- Sprengstoffe
- radioaktive Stoffe
- instabile (an)organische Verbindungen

Die Abfälle dürfen nicht gasen!

Reaktive Substanzen müssen vor Abgabe im Sonderabfallzwischenlager deaktiviert werden.

Hinweise zur Deaktivierung finden sich:

- VWR-Katalog unter „Entsorgung“
- „Verfahren zur Vorbehandlung von Laborrückständen“, HIS Hochschul-Informations-System GmbH, Gosseriede 9, 30159 Hannover

Laugen

Vorsicht beim Umgang mit konzentrierten Laugen!

Bei Zugabe von verdünnten Lösungen zu konzentrierten Laugen kann es zu starker Erwärmung und zum Verspritzen von Flüssigkeit kommen.

Leuchtstofflampen

Leuchtstofflampen und andere Gasentladungslampen dürfen nicht in den Restmüll gegeben werden. Sie werden in speziellen Behältern gesammelt. Bitte hier Rücksprache mit der GBT oder der ZAE.

Nährböden

Nährböden sind in besonderen Plastiksäcken (erhältlich im Chemikalienlager) zu sammeln, anschließend zu autoklavieren und der Entsorgung zuzuführen (Restmüll, evtl. Rücksprache mit der ZAE, Tel.: 60088).

Säuren (anorganische)

Salpeter- und Salzsäure- haltige Lösungen, sowie saure Metallsalzlösungen, die Nitrate und Chloride enthalten, sind getrennt von anderen Säuren zu sammeln, um die Bildung von nitrosen Gasen zu vermeiden.

Cyanidhaltige Lösungen dürfen nicht in Säurebehälter gelangen (Blausäurebildung!)

Vorsicht beim Umgang mit konzentrierten Säuren!

Bei Zugabe von verdünnten Lösungen zu konzentrierten Säuren kann es zu starker Erwärmung und zum Verspritzen von Flüssigkeit kommen.

Tierkörper

Tierkörper, Tierkörper Teile und klinische Abfälle werden am Entstehungsort tiefgefroren und von dort in Spezialbehältern im Sonderabfallzwischenlager abgegeben.

Die Spezialbehälter (30L/60L-TB) und entsprechende Etiketten sind im Sonderabfallzwischenlager erhältlich.

Infektiöses Material muss vor der Abgabe desinfiziert und sterilisiert werden.

Unbekannte Substanzen

Unbekannte Substanzen können nicht angenommen werden!

Die verantwortliche Laborleitung bzw. Organisationsleitung hat dafür zu sorgen, dass in ihrem Zuständigkeitsbereich keine Sonderabfälle entstehen deren Zusammensetzung unbekannt ist.

Beim Ausscheiden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus der Universität muss eine geordnete Übergabe von Chemikalienbeständen und Präparaten sichergestellt werden.

Abfälle unbekannter Zusammensetzung müssen vor der Abgabe im Sonderabfallzwischenlager eindeutig identifiziert werden.

Gegebenenfalls können zur Problemlösung die Beschäftigten des Zwischenlagers angesprochen werden.

7.7 Weitere Informationen

Druckgasflaschen müssen rechtzeitig vor dem auf der Flasche genannten Termin zur Sachverständigenprüfung an den Lieferanten zurückgegeben werden.

Chemikalienflaschen, die vollständig entleert und gereinigt sind, können im Sonderabfallzwischenlager abgegeben werden. Sie werden von dort der Wertstoffsammlung zugeführt.

Chemikalienflaschen mit Chemikalienresten sind Sonderabfall und müssen im Sonderabfallzwischenlager abgegeben werden.

Hochschmelzendes Laborglas (Duran, Pyrex, Jenaer Glas) gehört nicht in die Glascontainer, sondern in den Restmüll!

Sperrmüll aus dem Dienstbetrieb kann im Sonderabfallzwischenlager abgegeben werden.

Bei größeren Sperrmüllmengen kann nach Rücksprache mit der ZAE, Tel.: 60088 ein entsprechender Container aufgestellt werden.

7.8.1 Behandlung von Sonderabfällen im Labor vor der Abgabe im Sonderabfallzwischenlager

Reaktive Substanzen müssen vor der Abgabe im Sonderabfallzwischenlager deaktiviert werden, denn sie sind von der Annahme ausgeschlossen (siehe 7.6 Laborchemikalienreste).

Die Behandlung darf nur von Personen mit entsprechender Fach- und Sachkunde durchgeführt werden.

Hinweise zur Sammlung und Deaktivierung finden sich:

- VWR-Katalog unter „Entsorgung“
- „Verfahren zur Vorbehandlung von Laborrückständen“, HIS Hochschul-Informationssystem GmbH, Gosseriede 9, 30159 Hannover.

7.9 Musterformblätter und Etiketten

Universität Bremen
Zentrale Abfallentsorgung ZAE

ENTSORGUNGSaufTRAG

Datum: _____

Fachbereich/Arbeitsgruppe/HochschullehrerIn _____

Telefonnummer _____ Gebäude _____

SAP Kostenstelle _____

Rechtsverbindliche Angabe über Abfallart, Menge und Behälter:

Stark umrandeten Teil nicht ausfüllen

Lfd. Nr.	Abfallbezeichnung/Substanz <small>(in Blockbuchstaben oder Schreibmaschine)</small>	AVV	Interne Buchungs- nr.	Gewicht [Kg]
	<h2>Muster</h2>			

Ich bestätige, dass die Abfälle, die ich heute übergeben habe, den oben aufgeführten Deklarationen entsprechen

_____ Name in Blockbuchstaben

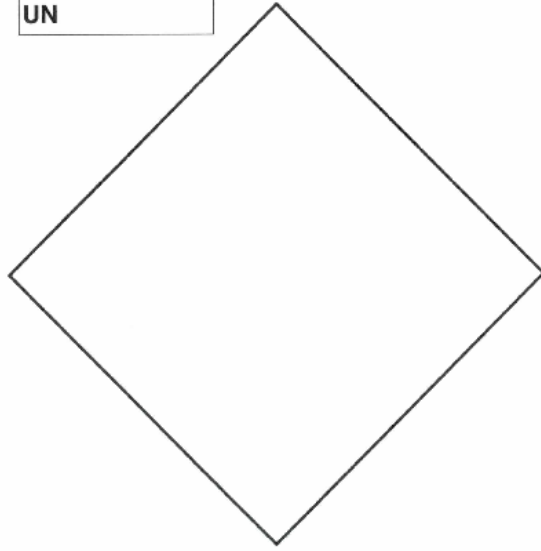
_____ Ort und Datum

_____ Rechtsverbindliche Unterschrift

_____ Bemerkungen

Formulare sind im SZL erhältlich.

<p>Abfallart: Lösungsmittelgemische, halogenfrei Non Halogenated Solvents</p> <p>AVV-Nr.: 070704 andere organische Löse- mittel, Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen</p> <p>Universität Bremen</p>	<p>AVV-Nr.: 060205</p> <p>Abfallart: andere Basen</p> <p>Universität Bremen</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gefahr! Danger! H 300, 301, 310, 311</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gefahr! Danger! H 224, 225</p> </div> </div> <p>UN 1992</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">FB / Arbeitsgruppe:</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>3</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>6</p> </div> </div>	<p>Fachbereich/Arbeitsgruppe Labor/Raumnr. Abfallerzeuger/Name</p> <p>UN 3266</p> <div style="text-align: center;">  <p>8</p> </div>

<p>AVV-Nr.: 070701</p> <p>Abfallart: Wässrige Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen</p> <p>Universität Bremen</p>	<p>AVV-Nr.: _____</p> <p>Abfallart: _____</p> <p>Universität Bremen</p>
<p>Fachbereich/Arbeitsgruppe Labor/Raumnr. Abfallerzeuger/Name</p> <p>UN 3287</p> <div style="text-align: center;">  <p>6</p> </div>	<p>Fachbereich/Arbeitsgruppe Labor/Raumnr. Abfallerzeuger/Name</p> <p>UN</p> <div style="text-align: center;">  </div>

(MUSTER)

Label sind im SZL erhältlich und werden nach Bedarf ausgegeben.

8. Literaturhinweise, Internet

- Sicheres Arbeiten in chemischen Laboratorien (Einführung für Studenten) BAGUV, GDCH, BG Chemie (im FB 2 erhältlich)
- Merkblätter Gefährliche Arbeitsstoffe, Kühn/ Birett
- Gefährliche chemische Reaktionen, Roth/ Weller
- Gefahrstoffverordnung Anhang VI, §14
- Sicherheit im Labor, Sicherheitsdatenblätter für Lösungsmittel, MERCK
- Sicherheit im Labor, Sicherheitsdatenblätter für Säuren, MERCK
- Sicherheit im Labor, Sicherheitsdatenblätter für Salze, Laugen, Ätzalkalien, MERCK
- LAB TOOLS, Tabellen für das Labor, Merck
- Gefahrstoff-Entsorgung, Roth
- Sicherheitsdatenblätter der Hersteller (müssen mit der Lieferung zusammen versandt werden)
- Kataloge der Chemikalienhersteller
- „Verfahren zur Vorbehandlung von Laborrückständen“, HIS Hochschul-Informationssystem GmbH, Gosseriede 9, 30159 Hannover
- [Gestis-Stoffdatenbank](#) der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung
- Informationen, Anweisungen und Richtlinien sind über das Campusnetz unter www.abfall.uni-bremen.de abrufbar

9. Umsetzung der Anweisung

Alle Beschäftigten oder Studierenden, die im Rahmen des Dienstbetriebs in der Universität Bremen Abfall verursachen, sind für diesen verantwortlich und müssen zur Abfallvermeidung oder -verminderung beitragen, wo immer dies machbar ist.

Eine Entsorgung von privaten Abfällen über die Abfallbehälter und Container der Universität Bremen ist nicht erlaubt.

Unstimmigkeiten bei der Umsetzung dieser Anweisung regelt der Betriebsbeauftragte für Abfall in Abstimmung mit dem jeweiligen Dekanat der Fachbereiche, den Leitungen der verschiedenen Arbeitsgruppen oder Sachgebiete und mit dem Dezernat 4.

Kommt es zu keiner Einigung, entscheidet abschließend der Kanzler der Universität.

10. Inkrafttreten

Diese Richtlinie ersetzt die „Richtlinie für die Sammlung und Beseitigung von Sonderabfällen“ (Amtliches Mitteilungsblatt der Universität Bremen Nr. 7/2002 vom 15.08.2002) und tritt am Tag nach der Genehmigung durch den Kanzler in Kraft. Sie wird im amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht.

Genehmigt, Bremen
Mai 2018

Der Kanzler
Der Universität Bremen

11. Stichwortverzeichnis

A

Abfallarten.....	2, 6, 10, 20
Abfallbeauftragter	3, 11
Abfallerzeuger.....	4, 5
Abfallvermeidung.....	6, 25
Abholung.....	11
Abwasser.....	4, 5
Abwassersystem.....	5, 6
Altfarben	18
Altglas	6, 7, 8
Altlacke	18
Altmetall	5, 7, 8
Altöl.....	11, 18, 20
Altpapier.....	6, 7, 8
Ammoniak.....	5, 19
Ansprechpartner	3
Aufsaugmassen	18
Auftragsvergabe	5
ausgeschlossene	10, 21, 22
AVV.....	18, 19, 20

B

Batterien	4, 7, 8
Bauschutt.....	siehe Baustellenabfälle
Baustellenabfälle	10,
Beauftragte	3, 5, 10, 11
Behälter	4,7, 8, 9, 10, 11, 12
Behältertyp.....	11, 18, 19,20
Behandlung.....	20, 21, 22, 25
Beizen	19, 20
Beratung	3, 5
betriebliche Bezeichnung	18, 19, 20
Betriebsmittel	11, 18, 19
Bleibatterien.....	18
Böden	10, 11, 20
Bodenaushub.....	siehe Baustellenabfälle

C

Campusplan.....	3
Chemikalienflaschen	7, 8, 22
Chemikalienreste.....	8, 18, 20, 22
cyanidhaltig.....	20, 21

D

Destillation	6
Druckgasflaschen	22

E

Elektronikschrott.....	7, 8
Entsorgungsauftrag	11, 23
Entwicklerbäder	18
Etiketten.....	10, 11, 21, 23
externe Erzeuger	4

F

Farbbänder	9, 20
Farben	18, 19

Filter	18, 20
Folien	7, 8, 10
Formblätter.....	11, 23

G

Gase	4, 10, 14
Gefahrgutbeauftragter	3, 11
Gefahrgutkennzeichnung.....	17
Gefahrstoffkennzeichnung.....	10, 14, 15
Geltungsbereich.....	4
Getriebeöle	20
GGVSEB.....	4, 11, 17
Glas.....	8, 19, 22
Glascontainer.....	8, 22

H

Holzpaletten	7, 9
Homepage	3

I

infektiöse Abfälle.....	11, 19, 20, 21
-------------------------	----------------

K

Kalilauge	5, 19
Kartonagen	6, 7, 8
Kehricht.....	7, 10
Kennzeichnung	5, 10
Keramikabfälle	19
Kleinmengen	8, 9, 11
Kühlgeräte.....	19
Kühlschränke	9, 20
Kunststoffbehältnisse.....	19
Kunststoffchips.....	7, 9
Kunststoffkanister	11, 12

L

Laborbecken	5
Laborchemikalien.....	18, 19, 20, 21
Laborchemikalienreste.....	20, 21, 22
Laborglas	8, 22
Lacke	18, 19
Laugen	11, 18, 19, 21, 25
Laugengemische	siehe Laugen, siehe Laugen
Leiter	3
Leuchtstofflampen	19, 21
Lösemittelgemische	16, 19

M

Medikamente	19
Metallbehältnisse	19
Metallsalzlösungen	20, 21
Möbel	10
Monitore	8, 18

N

Nährböden	21
Natronlauge	5, 19
Notruf	3

P

Papier beschichtet	10
Pappe	8
Pflanzenschutzmittel	19
privaten Abfällen	25
Putzlappen	18

Q

Quecksilber	19, 20
-------------------	--------

R

radioaktiv	4, 10, 21
Reinigungskräfte	9, 10
Restmüll	6, 7, 8, 9, 10, 21, 22
Rückgabemöglichkeit	6, 8, 9

S

Salpetersäure	5
Salzsäure	5, 21
Säuren	11, 18, 20, 21, 25
Schädlingsbekämpfungsmittel	20
Schaumstoffe	7, 9
Schleifölemulsionen	18
Schrott	7, 9
Schwefelsäure	5
Sonderabfälle	4, 6, 7, 10, 11, 18, 21, 22, 25
Sonderabfallzwischenlager	3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 19, 21, 22
Sperrmüll	7, 10, 22
Spraydosen	4, 20
Sprengstoffe	4, 10, 21
Styropor	7, 9

T

Telefon	3, 6, 10
Tierkörper	11, 19, 20, 21
Tierkörperteile	19, 20, 21
Tintenstrahlpatronen	9, 20
Tonerkartuschen	7, 9, 20

U

unbekannte Stoffe	6, 10, 21
Unfall	3
Unstimmigkeiten	25
Unterweisung	5

V

Verdünnungsverbot	6
Vermeidung	4, 5
Verminderung	5, 6, 25
Verpackungsmaterial	6, 7, 8, 9
Verursacherprinzip	5, 10

W

Waschwasser	11, 20
Weithalsflasche	11
Wertstoffarten	8
Wertstoffe	6, 7, 8, 10
Wertstofftrennung	7

Z

Zellstofftücher	20
Zuständigkeiten	5

Der Rektor der Universität Bremen hat am 18.06.2018 die aufgrund von § 1 Abs. 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes vom 16. Mai 2000 (Brem.GBl. S. 145), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Juni 2010 (Brem.GBl. S 375) vom Rektorat am 18.06.2018 beschlossene Ordnung zur Änderung der Zulassungszahlsatzung vom 30.05.2011 in der nachstehenden Fassung genehmigt:

Änderung der Zulassungszahlsatzung

vom 18.06.2018

Art. 1

Die Anlage 1 der Zulassungszahlsatzung vom 30.05.2011 wird wie folgt geändert:

Anlage 1

Zulassungszahlen für Studienanfänger und Studienanfängerinnen für die Studiengänge der Universität Bremen für das Wintersemester 2018/2019

FB	Studiengang	Abschlussart und Studienformat	Zulassungszahl WiSe 18/19 (Studienplätze = VZÄ)
1	Wilng Elektrotechnik und Informationstechnik*	B.Sc. VF	100
2	Biologie	B.Sc. VF	101
	Biologie	B.Sc. LF	17
	ISATEC	M.Sc.	20
	Marine Biology	M.Sc.	20
	Neurosciences	M.Sc.	20
	Ecology	M.Sc.	20
	Marine Microbiology	M.Sc.	20
	Chemie	B.Sc. VF	62
	Chemie	B.Sc. LF	23
	Chemie	M.Sc.	25
	Biochemistry and Molecular Biology	M.Sc.	21
3	Wirtschaftsinformatik	B.Sc. VF	50
	Digitale Medien	B.Sc. VF	60
	Digitale Medien	M.Sc.	30
	Elementarmathematik	B.A. BiPEb UF	29
	Elementarmathematik	M.Ed. Gru UF	11
4	Prozessorientierte Materialforschung	M.Sc.	10
	Systems Engineering	B.Sc. VF	60
	Wilng Produktionstechnik*	B.Sc. VF	150
6	Rechtswissenschaften	S	256
	Rechtswissenschaften	B.A. / B.Sc. KF	14
	Comparative and European Law	LL.B. VF	33
	Transnational Law	LL.M.	19
7	Betriebswirtschaftslehre	B.Sc. VF	250
	Wirtschaftswissenschaft	B.Sc. VF	80
	Wirtschaftswissenschaft	B.Sc. KF	20
	Betriebswirtschaftslehre	M.Sc.	109
8	Geographie	B.Sc. VF / B.A. VF	46
	Geographie	B.A. PF	9
	Geographie	B.A. KF	4

	Geographie	B.A. LF	10 (5 davon aus OL)
	Physical Geography: Environmental History	M.Sc.	20
	Stadt- und Regionalentwicklung	M.A.	20
	Geschichte	B.A. VF	46
	Geschichte	B.A. PF	25
	Geschichte	B.A. KF	16
	Geschichte	B.A. LF	25
	Integrierte Europastudien	B.A. VF	71
	Politikwissenschaft	B.A. VF	116
	Politikwissenschaft	B.A. PF	20
	Politikwissenschaft	B.A. KF	11
	Politikwissenschaft	B.A. LF	16
	Politikwissenschaft	M.A.	30
	International Relations: Global Governance and Social Theory	M.A.	20
	Soziologie	B.A. VF	195
9	Kulturwissenschaft	B.A. PF	62
	Kulturwissenschaft	B.A. KF	20
	Transkulturelle Studien	M.A.	28
	Kommunikations- und Medienwissenschaft	B.A. PF	50
	Kommunikations- und Medienwissenschaft	B.A. KF	18
	Digital Media and Society	M.A.	24
	Medienkultur und Globalisierung	M.A.	24
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. PF	26
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. KF	10
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. LF	14
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. BiPEb UF	5
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	M.Ed. Gru UF	5
	Kunstwissenschaft und Filmwissenschaft	M.A.	20
	Komplexes Entscheiden	M.A.	35
10	English-Speaking Cultures	B.A. LF	55
	Germanistik/ Deutsch	B.A. PF	50
	Germanistik/ Deutsch	B.A. KF	11
	Germanistik/ Deutsch	B.A. LF	30
	Germanistik/ Deutsch	B.A. BiPEb UF	30
	Germanistik/ Deutsch	M.Ed. Gy/OS	23
	Germanistik/ Deutsch	M.Ed. Gru UF	10
11	Psychologie	B.Sc. VF	109
	Klinische Psychologie	M.Sc.	51
	Wirtschaftspsychologie	M.Sc.	31
	Public Health/ Gesundheitswissenschaften	B.A. VF	99
	Public Health/ Gesundheitswissenschaften	B.A. PF	30
	Epidemiologie	M.Sc.	20
	Public Health- Gesundheitsversorgung	M.A.	20
	Public Health- Gesundheitsförderung	M.A.	23
12	Inklusive Pädagogik	B.A. BiPEb UF	12
	Inklusive Pädagogik	B.A. IP Gy/OS LF	15
	Inklusive Pädagogik	M.Ed. IP Gru UF	16
	Erziehungs- und Bildungswissenschaften	B.A. KF	25
	Erziehungs- und Bildungswissenschaften	M.A.	60

* Es handelt sich um interdisziplinäre Studienangebote. Die Betreuung erfolgt jeweils zusammen mit dem FB 07.

I. Es erfolgt keine Zulassung in den Studiengängen:

- Bachelor Chemie Profil- und Komplementärfach (Schließung des Studienangebots)
- Master Kunst- und Kulturvermittlung (umbenannt in Kunstwissenschaft und Filmwissenschaft; Aufnahme erfolgt unter diesem Namen)
- Master Medienkultur (umbenannt in Medienkultur und Globalisierung; Aufnahme erfolgt unter diesem Namen)

In allen Lehreinheiten sollen nach Abschluss der ersten Bewerbungsrunde zum 15.07.18 freie Plätze innerhalb einer Lehreinheit entsprechend den Gewichtungen zwischen den Studiengängen ausgetauscht werden können.

Der Abgleich von Mehrfachzulassungen bzw. Mehrfacheinschreibaufforderungen erfolgt für alle grundständigen Studiengänge über das DoSV, wobei alle Bewerbungen an die Universität Bremen abgegeben werden.

II. Die Anzahl der aufzunehmenden Bewerber und Bewerberinnen ist:

1. in den Zwei-Fächer-Bachelorstudiengängen

- 1.1 im Profulfach 1,5-mal,
- 1.2 im Komplementärfach dreimal,
- 1.3 im Lehramtsfach zweimal,

2. in den Fächern des Studiengangs Bildungswissenschaften für den Primar- und Elementarbereich

- 2.1 im großen Fach 2,38-mal,
- 2.2 im kleinen Fach 6,25-mal,

3. im Master of Education

- 3.1 Lehramt an Gymnasium/Oberschulen zweimal,
- 3.2 Unterrichtsfach Lehramt an Grundschulen und Lehrämter Inklusive Pädagogik/ Sonderpädagogik und Grundschule 2,7-mal,
- 3.3 Ergänzungsfach Lehramt an Grundschulen und Lehrämter Inklusive Pädagogik/ Sonderpädagogik und Grundschule 3,7-mal

so hoch wie die oben genannte Zulassungszahl.

Abkürzungen

B.A.	Bachelor of Arts
B.A. IP Gy/OS	Bachelor of Arts "Lehramt Inklusive Pädagogik/Sonderpädagogik an Gymnasien/Oberschulen"
B.Sc.	Bachelor of Science
BiPEb	Bildungswissenschaften des Primar- und Elementarbereichs
KF	Komplementärfach
LF	Lehramtsfach
LL.B.	Bachelor of Laws
LL.M.	Master of Laws
M.A.	Master of Arts
M.Ed. Berufl.	Master of Education "Lehramt an beruflichen Schulen"
M.Ed. Gru	Master of Education "Lehramt an Grundschulen"
M.Ed. Gy/OS	Master of Education "Lehramt an Gymnasien/Oberschulen"
M.Ed. IP Gru	Master of Education "Lehrämter Inklusive Pädagogik/Sonderpädagogik und Grundschule"
M.Ed. IP Gy/OS	Master of Education "Lehrämter Inklusive Pädagogik/Sonderpädagogik an Gymnasien/Oberschulen"
M.Sc.	Master of Science
PF	Profilfach
S	Staatsexamen
UF	Unterrichtsfach
VF	Vollfach
VZÄ	Vollzeitäquivalent
WiInG	Wirtschaftsingenieurwesen

Art. 2

Die Anlage 2 der Zulassungszahlensatzung vom 30.05.2011 wird wie folgt geändert:

Anlage 2

Zulassungszahlen für Fortgeschrittene für die Studiengänge der Universität Bremen für das Wintersemester 2018/2019

FB	Studiengang	Abschlussart und Studienformat	Zulassungszahl WiSe 18/19 (Studienplätze = VZÄ)
2	Biologie	B.Sc. VF	1
	Biologie	B.Sc. LF	1
	ISATEC	M.Sc.	1
	Marine Biology	M.Sc.	1
	Neurosciences	M.Sc.	2
	Marine Microbiology	M.Sc.	0
	Biochemistry and Molecular Biology	M.Sc.	0
3	Wirtschaftsinformatik	B.Sc. VF	1
	Digitale Medien	B.Sc. VF	4
	Elementarmathematik	B.A. BiPEb UF	1
4	Systems Engineering	B.Sc. VF	2
6	Rechtswissenschaften	S	20
	Rechtswissenschaften	B.A. / B.Sc. KF	7
7	Betriebswirtschaftslehre	B.Sc. VF	2
	Wirtschaftswissenschaft	B.Sc. VF	2
	Wirtschaftswissenschaft	B.Sc. KF	1
	Betriebswirtschaftslehre	M.Sc.	1
8	Geographie	B.Sc. VF / B.A. VF	1
	Geographie	B.A. PF	2
	Geographie	B.A. KF	1
	Geographie	B.A. LF	1
	Physical Geography: Environmental History	M.Sc.	2
	Stadt- und Regionalentwicklung	M.A.	2
	Geschichte	B.A. LF	1
	Politikwissenschaft	B.A. LF	1
	International Relations: Global Governance and Social Theory	M.A.	1
9	Kommunikations- und Medienwissenschaft	B.A. PF	2
	Kommunikations- und Medienwissenschaft	B.A. KF	1
	Medienkultur und Globalisierung	M.A.	1
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. PF	1
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. KF	1
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. LF	1
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. BiPEb UF	1
	Kunstwissenschaft und Filmwissenschaft	M.A.	1
10	Germanistik/ Deutsch	B.A. PF	2
	Germanistik/ Deutsch	B.A. KF	1
	Germanistik/ Deutsch	B.A. LF	1
	Germanistik/ Deutsch	B.A. BiPEb UF	0
11	Psychologie	B.Sc. VF	1
	Klinische Psychologie	M.Sc.	1
	Wirtschaftspsychologie	M.Sc.	1

	Public Health/ Gesundheitswissenschaften	B.A. VF	2
	Public Health/ Gesundheitswissenschaften	B.A. PF	2
	Epidemiologie	M.Sc.	5
	Public Health- Gesundheitsversorgung	M.A.	1
	Public Health- Gesundheitsförderung	M.A.	1
12	Inklusive Pädagogik	B.A. BiPEb UF	0
	Inklusive Pädagogik	M.Ed. IP Gru UF	0
	Erziehungs- und Bildungswissenschaften	B.A. KF	10

I. Es erfolgt keine Zulassung von Fortgeschrittenen zu Diplom-, Magister- und Lehramtsstudiengängen, zu Haupt- und Nebenfächern, zum Bachelor Fachbezogene Bildungswissenschaften sowie zu Masterstudiengängen mit einjähriger Regelstudienzeit (Transnational Law).

Weiterhin erfolgt keine Zulassung von Fortgeschrittenen in folgenden Studiengängen:

- B.Sc. Chemie Profil- und Komplementärfach (Schließung des Studienangebots)
- B.A. Inklusive Pädagogik Lehramt an Gymnasien/Oberschulen
- M.A. Kunst- und Kulturvermittlung (umbenannt in Kunstwissenschaft und Filmwissenschaft; Aufnahme von Fortgeschrittenen erfolgt unter diesem Namen)
- M.A. Medienkultur (umbenannt in Medienkultur und Globalisierung; Aufnahme von Fortgeschrittenen erfolgt unter diesem Namen)
- M.Sc. Medical Biometry und Biostatistics
- M.A. Digital Media and Society
- M.A. English-Speaking Cultures
- M.Sc. Prozessorientierte Materialforschung
- M.A. Romanistik International

II. Die Anzahl der aufzunehmenden Bewerber und Bewerberinnen ist:

1. in den Zwei-Fächer-Bachelorstudiengängen

- 1.1 im Profulfach 1,5-mal,
- 1.2 im Komplementärfach dreimal,
- 1.3 im Lehramtsfach zweimal,

2. in den Fächern des Studiengangs Bildungswissenschaften für den Primar- und Elementarbereich

- 2.1 im großen Fach 2,38-mal,
- 2.2 im kleinen Fach 6,25-mal,

3. im Master of Education

- 3.1 Lehramt an Gymnasium/Oberschulen zweimal,
- 3.2 Unterrichtsfach Lehramt an Grundschulen und Lehrämter Inklusive Pädagogik/Sonderpädagogik und Grundschule 2,7-mal,
- 3.3 Ergänzungsfach Lehramt an Grundschulen und Lehrämter Inklusive Pädagogik/Sonderpädagogik und Grundschule 3,7-mal

so hoch wie die oben genannte Zulassungszahl.

III. Sind nach Abschluss des Vergabeverfahrens Studienplätze frei geblieben, kann zur Besetzung freier Studienplätze ein Ausgleich zwischen verschiedenen Studiengängen innerhalb einer Lehreinheit vorgenommen werden.

Abkürzungen:

B.A.	Bachelor of Arts
B.A. IP Gy/OS	Bachelor of Arts "Lehramt Inklusive Pädagogik/Sonderpädagogik an Gymnasien/Oberschulen"
B.Sc.	Bachelor of Science
BiPEb	Bildungswissenschaften des Primar- und Elementarbereichs
KF	Komplementärfach
LF	Lehramtsfach
LL.B.	Bachelor of Laws
LL.M.	Master of Laws
M.A.	Master of Arts
M.Ed. Berufl.	Master of Education "Lehramt an beruflichen Schulen"
M.Ed. Gru	Master of Education "Lehramt an Grundschulen"
M.Ed. Gy/OS	Master of Education "Lehramt an Gymnasien/Oberschulen"
M.Ed. IP Gru	Master of Education "Lehrämter Inklusive Pädagogik/Sonderpädagogik und Grundschule"
M.Ed. IP Gy/OS	Master of Education "Lehrämter Inklusive Pädagogik/Sonderpädagogik an Gymnasien/Oberschulen"
M.Sc.	Master of Science
PF	Profilfach
S	Staatsexamen
UF	Unterrichtsfach
VF	Vollfach
VZÄ	Vollzeitäquivalent
WiInG	Wirtschaftsingenieurwesen

Art. 3

Die Anlage 3 der Zulassungszahlensatzung vom 30.05.2011 wird wie folgt geändert:

Anlage 3

Normwerte der Studiengänge der Universität Bremen

Studiengänge mit dem Abschluss

FB	Studiengang	Abschlussart und Studienformat	Normwert
1	Wilng Elektrotechnik und Informationstechnik	B.Sc. VF	2,1233
2	Biologie	B.Sc. VF	5,1010
	Biologie	B.Sc. LF	2,0500
	ISATEC	M.Sc.	2,0100
	Marine Biology	M.Sc.	2,0000
	Neurosciences	M.Sc.	1,8000
	Ecology	M.Sc.	1,8000
	Marine Microbiology	M.Sc.	2,0360
	Chemie	B.Sc. VF	4,6700
	Chemie	B.Sc. LF	1,9080
	Chemie	M.Sc.	2,3850
	Biochemistry and Molecular Biology	M.Sc.	2,2833
3	Wirtschaftsinformatik	B.Sc. VF	2,7350
	Digitale Medien	B.Sc. VF	2,8078
	Digitale Medien	M.Sc.	2,2333
	Elementarmathematik	B.A. BiPEb UF	1,1417
	Elementarmathematik	M.Ed. Gru UF	0,8000
4	Prozessorientierte Materialforschung	M.Sc.	0,9667
	Systems Engineering	B.Sc. VF	2,4833
	Wilng Produktionstechnik	B.Sc. VF	1,8867
6	Rechtswissenschaften	S	2,2000
	Rechtswissenschaften	B.A. / B.Sc. KF	0,5867
	Comparative and European Law	LL.B. VF	2,2583
	Transnational Law	LL.M.	0,5500
7	Betriebswirtschaftslehre	B.Sc. VF	1,7050
	Wirtschaftswissenschaft	B.Sc. VF	1,7550
	Wirtschaftswissenschaft	B.Sc. KF	0,5583
	Betriebswirtschaftslehre	M.Sc.	1,0000
8	Geographie	B.Sc. VF	2,4359
	Geographie	B.A. VF	2,3789
	Geographie	B.A. PF	1,4467
	Geographie	B.A. KF	0,7547
	Geographie	B.A. LF	1,2381
	Physical Geography: Environmental History	M.Sc.	1,7838
	Stadt- und Regionalentwicklung	M.A.	1,1400
	Geschichte*	B.A. VF	2,3033
	Geschichte*	B.A. PF	1,5167
	Geschichte*	B.A. KF	0,5500
	Geschichte	B.A. LF	1,2167
	Integrierte Europastudien	B.A. VF	1,6817
	Politikwissenschaft	B.A. VF	2,1667
	Politikwissenschaft	B.A. PF	1,4445

	Politikwissenschaft	B.A. KF	0,7222
	Politikwissenschaft	B.A. LF	0,8667
	Politikwissenschaft	M.A.	0,8000
	International Relations: Global Governance and Social Theory	M.A.	2,6000
	Soziologie	B.A. VF	1,8267
9	Kulturwissenschaft	B.A. PF	1,7350
	Kulturwissenschaft	B.A. KF	0,9350
	Transkulturelle Studien	M.A.	1,5083
	Kommunikations- und Medienwissenschaft	B.A. PF	1,6167
	Kommunikations- und Medienwissenschaft	B.A. KF	0,6333
	Digital Media and Society	M.A.	1,0875
	Medienkultur und Globalisierung	M.A.	1,6833
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. PF	2,4167
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. KF	1,5167
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. LF	2,5500
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	B.A. BiPEb UF	2,1500
	Kunst - Medien - Ästhetische Bildung	M.Ed. Gru UF	0,8667
	Kunstwissenschaft und Filmwissenschaft	M.A.	1,5000
	Komplexes Entscheiden	M.A.	1,0595
10	English-Speaking Cultures	B.A. LF	1,0240
	Germanistik/ Deutsch	B.A. PF	1,9667
	Germanistik/ Deutsch	B.A. KF	0,9944
	Germanistik/ Deutsch	B.A. LF	1,5713
	Germanistik/ Deutsch	B.A. BiPEb UF	0,9500
	Germanistik/ Deutsch	M.Ed. Gy/OS	1,9500
	Germanistik/ Deutsch	M.Ed. Gru UF	0,8000
11	Psychologie	B.Sc. VF	3,0750
	Klinische Psychologie	M.Sc.	1,3278
	Wirtschaftspsychologie	M.Sc.	1,4167
	Public Health/ Gesundheitswissenschaften	B.A. VF	2,5833
	Public Health/ Gesundheitswissenschaften	B.A. PF	1,6010
	Epidemiologie	M.Sc.	1,8000
	Public Health- Gesundheitsversorgung	M.A.	1,8000
	Public Health- Gesundheitsförderung	M.A.	1,5500
12	Inklusive Pädagogik	B.A. BiPEb UF	1,4389
	Inklusive Pädagogik	B.A. IP Gy/OS LF	2,0167
	Inklusive Pädagogik	M.Ed. IP Gru UF	0,9778
	Erziehungs- und Bildungswissenschaften	B.A. KF	1,2167
	Erziehungs- und Bildungswissenschaften	M.A.	1,2167

* vorbehaltlich der Genehmigung durch die Senatorin für Wissenschaft, Gesundheit und Verbraucherschutz

Sofern nicht anders ausgewiesen, wird der Normwert für ein Profulfach aus dem Normwert eines Vollfachs abgeleitet. Der Lehraufwand für ein Profulfachcurriculum beträgt 0,67 eines Vollfachcurriculums. Sofern nicht anders ausgewiesen, wird der Normwert für ein Komplementärfach aus dem Normwert eines Voll- oder Profulfachs abgeleitet. Der Lehraufwand für ein Komplementärfachcurriculum beträgt 0,33 eines Vollfach- und 0,5 eines Profulfachcurriculums. Der Lehraufwand für ein Lehramtsfachcurriculum beträgt 0,4 eines Vollfach- und 0,6 eines Profulfachcurriculums.

Abkürzungen:

B.A.	Bachelor of Arts
B.A. IP Gy/OS	Bachelor of Arts "Lehramt Inklusive Pädagogik/Sonderpädagogik an Gymnasien/Oberschulen"
B.Sc.	Bachelor of Science
BiPEb	Bildungswissenschaften des Primar- und Elementarbereichs
KF	Komplementärfach
LF	Lehramtsfach
LL.B.	Bachelor of Laws
LL.M.	Master of Laws
M.A.	Master of Arts
M.Ed. Berufl.	Master of Education "Lehramt an beruflichen Schulen"
M.Ed. Gru	Master of Education "Lehramt an Grundschulen"
M.Ed. Gy/OS	Master of Education "Lehramt an Gymnasien/Oberschulen"
M.Ed. IP Gru	Master of Education "Lehrämter Inklusive Pädagogik/Sonderpädagogik und Grundschule"
M.Ed. IP Gy/OS	Master of Education "Lehrämter Inklusive Pädagogik/Sonderpädagogik an Gymnasien/Oberschulen"
M.Sc.	Master of Science
PF	Profilmfach
S	Staatsexamen
UF	Unterrichtsfach
VF	Vollfach
WiInG	Wirtschaftsingenieurwesen

Art. 4

Diese Änderungsordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft. Gleichzeitig treten die Anlagen 1 bis 3 der Zulassungszahlensatzung vom 30.05.2011 in der gültigen Fassung außer Kraft.

Der Rektor der Universität Bremen

Bremen, den 18.06.2018

Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Angewandte Philosophie“ an der Universität Bremen

Vom 27. Juni 2018

Der Rektor der Universität Bremen hat am 28. Juni 2018 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 8. Mai 2018 (Brem.GBl. S. 168), 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 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes vom 8. Mai 2018 (Brem. GBl. S. 173), die Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Angewandte Philosophie“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1

Aufnahmevoraussetzungen und -verfahren

(1) Aufnahmevoraussetzungen für den Masterstudiengang „Angewandte Philosophie“ sind:

- a. Ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss mit Studienleistungen im Umfang von mindestens 180 Leistungspunkten (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).
- b. Der Nachweis von mindestens 45 CP im Fach Philosophie bzw. in Studienanteilen mit einschlägigem philosophischen Inhalt.
- c. Englisch-Sprachkenntnisse, 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.
- d. 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.
- e. Ein Motivationsschreiben, welches das besondere Interesse am Studienfach „Angewandte Philosophie“ 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 150 CP erbracht worden sind. Erfüllt die Bewerbung die weiteren Aufnahmevoraussetzungen nach § 1 Absatz 1 Buchstaben a, b 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 Buchstaben c und d 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, bei Studienbeginn im Sommersemester bis spätestens 30. Juni desselben Jahres, einzureichen.

(4) Das Sekretariat für Studierende überprüft die formalen Aufnahmevoraussetzungen. Sind die für das 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

Semesterbeginn

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

Fortgeschrittene werden zum jeweiligen Sommersemester und Wintersemester aufgenommen, Semesterbeginn ist der 1. April bzw. der 1. Oktober.

§ 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 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 inklusive Motivations schreiben,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Darstellung des bisherigen Studienverlaufs (Studien- und Prüfungsleistungen in CP, Transcript of Records oder vergleichbares Dokument; dem Fach Philosophie zuzurechnende Studienleistungen sind dabei gesondert kenntlich zu machen.),
- ggf. Nachweise über einschlägige berufliche und/oder außerberufliche Erfahrungen.

(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 15. Juli, bei nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen bis zum 30. September einzureichen.

(5) Bewerbungsschluss für das Wintersemester ist der 15. Juli und für das Sommersemester der 15. Januar. Diese Bewerbungsfristen gelten für Studienanfängerinnen und Studienanfänger sowie für Fortgeschrittene.

§ 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 100 Punkte vergeben, die sich auf die Auswahlkriterien wie folgt aufteilen:

- max. 50 Punkte: Gesamtnote des vorangegangenen Abschlusses bzw. des zum Zeitpunkt der Bewerbung erreichten Notendurchschnitts (mindestens 150 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 = 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.

- max. 30 Punkte: Studienanteile mit einschlägigem philosophischen Inhalt im Erststudium. Dabei werden die CP-Anteile wie folgt bewertet:

Mindestens 70 CP philosophische Studienanteile = 30 Punkte,
66 bis 69 CP = 25 Punkte,
60 bis 65 CP = 20 Punkte,
56 bis 60 CP = 15 Punkte,
50 bis 55 CP = 10 Punkte,
45 bis 49 CP = 5 Punkte,
< 45 CP = 0 Punkte.

- max. 20 Punkte für das Motivationsschreiben: Das Schreiben soll eine Begründung des Interesses am Studiengang enthalten. Kriterien für die Bewertung des Motivationsschreibens sind die spezifische Bezugnahme auf den Studiengang, die klare Darlegung der eigenen Qualifikation (ggf. inklusive beruflicher und/oder außerberuflicher Erfahrungen mit Bezug zum Studiengang, die durch Nachweise belegt werden.) und Ziele 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 Auswahlkommission besteht aus

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

Die Mitglieder der Auswahlkommission werden vom Fachbereichsrat des FB 9 benannt. Die Amtszeit der Hochschullehrenden und der akademischen Mitarbeitenden in der Auswahlkommission beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der studentischen Vertretung ein Jahr. Alle Mitglieder der Kommission sind stimmberechtigt.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht und gilt für die erstmalige Zulassung ab dem Sommersemester 2019.

Genehmigt, Bremen, 28. Juni 2018

Der Rektor
der Universität Bremen

Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Neurosciences“ an der Universität Bremen

Vom 6. Juni 2018

Der Rektor der Universität Bremen hat am 6. Juni 2018 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 8. Mai 2018 (Brem.GBl. S. 168), 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 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes vom 8. Mai 2018 (Brem.GBl. S. 173), die Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Neurosciences“ in der nachstehenden Fassung genehmigt

§ 1

Aufnahmevoraussetzungen und -verfahren

(1) Aufnahmevoraussetzung für den Masterstudiengang „Neurosciences“ sind:

- a. Ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss in einem naturwissenschaftlichen, psychologischen oder mathematischen Studiengang mit Studienleistungen im Umfang von mindestens 180 Leistungspunkten (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)

oder ein Studienabschluss, der keine wesentlichen Unterschiede in Inhalt, Umfang und Anforderungen zu den vorgenannten erkennen lässt, mit Studienleistungen im Umfang von mindestens 180 CP, oder Leistungen, die keine wesentlichen Unterschiede in Inhalt, Umfang und Anforderungen zu jenen erkennen lassen.

- b. Der Nachweis von mindestens 60 CP aus einer oder mehreren der folgenden Disziplinen, die im Erststudium erbracht worden sind:

- Biochemie,
- Biophysik,
- Biopsychologie,
- Neuro- und Kognitionswissenschaften,
- Genetik,
- Humanbiologie,
- Humanmedizin,
- Informatik,
- Mathematik/Technomathematik/Statistik/Methodenlehre,
- Neuropsychologie,
- Theoretische Physik,
- Veterinärmedizin,
- Zell-/Molekularbiologie und/oder
- Zoologie.

- c. Englische Sprachkenntnisse, die mindestens dem Niveau C1 des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entsprechen. Die Nachweispflicht ist auch erbracht, wenn Bewerberinnen und Bewerber ihre Hochschulzugangsberechtigung oder den letzten Hochschulabschluss in englischer Sprache erworben haben.

- d. Ein Motivationsschreiben, das das besondere Interesse am Studienfach begründet und Angaben gemäß § 4 Absatz 3 enthalten soll.

(2) Über die Anerkennung gemäß Absatz 1 Buchstaben a, b und d 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 135 CP erbracht worden sind. Erfüllt die Bewerbung die weiteren Aufnahmevoraussetzungen nach § 1 Absatz 1 Buchstaben a, b 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 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 oder der Bewerber für das Studium zugelassen, sofern die Anzahl der Bewerbungen die Zulassungszahl gemäß § 4 Absatz 1 nicht übersteigt.

§ 2

Semesterbeginn

Bewerberinnen und Bewerber für den Masterstudiengang „Neurosciences“ werden zum jeweiligen Sommersemester (nur für Fortgeschrittene) bzw. Wintersemester der Universität Bremen zugelassen. Studienbeginn ist jeweils der 1. April (Fortgeschrittene) bzw. der 1. Oktober.

§ 3

Form und Frist der Anträge

(1) Die Bewerbung und die Nachweise gem. § 1 sind zum Bewerbungsschluss elektronisch einzureichen, siehe 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 inklusive Motivations schreiben,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Darstellung des bisherigen Studienverlaufs (Studien- und Prüfungsleistungen in CP, Transcript of Records oder vergleichbares Dokument),
- ggf. Nachweise über einschlägige berufliche und außerberufliche Erfahrung.

(4) Der Bewerbung einer oder eines Fortgeschrittenen muss zudem der Nachweis von für den Master anrechenbaren Studienleistungen im Umfang von mindestens 10 CP beigelegt werden; zwingende Voraussetzung für eine Aufnahme als Fortgeschrittene oder Fortgeschrittener zum

2. Fachsemester ist zudem der Sachkundenachweis für tierschutzgerechten Umgang mit Versuchstieren gemäß Tierschutzgesetz.

Für eine Bewerbung als Fortgeschrittene oder Fortgeschrittener zum Sommersemester sind die erforderlichen Nachweise 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 sind die erforderlichen Nachweise 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 und für das Sommersemester (nur für Fortgeschrittene) der 15. Januar.

§ 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 bis zu 100 Punkte vergeben, die sich auf die Auswahlkriterien wie folgt aufteilen:

- Maximal 60 Punkte: Gesamtnote des vorangegangenen Abschlusses bzw. des zum Zeitpunkt der Bewerbung erreichten Notendurchschnitts (mind. 135 CP). Hierbei werden die Punkte nach dem Notenrang der Bewerberin oder des Bewerbers vergeben. Die Bewerberin oder der Bewerber mit dem höchsten Rang erhält die maximale Punktzahl. Die nach dem Rang folgenden Bewerberinnen und Bewerber erhalten jeweils entsprechend geringere Punktzahlen; die Bewerberin oder der Bewerber mit dem schlechtesten Rang erhält null Punkte.
- Maximal 20 Punkte: Motivationsschreiben: Begründung des Interesses am Studiengang. Kriterien für die Bewertung des Schreibens sind die spezifische Bezugnahme auf den Studiengang, die klare Darlegung der eigenen Qualifikation und Ziele, insbesondere hinsichtlich des Zusammenhanges zwischen Karriereweg und Studiengang, sowie die Übereinstimmung der Studienmotivation mit der Ausrichtung des Studienganges.
- Maximal 20 Punkte: Erfahrungen im Bereich Neuro- oder Kognitionswissenschaften: Bewertung des Erststudiums sowie des übrigen bisherigen Ausbildungsgangs, der einschlägigen beruflichen und sonstigen Tätigkeiten im Hinblick auf die Relevanz für den angestrebten Studiengang.

(4) Die Auswahlkommission gemäß § 5 bildet auf Grundlage der nach § 4 Absatz 3 vorgenommenen Bewertung der Bewerbungsunterlagen eine Rangfolge für die Zulassung.

(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 die Rektorin oder der Rektor der Universität Bremen.

§ 5

Auswahlkommission

Zur Wahrnehmung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wird eine Auswahlkommission eingesetzt. Die Mitglieder 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. Alle Mitglieder der Kommission sind stimmberechtigt.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht und gilt für die Zulassung ab dem Wintersemester 2019/20. Die Aufnahmeordnung vom 22. Januar 2014 tritt mit Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.

Genehmigt, Bremen, 6. Juni 2018

Der Rektor
der Universität Bremen

Aufnahmeordnung für den Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Mediation“ an der Universität Bremen

Vom 23. Mai 2018

Der Rektor der Universität Bremen hat am 1. Juni 2018 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 8. Mai 2018 (Brem.GBl. S. 168), 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 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes vom 8. Mai 2018 (Brem.GBl. S. 173), die Aufnahmeordnung für den Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Mediation“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1

Aufnahmevoraussetzungen und -verfahren

(1) Aufnahmevoraussetzungen für den Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Mediation“ (Kurztitel: Weiterbildungskurs „Mediation“) sind:

- a. Abschluss eines (Fach-)Hochschulstudiums
- oder
- b. Abschluss einer Berufsausbildung mit zusätzlicher anerkannter beruflicher Weiterbildung, die auf die Ausbildung folgte
- und
- c. Nachweis einer mindestens zweijährigen Berufspraxis.

(2) Über das Vorliegen der Voraussetzungen und die Zulassung entscheidet die Auswahlkommission nach schriftlicher Anmeldung auf Basis der eingereichten Unterlagen (s. § 4).

(3) Auf Vorschlag der Akademie für Weiterbildung überprüft die Auswahlkommission das Vorhandensein der formalen Aufnahmevoraussetzungen. Sind die für den Weiterbildungskurs „Mediation“ 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 „Mediation“ wird von der Akademie für Weiterbildung festgelegt. Informationen und Termine sind der Internetseite der Akademie für Weiterbildung 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 Unterlagen sind vorzulegen:

- Zulassungsantrag,
- Nachweise aller in § 1 bestimmten Aufnahmevoraussetzungen.

(4) Der Bewerbungsschluss ist der Internetseite der Akademie für Weiterbildung unter 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. Sind mehr Bewerberinnen und Bewerber vorhanden als Plätze, so entscheidet das Datum des Eingangs der vollständigen Bewerbungsunterlagen über die Reihenfolge. Die übrigen Bewerberinnen und Bewerber verbleiben bis zu Beginn der Weiterbildung auf einer Liste von Nachrückerinnen und Nachrückern.

(2) Eine Auswahlkommission gemäß § 5 bewertet die Bewerbungsunterlagen und beschließt die endgültige Reihenfolge unter Berücksichtigung von § 4 Absatz 1.

(3) 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. Alle Mitglieder der Kommission sind stimmberechtigt.

§ 6

Geltungsbereich und 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 die erstmalige Zulassung ab dem Wintersemester 2018/19. Die Aufnahmeordnung vom 30. Oktober 2013, geändert am 19. August 2016, tritt mit Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.

Genehmigt, Bremen, 1. Juni 2018

Der Rektor
der Universität Bremen

Angebotsspezifische Prüfungsordnung für den Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Mediation“ an der Universität Bremen

Vom 23. Mai 2018

Der Fachbereichsrat 6 (Rechtswissenschaft) hat auf seiner Sitzung am 23. Mai 2018 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 8. Mai 2018 (Brem.GBl. S. 168), 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

(1) Der Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Mediation“ (Kurztitel: Weiterbildungskurs „Mediation“) der Universität Bremen wird von der Akademie für Weiterbildung in Kooperation mit dem Fachbereich Rechtswissenschaft angeboten und durchgeführt.

§ 2

Studienumfang und Abschlussgrad

(1) Der Weiterbildungskurs „Mediation“ wird berufsbegleitend studiert und dauert maximal 18 Monate.

(2) Der Weiterbildungskurs „Mediation“ umfasst die in der Anlage 1 aufgeführten Module im Umfang von 12 Leistungspunkten (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).

(3) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Kurses wird ein Zertifikat der Universität Bremen erworben.

(4) Durch den erfolgreichen Abschluss des Kurses erwerben die Absolventinnen und Absolventen zudem das Zertifikat gemäß der „Verordnung zur Aus- und Fortbildung von zertifizierten Mediatoren“ vom 21. August 2016 (Bundesgesetzblatt S. 1994) und können sich als zertifizierte Mediatorin oder zertifizierter Mediator bezeichnen. Dies wird in der Teilnahmebescheinigung ausgewiesen.

§ 3

Studienaufbau, Module und Leistungspunkte

(1) Der Weiterbildungskurs „Mediation“ wird gemäß § 2 Absatz 4 AT WB studiert.

(2) Die Anlage 1 stellt den Studienverlauf dar, die Anlage 2 regelt die zu erbringenden Prüfungsleistungen.

(3) Die Module werden als Pflichtmodule durchgeführt.

(4) Die Module werden in deutscher Sprache durchgeführt.

(5) Die im Studienverlaufsplan vorgesehenen vier Module werden mindestens einmal pro Durchgang angeboten.

(6) Die den Modulen zugeordneten Lehrveranstaltungen werden in der Modulbeschreibung ausgewiesen.

(7) Lehrveranstaltungen werden gemäß § 4 Absatz 1 AT WB durchgeführt.

§ 4

Prüfungen

(1) Prüfungen werden in den Formen gemäß §§ 5 ff. AT WB durchgeführt. 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) Das Kompensationsprinzip gemäß § 5 Absatz 9 AT WB wird nicht angewendet.

§ 5

Anerkennung und Anrechnung

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

§ 6

Zulassungsvoraussetzungen für das Modul

Es gibt keine Zulassungsvoraussetzungen für die Module.

§ 7

Geltungsbereich und Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach der Genehmigung durch den Rektor in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht. Sie gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2018/19 erstmals im Weiterbildungskurs mit Zertifikatsabschluss „Mediation“ ihr Studium aufnehmen.

(2) Die Teilnahme am Weiterbildungskurs „Mediation“ ist entgeltpflichtig. Das Entgelt wird von der Universität Bremen auf Vorschlag der Akademie für Weiterbildung für jeden Durchgang neu festgelegt. Im Übrigen gilt die Entgeltordnung der Universität Bremen.

Genehmigt, Bremen, 1. Juni 2018

Der Rektor
der Universität Bremen

Anlagen:

Anlage 1: Studienverlaufsplan Weiterbildungskurs „Mediation“

Anlage 2: Modul und Prüfungsanforderungen

Anlage 3: Weitere Prüfungsformen (entfällt)

Anlage 1: Studienverlaufsplan für den Weiterbildungskurs „Mediation“

Die Module müssen von den Studierenden in der angegebenen Reihenfolge besucht werden. Alle Module sind Pflichtveranstaltungen.

Zeitraum	Titel	CP	Modultyp (P/WP/W)
ca. 3-4 Mon.	Modul 1: Motivation und Indikation für die Mediation	3	P
ca. 3-4 Mon.	Modul 2: Verfahren und Methoden in der Mediation	3	P
ca. 3-4 Mon.	Modul 3: Methodenkompetenz: Aufgabe, Rolle der und Anforderungen an die Mediatorin/den Mediator	3	P
ca. 3-4 Mon.	Modul 4: Praxismodul mit Supervision	3	P

Mon. = Monat, CP = Credit Points, P: Pflichtmodul, WP: Wahlpflichtmodul, W: Wahlmodul

Anlage 2: Module und Prüfungsanforderungen

K.-Ziffer	Bezeichnung des Moduls	CP	Modultyp P/WP/W	MP/TP/KP	PL/SL (Anzahl)
Modul 1	Motivation und Indikation für die Mediation	3	P	MP	SL: 1
Modul 2	Verfahren und Methoden in der Mediation	3	P	MP	SL: 1
Modul 3	Methodenkompetenz: Aufgabe, Rolle der und Anforderungen an die Mediatorin/den Mediator	3	P	MP	SL: 1
Modul 4	Praxismodul mit Supervision	3	P	MP	SL: 1

K.-Ziffer = Kennziffer, CP = Credit Points, P: Pflichtmodul, WP: Wahlpflichtmodul, MP: Modulprüfung, TP: Teilprüfung, KP: Kombinationsprüfung, PL: Prüfungsleistung (= benotet), SL: Studienleistung (= unbenotet)

**Änderungsordnung der
Promotionsordnung (Dr.rer.nat.) der Universität Bremen
für den Fachbereich 1 (Physik/Elektrotechnik)**

Vom 16.05.2018

Der Rektor der Universität Bremen hat am 05.06.2018 gemäß § 110 Abs. 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 09.05.2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 20.06.2017 (Brem.GBl. S.263), die auf Grund von § 87 Absatz 1 Nummer 2 i.V.m. § 65 BremHG durch den Fachbereichsrat 1 der Universität Bremen am 16.05.2018 beschlossene Änderungsordnung der Promotionsordnung (Dr.rer.nat.) der Universität Bremen in der nachstehenden Fassung genehmigt:

**Artikel 1
Änderung der Promotionsordnung**

Die Promotionsordnung vom 25.04.2012 wird wie folgt geändert:

1. In § 4 wird Absatz 1 wie folgt neu gefasst:

„Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist der erfolgreiche Abschluss eines mindestens achtsemestrigen Hochschulstudiums der Physik oder in einer für das Promotionsthema relevanten Natur- oder Ingenieurwissenschaft durch einen Mastergrad, ein an der Universität erworbenes Diplom, einen Magistergrad oder ein Staatsexamen. Wurde das Studium nicht in der Physik absolviert, muss es ausreichend physikalische Grundlagen zumindest im Bereich des Fachgebietes enthalten, in dem eine Promotion erfolgen soll. Ist dies nicht oder nur in geringem Umfang der Fall, können zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen festgelegt werden. Die Entscheidung hierzu wird im Konsens zwischen dem Betreuer/der Betreuerin, dem/der Kandidaten/Kandidatin und dem Promotionsausschuss getroffen.“

2. In § 8 Absatz 2 wird Satz 3 wie folgt neu gefasst:

„Mindestens einer der Gutachter muss den Studiengängen der Physik angehören.“

3. In § 9 Absatz 5 wird folgender Satz ergänzt:

„Das Kolloquium gilt nur als bestanden, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder des Prüfungsausschusses dieser Einschätzung zustimmen.“

4. Nach § 13a wird folgender neuen Paragraph ergänzt:

§ 13b

**Promotionen im Rahmen fachbereichsübergreifender Promotionsprogramme und
Graduiertenschulen**

(1) Promotionen können auch im Rahmen von koordinierten Promotionsprogrammen und Graduiertenschulen, an denen zwei oder mehrere Fachbereiche der Universität Bremen beteiligt sind, durchgeführt werden. In diesem Fall ist vor der Annahme von Doktorandinnen/Doktoranden eine entsprechende Vereinbarung mit den beteiligten Fachbereichen zu treffen, welcher die jeweiligen Promotionsausschüsse zugestimmt haben.

Die Vereinbarung gem. Abs. 1 regelt insbesondere:

- welcher Fachbereich für das weitere Verfahren zuständig ist,
- wer jeweils in den beteiligten Fachbereichen die Dissertation betreut,
- welche Regeln für die Bestellung von Gutachterinnen und Gutachtern angewendet werden,
- die Bewertungskriterien,
- die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

(2) Für die Promotionen gem. § 13b gelten, soweit die Vereinbarung gem. Abs. 1 keine besonderen Bestimmungen getroffen hat, die Bestimmungen dieser Ordnung entsprechend.

Artikel 2

Inkrafttreten

Die Änderungsordnung tritt mit der Genehmigung des Rektors in Kraft.

Bremen, den 05.06.2018

Der Rektor der Universität Bremen

**Promotionsordnung
(Dr. rer. nat.)
der Universität Bremen
für den Fachbereich 5 Geowissenschaften**

Vom 18.06.2018

Der Rektor der Universität Bremen hat am 25.06.2018 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 auf Grund von § 65 Absatz 4 i.V.m. § 87 Absatz 1 und 2 durch den Fachbereichsrat 5 beschlossene Promotionsordnung Dr. rer. nat der Universität Bremen in der nachstehenden Fassung genehmigt:

Gliederung:

- § 1 Zweck der Promotionen und Doktorgrade
- § 2 Promotionsausschuss
- § 3 Annahme als Doktorandin/Doktorand
- § 4 Antrag auf Zulassung zur Promotion
- § 5 Dissertation
- § 6 Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion
- § 7 Begutachtung der Dissertation/Zulassung zum Kolloquium
- § 8 Prüfungsausschuss und Kolloquium
- § 9 Entscheidung über die Promotion
- § 10 Ungültigkeit der Promotionsleistungen
- § 11 Veröffentlichung der Dissertation
- § 12 Führung und Aberkennung des Doktorgrades
- § 13 Promotionen im Rahmen fachbereichsübergreifender Promotionsprogramme
- § 14 Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Universität
- § 15 Widerspruchsverfahren
- § 16 Allgemeine Verfahrensvorschriften/Rechte und Pflichten der Beteiligten
- § 17 Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 1

Zweck der Promotion und Doktorgrad

(1) Die Universität Bremen verleiht aufgrund der abgeschlossenen Promotion den akademischen Grad Doktor der Naturwissenschaften (Dr.rer.nat.) durch den Fachbereich 5.

(2) Die Promotion dient dem Nachweis der Befähigung zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit.

§ 2

Promotionsausschuss

(1) Für den gemäß § 1 zu verleihenden Doktorgrad wird ein Promotionsausschuss vom Fachbereichsrat 5 eingesetzt. Der Fachbereichsrat bestimmt die Anzahl und die Verteilung der Sitze im Promotionsausschuss. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen der Promotionsordnung eingehalten werden.

(2) Der Promotionsausschuss setzt sich zusammen aus Vertretern der Gruppen der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, Studentinnen/Studenten, akad. und/oder sonst. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter. Die Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer muss über die absolute Mehrheit der Sitze und Stimmen im Promotionsausschuss verfügen. Die übrigen Gruppen verfügen jeweils über die gleiche Anzahl von Sitzen. Die Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer und akad. und/oder sonstigen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter werden für die Dauer von zwei Jahren, die Studentinnen/Studenten für die Dauer eines Jahres vom Fachbereichsrat gewählt. Der Promotionsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreterin/Stellvertreter, die Hochschullehrerin/Hochschullehrer sein müssen.

§ 3

Annahme als Doktorandin/Doktorand

(1) Der Antrag auf Annahme als Doktorandin/Doktorand ist an den Promotionsausschuss zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. die nach Absatz 1 und 2 erforderlichen Nachweise,
2. eine kurzgefasste Darstellung des Lebens- und Bildungsganges der Bewerberin/des Bewerbers,
3. eine Beschreibung der geplanten Arbeit im Hinblick auf die Erfordernisse des § 5 Abs. 1 inklusive eines Arbeits- und Zeitplanes.
4. eine positive Stellungnahme der Betreuerin/des Betreuers zum Inhalt der geplanten Arbeit und des Arbeits- und Zeitplanes. Die Stellungnahme sollte mit der uneingeschränkten Empfehlung enden, die Bewerberin/den Bewerber als Doktorandin/Doktoranden im Fachbereich 5 anzunehmen.

(2) Als Doktorandin/Doktorand kann angenommen werden, wer ein abgeschlossenes, fachlich einschlägiges Hochschulstudium nachweisen kann, das in einem sinnvollen Zusammenhang mit dem geplanten Dissertationsthema steht oder wenn ein Mastergrad oder ein an der Universität erworbenes Diplom, einen Magistergrad oder ein Staatsexamen nachgewiesen ist.

(3) Wer sein Hochschulstudium mit einem Bachelor-Abschluss oder einem Fachhochschuldiplom mit herausragender Leistung beendet hat, muss zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen erbringen. Der Umfang dieser Studienleistungen wird auf Vorschlag der Betreuerin/des Betreuers und nach Stellungnahme einer/eines im Fachbereich 5 tätigen Hochschullehrerin/Hochschullehrers vom Promotionsausschuss festgesetzt. Über den Antrag ist innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Vorliegen aller Unterlagen zu entscheiden.

(4) Doktorandinnen/Doktoranden sind wissenschaftlich zu betreuen; zur Betreuerin/zum Betreuer

ist im Einvernehmen mit der Antragstellerin/dem Antragsteller eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer der Universität Bremen oder auf Antrag eine/ein hauptberuflich oder vergleichbar an der Universität Bremen tätige promovierte Wissenschaftlerin/tätiger promovierter Wissenschaftler in herausgehobener Position, insbesondere Privatdozentinnen/Privatezenten und Nachwuchsgruppenleiterinnen/Nachwuchsgruppenleiter in koordinierten Programmen zu bestellen. Auf Antrag kann der Promotionsausschuss die Betreuung einer Hochschullehrerin/einem Hochschullehrer einer Fachhochschule, die/der in der Forschung ausgewiesen ist, oder einer anderen promovierten Wissenschaftlerin/einem anderen promovierten Wissenschaftler in herausgehobener Position entsprechend Satz 1 außerhalb der Universität übertragen; in diesen Fällen ist eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer des Fachbereichs 5 zu benennen, die/der die Promotion begleitet.

(5) Die Betreuerin/der Betreuer sorgt für einen angemessen ausgestatteten Arbeitsplatz. Es ist angestrebt, dass das Betreuungsverhältnis in einer schriftlichen Betreuungsvereinbarung (Zeit- und Arbeitsplan des Promotionsvorhabens/Häufigkeit von Betreuungsgesprächen, Wahrnehmung von Ausbildungsangeboten) festgelegt wird.

(6) Sowohl Betreuerin/Betreuer als auch Doktorandin/Doktorand können aus triftigen Gründen das Betreuungsverhältnis beenden. Dies bedarf der Zustimmung des Promotionsausschusses.

(7) Das Doktorandinnenverhältnis/Doktorandenverhältnis endet mit Ablauf von fünf Jahren nach dem Beschluss über die Annahme. Es kann auf begründeten Antrag der Doktorandin/des Doktoranden und positiver Stellungnahme der Betreuerin/des Betreuers verlängert werden, wenn mit einer erfolgreichen Promotion zu rechnen ist.

§ 4

Antrag auf Zulassung zur Promotion

(1) Mit der Vorlage ihrer/seiner Dissertation (§ 5) und der Angabe des von ihr/ihm angestrebten Grades (§ 1) beantragt die Kandidatin/der Kandidat die Zulassung zur Promotion. Der Antrag ist an den Promotionsausschuss zu richten.

Dem Antrag sind beizufügen:

1. die nach § 6 Abs. 1 erforderlichen Nachweise,
2. ein aktualisierter Lebenslauf mit Publikationsliste,
3. eine schriftliche Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis sich die Kandidatin/der Kandidat bereits einem Promotionsverfahren unterzogen oder ein solches beantragt hat,
4. eine schriftliche Erklärung darüber, dass eine Überprüfung der Dissertation mit qualifizierter Software im Rahmen der Untersuchung von Plagiatsvorwürfen gestattet ist.

(2) Der Promotionsausschuss hat über den Antrag innerhalb von sechs Wochen bzw. innerhalb von acht Wochen während der veranstaltungsfreien Zeit nach dem Vorliegen der Unterlagen gemäß Absatz 1 zu entscheiden. Die Entscheidung ist der Kandidatin/dem Kandidaten schriftlich bekannt zu geben.

§ 5

Dissertation

(1) Die Kandidatin/der Kandidat muss eine Dissertation vorlegen, die wissenschaftlichen Ansprüchen genügt und einen Beitrag zum Fortschritt der Wissenschaft liefert. Sie muss die Fähigkeit der Kandidatin/des Kandidaten zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit belegen.

(2) Die Dissertation kann auch aus mehreren eigenen Originalarbeiten (z.B. Artikel in referierten Zeitschriften oder Buchkapitel) bestehen (kumulative Dissertation), deren Forschungszusammenhang

von der Kandidatin/vom Kandidaten darzulegen ist. Bei der Verwendung von Artikeln, an deren Abfassung mehrere Autoren beteiligt sind, ist eine Beschreibung der Beiträge der beteiligten Autorinnen/Autoren und eine aussagekräftige Beschreibung des Eigenanteils als gesonderter Abschnitt in die Dissertation einzufügen.

(3) Die Dissertation kann in Teilen vor Abgabe veröffentlicht sein.

(4) Die Dissertation kann in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sein. Wird eine kumulative Dissertation (§ 5 Abs. 2) eingereicht, kann diese ganz oder in Teilen in Englisch oder Deutsch vorgelegt werden. Eine Zusammenfassung in deutscher Sprache ist erforderlich.

(5) Die Dissertation ist dem Prüfungsamt in drei gebundenen Exemplaren vorzulegen. Ihr ist eine schriftliche Versicherung an Eides Statt (entsprechend der Anlage zu dieser Ordnung) beizufügen, dass die Bewerberin/der Bewerber

1. die Arbeit ohne unerlaubte fremde Hilfe (selbständig) angefertigt hat,
2. keine anderen als die von ihr/ihm angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat,
3. die den benutzten Werken wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht hat und
4. die zu Prüfungszwecken beigelegte elektronische Version der Dissertation identisch ist mit der abgegebenen gedruckten Version.

(6) Eine Kopie der Dissertation liegt bis zum Kolloquium in der Fachbereichsverwaltung universitätsöffentlich aus.

(7) Eine elektronische Version der Dissertation ist allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses unverzüglich nach der Bestellung des Prüfungsausschusses von der Kandidatin/vom Kandidaten zu übermitteln. Die elektronische Version muss geeignet sein, die Arbeit auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis zu prüfen und kann dazu eingesetzt werden.

§ 6

Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion

(1) Zur Promotion kann zugelassen werden, wer

1. gemäß § 3 bereits als Doktorandin/Doktorand am Fachbereich 5 angenommen wurde und die nach § 4 Abs. 1 erforderlichen Nachweise erbracht hat
- oder
2. die unter § 3 Abs. 1 bis 3 genannten Voraussetzungen zur Annahme als Doktorandin/Doktorand nachweist.

Die Zulassung zur Promotion ist zu versagen, wenn die Kandidatin/der Kandidat bereits mehr als einen erfolglosen Promotionsversuch unternommen hat.

(2) Im Einvernehmen mit dem Fachbereichsrat kann der Promotionsausschuss von den Voraussetzungen gemäß Absatz 1 absehen, wenn die Kandidatin/der Kandidat entsprechende wissenschaftliche Fähigkeiten besitzt und ihre/seine Promotion im wissenschaftlichen Interesse geboten ist.

§ 7

Begutachtung der Dissertation/Zulassung zum Kolloquium

(1) Der Promotionsausschuss entscheidet über die Zulassung der Kandidatin/des Kandidaten zum Kolloquium nach Maßgabe der Regelungen in den Absätzen 2 bis 7 auf der Grundlage von Gutachten über die Dissertation.

(2) Jede/jeder gemäß Absatz 3 bzw. Absatz 4 bestellte Gutachterin/Gutachter verfasst ein Gutachten über die Dissertation in dem sie/er die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation begründet. Im Gutachten sind alle Aspekte der Dissertation zu würdigen und das Votum bezüglich der Annahme oder Ablehnung der Arbeit hinreichend zu begründen. Die Gutachterin/der Gutachter kann für eine herausragende Dissertation eine Auszeichnung vorschlagen. Dies bedarf einer zusätzlichen Stellungnahme zum Gutachten.

(3) Bei Kandidatinnen/Kandidaten, die Doktorandinnen/Doktoranden der Universität Bremen sind und die die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 6 erfüllen, eröffnet der Promotionsausschuss das Verfahren, indem er zwei Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer oder mindestens eine Hochschullehrerin/einen Hochschullehrer und eine promovierte Sachverständige/einen promovierten Sachverständigen in herausgehobener Position (vgl. § 3 Abs.4) als Gutachterin/Gutachter bestellt. Die beiden Gutachterinnen/Gutachter müssen voneinander hinreichend unabhängig sein. Bei der Bestellung ist darauf zu achten, dass Befangenheitsgründe gem. §§ 20, 21 VwVfG weder zwischen den Gutachterinnen/Gutachtern und der Doktorandin/dem Doktoranden bzw. zwischen den Gutachterinnen/Gutachtern selbst gegeben sind. Die Kandidatin/der Kandidat kann Gutachterinnen/Gutachter vorschlagen. Mindestens eine/einer der Gutachterinnen/Gutachter muss Mitglied des Fachbereichs 5 sein. Die Betreuerin/der Betreuer kann Gutachterin/Gutachter sein. Eine der Gutachterinnen/einer der Gutachter ist kein Mitglied der Universität Bremen und ist nicht Mitautorin/Mitautor an einem der Manuskripte der Dissertation. Als Gutachterin/Gutachter vorgeschlagene Personen kann der Promotionsausschuss nur mit Begründung ablehnen. Lehnt eine/einer der beiden Gutachterinnen/Gutachter die Annahme der Dissertation auch nach Überarbeitung gemäß Absatz 6 ab, wird in Abstimmung mit der Kandidatin/dem Kandidaten eine weitere Gutachterin/ein weiterer Gutachter durch den Promotionsausschuss bestellt; die Sätze 1-8 gelten entsprechend.

(4) Bei Kandidatinnen/Kandidaten, die die Eröffnung des Promotionsverfahrens beantragen, ohne zuvor Doktorandin/Doktorand der Universität Bremen gewesen zu sein, wird zunächst eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer an der Universität Bremen zur Gutachterin/zum Gutachter bestellt. Der Promotionsausschuss hat die Kandidatin/den Kandidaten bei der Wahrnehmung ihres/seines Rechtes nach Absatz 3 Satz 4 zu unterstützen. Die Bestellung einer zweiten Gutachterin/eines zweiten Gutachters durch den Promotionsausschuss erfolgt, wenn die Gutachterin/der Gutachter gemäß Satz 1 in ihrem/seinem Gutachten die Annahme der Dissertation vorschlägt. Absatz 3 Satz 2 bis 9 gilt entsprechend.

(5) Die Gutachten sollen spätestens sechs Wochen nach der Bestellung der Gutachterin/Gutachter vorliegen. Sie sind der Kandidatin/dem Kandidaten und dem Promotionsausschuss zuzuleiten. Sie müssen mindestens 14 Tage zusammen mit der Dissertation (in Kopie) in der Verwaltung des Fachbereichs 5 ausliegen, wo sie von Mitgliedern der Universität eingesehen werden können. Über die Auslage ist in geeigneter Weise zu informieren. Wird ein Gutachten nicht fristgemäß vorgelegt, so kann der Promotionsausschuss nach einmaliger Aufforderung mit Zustimmung der Kandidatin/des Kandidaten die Bestellung der/des betreffenden Gutachterin/Gutachters widerrufen und eine andere Gutachterin/einen anderen Gutachter bestellen. Absatz 3 gilt entsprechend.

(6) Nach Einsicht in die Gutachten bzw. im Falle des Absatzes 4 in das erste Gutachten kann die Bewerberin/der Bewerber binnen zwei Wochen nach Bekanntgabe der/des Gutachten(s) eine Unterbrechung des Verfahrens zur Überarbeitung der Dissertation beantragen oder die Dissertation zurücknehmen. Bei letzterem wird das Promotionsverfahren beendet. Der Antrag auf Unterbrechung des Verfahrens zur Überarbeitung der Dissertation kann nicht wiederholt werden. Die überarbeitete Fassung der Dissertation ist der-/denselben Gutachterin(nen)/dem-/denselben Gutachter(n) nach Antragstellung innerhalb eines Jahres vorzulegen.

(7) Empfehlen zwei Gutachterinnen/Gutachter, die Dissertation anzunehmen, ist die Kandidatin/der Kandidat zum Kolloquium zuzulassen. Lehnen auch nach erfolgter Überarbeitung gemäß Absatz 6,

1. im Falle des Absatzes 3 Satz 1 zwei der Gutachterinnen/Gutachter,
2. im Falle des Absatzes 4 Satz 1 der Gutachterin/Gutachter gemäß Absatz 4 Satz 1 oder die/der zweite Gutachterin/Gutachter gemäß Absatz 4 Satz 3 bzw. die/der weitere Gutachterin/Gutachter gemäß Absatz 4 Satz 4 i.V.m. Absatz 3 Satz 2 bis 8

die Dissertation ab, so wird die Kandidatin/der Kandidat nicht zum Kolloquium zugelassen. In diesem Fall entscheidet der Promotionsausschuss aufgrund der Gutachten über die Promotion mit dem Ergebnis "nicht bestanden" und beendet das Promotionsverfahren.

(8) Der Promotionsausschuss kann das Promotionsverfahren beenden, wenn die Fristen nach Absatz 6 nicht eingehalten werden.

(9) Sonstige Stellungnahmen, die zur Dissertation der Kandidatin/des Kandidaten abgegeben werden, sind der Kandidatin/dem Kandidaten, den Mitgliedern des Promotionsausschusses und des Prüfungsausschusses zur Kenntnis zu geben.

§ 8

Prüfungsausschuss und Kolloquium

(1) Hat der Promotionsausschuss gemäß § 7 die Zulassung zum Kolloquium beschlossen, so hat er einen Prüfungsausschuss zu bestellen.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. die Gutachterinnen/Gutachter,
2. mindestens eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer des Fachbereichs 5 sowie eine weitere Hochschullehrerin /ein weiterer Hochschullehrer oder promovierte Sachverständige/promovierten Sachverständigen, die von den beiden Gutachterinnen/Gutachtern hinreichend unabhängig sind,
3. zwei weitere Mitglieder der Universität Bremen, darunter mindestens eine Studentin/ein Student.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses gemäß Nr. 2 und Nr. 3 sind unter Berücksichtigung der Vorschläge der Kandidatin/des Kandidaten vom Promotionsausschuss zu bestellen. Der Prüfungsausschuss wählt eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden. Bei einer Entscheidung des Prüfungsausschusses mit Auszeichnung zu promovieren, sind nur die Mitglieder nach Nr. 1. und Nr. 2. stimmberechtigt. Wird eine Kandidatin/ein Kandidat aufgrund des Vorschlages der/des weiteren Gutachterin/Gutachters gemäß § 7 Abs. 3 Satz 10 zum Kolloquium zugelassen, kann die Gutachterin/der Gutachter, die/der die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen hat, auf die weitere Mitwirkung im Verfahren verzichten. Die Gutachterin/der Gutachter, die/der die Annahme der Dissertation abgelehnt hat, sich jedoch nicht durchsetzen konnte, ist bei der Veröffentlichung der Dissertation nicht mit zu nennen.

(3) Der Promotionsausschuss setzt das universitätsöffentliche Kolloquium über die Dissertation in Abstimmung mit der Kandidatin/dem Kandidaten an.

(4) Ziel des Promotionskolloquiums ist es, die geleistete Forschungsarbeit im Kontext der aktuellen Forschung einem breiten Fachpublikum vorzustellen und vertiefend zu diskutieren. Der Titel des Vortrages sollte diesen übergeordneten Aspekt widerspiegeln. In der Diskussion können Aspekte des Vortrags vertieft werden. Neben direkten Fragen zum Vortrag soll die Kandidatin/der Kandidat die Möglichkeit erhalten, ihre/seine Ergebnisse und Fachkenntnisse in einem größeren wissenschaftlichen Kontext darzustellen. Die Diskussion sollte im Regelfall 30 Minuten dauern. Die Gutachten sind in das Kolloquium einzubeziehen. Stellungnahmen gemäß § 7 Abs. 2 und 9 werden insoweit in das Kolloquium einbezogen, als ein Mitglied des Prüfungsausschusses oder die Kandidatin/der Kandidat sie zum Gegenstand der Diskussion macht. Der Promotionsausschuss kann Regelungen zur Wahl der Spra-

che im Kolloquium treffen. Bei nicht ausreichender Leistung kann der Prüfungsausschuss eine einmalige Wiederholung des Kolloquiums empfehlen. In diesem Fall sind der Doktorandin/dem Doktoranden Empfehlungen zur Verbesserung in schriftlicher Form von der Vorsitzenden/von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu übermitteln.

(5) Innerhalb von zwei Wochen nach dem Kolloquium erstattet der Prüfungsausschuss dem Promotionsausschuss einen schriftlichen Bericht. Der Bericht enthält die Gutachten, gegebenenfalls Stellungnahmen der Gutachterinnen/Gutachter aufgrund des Kolloquiums, sowie eine zusammenfassende Darstellung des Verlaufs und des Ergebnisses des Kolloquiums mit einer Stellungnahme des Prüfungsausschusses dazu, ob die Kandidatin/der Kandidat zu promovieren ist (ggf. mit Auszeichnung). Die Promotionsleistungen (Dissertation und Kolloquium) werden mit den Prädikaten „bestanden“ (pass) und „nicht bestanden“ (fail) bewertet. Die Entscheidung erfolgt jeweils mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Prüfungsausschusses. Bei besonders herausragenden Leistungen kann das Prädikat „mit Auszeichnung“ (with distinction) vorgeschlagen werden. Das Prädikat kann nur auf einstimmigen Beschluss der stimmberechtigten Prüfungsmitglieder und auf Empfehlung beider Gutachterinnen/Gutachter vorgeschlagen werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang die Dissertation vor der Veröffentlichung zu überarbeiten ist.

(6) Ist eine Dissertation zu überarbeiten oder ein Kolloquium zu wiederholen, entscheidet der Promotionsausschuss gem. § 9 Abs. 1 erst, wenn der Prüfungsausschuss die Überarbeitung oder Wiederholung bestätigt hat. Der Prüfungsausschuss kann mit der Überprüfung und der Bestätigung der Überarbeitung eine/einen oder die Gutachterinnen/Gutachter beauftragen; in Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss. Bei der Wiederholung des Kolloquiums muss der Prüfungsausschuss vollständig anwesend sein. Der Prüfungsausschuss setzt einen Zeitraum für die Überarbeitung der Dissertation oder die Wiederholung des Kolloquiums fest, der in der Regel nicht länger als sechs Monate sein soll.

(7) Höchstens ein Mitglied des Prüfungsausschusses kann in begründeten Einzelfällen per Videokonferenz am Kolloquium teilnehmen. Dabei muss technisch sichergestellt sein, dass während des gesamten Kolloquiums eine Übertragung der Audio- und Videodaten in beide Richtungen permanent gewährleistet ist.

(8) Ist das Kolloquium nicht bestanden, so erteilt die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses einen rechtsmittelfähigen Bescheid auf der Grundlage des Berichtes gemäß Absatz 5, in dem auch auf die Möglichkeit der einmaligen Wiederholung der mündlichen Prüfung hingewiesen wird. Bei Nichtbestehen des Wiederholungskolloquiums ist das Promotionsverfahren erfolglos beendet. Eine Wiederholung des Kolloquiums ist innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Nichtbestehens möglich.

§ 9

Entscheidung über die Promotion

(1) Der Promotionsausschuss entscheidet aufgrund des Berichts des Prüfungsausschusses über die Promotion. Er ist dabei unbeschadet der Regelung in Absatz 3 an die Stellungnahme nach § 8 Abs. 5 gebunden. Mit dieser Entscheidung ist das Promotionsverfahren beendet.

(2) Hat der Promotionsausschuss Bedenken gegen den Bericht des Prüfungsausschusses, so fordert er den Prüfungsausschuss unter Angabe seiner Bedenken zu einer Überprüfung auf. Bei entsprechenden Beschlüssen haben nicht-promovierte Mitglieder des Prüfungsausschusses nur beraten-

des Stimmrecht.

(3) Hat der Promotionsausschuss Bedenken gegen das Prüfungsverfahren und räumt der Prüfungsausschuss diese Bedenken nicht aus, so kann der Promotionsausschuss nach einer Stellungnahme des Widerspruchsausschusses einen neuen Prüfungsausschuss gemäß § 8 bestellen und ein erneutes Kolloquium ansetzen.

(4) Absatz 3 gilt entsprechend, wenn der Prüfungsausschuss den Bericht gemäß § 8 Abs. 5 nicht fristgemäß vorlegt und eine Mahnung des Promotionsausschusses erfolglos ist.

§ 10

Ungültigkeit der Promotionsleistungen

(1) Ergeben sich nach Vorlage der Dissertation Indizien, dass wesentliche Teile ohne entsprechende Nachweise nicht von der Verfasserin/dem Verfasser stammen (Plagiat), darf das Kolloquium nicht stattfinden, bis der Verdacht der Täuschung ausgeräumt ist. Die Verfasserin/der Verfasser ist verpflichtet, angemessen an der Aufklärung mitzuwirken.

(2) Ergibt sich vor der Aushändigung der Promotionsurkunde, dass die Bewerberin/der Bewerber beim Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen oder bei der Promotionsleistung eine Täuschung begangen hat oder dass wesentliche Voraussetzungen für die Zulassung irrtümlich angenommen worden sind, so ist die Promotionsleistung durch Beschluss des Promotionsausschusses für ungültig zu erklären. Der Promotionsausschuss holt vor der Beschlussfassung eine Stellungnahme der Betreuerin/des Betreuers ein.

§ 11

Veröffentlichung der Dissertation

(1) Die Dissertation ist als Buch, in einer Zeitschrift, als vervielfältigtes Manuskript oder in elektronischer Form zu veröffentlichen; dies gilt auch für kumulative Dissertationen. Bereits veröffentlichte Bestandteile der Dissertation müssen im Zuge einer Veröffentlichung der Dissertation nach § 11 nicht erneut veröffentlicht werden. Zur Veröffentlichung hat die Verfasserin/der Verfasser über die für die Durchführung des Promotionsverfahrens hinaus erforderlichen Dissertationsexemplare unentgeltlich an die Staats- und Universitätsbibliothek abzuliefern:

- a. 30 Exemplare in Buch- oder Fotodruck zum Zweck der Verbreitung durch die Universität oder
- b. 10 Exemplare auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier zusammen mit dem Nachweis einer Verbreitung über den Buchhandel durch eine gewerbliche Verlegerin/einen gewerblichen Verleger mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren, oder zusammen mit dem Nachweis der Verbreitung durch eine gewerbliche Verlegerin/einen gewerblichen Verleger im Book-on-Demand-Verfahren, wobei die Veröffentlichung als Dissertation unter Angabe des Promotionsortes auf der Rückseite des Titelblattes auszuweisen ist oder
- c. 4 Exemplare auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier zusammen mit dem Nachweis der Veröffentlichung der Dissertation in einer Zeitschrift oder
- d. 6 Exemplare auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier zusammen mit einer elektronischen Version, die der „Richtlinie zur Abgabe von elektronischen Publikationen“ der Staats- und Universitätsbibliothek in der jeweils gültigen Fassung entspricht. In diesem Falle überträgt die Verfasserin/der Verfasser der Staats- und Universitätsbibliothek Bremen, der Deutschen Nationalbibliothek (DNB) in Frankfurt/Leipzig und ggf. der DFG-Sondersammelgebietsbibliothek das Recht, die elektronische Version in Datennetzen zu veröffentlichen.

(2) Die Dissertation muss in überarbeiteter Fassung veröffentlicht werden. Über die Überarbeitung der Dissertation ist zwischen der Verfasserin/dem Verfasser und der/dem Vorsitzenden

des Prüfungsausschusses oder einem dafür beauftragten Mitglied des Prüfungsausschusses Einvernehmen herzustellen.

(3) Die Dissertation soll innerhalb von einem Jahr nach Bestehen der Prüfung veröffentlicht werden. In Ausnahmefällen kann die Frist gemäß Satz 1 verlängert werden. Hierüber entscheidet auf Antrag der Promovendin/des Promovenden der Promotionsausschuss. Wird die Frist durch die Promovendin/den Promovenden schuldhaft nicht eingehalten, erlöschen alle durch die Promotionsleistung erworbenen Rechte.

§ 12

Führung und Aberkennung des Doktorgrades

(1) Über den erfolgreichen Abschluss des Promotionsverfahrens wird eine von der Rektorin/dem Rektor und von der/dem Promotionsausschussvorsitzenden zu unterzeichnende Urkunde in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(2) Der Doktorgrad darf erst nach Aushändigung der Promotionsurkunde geführt werden.

(3) Die Aushändigung der Promotionsurkunde erfolgt, wenn die Dissertation gemäß § 11 veröffentlicht ist bzw. die Veröffentlichung sichergestellt ist.

(4) Der Doktorgrad kann nur aberkannt werden, wenn sich herausstellt, dass er durch Täuschung erlangt worden ist. Über die Aberkennung entscheidet der Fachbereichsrat FB 05 durch Beschluss auf der Grundlage einer Stellungnahme des Promotionsausschusses. Vor der Beschlussfassung ist der/dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 13

Promotionen im Rahmen fachbereichsübergreifender Promotionsprogramme und Graduiertenschulen

(1) Promotionen können auch im Rahmen von koordinierten Promotionsprogrammen und Graduiertenschulen, an denen zwei oder mehrere Fachbereiche der Universität Bremen beteiligt sind, durchgeführt werden. In diesem Fall ist vor der Annahme von Doktorandinnen/Doktoranden eine entsprechende Vereinbarung mit den beteiligten Fachbereichen zu treffen, welcher die jeweiligen Promotionsausschüsse zugestimmt haben.

Die Vereinbarung gem. Abs. 1 regelt insbesondere:

- welcher Fachbereich für das weitere Verfahren zuständig ist,
- wer jeweils in den beteiligten Fachbereichen die Dissertation betreut,
- welche Regeln für die Bestellung von Gutachterinnen und Gutachtern angewendet werden,
- die Bewertungskriterien,
- die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

(2) Für die Promotionen gem. § 13 gelten, soweit die Vereinbarung gem. Abs. 1 keine besonderen Bestimmungen getroffen hat, die Bestimmungen dieser Ordnung entsprechend.

§ 14

Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Universität

(1) Promotionsverfahren können auch in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Universität durchgeführt werden, wenn bei der Annahme als Doktorandin/Doktorand mit der ausländischen Universität eine entsprechende Vereinbarung getroffen worden ist, welcher der Promotionsausschuss zugestimmt hat.

(2) Für die Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Universität gelten, soweit im Folgenden keine besonderen Bestimmungen getroffen sind, die Bestimmungen dieser

Ordnung entsprechend.

(3) Die Vereinbarung gemäß Absatz 1 regelt,

- wer jeweils in den beiden Universitäten die Dissertation betreut,
- wechselseitige Studienaufenthalte der Kandidatin/des Kandidaten,
- an welcher Universität die mündliche bzw. abschließende Promotionsleistung zu erbringen ist,
- die Bewertungskriterien und ggf. das Notenschema für die Promotionsleistung,
- die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses und dass aus jeder der Universitäten Prüferinnen/Prüfer dem Ausschuss angehören,
- in welcher Sprache die Dissertation und die Zusammenfassung vorzulegen sind,
- welchen Doktorgrad im Fall des erfolgreichen Abschlusses die beiden Universitäten verleihen,
- die Veröffentlichung der Dissertation.

(4) Die Zulassung an der Universität Bremen zum Promotionsverfahren in gemeinsamer Betreuung setzt voraus, dass die Kandidatin/der Kandidat die Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion an beiden Universitäten erfüllt.

(5) Dem zu bestellenden Prüfungsausschuss gehören mindestens je eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer der ausländischen und der Universität Bremen an; dies können auch die Gutachterinnen/Gutachter sein. Für die Bestellung der Gutachterinnen/Gutachter ist § 7 zu berücksichtigen.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses aus der Universität Bremen werden von dem Promotionsausschuss bestellt. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen die Sprache, in der die Dissertation verfasst ist und die Sprache, in der das Kolloquium durchgeführt wird, in einem für die Mitwirkung am Kolloquium und der Beratung des Prüfungsausschusses erforderlichen Umfang beherrschen.

(6) Nach dem erfolgreichen Abschluss des Verfahrens wird eine gemeinsam von beiden Universitäten ausgestellte und unterzeichnete Urkunde erteilt. Abweichend von Satz 1 kann von beiden Universitäten jeweils eine Urkunde ausgestellt werden, in der ausdrücklich auf das Promotionsverfahren in gemeinsamer Betreuung hingewiesen wird. Die Urkunde wird übergeben, wenn nachgewiesen ist, dass die Veröffentlichung der Dissertation erfolgt ist.

§ 15

Widerspruchsverfahren

(1) Über Widersprüche gegen Entscheidungen des Promotionsausschusses entscheidet der Widerspruchsausschuss der Universität Bremen.

(2) Der Widerspruchsausschuss wird vom Akademischen Senat eingesetzt. Ihm gehören drei Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, eine akademische/ein akademischer oder sonstige Mitarbeiterin/sonstiger Mitarbeiter und eine Studentin/ein Student an.

(3) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Ordnung getroffen werden, sind zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der Kandidatin/dem Kandidaten bekannt zu geben.

§ 16

Allgemeine Verfahrensvorschriften sowie Rechte und Pflichten der Beteiligten

(1) Gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 2 des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BremVwVfG) vom 15. November 1976 (BremGBI. S. 243) gelten für das Prüfungsverfahren die §§ 20 bis 27, 29 bis 38, 40 bis 52, 79, 80 und 96 BremVwVfG.

(2) Für die Annahme als Doktorandin/Doktorand und die Eröffnung des Promotionsverfahrens gilt das Bremische Verwaltungsverfahrensgesetz ohne Einschränkung.

§ 17

Schluss- und Übergangsbestimmungen

(1) Diese Ordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft. Gleichzeitig tritt die Promotionsordnung vom 15.07.2015 für alle Verfahren aus dem Fachbereich 5 außer Kraft.

Bremen, den 25.06.2018

Der Rektor der Universität Bremen

Anlage 1 zur Promotionsordnung

Versicherung an Eides Statt

Ich, _____
(Vorname, Name, Anschrift, Matr.-Nr.)

versichere an Eides Statt durch meine Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, die ich wörtlich dem Sinne nach aus Veröffentlichungen entnommen habe, als solche kenntlich gemacht habe, mich auch keiner anderen als der angegebenen Literatur oder sonstiger Hilfsmittel bedient habe.

Ich versichere an Eides Statt, dass ich die vorgenannten Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe und dass die Angaben der Wahrheit entsprechen und ich nichts verschwiegen habe.

Die Strafbarkeit einer falschen eidesstattlichen Versicherung ist mir bekannt, namentlich die Strafandrohung gemäß § 156 StGB bis zu drei Jahren Freiheitsstrafe oder Geldstrafe bei vorsätzlicher Begehung der Tat bzw. gemäß § 161 Abs. 1 StGB bis zu einem Jahr Freiheitsstrafe oder Geldstrafe bei fahrlässiger Begehung.

Ort, Datum

Unterschrift

Benutzungsordnung der Staats- und Universitätsbibliothek Bremen (SuUB Bremen)

Vom 13.12.2017

Gemäß § 96c BremHG i.V.m. § 3 Abs. 2 Nr. 4 der Satzung über die Aufgabenwahrnehmung und –organisation der SuUB Bremen vom 19.12.2007 erlässt die Gemeinsame Bibliothekskommission der Universität Bremen folgende Benutzungsordnung der Staats- und Universitätsbibliothek.

I. Präambel

§ 1

Aufgaben und Dienstleistungen der Staats- und Universitätsbibliothek Bremen

(1) Die Staats- und Universitätsbibliothek Bremen ist eine öffentliche wissenschaftliche Bibliothek. Sie versorgt die Hochschulen mit Medien und Informationen für Forschung, Lehre und Studium. Sie nimmt zugleich Funktionen einer Landesbibliothek der Freien Hansestadt Bremen wahr und berücksichtigt dabei insbesondere den Bedarf der wissenschaftlichen Institute im Land Bremen. Die Staats- und Universitätsbibliothek nimmt das Pflichtexemplarrecht wahr.

(2) Die Bibliothek erfüllt ihre Aufgaben, indem sie insbesondere

- a) Medien erwirbt und erschließt,
- b) ihre Bestände zur Benutzung in ihren Räumen bereitstellt,
- c) einen Teil ihrer Bestände zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausleiht,
- d) den Online-Zugriff auf digitale Ressourcen im Rahmen bestehender Rechte ermöglicht,
- e) Vervielfältigungen aus eigenen und aus anderen Bibliotheken beschafften Werken herstellt, ermöglicht oder vermittelt,
- f) Werke im Leihverkehr der Bibliotheken beschafft und für den Leihverkehr zur Verfügung stellt,
- g) aufgrund ihrer Bestände, Datenbanken und Informationsmittel Auskünfte erteilt,
- h) Beratungen und Schulungen in der Bibliotheksbenutzung, in der Nutzung des Dienstleistungsangebotes der Bibliothek und ihrer technischen Einrichtungen durchführt,
- i) Schulungen zur Vermittlung von Informationskompetenz durchführt,
- j) in ihren Räumlichkeiten Lernräume und Arbeitsplätze zur Verfügung stellt,
- k) Öffentlichkeitsarbeit leistet, insbesondere durch Ausstellungen, Führungen und Vorträge,
- l) Dienstleistungen im Bereich des wissenschaftlichen Publizierens für Hochschulangehörige anbietet.

(3) Art und Umfang der Leistungen richten sich nach der personellen, sächlichen und technischen Ausstattung der Bibliothek.

II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 2

Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

Zwischen dem Benutzer und der Bibliothek besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis, dessen Inhalt durch diese Benutzungsordnung geregelt ist. Über Sondernutzungen können privatrechtliche Vereinbarungen getroffen werden.

§ 3

Öffnungszeiten

(1) Die Direktion setzt die Öffnungszeiten fest. Sie werden durch Aushang und auf den Internetseiten bekanntgegeben.

(2) Aus besonderen Gründen kann die Bibliothek ganz oder teilweise kurzfristig geschlossen werden. Dies wird durch Aushang angezeigt und in sonstiger geeigneter Weise veröffentlicht.

§ 4

Anerkennung der Benutzungsordnung

Mit dem Betreten der Bibliothek und jeder Inanspruchnahme ihrer Dienstleistungen wird die Benutzungsordnung anerkannt. Die Benutzungsordnung wird durch Auslage in den Räumen der Bibliothek sowie durch Veröffentlichung auf den Internetseiten der Bibliothek zugänglich gemacht.

§ 5

Zulassung zur Benutzung

(1) Wer die Bibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung. Die Zulassung zur Benutzung erfordert grundsätzlich einen Bibliotheksausweis, der online auf den Internetseiten der Bibliothek zu beantragen ist.

(2) Der Bibliotheksausweis wird dem Benutzer persönlich gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses ausgehändigt. Ist die Anschrift nicht aus dem Ausweis ersichtlich, ist eine aktuelle Bescheinigung der Meldebehörde erforderlich.

Zusätzlich ist mitzubringen:

- a) von Studierenden der gültige Studierendenausweis,
- b) von Schülern, Auszubildenden, Wehrpflichtigen und Zivildienstleistenden ein entsprechender Ausweis,
- c) von Rentnern, Sozialhilfeempfängern und Arbeitslosen eine amtliche Bescheinigung,
- d) von Gastforschern eine Bescheinigung der Universität Bremen oder der jeweiligen Hochschule,
- e) von Minderjährigen bis zum vollendeten achtzehnten Lebensjahr die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters. Dieser verpflichtet sich gleichzeitig, Haftungsansprüche aus dem Benutzungsverhältnis durch Übernahme einer selbstschuldnerischen Bürgschaft zu erfüllen.

(3) Juristische Personen, Behörden, Institutionen, Anstalten, Verbände und private Gesellschaften können auf schriftlichen Antrag zugelassen werden, wenn sie einen bevollmächtigten Vertreter benennen.

(4) Von Benutzern, die keinen Wohn- oder Geschäftssitz in der Bundesrepublik Deutschland haben, kann die Zulassung von einem selbstschuldnerischen Bürgen, der Benutzer der Bibliothek ist oder von der Hinterlegung einer Kautions abhängig gemacht werden.

(5) Der Bibliotheksausweis gilt nur in Verbindung mit einem amtlichen, mit einem Lichtbild versehenen Ausweis.

(6) Alle Änderungen in den Angaben zur Person (insbesondere Name, Anschrift, E-Mail-Adresse) sind der Bibliothek unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, hat die daraus entstehenden Kosten zu tragen.

(7) Die Zulassung zur Benutzung ist zeitlich befristet. Sie beginnt mit der Aushändigung bzw. Freischaltung des Bibliotheksausweises. Die Gültigkeit des Ausweises kann auf Antrag verlängert werden. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bei jeder Entleihung vorzulegen. Er bleibt Eigentum der Bibliothek und ist sorgfältig aufzubewahren (s. Verlust des Bibliotheksausweises, § 26 Abs. 5).

(8) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben kann die Bibliothek die Benutzung für verschiedene Benutzergruppen unterschiedlich regeln, insbesondere die Leihfrist und die Zahl der ausleihbaren Medieneinheiten. Mitglieder und Angehörige der in § 1 Abs. 2 BremHG genannten bremischen Hochschulen haben den Vorrang vor anderen Benutzergruppen. Einzelheiten regelt die Bibliotheksleitung in Absprache mit der Bibliothekskommission.

(9) Kinder unter 14 Jahren haben nur in Begleitung eines Erwachsenen Zutritt.

(10) Aus wichtigem Grund kann die Zulassung verweigert oder widerrufen werden.

§ 6

Ende der Zulassung zur Benutzung

(1) Die Zulassung endet unbeschadet anderer Bestimmungen dieser Benutzungsordnung mit dem Ablauf der Gültigkeitsfrist des Bibliotheksausweises.

(2) Jeder Benutzer ist verpflichtet, zum Ende des Benutzungsverhältnisses alle entlehnten Medien sowie den Bibliotheksausweis zurückzugeben. Ausstehende Verbindlichkeiten gegenüber der Bibliothek sind zu begleichen. Soweit für die Exmatrikulation eine Entlastung durch die Bibliothek erforderlich ist, wird diese nur erteilt, wenn die Pflichten nach Abs. 2 erfüllt sind.

§ 7

Ausschluss von der Benutzung

(1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder die Anordnungen der Bibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung ausgeschlossen werden.

Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

(2) Bei besonders schweren Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen.

III. Benutzung und Verhalten in der Bibliothek

§ 8

Verhalten in der Bibliothek

(1) Jeder Benutzer hat Rücksicht auf andere Bibliotheksbenutzer zu nehmen und darf den Bibliotheksbetrieb nicht behindern. Dabei hat er die Anordnungen der Bibliothek zu beachten und den Anweisungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

(2) Überbekleidung, Hüte, Schirme, Gepäckstücke, Taschen und ähnliches sind, soweit entsprechende Einrichtungen zur Aufbewahrung vorhanden sind, abzugeben bzw. dort einzuschließen. Sie müssen am selben Tag, spätestens bei Schließung der Bibliothek wieder abgeholt werden.

(3) In der gesamten Bibliothek (inkl. Toilettenräume und Dachterrasse) gilt ein absolutes Rauchverbot.

(4) In allen der Benutzung dienenden Räumen ist ruhestörendes Verhalten zu vermeiden (Unterhaltungen, Telefongespräche etc.). Essen und Trinken sind in diesen Räumen nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(5) Fotografieren und Filmen in der Bibliothek ist nur mit Genehmigung der Direktion gestattet.

(6) Die Bibliothek kann die Benutzung von Diktiergeräten, Datenverarbeitungsgeräten und anderen Geräten auf besondere Arbeitsbereiche beschränken oder untersagen.

§ 9

Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht

(1) Alle mitgeführten Gegenstände sind beim Verlassen der Bibliothek unaufgefordert vorzuzeigen. Die Bibliothek ist ferner berechtigt, sich den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen und bei Verdacht des Missbrauchs Schließfächer zu kontrollieren.

(2) Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß frei gemachte Garderoben- und Taschenschränke zu räumen.

(3) In der Bibliothek gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Garderoben- und Taschenschränken entnommene Gegenstände sowie nicht fristgemäß an der Garderobe abgeholte Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.

(4) Dem Bibliothekspersonal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis und der Bibliotheksausweis vorzulegen.

(5) Bei Verdacht auf missbräuchliche Benutzung der Computerarbeitsplätze ist das Bibliothekspersonal zu entsprechenden Kontrollen und Maßnahmen gemäß dieser Benutzungsordnung berechtigt.

(6) Die Direktion und von ihr beauftragte Personen üben das Hausrecht aus.

§ 10

Benutzung in den Freihandbereichen

(1) Alle in den Freihandebenen der Zentralbibliothek und in den dezentralen Bibliotheken aufgestellten und ausgelegten Werke können an Ort und Stelle ohne Ausleihe benutzt werden. Nach Gebrauch sind die Werke an einem dafür ausgewiesenen Platz abzulegen oder an ihren Standort zurückzustellen.

(2) Die Bestände sollen vorzugsweise in den Bereichen benutzt werden, in denen sie aufgestellt oder ausgelegt sind.

(3) Sind aus Sicherheitsgründen bestimmte Werke beim Auskunftsort oder in geschlossenen Räumen aufgestellt, werden sie von der Auskunft gegen Hinterlegung des gültigen Bibliotheksausweises ausgegeben.

(4) Die im geschlossenen Magazin aufgestellten Werke können zur Benutzung bestellt werden.

(5) Benutzerarbeitsplätze dürfen nicht auf Dauer bzw. vorbelegt werden. Wer seinen Arbeitsplatz für längere Zeit verlässt, muss diesen vollständig abräumen. Andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze vom Bibliothekspersonal abgeräumt und neu vergeben werden. Für die Benutzung der Computerarbeitsplätze gelten darüber hinaus besondere Bestimmungen (s. § 25).

(6) Die Bibliothek stellt auf Antrag in begründeten Fällen im Rahmen ihrer Möglichkeiten Einzelarbeitsräume als befristete Dauerarbeitsplätze zur Verfügung.

§ 11

Benutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen

(1) Handschriften und Rara dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur in den von der Bibliothek für die Einsichtnahme bestimmten Räumen benutzt werden. Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen für die Benutzung sind zu beachten.

(2) Die Bibliothek kann Handschriften, Autographen und Nachlässe zum Schutze von Persönlichkeitsrechten für einen angemessenen Zeitraum von der Benutzung und Reproduktion ausnehmen.

(3) Für die Veröffentlichung von Inhalten aus unikalen Materialien und Sonderbeständen kann die Bibliothek auf schriftliche Anfrage hin eine einfache Veröffentlichungsgenehmigung erteilen. Auch nach Erteilung einer Publikationsgenehmigung behält die Bibliothek das Recht, die betreffenden Texte und Bilder selber zu veröffentlichen oder Dritten die Veröffentlichung zu gestatten.

(4) Von jeder Veröffentlichung aus und über Handschriften und Rara der Bibliothek ist ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich sofort nach Erscheinen an die Bibliothek abzuliefern. Die Signatur der Bibliothek ist als Quelle anzugeben. Das Gleiche gilt auf Verlangen der Bibliothek auch für Veröffentlichungen aus seltenen Drucken oder über sie. Sonderregelungen in Einzelfällen bleiben der Bibliothek vorbehalten. Die Bestimmungen des Urheberrechts bleiben unberührt.

§ 12

Nutzung von Semesterapparaten

(1) Zu laufenden Lehrveranstaltungen können Werke aus den Beständen der Bibliothek zu Semesterapparaten zusammengestellt werden.

(2) Ein Semesterapparat wird für die Dauer eines Semesters, in begründeten Ausnahmefällen auch für zwei Semester zur Verfügung gestellt.

(3) Die Aufstellung der Semesterapparate erfolgt in den Freihandbereichen der Zentralbibliothek und der dezentralen Bibliotheken.

(4) Der Semesterapparat ist Präsenzbestand. Eine Entleiherung ist nur als Sonderausleiherung über Nacht oder über das Wochenende möglich. Veranstaltungsteilnehmer kann im Einzelfall mit Genehmigung des Veranstalters eine längere Leihfrist eingeräumt werden.

§ 13

Zutritt zum Magazin

Die geschlossenen Magazinräume sind nicht öffentlich zugänglich.

§ 14

Auskunft und Benutzerberatung

(1) Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf der Grundlage der verfügbaren Informationsressourcen mündliche und schriftliche Auskunft. Soweit darüber hinaus im Auftrag der Benutzer kostenpflichtige Informationsdienste in Anspruch genommen werden, sind der Bibliothek die dadurch entstandenen Auslagen zu ersetzen.

(2) Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte kann nicht übernommen werden.

(3) Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen und die Schätzung des Wertes von Werken gehören nicht zu den Aufgaben der Bibliothek.

§ 15

Vervielfältigungen

(1) Es ist gestattet, Vervielfältigungen aus den Medien der Bibliothek anzufertigen oder anfertigen zu lassen.

(2) Die Bibliothek kann auf Antrag Digitalisate und andere Reproduktionen aus ihren Beständen oder aus dem von ihr vermittelten Bibliotheksgut anfertigen oder anfertigen lassen, soweit gesichert ist, dass die Vorlagen nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Gebrauch dieser Reproduktionen sind die Benutzer allein verantwortlich.

(3) Reproduktionen aus Handschriften, Noten- und anderen Sonderbeständen sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der Bibliothek oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden. Die Bibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung. Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

(4) Die Bibliothek verbleibt Eigentümerin der von ihr selbst gefertigten Reproduktionen. Die in den Digitalen Sammlungen enthaltenen Titel stehen, soweit nicht anders angegeben, unter der Creative Commons License Public Domain Mark.

(5) Eine Vervielfältigung für gewerbliche Zwecke (z.B. Dokumentlieferdienste, Reprints, Faksimileausgaben, Postkarten) oder in größerem Umfang bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung, die auch die Gegenleistung bestimmt. Das Nutzungsrecht kann nicht auf Dritte übertragen werden.

IV. Ausleihe

§ 16

Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Die in der Bibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind grundsätzlich die als Präsenzbestand gekennzeichneten Bände, z.B.:

- a) Zeitschriften
- b) Handschriften, Inkunabeln und Autographen
- c) Werke von besonderem Wert
- d) Werke, die älter als 100 Jahre sind
- e) Loseblattausgaben
- f) Tafelwerke, Karten, Atlanten
- g) ungebundene Werke, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften, Zeitungen

(2) Die Bibliothek ist berechtigt, weitere Werke von der Ausleihe auszuschließen oder deren Entleihung einzuschränken, insbesondere, wenn dies wegen ihres Erhaltungszustandes geboten erscheint, wenn gesetzliche Vorschriften dies verlangen oder berechnigte Interessen Dritter es erfordern. Vielverlangte Werke können vorübergehend mit verkürzter Leihfrist oder gar nicht ausgeliehen werden.

(3) Für Präsenzbestände kann die Bibliothek besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, z.B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.

(4) Die Bibliothek ist berechnigt, die Anzahl der individuellen Bestellungen und der gleichzeitig entliehenen Bände zu beschränken.

(5) Bei Werken, die für die uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann das Entleihen vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zweckes abhängig gemacht werden.

(6) Die gewünschten Werke hat der Benutzer in der Regel persönlich in der Leihstelle in Empfang zu nehmen. Aus dem Freihandbestand entnommene bzw. aus dem Magazin bereitgestellte Werke hat der Benutzer persönlich in der Leihstelle vorzulegen bzw. am Selbstverbuchungsgerät zu verbuchen.

(7) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Werkes an den Benutzer bzw. durch Nutzung der Selbstverbuchungsgeräte ist der Ausleihvorgang vollzogen. Der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Leihgut.

(8) Die Bibliothek ist berechnigt, Werke an jede Person auszuhändigen, die einen gültigen Bibliotheksausweis vorlegt. Sie ist ferner berechnigt, aber nicht verpflichtet, die Identität des Benutzers zu überprüfen. Bei Verdacht des Missbrauches kann der Bibliotheksausweis einbehalten werden.

(9) Entliehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(10) Die Mitnahme von nicht ordnungsgemäß ausgeliehenen Werken kann unbeschadet weiterer Maßnahmen zur polizeilichen Anzeige gebracht werden.

§ 17

Ausleihvorgang

(1) Die Ausleihe erfolgt mittels des Bibliotheksausweises an der Ausleihtheke der Bibliothek oder am Selbstverbuchungsgerät. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung des Werkes.

(2) Für bestimmte Ausleihvorgänge ist im Online-Katalog (OPAC) Selbstbedienung mit Nutzererkennung und Passwort vorgesehen.

Das gilt u.a. für

- a) Verlängerungen der Leihfrist
- b) Vormerkungen eines ausgeliehenen Werkes
- c) Übersicht über das Ausleih-, Gebühren- und Kostenkonto
- d) Ausleihverbuchungen

Für die Sicherung des Passwortes vor unbefugtem Gebrauch ist der Benutzer selbst verantwortlich.

§ 18

Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Die Bibliothek kann entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes eine andere Frist festsetzen.

(2) Die Leihfrist kann durch die Benutzer bis zu fünfmal verlängert werden, wenn das Werk nicht vorgemerkt ist und der Entleiher den Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek nachgekommen ist. Die Fristverlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist vorzunehmen. Wird ein Werk nach fünfmaliger Verlängerung weiterhin benötigt, muss es in der Leihstelle vorgelegt und erneut ausgeliehen werden.

(3) Der Nutzer ist verpflichtet, das Ende der Leihfrist in seinem persönlichen Nutzerkonto zu überprüfen.

(4) Eine der folgenden Bedingungen führt unbeschadet besonderer Ausleihkonditionen zur Sperrung des Bibliotheksausweises, so dass keine Aktionen auf dem Benutzerkonto möglich sind, d.h. auch keine Leihfristverlängerung:

- a) Ablauf der Ausleihberechtigung
- b) Überschreitung des maximalen Forderungsbetrages auf dem Forderungskonto
- c) Vorliegen der höchsten Mahnstufe bei mindestens einem ausgeliehenen Medium

Die Bibliothek behält sich vor, bei offenen Forderungen, die über einen längeren Zeitraum nicht beglichen werden, den Bibliotheksausweis zu sperren.

(5) Die Bibliothek kann ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn das Werk zu dienstlichen Zwecken benötigt wird. Sie kann zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller Werke anordnen.

(6) Bei der Ausleihe von Werken, die längerfristig zu Forschungszwecken benötigt werden, kann die Bibliothek – ohne besonderen Antrag – die Leihfrist mehrmals verlängern, falls keine Vormerkungen entgegenstehen.

§ 19

Rückgabe

(1) Der Entleiher hat entliehene Werke spätestens mit Ablauf der Leihfrist während der regulären Öffnungszeiten an dem Bibliotheksstandort, an dem das Buch entliehen wurde, unaufgefordert zurückzugeben. Er hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle seiner persönlichen Verhinderung entliehene Werke rechtzeitig zurückgegeben werden.

(2) Der Nachweis der rechtzeitigen Rückgabe wird durch Rückgabequittungen geführt, die die Bibliothek auf Verlangen erteilt. Mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung hergestellte Quittungen sind ohne Unterschrift gültig.

(3) In Ausnahmefällen können entlehene Werke mit der Post zurückgeschickt werden. Der Benutzer trägt die Gefahr des Versandes. Mahngebühren, die durch die Verzögerungen auf dem Transportweg entstehen, gehen zu Lasten des Benutzers.

§ 20

Fristüberschreitungen, Mahnungen

(1) Wer die Leihfrist überschreitet, ohne rechtzeitig ihre Verlängerung beantragt zu haben, wird schriftlich oder per E-Mail unter Fristsetzung gemahnt. Leistet er dieser Mahnung nicht fristgerecht Folge, so ergeht eine zweite Mahnung. Wird die in ihr gesetzte Rückgabefrist nicht eingehalten, so ergeht eine dritte schriftliche Mahnung unter Fristsetzung von 14 Tagen gegen Zustellungsnachweis. Die Bibliothek weist zugleich auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung der Frist hin (Absatz 5). Wird die E-Mail-Adresse hinterlegt, ist die Bibliothek berechtigt, den erforderlichen Schriftverkehr, einschließlich erster und zweiter Mahnung, per E-Mail abzuwickeln.

(2) Mahnungen sind gebührenpflichtig. Die Gebühr entsteht mit dem Versand der Mahnung.

(3) Mahnungen zur Rückgabe gelten drei Tage nach Einlieferung bei der Post als zugestellt. Sie gelten auch dann als zugestellt, wenn sie an die letzte von dem Entleiher mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückgekommen sind. E-Mail-Mahnungen bedürfen keiner Unterschrift und gelten als sofort zugestellt.

(4) Solange der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Werke verweigern und die Verlängerung der Leihfrist versagen. Die Bibliothek kann die Ausleihe auch dann einstellen bzw. die Verlängerung der Leihfrist versagen, wenn andere Forderungen der Bibliothek nicht beglichen werden.

(5) Wird auf die dritte Mahnung das entlehene Werk nicht innerhalb der gesetzten Frist zurückgegeben, so kann die Bibliothek

- a) eine Ersatzbeschaffung auf Kosten des Entleihers durchführen
- b) Wertersatz verlangen oder
- c) andere Mittel des Verwaltungszwanges einsetzen.

Diese Maßnahmen sind gebühren- und auslagenersatzpflichtig.

§ 21

Vormerkungen

(1) Entlehene Medien können durch andere Nutzer vorgemerkt werden.

(2) Die Bibliothek kann die Anzahl der Vormerkungen pro Medieneinheit und pro Benutzer begrenzen.

(3) Aus wichtigen Gründen kann die Bibliothek selbst Vormerkungen vornehmen und bereits bestehende Vormerkungen stornieren. Die betroffenen Benutzer werden benachrichtigt.

V. Fernleihe und Dokumentlieferung

§ 22

Nehmende Fernleihe

(1) Werke, die in der Staats- und Universitätsbibliothek oder einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek in Bremen nicht vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek auf dem Wege des deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek gebührenpflichtig bestellt werden (Fernleihbestellung). Die Entleiher erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken und zu den besonderen Bedingungen (z.B. Fristen, Benutzungsbeschränkungen) der verleihenden Bibliothek. Hinsichtlich der Gebühren für die Inanspruchnahme des Leihverkehrs wird auf § 28 verwiesen.

(2) Werke, die in deutschen Bibliotheken nicht nachzuweisen sind, können im Rahmen des internationalen Leihverkehrs bei Bibliotheken im Ausland bestellt werden. Der Benutzer trägt die entstehenden Kosten.

§ 23

Gebende Fernleihe

(1) Die Bibliothek stellt ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung dem auswärtigen Leihverkehr zur Verfügung.

(2) Die Bibliothek kann Entleihen im Leihverkehr an bestimmte Bedingungen wie z.B. verkürzte Leihfristen, Lesesaalbenutzung oder Kopierverbot knüpfen.

§ 24

Dokumentlieferdienste

Die Bibliothek beteiligt sich an nationalen und internationalen Dokumentlieferdiensten, die eine kostenpflichtige Direktlieferung von Dokumenten unter Einhaltung besonders kurzer Lieferfristen gewährleisten.

VI. Computerarbeitsplätze

§ 25

Nutzung der Computerarbeitsplätze und digitalen Informationsangebote

(1) Die Bibliothek stellt Computerarbeitsplätze zur Verfügung. Diese dürfen nicht für bibliotheksfremde Zwecke genutzt werden. Bibliotheksfremd ist alles, was Arbeit und Auftrag der Bibliothek behindert, gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößt. Die Anmeldung an den Computern erfolgt mit Nutzerkennung und Passwort.

(2) Die an den Computerarbeitsplätzen bereitgestellten Geräte sind bestimmungsgemäß zu behandeln. Vor und während der Nutzung erkannte Mängel an den Geräten sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

(3) Anweisungen zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind einzuhalten. Urheber- und Lizenzbestimmungen sowie die Benutzungsordnung für Informationsverarbeitungssysteme der Universität Bremen sowie der bremischen Hochschulen müssen beachtet werden. Es ist untersagt, Änderungen bei den Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software vorzunehmen.

(4) Die Benutzer können eigene Speichermedien verwenden.

(5) Der Benutzer haftet für Schäden, die durch Manipulationen oder sonstige unerlaubte Benutzungen an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen.

VII. Schlussbestimmungen

§ 26

Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht der Benutzer

(1) Alle Medien und Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nicht beschädigt werden. Als Beschädigung von Medien gelten auch Eintragungen jeder Art, wie Markierungen und Berichtigungen von Fehlern sowie Knicken von Blättern, Tafeln oder Karten.

(2) Beim Empfang von Medien sind deren Zustand und Vollständigkeit vom Benutzer zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen. Nicht sogleich erkannte Mängel sind unverzüglich anzuzeigen.

(3) Wer Medien oder sonstige Arbeitsmittel der Bibliothek verliert oder beschädigt, hat das der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen und Schadensersatz zu leisten.

(4) Die Bibliothek bestimmt Art und Höhe des Schadensersatzes nach pflichtgemäßem Ermessen. Sie kann von dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen bzw. die Ersatzbeschaffung eines vollwertigen Ersatzexemplars oder eines anderen gleichwertigen Werkes fordern oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen. Die Bibliothek kann gegen Erstattung der Kosten auch selbst die Reparatur, ein Ersatzexemplar oder eine Reproduktion besorgen.

(5) Der Bibliotheksausweis bleibt Eigentum der Bibliothek. Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der Bibliothek unverzüglich, spätestens am folgenden Werktag zu Beginn der Öffnungszeit mitzuteilen, damit der Ausweis gesperrt werden kann.

(6) Für Schäden, die der Bibliothek durch missbräuchliche Verwendung des Bibliotheksausweises entstehen, haftet bis zum Zeitpunkt des Zugangs der Verlustmeldung der Benutzer.

§ 27

Haftung der Bibliothek

(1) Die Haftung der Bibliothek bzw. ihres Trägers im Rahmen ihrer Dienstleistungen ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

(2) Die Bibliothek bzw. ihr Träger haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden. Für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen abhandenkommen, haftet die Bibliothek bzw. ihr Träger nur, wenn der Bibliothek ein Verschulden nachgewiesen wird; für Geld, Wertsachen und Kostbarkeiten wird nicht gehaftet.

(3) Die Bibliothek hat das Recht, Gegenstände aus Schließfächern und Garderobe, die nicht fristgerecht geräumt bzw. abgeholt wurden, zu entfernen. Haftung und ggf. Schadenersatz werden ausgeschlossen.

(4) Die Bibliothek bzw. ihr Träger haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden an Geräten der Nutzer, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen.

§ 28

Gebühren und Auslagen

(1) Die Bibliothek erhebt Gebühren nach der Gebührenordnung der Staats- und Universitätsbibliothek Bremen sowie nach den einschlägigen Kostenverordnungen des Landes Bremen in ihrer jeweils gültigen Fassung.

(2) Die Bestellung von Reproduktionen, die Nutzung von kostenpflichtigen Dienstleistungen der Bibliothek verpflichtet den Benutzer zur Zahlung der in der Gebührenordnung festgesetzten Gebühren.

(3) Für die gewerbliche Nutzung von Beständen, insbesondere für die Verwertung von Reproduktionen, kann die Bibliothek Verwaltungsgebühren verlangen, die im Einzelfall zu vereinbaren sind.

(4) Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Schließfächern und anderen Benutzungseinrichtungen der Bibliothek kann Pfand in angemessener Höhe erhoben werden. Müssen wegen des Verlusts von Schlüsseln Schlösser ersetzt werden, so hat der Benutzer die Kosten zu tragen.

(5) Für die Bereitstellung von technischen Geräten kann Pfand in angemessener Höhe erhoben werden. Müssen wegen Verlusts Geräte ersetzt werden, so hat der Benutzer die Kosten zu tragen. Im Fall von Defekten gilt Satz 2 entsprechend.

§ 29

Ergänzung der Benutzungsordnung

Die Direktion ist berechtigt, ausführende Regelungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen und bekannt zu geben.

§ 30

Datenschutz

(1) Die Bibliothek erhebt, speichert und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:

- a) Personendaten (Namen und Anschrift(en), Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer und ggf. Matrikelnummer, Aufnahme datum, Änderungsdatum, Ablauf der Ausleihberechtigung, Benutzertyp (gibt die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Benutzergruppe wieder) und Benutzerstatus (gibt die momentane Ausleihberechtigung wieder).

b) Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Anzahl und Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Höhe der Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).

(2) Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald der Benutzer das betreffende Werk zurückgegeben und ggf. entstandene Gebühren und Auslagen bezahlt sowie die ggf. geschuldeten Ersatzleistungen erbracht hat. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt wurden.

(3) Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.

(4) Die Personendaten werden spätestens nach zweijähriger Inaktivität des Benutzers gelöscht, sofern er zu diesem Zeitpunkt alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt hat.

(5) Die Absätze 2 bis 4 gelten nicht bei der Benutzung besonders wertvoller Werke. Die Benutzer werden in diesen Fällen über die Speicherung personenbezogener Daten informiert, und das Einverständnis hierzu wird schriftlich eingeholt.

§ 31

Gleichstellungsklausel

Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 32

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Genehmigung durch den Rektor der Universität Bremen in Kraft. Sie ist durch Auslegen und Aushang in den Räumen der Bibliothek bekanntzugeben. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Bibliothek der Universität Bremen vom 15. September 1998 in der ab 01. April 2000 gültigen Fassung außer Kraft.

Bremen, den 19.03.2018

Der Rektor der Universität Bremen

Praktikumsordnung für den Fachbereich Kulturwissenschaften an der Universität Bremen

Vom 4. Juli 2018

Der Rektor der Universität Bremen hat am 6. Juli 2018 nach § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes 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 8. Mai 2018 (Brem.GBl. S. 168), folgende Praktikumsordnung genehmigt:

INHALT

- § 1 Allgemeines
- § 2 Ziele des Praktikums
- § 3 Rechtsverhältnis
- § 4 Zeitpunkt und Dauer des Praktikums
- § 5 Vorbereitung, Anmeldung und Betreuung
- § 6 Praktikumsbescheinigung, Zeugnis und Praktikumsbericht
- § 7 Leistungsnachweis und Bewertung, Anerkennung
- § 8 Information und Evaluation
- § 9 Konfliktregelung
- § 10 Inkrafttreten

§ 1

Allgemeines

(1) Gemäß der fachspezifischen Prüfungsordnungen für die Bachelorstudiengänge Kulturwissenschaft, Kommunikations- und Medienwissenschaft, Kunstwissenschaft, Musikwissenschaft, Philosophie und Religionswissenschaft sowie für die Masterstudiengänge Kunst- und Kulturvermittlung, Medienkultur, Komplexes Entscheiden, Musikwissenschaft und Angewandte Philosophie sind die Studierenden verpflichtet, ein Praktikum zu absolvieren.

(2) Die Praktikumsordnung regelt in Ergänzung der Prüfungsordnungen die Ziele und das Verfahren zur Durchführung des Praktikums. Sie dient den Institutionen, in denen Praktika abgeleistet werden, zugleich als Information und Empfehlung. Sie kann durch fachspezifische Praktikumsordnungen spezifiziert werden.

§ 2

Ziele des Praktikums

(1) Das Praktikum hat generell folgende Ziele:

1. Die berufliche Orientierung zu entwickeln und zu fördern und zur Ausbildung einer professionellen Identität beizutragen,
2. vertiefte Kenntnisse über Organisation und Arbeitsweise eines Berufs- bzw. Tätigkeitsfelds zu vermitteln,
3. die Anwendung von im Studium erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten zu erproben,
4. die Entwicklung praxisnaher Fragestellungen im Studium zu fördern,
5. Kompetenzen wie z.B. Kooperations-, Kommunikations- und Artikulationsfähigkeit, Überzeugungsvermögen und Sensibilität für berufliche Problemstellungen zu entwickeln und zu stärken,
6. Einblicke und Kontakte in mögliche Berufs- bzw. Tätigkeitsfelder zu vermitteln.

(2) Im Praktikum sollen Studierende Arbeitssituationen und Arbeitsanforderungen in einem einschlägigen beruflichen Tätigkeitsfeld innerhalb oder außerhalb der Universität erleben. Sie sollen dabei lernen, die jeweils tätigkeitsspezifisch anfallenden Probleme und Aufgaben auf der Basis ihrer bisher erworbenen fachlichen Qualifikationen zu definieren und zu analysieren sowie Lösungsmöglichkeiten zu erarbeiten und zu realisieren.

§ 3

Rechtsverhältnis

(1) Das Praktikum ist in der Regel ein zielgerichteter und befristeter Tätigkeitseinsatz eines Studierenden bei einer Praxisstelle (z.B. Betrieb, Behörde, Verein, Verband).

(2) Das Praktikantenverhältnis soll in der Regel durch einen Praktikumsvertrag begründet werden. Im Praktikumsvertrag werden die gegenseitigen Rechte und Pflichten festgelegt.

§ 4

Zeitpunkt und Dauer des Praktikums

(1) Das Praktikum ist zeitlich und inhaltlich so in den Studiengang einzuordnen, dass sich die verschiedenen Studienabschnitte sinnvoll ergänzen und eine Einheit bilden.

(2) Das Praktikum umfasst insgesamt mindestens 6 Wochen (i.d.R. 240 Stunden) und wird in einem einschlägigen Berufsfeld mit der in der Praktikumsinstitution üblichen wöchentlichen Arbeitszeit (i.d.R. während der veranstaltungsfreien Zeit) abgeleistet. In Absprache mit der Praxisstelle ist ein Praktikum in Teilzeit möglich. Für Praktika, die über die Dauer von 6 Wochen hinausgehen (längerfristige Praktika) können ggf. zusätzlich maximal 12 CP für den Bereich der General Studies (GS) anerkannt werden. Die jeweilige fachspezifische Prüfungsordnung legt die Dauer des Praktikums fest.

(3) In begründeten Fällen kann auf Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss eine andere zeitliche Regelung genehmigt werden.

(4) Ein Auslandspraktikum hat eine Dauer von mindestens 12 Wochen. In begründeten Ausnahmefällen kann von der festgesetzten Dauer auf Antrag der oder des Studierenden an den Modulverantwortlichen abgewichen werden. Hierfür ist die Anrechnung einer Ersatzleistung aus dem General Studies-Bereich vorgesehen.

§ 5

Vorbereitung, Anmeldung und Betreuung

(1) Die Praktika werden vom Praxisbüro des Fachbereichs in Zusammenarbeit mit den Fächern vorbereitet, begleitet und ausgewertet.

(2) Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt bei einer oder einem prüfungsberechtigten Lehrenden des Faches, die oder der die Vereinbarkeit des geplanten Praktikums mit den Vorschriften dieser Ordnung überprüft und das Praktikum genehmigt, oder bei der bzw. dem Praktikumsbeauftragten.

(3) Die Betreuung während des Praktikums erfolgt durch eine Vertreterin oder einen Vertreter der Praxisstelle und in der Universität durch ein Mitglied des Lehrkörpers bzw. die Praktikumsbeauftragte oder den Praktikumsbeauftragten und das Praxisbüro.

§ 6

Praktikumsbescheinigung, Zeugnis und Praktikumsbericht

- (1) Die Praxisstelle bescheinigt die Durchführung des Praktikums und stellt der Praktikantin oder dem Praktikanten in der Regel zusätzlich ein Zeugnis aus, aus dem die Dauer und die Art der Tätigkeit sowie eventuelle Fehlzeiten hervorgehen.
- (2) Nach Beendigung des Praktikums verfasst die Praktikantin oder der Praktikant einen auf die Praktikumsziele bezogenen Bericht, dessen Länge in der entsprechenden Modulbeschreibung festgelegt ist, und führt eine Bewertung mit Hilfe eines Evaluationsinstrumentes durch. Der Praktikumsbericht soll Angaben über Arbeitsweise und Struktur der Praxisstellen, die Beschreibung der eigenen Tätigkeiten und der wesentlichen Arbeitsergebnisse sowie eine Reflexion über die gewonnenen Erfahrungen enthalten. Der Bericht ist beim Praxisbüro spätestens 8 Wochen nach Beendigung des Praktikums abzugeben und wird von dort an die Fachbetreuerin oder den Fachbetreuer bzw. die oder den Praktikumsbeauftragten weitergeleitet.
- (3) Personenbezogene Angaben sind im Bericht zu anonymisieren. Eine Veröffentlichung von Berichten kann nur mit Einwilligung der Praxisstelle erfolgen. Die Einsichtnahme anderer Studierender und Lehrender in den Bericht ist mit Einwilligung der Praktikantin bzw. des Praktikanten möglich.

§ 7

Leistungsnachweis und Bewertung, Anerkennung

- (1) Die Praktikumsbeauftragte oder der Praktikumsbeauftragte bzw. die Fachbetreuerin oder der Fachbetreuer prüft und bewertet den Bericht, stellt den Leistungsnachweis aus und sorgt für die Registrierung des bestandenen Praktikums im elektronischen Prüfungssystem.
- (2) Ein an einer anderen Hochschule im gleichen Fach absolviertes Praktikum kann auf Antrag und nach Vorlage entsprechender Unterlagen vom Prüfungsausschuss anerkannt werden. Gleiches gilt für ein Praktikum, das in einem anderen Fach absolviert wurde, wenn das Praktikum für das aktuell studierte Fach einschlägig ist.
- (3) Einschlägige berufliche Tätigkeiten, die während des Studiums geleistet werden, können auf Antrag und nach Vorlage entsprechender Unterlagen vom Prüfungsausschuss angerechnet werden. Die Anerkennung befreit nicht von der Vorlage eines Berichts. Der Prüfungsausschuss kann die Anerkennung mit weiteren Auflagen verbinden.

§ 8

Information und Evaluation

- (1) Das Praxisbüro informiert die Studierenden über Praktikumsmöglichkeiten und -erfahrungen, berät beim Abschluss von Praktikumsverträgen und stellt – wo es notwendig sein sollte – Kontakte zu Praxisstellen her.
- (2) Die Evaluation der Praktika dient der Qualitätssicherung und -verbesserung. Sie erfolgt spätestens alle drei Jahre in Verantwortlichkeit der jeweiligen Institutsdirektorin bzw. des jeweiligen Institutsdirektors in Zusammenarbeit mit dem Praxisbüro.

§ 9

Konfliktregelung

Bei Konflikten zwischen den Verfahrensbeteiligten über Auslegung und Anwendung dieser Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor am 1. April 2019 in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden des Fachbereichs 9 mit Ausnahme der Studierenden im Zwei-Fächer-Bachelorstudium "Kulturwissenschaft" im Profulfach. Für Studierende dieses Faches gilt eine fachspezifische Praktikumsordnung. Die vorliegende Ordnung wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht und ersetzt die Praktikumsordnung vom 1. April 2012.

Genehmigt, Bremen, den 6. Juli 2018

Der Rektor
der Universität Bremen