

# Amtliches Mitteilungsblatt der Universität Bremen

Nr. 3	25. April 2018	
-------	----------------	--

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

## Inhalt:

Auswahlordnung für (Senior) Lecturer u. (Senior) Researcher der Universität Bremen vom 21. Februar 2018	Seite 25
Evaluationsordnung für Lecturer und Researcher der Universität Bremen vom 21. Februar 2018	Seite 31
Evaluationsordnung für Tenure-Track-Professuren der Universität Bremen vom 21. Februar 2018	Seite 37
Evaluationsordnung für Juniorprofessuren mit Tenure-Track der Universität Bremen vom 20. März 2018	Seite 43
Anlage zur Ordnung für besonderen Qualifikationsvoraussetzungen Gemäß §33 Abs. 7 Bremisches Hochschulgesetz vom 20.02.2016 ab Wintersemester 2018/19	Seite 49
Promotionsordnung für den Fachbereich 11 Human-/Gesundheitswissenschaften (Dr. Public Health, Dr. P. H.) der Universität Bremen vom 22.Dezember 2017	Seite 53
Änderungsordnung der Berufungsordnung der Universität Bremen vom 21. Februar 2018	Seite 65
Satzung des Zentrums für Lehrerinnen-/Lehrerbildung und Bildungsforschung (ZfLB) der Universität Bremen vom 21. Februar 2018	Seite 81



## **Auswahlordnung für (Senior) Lecturer und (Senior) Researcher**

### **der Universität Bremen**

vom 21.02.2018

Der Rektor der Universität Bremen hat am 21.02.2018 gemäß § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 09. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt durch Artikel 1 geändert am 20.06.2017 (Brem.GBl. S. 263), die auf Grund von § 80 Abs. 1 i.V.m § 24 Abs. 3 BremHG vom Akademischen Senat der Universität Bremen am 21.02.2018 beschlossene Auswahlordnung für (Senior) Lecturer und (Senior) Researcher in der nachstehenden Fassung genehmigt:

- § 1 Freigabevereinbarung
- § 2 Ausschreibung
- § 3 Auswahlkommission
- § 4 Auswahlverfahren
- § 5 Vorauswahl
- § 6 Anhörung und Probelehrveranstaltung
- § 7 Engere Wahl und Gutachten
- § 8 Besetzungsvorschlag
- § 9 Bericht
- § 10 Beschlussfähigkeit
- § 11 Beschlussfassung im Fachbereichsrat
- § 12 Beschlussfassung des Rektorats
- § 13 Zielvereinbarung
- § 14 Öffentlichkeit
- § 15 Datenschutz und Vertraulichkeit
- § 16 Inkrafttreten

## **§ 1 Freigabevereinbarung**

- (1) Grundlage für den Abschluss einer Freigabevereinbarung ist eine zwischen der Kanzlerin oder dem Kanzler und dem Fachbereich abgestimmte und beschlossene Personalplanung des betroffenen Faches.
- (2) Für jede zu besetzende Stelle eines (Senior) Lecturers oder (Senior) Researchers wird zwischen der Rektorin oder dem Rektor und der Dekanin oder dem Dekan des zuständigen Fachbereichs eine Freigabevereinbarung abgeschlossen. Sie enthält Abstimmungen über
  - a) das zu besetzende Arbeitsgebiet,
  - b) den Schwerpunkt der zu besetzenden Stelle (Lecturer oder Researcher),
  - c) die Einbettung in die fachlichen und institutionellen Zusammenhänge und einen Vorschlag zur perspektivischen Entwicklung der Stelle,
  - d) den Zugang zu Ressourcen,
  - e) die Ausschreibung,
  - f) ggf. die Beteiligung anderer Fachbereiche, des Zentrums für Lehrerinnen-/Lehrerbildung und Bildungsforschung (ZfLB) oder sonstiger Organisationseinheiten an der Auswahlkommission.

Darüber hinaus können weitere Verabredungen getroffen werden. Die Dekanin oder der Dekan berichtet zeitnah im Fachbereichsrat über das Ergebnis der Freigabevereinbarung und stellt die angemessene Beteiligung aller Statusgruppen im gesamten Verfahren sicher.

- (3) Die Freigabevereinbarung wird schriftlich festgehalten. Sie ist der Auswahlkommission durch die Dekanin oder den Dekan zur Kenntnis zu geben und zu erläutern.

## **§ 2 Ausschreibung**

- (1) Die Rektorin oder der Rektor entscheidet unverzüglich über die Freigabe der Stellen für (Senior) Lecturer oder (Senior) Researcher und schreibt sie nach Maßgabe der Festlegungen in der Freigabevereinbarung im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan öffentlich und in der Regel international aus (Ausnahmen sind zu begründen). Eine Beschreibung des Profils der Stelle und der Anforderungen an die Bewerberinnen und Bewerber ist Teil der Ausschreibung.
- (2) Die Besetzung erfolgt in der Regel für eine Laufzeit von vier Jahren in einem befristeten Beschäftigungsverhältnis nach TV-L oder in begründeten Einzelfällen in einem Beamtenverhältnis auf Zeit mit der Möglichkeit der Überführung in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis nach TV-L nach einer erfolgreichen Evaluation. In der Ausschreibung ist auf die Tenure-Option hinzuweisen.

## **§ 3 Auswahlkommission**

- (1) Vor Ablauf der Bewerbungsfrist wählt der zuständige Fachbereichsrat eine Auswahlkommission; dieser gehören an:
  - a) drei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, davon ein Mitglied des Dekanats,
  - b) eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter gemäß § 5 Abs. 3 Nr. 2 BremHG,
  - c) eine Studentin oder ein Student und
  - d) eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in Technik und Verwaltung.

Die Mitglieder der Auswahlkommission werden von den Vertreterinnen und Vertretern ihrer Gruppe im Fachbereichsrat gewählt; die Gruppe nach Buchstabe d) kann auf ihren Sitz verzichten. Bei der Wahl der Mitglieder der Kommission sind in jeder Gruppe Vertreterinnen und Vertreter mitzuwählen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in Technik und Verwaltung hat bei Abstimmungen eine beratende Stimme.

- (2) Das Mitglied des Dekanats gemäß Abs. 1a hat den Vorsitz der Auswahlkommission. Die Auswahlkommission wählt aus der Gruppe nach Abs. 1a die Stellvertretung. Zu den Aufgaben der

oder des Vorsitzenden gehören insbesondere die Leitung der Sitzungen der Auswahlkommission und die Führung der laufenden Geschäfte der Auswahlkommission nach Maßgabe ihrer Beschlüsse. Im Rahmen der Bestimmungen vertritt die oder der Vorsitzende die Kommission in den Gremien der Universität.

- (3) Auswahlkommissionen sollen geschlechterparitätisch zusammengesetzt sein.
- (4) Die Frauenbeauftragte des zuständigen Fachbereichs, eine Vertreterin oder ein Vertreter des Personalrats und im Falle von schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern die Schwerbehindertenvertretung, gehören mit beratender Stimme der Auswahlkommission an und sind am gesamten Verfahren zu beteiligen.
- (5) Soweit die Stelle gemäß der Freigabevereinbarung mehreren Fachbereichen dienen soll, bilden die betreffenden Fachbereiche eine gemeinsame Auswahlkommission. Ist eine Stelle auch für den Aufgabenbereich einer sonstigen Organisationseinheit vorgesehen, ist diese entsprechend dem Umfang der Stellenzuordnung angemessen zu beteiligen. Ist eine Stelle für den Bereich der Fachdidaktik in der Lehrerbildung zu besetzen, ist das ZfLB angemessen zu beteiligen.
- (6) Mitglieder der Kommission zeigen mögliche Befangenheiten hinsichtlich einzelner Bewerberinnen und Bewerber während der Vorauswahl mündlich an. Entsprechende Hinweise werden im Protokoll vermerkt. Nach der Vorauswahl geben alle Mitglieder der Kommission eine Erklärung ab, ob und aus welchen Zusammenhängen ihnen die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber persönlich bekannt sind. Im Falle falscher Angaben prüft die Rektorin oder der Rektor die Konsequenzen.
- (7) Die verwaltungsmäßige Betreuung der Auswahlkommission erfolgt durch die Verwaltung des zuständigen Fachbereichs.

#### **§ 4 Auswahlverfahren**

- (1) Das Auswahlverfahren dient der Feststellung der wissenschaftlichen Qualifikation und der pädagogisch-didaktischen Eignung der Bewerberinnen und Bewerber zur Erfüllung ihrer Aufgaben. Es besteht aus:
  - a) der Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber,
  - b) der Anhörung der Bewerberinnen und Bewerber,
  - c) der Durchführung einer Probelehrveranstaltung,
  - d) der Einholung der Gutachten und
  - e) dem Aufstellen des Besetzungsvorschlags.
- (2) Vor Sichtung der Bewerbungsunterlagen konkretisiert die Auswahlkommission die Kriterien für die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber auf der Grundlage der Freigabevereinbarung, des Ausschreibungstextes, der künftigen Funktion als (Senior) Lecturer oder (Senior) Researcher sowie der Einbindung der Stelle in das entwickelte Stellenkonzept und in die Lehr- und Forschungskonzeption des Fachbereichs. Sie beschließt das Verfahren zur Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung der Bewerberinnen und Bewerber und legt die Art, den Themenbereich und ggf. die Sprache der Probelehrveranstaltung fest.

#### **§ 5 Vorauswahl**

- (1) In der Vorauswahl entscheidet die Auswahlkommission, welche Bewerberinnen und Bewerber angehört werden sollen. Sie hat die Aufgabe, die am besten Geeigneten im Hinblick auf vorher bereits definierte Auswahlkriterien auszuwählen.
- (2) Bei Vorliegen besonderer Gründe kann die Auswahlkommission beschließen, dass Gutachten bereits nach der Vorauswahl für die zur Anhörung einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber eingeholt werden; § 7 gilt entsprechend.

## **§ 6**

### **Anhörung und Probelehrveranstaltung**

- (1) In der Anhörung hat die Bewerberin oder der Bewerber Gelegenheit, ihre oder seine bisherige Tätigkeit und ihre oder seine Vorstellungen zur zukünftigen Tätigkeit in Lehre und Forschung dazulegen sowie Fragen zur zukünftigen Tätigkeit und dem späteren Evaluationsverfahren zu klären.
- (2) Die Anhörung besteht aus:
  - a) einer Probelehrveranstaltung und einem Gespräch über das Lehrkonzept,
  - b) einem wissenschaftlichen Vortrag der Bewerberin oder des Bewerbers über die Forschungsinteressen und anschließender fachlicher Diskussion und
  - c) einem Gespräch mit der Auswahlkommission.
- (3) Mit der Einladung zur Anhörung werden die Bewerberinnen und Bewerber informiert über
  - a) die Zusammensetzung der Auswahlkommission,
  - b) das Grundkonzept der Stellenkategorie und des Tenure-Verfahrens,
  - c) die Kriterien und Verfahren zur Überprüfung der wissenschaftlichen und didaktischen Qualifikation sowie über
  - d) die Form und den Ablauf der Anhörung.
- (4) Die Einladung zur Probelehrveranstaltung ist im Fachbereich und ggf. in beteiligten sonstigen Organisationseinheiten bekannt zu machen.

## **§ 7**

### **Engere Wahl und Gutachten**

- (1) Aufgrund der Anhörung entscheidet die Auswahlkommission anhand der Auswahlkriterien, welche Bewerberinnen und Bewerber in die engere Wahl zu ziehen sind. Die Einbeziehung einer Bewerberin oder eines Bewerbers in die engere Wahl ist ebenso zu begründen wie die Nichtberücksichtigung von Kandidatinnen und Kandidaten.
- (2) Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Bremen können bei der Auswahl berücksichtigt werden.
- (3) Für die Würdigung der fachlichen und pädagogischen Eignung der in die engere Wahl gezogenen Bewerberinnen und Bewerber sind jeweils mindestens zwei Gutachten von auswärtigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern oder Sachverständigen des betreffenden Faches einzuholen. Die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter hat so zu erfolgen, dass keine Zweifel an einer unbefangenen Begutachtung bestehen. Die Auswahlkommission setzt sich dafür ein, Gutachterinnen zu gewinnen.
- (4) Kommt die Auswahlkommission auf der Grundlage der Anhörungen und der fachlichen wie pädagogischen Eignungsfeststellung sowie der Gutachten gemäß Absatz 3 im Hinblick auf Bewerberinnen und Bewerber zu der Feststellung, dass eine gleichwertige Qualifikation vorliegt, kann sie zusätzlich ein vergleichendes Gutachten einholen.
- (5) Aus Gutachten darf in öffentlichen Sitzungen nur mit Einverständnis der Verfasserin oder des Verfassers zitiert werden.

## **§ 8**

### **Besetzungsvorschlag**

- (1) Die Auswahlkommission erstellt nach Eingang und Würdigung der Gutachten einen Besetzungsvorschlag, der bis zu drei Namen enthalten kann.
- (2) Der Besetzungsvorschlag und die Platzierung sind zu begründen. Enthält der Auswahlvorschlag mehrere Namen, müssen die wissenschaftliche und die didaktische Qualifikation im Vergleich dargestellt werden.
- (3) Über den Besetzungsvorschlag wird geheim abgestimmt.

- (4) Bei der Abstimmung über den Besetzungsvorschlag bedarf es außer der Mehrheit der Auswahlkommission auch der Mehrheit der der Auswahlkommission angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer. Kommt danach ein Beschluss auch in einer zweiten Abstimmung nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung in der nächsten Sitzung der Kommission die Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer. Ein vom Vorschlag der Mehrheit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer abweichender Besetzungsvorschlag der Mehrheit der Auswahlkommissionsmitglieder ist als weiterer Vorschlag vorzulegen und zu begründen (Sondervotum).
- (5) Die Vertreterin oder der Vertreter der Studierenden soll ein eigenes Votum über die pädagogisch-didaktische Eignung der auf der Liste platzierten Bewerberinnen und Bewerber abgeben; hierzu ist sie oder er von der oder dem Vorsitzenden der Auswahlkommission aufzufordern.
- (6) Die Frauenbeauftragte ist berechtigt, ein besonderes Votum zur Frage der Berücksichtigung von Frauen abzugeben.
- (7) Zu Stellen, die die Fachdidaktik in der Lehrerbildung betreffen, gibt die wissenschaftliche Leitung des ZfLB eine Stellungnahme ab.

## **§ 9 Bericht**

- (1) Die Auswahlkommission erstellt einen Auswahlbericht. Dieser enthält
  - a) den Besetzungsvorschlag mit Begründung (§ 8),
  - b) die Gutachten für die ausgewählten Bewerber und Bewerberinnen (§ 7 Abs. 3 und 4),
  - c) die eingehende Würdigung der fachlichen und pädagogischen Eignung unter angemessener Bewertung der Leistung im Bereich der Lehre unter Berücksichtigung der Gutachten gemäß § 7,
  - d) die Sitzungsprotokolle, einschließlich der Protokolle der Anhörungen sowie der Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge mit Bewerberinnen und Bewerbern gemäß § 3 Abs. 6,
  - e) die Freigabevereinbarung,
  - f) den Ausschreibungstext,
  - g) die Kriterien der Vorauswahl gemäß § 4 Abs. 2,
  - h) ggf. das Sondervotum gemäß § 8 Abs. 4,
  - i) das Votum der Vertreterin oder des Vertreters der Studierenden in der Auswahlkommission zur pädagogisch-didaktischen Eignung der Bewerberinnen und Bewerber gemäß § 8 Abs. 5,
  - j) ggf. besondere Voten und Stellungnahmen gemäß § 8 Abs. 6 und 7,
  - k) die Bewerbungsunterlagen der vorgeschlagenen Bewerberinnen und Bewerber, die den wissenschaftlichen Werdegang belegen, sowie eine Liste sämtlicher Bewerberinnen und Bewerber.

Der Bericht wird von der Auswahlkommission verabschiedet.

- (2) Der Bericht ist dem Fachbereichsrat zur Beschlussfassung vorzulegen. Sind mehrere Fachbereiche oder eine sonstige Organisationseinheit an der Bildung einer Auswahlkommission beteiligt, so wird der Bericht dem Fachbereichsrat vorgelegt, in dessen Fachbereich die Stelle verankert ist.

## **§ 10 Beschlussfähigkeit**

Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst; der Beschluss über den Besetzungsvorschlag bedarf zusätzlich der Mehrheit der Stimmen der der Auswahlkommission angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer. Im Übrigen gelten die allgemeinen Verfahrensregelungen für die Selbstverwaltungsgremien der Universität.

## **§ 11**

### **Beschlussfassung im Fachbereichsrat**

- (1) Der Fachbereichsrat entscheidet, ob er den Besetzungsvorschlag der Auswahlkommission annimmt, ggf. von der Reihenfolge der Liste abweicht oder den Auswahlvorschlag insgesamt zurückweist. Für eine Beschlussfassung ist außer der Mehrheit auch eine Mehrheit der Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer erforderlich. Über den Auswahlvorschlag wird geheim abgestimmt. Liegt ein Sondervotum gemäß § 8 Abs. 4 vor, hört der Fachbereichsrat die jeweiligen Verfasser oder Verfasserinnen an.
- (2) Beabsichtigt der Fachbereichsrat, von der Reihenfolge der Liste abzuweichen oder den Besetzungsvorschlag insgesamt zurückzuweisen, so hat er der Auswahlkommission unter Darlegung seiner Gründe Gelegenheit zu geben, innerhalb einer Frist von drei Wochen eine Stellungnahme abzugeben. Für die Beschlussfassung gilt Absatz 1, Satz 2 entsprechend.

## **§ 12**

### **Beschlussfassung des Rektorats**

- (1) Der Fachbereichsrat legt seinen Beschluss über den Besetzungsvorschlag dem Rektorat zur Beschlussfassung vor.
- (2) Hat das Rektorat Bedenken gegen den Besetzungsvorschlag, so kann es gegenüber dem Fachbereich Bedenken äußern und Gelegenheit zur Stellungnahme binnen vier Wochen geben.
- (3) Räumen die Stellungnahmen die Bedenken des Rektorats nicht aus, wird das Verfahren abgebrochen. Anderenfalls trifft das Rektorat die Einstellungsentscheidung nach Maßgabe der vorgeschlagenen Liste.

## **§ 13**

### **Zielvereinbarung**

Die ausgewählte Person hat einen Anspruch auf eine Zielvereinbarung mit dem Fachbereich.

## **§ 14**

### **Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen der Auswahlkommission sind nicht öffentlich.
- (2) Die Probelehrveranstaltung und das Gespräch über das Lehrkonzept gem. § 6 Abs. 2a sowie der wissenschaftliche Vortrag und die anschließende fachliche Diskussion gem. § 6 Abs. 2b sind universitätsöffentlich.

## **§ 15**

### **Datenschutz und Vertraulichkeit**

- (1) Alle am Verfahren beteiligten Personen haben die Vertraulichkeit des Verfahrens und der Unterlagen zu wahren.
- (2) Gleiches gilt für Inhalte der Anhörungsgespräche und Beratungen der Auswahlkommission. Hierauf werden die Kommissionsmitglieder zu Beginn des Verfahrens schriftlich verpflichtet.
- (3) Spätestens nach der Einstellungsentscheidung haben die am Verfahren beteiligten Personen die vertraulichen Unterlagen bei der Geschäftsführung des jeweiligen Gremiums abzuliefern.

## **§ 16**

### **Inkrafttreten**

Die Auswahlordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor der Universität Bremen in Kraft.

Bremen, den 21.02.2018

Der Rektor der Universität Bremen



## **Evaluationsordnung für Lecturer und Researcher**

### **der Universität Bremen**

vom 21.02.2018

Der Rektor der Universität Bremen hat am 21.02.2018 gemäß § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 09. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt durch Artikel 1 geändert am 20.06.2017 (Brem.GBl. S. 263), die auf Grund von § 80 Abs. 1 i.V.m § 24 Abs. 3 BremHG vom Akademischen Senat der Universität Bremen am 21.02.2018 beschlossene Evaluationsordnung für Lecturer und Researcher (EvalO) in der nachstehenden Fassung genehmigt:

- § 1 Gegenstand und Ziel des Evaluationsverfahrens
- § 2 Zuständigkeit der Fachbereiche
- § 3 Zeitpunkt der Evaluation
- § 4 Antrag auf Einleitung der Evaluation
- § 5 Eröffnung des Evaluationsverfahrens
- § 6 Evaluationskommission
- § 7 Erforderliche Leistungen
- § 8 Begutachtung der erforderlichen Leistung
- § 9 Entscheidungsvorschlag der Evaluationskommission
- § 10 Beschlussfassung im Fachbereichsrat
- § 11 Öffentlichkeit
- § 12 Datenschutz und Vertraulichkeit
- § 13 Inkrafttreten

## **§ 1**

### **Gegenstand und Ziel des Evaluationsverfahrens**

Evaluiert werden Lektorinnen oder Lektoren in der Funktion als Lecturer, denen die Funktion eines Senior Lecturers übertragen werden soll, sowie Lektorinnen oder Lektoren in der Funktion als Researcher, denen die Funktion eines Senior Researchers übertragen werden soll. Die Evaluation dient dem Nachweis besonderer wissenschaftlicher Leistungen und zielt darauf ab, in einem förmlichen Verfahren die besondere Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit in Lehre und Forschung auf dem als Lecturer oder Researcher vertretenen Arbeitsgebiet festzustellen.

## **§ 2**

### **Zuständigkeit der Fachbereiche**

- (1) Die Zuständigkeit für die Durchführung des Evaluationsverfahrens liegt bei den Fachbereichen.
- (2) Für die Durchführung der Evaluationsverfahren ist der Fachbereich zuständig, in dem die Lecturer oder Researcher in Lehre und Forschung beschäftigt sind.
- (3) Ist eine Stelle im Aufgabenbereich einer sonstigen Organisationseinheit oder für den Bereich der Fachdidaktik in der Lehrerbildung betroffen, ist die sonstige Organisationseinheit oder das Zentrum für Lehrerinnen-/Lehrerbildung und Bildungsforschung (ZfLB) angemessen zu beteiligen.

## **§ 3**

### **Zeitpunkt der Evaluation**

- (1) Die Eröffnung des Evaluationsverfahrens durch die Stelleninhaberin oder den Stelleninhaber setzt in der Regel eine mindestens zweijährige Tätigkeit als Lecturer oder Researcher oder eine vergleichbare Tätigkeit voraus.
- (2) Ein Verfahren wird spätestens nach einer vierjährigen Tätigkeit als Lecturer oder Researcher und mindestens ein Jahr vor Ende der Laufzeit des Arbeitsvertrages durch das nach § 2 zuständige Dekanat von Amts wegen eingeleitet. Der Anspruch auf Nachgewährung von Zeiten entsprechend § 2 Abs. 5 des WissZeitVG ist zu berücksichtigen.
- (3) Der Lecturer oder Researcher kann auf die Einleitung des Evaluationsverfahrens verzichten. In diesem Fall ist ein erneutes Evaluationsverfahren an der Universität Bremen nicht mehr möglich.

## **§ 4**

### **Antrag auf Einleitung der Evaluation**

- (1) Der Antrag auf Einleitung der Evaluation ist von der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber unter Angabe des angestrebten Funktionsprofils bei dem für die Durchführung des Verfahrens zuständigen Fachbereich schriftlich einzureichen.
- (2) Der Lecturer oder Researcher hat dem Antrag – unter besonderer Berücksichtigung der Tenure-Track-Zeit an der Universität Bremen – beizufügen:
  - a) einen Lebenslauf, der insbesondere den wissenschaftlichen und beruflichen Werdegang darstellt,
  - b) einen Bericht über die bisherige Lehr- und Forschungstätigkeit sowie
  - c) ein Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen.
- (3) Wird das Verfahren nach § 3 Abs. 2 von Amts wegen eingeleitet, fordert der Fachbereich die zu evaluierende Person unter Setzung einer angemessenen Frist zur Abgabe der in Abs. 2 geforderten Unterlagen auf. Reicht die aufgeforderte Person die geforderten Unterlagen nicht fristgerecht ein, wird das Verfahren abgebrochen.

## **§ 5**

### **Eröffnung des Evaluationsverfahrens**

- (1) Über die Eröffnung des Evaluationsverfahrens entscheidet der Fachbereichsrat. Die Dekanin oder der Dekan hat den vollständigen Antrag auf Einleitung der Evaluation unverzüglich dem Fachbereichsrat zur Entscheidung vorzulegen. In Fällen des § 2 Abs. 3 ist das ZfLB zu unterrichten.
- (2) Die Eröffnung ist zu versagen, wenn
  - a) die in § 3 Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind,
  - b) ein Verfahren nach § 3 Abs. 3 eingestellt wurde,
  - c) ein Verfahren nach § 4 Abs. 3 abgebrochen wurde oder
  - d) an diesem Fachbereich ein Evaluationsverfahren der Antragstellerin oder des Antragstellers bereits gescheitert ist.
- (3) Der Fachbereichsrat bestellt die Evaluationskommission gemäß § 6 und legt fest, wer die interne gutachterliche Stellungnahme, insbesondere zur Lehrleistung, abgeben soll. Die benannte Person darf nicht Mitglied der Evaluationskommission sein.

## **§ 6**

### **Evaluationskommission**

- (1) Der Evaluationskommission obliegt die Feststellung der für eine erfolgreiche Evaluation erforderlichen Leistung im Laufe des Verfahrens. Ihr gehören an:
  - a) drei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer,
  - b) eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter gem. § 5 Abs. 3 Nr. 2 BremHG,
  - c) eine Studentin oder ein Student und
  - d) eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in Technik und Verwaltung.

Die Mitglieder der Evaluationskommission werden von den Vertreterinnen und Vertretern ihrer Gruppe im Fachbereichsrat gewählt; die Gruppe nach Buchstabe d) kann auf ihren Sitz verzichten. Bei der Wahl der Mitglieder der Kommission sind in jeder Gruppe Vertreterinnen und Vertreter mitzuwählen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in Technik und Verwaltung hat bei Abstimmungen eine beratende Stimme.

- (2) Die Evaluationskommission wählt aus der Gruppe nach Abs. 1a) eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie die Stellvertretung. Zu den Aufgaben der oder des Vorsitzenden gehören insbesondere die Leitung der Sitzungen der Evaluationskommission und die Führung der laufenden Geschäfte der Kommission nach Maßgabe ihrer Beschlüsse. Im Rahmen der Bestimmungen vertritt die oder der Vorsitzende die Kommission in den Gremien der Universität.
- (3) Die Frauenbeauftragte des zuständigen Fachbereichs und eine Vertreterin oder ein Vertreter des Personalrats gehören mit beratender Stimme der Evaluationskommission an und sind am gesamten Verfahren zu beteiligen.

## **§ 7**

### **Erforderliche Leistungen**

- (1) Die Forschungsleistung muss die besondere Befähigung des Lecturers oder des Researchers zu selbständiger wissenschaftlicher Forschung auf dem vertretenen Arbeitsgebiet nachweisen.
- (2) Die Lehrleistung muss die besondere Befähigung des Lecturers oder des Researchers zu selbständiger qualitativ hochwertiger Lehre auf dem vertretenen Arbeitsgebiet nachweisen.
- (3) Die Lehr- und Forschungsleistungen werden mindestens aufgrund der nach § 4 Abs. 2 eingereichten Unterlagen nachgewiesen. Der jeweilige Stellenschwerpunkt, d.h. das angestrebte Funktionsprofil, ist dabei angemessen zu berücksichtigen.
- (4) Eine Zielvereinbarung gemäß § 13 der Auswahlordnung für (Senior) Lecturer und (Senior) Researcher ist zu berücksichtigen.

## **§ 8**

### **Begutachtung der erforderlichen Leistung**

- (1) Die Evaluationskommission holt mindestens zwei gutachterliche Stellungnahmen von auswärtigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern oder Sachverständigen des betreffenden Faches ein. Sie berücksichtigt ebenso die interne gutachterliche Stellungnahme nach § 5 Abs. 3.
- (2) Die Auswahl der auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter hat so zu erfolgen, dass keine Zweifel an einer unbefangenen Begutachtung bestehen. Die Evaluationskommission setzt sich dafür ein, Gutachterinnen zu gewinnen.
- (3) Die auswärtigen Gutachterinnen oder Gutachter sowie die oder der interne Berichterstatter erhalten die Unterlagen nach § 4 Abs. 2, ggf. eine Dokumentation über die erforderlichen Leistungen nach § 7 und ggf. weitere Unterlagen nach Beschluss der Evaluationskommission.
- (4) Es ist eine angemessene Frist zur Erstellung der gutachterlichen Stellungnahmen zu setzen.
- (5) Die Vertreterin oder der Vertreter der Studierenden nach § 6 Abs. 1c) kann ein eigenes Votum zur pädagogisch-didaktischen Eignung abgeben.

## **§ 9**

### **Entscheidungsvorschlag der Evaluationskommission**

- (1) Die Evaluationskommission erstellt nach Eingang und Würdigung der gutachterlichen Stellungnahmen einen begründeten Entscheidungsvorschlag.
- (2) Bei der Abstimmung über den Entscheidungsvorschlag bedarf es außer der Mehrheit der Evaluationskommission auch der Mehrheit der der Evaluationskommission angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer. Kommt danach ein Beschluss auch in einer zweiten Abstimmung nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung in der nächsten Sitzung der Kommission die Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer. Ein vom Vorschlag der Mehrheit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer abweichender Entscheidungsvorschlag der Mehrheit der Evaluationskommissionsmitglieder ist als weiterer Vorschlag vorzulegen und zu begründen (Sondervotum).
- (3) Die Evaluationskommission erstattet unter Berücksichtigung der gutachterlichen Stellungnahmen nach § 5 Abs. 3 und § 8 Abs. 1 dem Fachbereichsrat schriftlich Bericht und schlägt bei positivem Ergebnis die Übertragung der Funktion eines Senior Lecturers oder Senior Researchers vor.
- (4) Dem Bericht sind beizufügen:
  - a) der vollständige Antrag auf Einleitung der Evaluation gemäß § 4 Abs. 2,
  - b) die interne gutachterliche Stellungnahme gemäß § 5 Abs. 3,
  - c) die gutachterlichen Stellungnahmen gemäß § 8 Abs. 1,
  - d) ggf. das Votum der Vertreterin oder des Vertreters der Studierenden zur pädagogisch-didaktischen Eignung,
  - e) ggf. die Stellungnahme der Frauenbeauftragten sowie
  - f) die Begründung der Entscheidung.
- (5) Die oder der Vorsitzende der Evaluationskommission teilt der Kandidatin oder dem Kandidaten das vorläufige Ergebnis schriftlich mit.
- (6) Kommt die Evaluationskommission zu einem negativen Ergebnis, kann die Kandidatin oder der Kandidat den Evaluationsantrag zurückziehen.
- (7) Der Bericht ist dem Fachbereichsrat zur Beschlussfassung vorzulegen.

## **§ 10**

### **Beschlussfassung im Fachbereichsrat**

- (1) Der Fachbereichsrat entscheidet ob er den Entscheidungsvorschlag der Evaluationskommission annimmt. Für eine Beschlussfassung ist außer der Mehrheit auch eine Mehrheit der Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer erforderlich. Über den Entscheidungsvorschlag wird geheim abgestimmt. Liegt ein Sondervotum gemäß § 9 Abs. 2 vor, hört der Fachbereichsrat die jeweiligen Verfasserinnen und Verfasser an.

- (2) Erhebt der Fachbereichsrat begründete Einwände gegen den Entscheidungsvorschlag der Evaluationskommission, fordert er diese zur Stellungnahme innerhalb einer Frist von vier Wochen auf. Werden die Bedenken des Fachbereichsrates durch die Stellungnahme nicht ausgeräumt, so kann er
- a) von dem Entscheidungsvorschlag der Evaluationskommission abweichen,
  - b) im Fall von Form- oder Verfahrensfehlern die Wiederholung des Evaluationsverfahrens oder eines Verfahrensteiles anordnen.

Eine abweichende Entscheidung ist zu begründen.

- (3) Bei erfolgreicher Evaluation teilt die Dekanin oder der Dekan der Kandidatin oder dem Kandidaten den Beschluss des Fachbereichsrats schriftlich mit und informiert die zuständigen Stellen.
- (4) Aufgrund dieser Evaluationsordnung ergehende belastende Entscheidungen sind zu begründen und gegenüber der Kandidatin oder dem Kandidaten in schriftlicher Form durch die Dekanin oder den Dekan bekannt zu geben.

### **§ 11 Öffentlichkeit**

Die Sitzungen der Evaluationskommission sind nicht öffentlich.

### **§ 12 Datenschutz und Vertraulichkeit**

- (1) Alle am Verfahren beteiligten Personen haben die Vertraulichkeit des Verfahrens und der Unterlagen zu wahren.
- (2) Gleiches gilt für Inhalte der Beratungen der Evaluationskommission. Hierauf werden die Kommissionsmitglieder zu Beginn des Verfahrens schriftlich verpflichtet.
- (3) Spätestens nach der Beschlussfassung im Fachbereichsrat haben die am Verfahren beteiligten Personen die vertraulichen Unterlagen bei der Geschäftsführung des jeweiligen Gremiums abzuliefern.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Die Evaluationsordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor der Universität Bremen in Kraft.

Bremen, den 21.02.2018

Der Rektor der Universität Bremen



## **Evaluationsordnung für Tenure-Track-Professuren**

### **der Universität Bremen**

vom 21.02.2018

Der Rektor der Universität Bremen hat am 20.03.2018 gemäß § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 09. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt durch Artikel 1 geändert am 20.06.2017 (Brem.GBl. S. 263), die auf Grund von § 80 Abs. 1 i.V.m § 18 Abs. 4 BremHG vom Akademischen Senat der Universität Bremen am 21.02.2018 beschlossene Evaluationsordnung für Tenure-Track-Professuren in der nachstehenden Fassung genehmigt:

- § 1 Gegenstand und Ziel des Evaluationsverfahrens
- § 2 Berufungsverfahren und Evaluationsvereinbarung
- § 3 Mentorat und Qualifizierungsprogramm
- § 4 Tenure-Board
- § 5 Eröffnung des Evaluationsverfahrens
- § 6 Evaluationskommission
- § 7 Begutachtung
- § 8 Empfehlung der Evaluationskommission
- § 9 Entscheidung durch das Tenure-Board
- § 10 Abschließende Entscheidung der Rektorin oder des Rektors
- § 11 Verkürztes Verfahren
- § 12 Öffentlichkeit
- § 13 Datenschutz und Vertraulichkeit
- § 14 Inkrafttreten

## § 1

### **Gegenstand und Ziel des Evaluationsverfahrens**

Evaluiert werden befristet beschäftigte Professorinnen und Professoren, denen ohne weitere Ausschreibung eine Professur im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder in einem unbefristetem Angestelltenverhältnis übertragen werden soll (§ 18a BremHG). Für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren gilt eine eigene Evaluationsordnung. Die Evaluation dient der Überprüfung, ob die bei Berufung in der Evaluationsvereinbarung definierten Leistungen erbracht wurden und ob die für die jeweilige dauerhafte Professur notwendige fachliche und pädagogische Eignung vorliegt. Die nachfolgende Satzung regelt gem. § 18 Abs. 4 BremHG das Verfahren, die Strukturen und die Qualitätsstandards der Evaluation.

## § 2

### **Berufungsverfahren und Evaluationsvereinbarung**

- (1) Für das Berufungsverfahren gelten die Bestimmungen der Berufsordnung der Universität Bremen.
- (2) Im Falle der Ruferteilung auf eine Tenure-Track-Professur wird gemäß § 22 der Berufsordnung eine Evaluationsvereinbarung geschlossen, in der die zu erbringenden Leistungen für die Tenure-Evaluation verbindlich festgelegt werden.
- (3) Die Evaluationsvereinbarung enthält, entsprechend der vom Tenure-Board erarbeiteten Kriterien, Festlegungen in mindestens folgenden Bereichen:
  - a) Forschung und Entwicklung,
  - b) Akademische Lehre,
  - c) Akademische Selbstverwaltung,
  - d) Angaben zur außerfachlichen Qualifizierung.

Die Kriterien sind unter Berücksichtigung der fachspezifischen, international üblichen Bewertungsmaßstäbe zu konkretisieren. Die Kriterien sind so zu formulieren, dass mit ihrer Erfüllung auch die fachliche und pädagogische Eignung auf dem erforderlichen Niveau erreicht wird.

- (4) In den Berufungsverhandlungen werden die Kriterien gemeinsam mit der Rufinhaberin oder dem Rufinhaber durch die Dekanin oder den Dekan spezifiziert und durch die Rektorin oder den Rektor endgültig in der Evaluationsvereinbarung festgelegt. Die Evaluationsvereinbarung ist spätestens bis zur Rufannahme abzuschließen. Sie wird von der Rektorin oder dem Rektor, der Dekanin oder dem Dekan und der Professorin oder dem Professor unterzeichnet und der Berufsvereinbarung als Anhang hinzugefügt.

## § 3

### **Mentorat und Qualifizierungsprogramm**

- (1) Im Einvernehmen mit der Professorin oder dem Professor bestellt der Fachbereich eine geeignete Mentorin oder einen geeigneten Mentor aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die oder der in der Regel der Universität angehört. Die Bestellung soll innerhalb der ersten drei Monate nach Ernennung erfolgen.
- (2) Die Mentorin oder der Mentor berät, fördert und unterstützt die Professorin oder den Professor in ihrer oder seiner wissenschaftlichen Entwicklung.
- (3) Mentorinnen und Mentoren nehmen keine Leistungsbewertung vor und sind nicht Teil des Entscheidungsverfahrens zur Übertragung einer unbefristeten Professur.
- (4) Professorinnen und Professoren steht während der gesamten Tenure-Phase ein breites Angebot an Personalentwicklungsmaßnahmen zur Verfügung.



#### **§ 4 Tenure-Board**

- (1) Der Akademische Senat richtet eine ständige Kommission für Tenure-Track-Verfahren ein (Tenure-Board). Jeder Fachbereich schlägt eine eigene Hochschullehrerin oder einen eigenen Hochschullehrer als Mitglied des Tenure-Boards vor. Die Mitglieder des Tenure-Boards werden für die Dauer von vier Jahren durch den Akademischen Senat gewählt und dürfen nicht zugleich Mentorinnen oder Mentoren gemäß § 3 dieser Ordnung sein. Dekaninnen oder Dekane und ihre Vertreterinnen oder Vertreter dürfen nicht Mitglied des Tenure-Boards sein. Die oder der für den wissenschaftlichen Nachwuchs zuständige Konrektorin oder Konrektor gehört dem Tenure-Board als weiteres stimmberechtigtes Mitglied an. Die zentrale Frauenbeauftragte gehört dem Tenure-Board mit beratender Stimme an. Das Tenure-Board soll geschlechterparitätisch zusammengesetzt sein.
- (2) Das Tenure-Board wählt aus den von den Fachbereichen vorgeschlagenen Mitgliedern eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertretung. Zu den Aufgaben der oder des Vorsitzenden gehören insbesondere die Leitung der Sitzungen und die Führung der laufenden Geschäfte nach Maßgabe der Beschlüsse des Tenure-Boards.
- (3) Das Tenure-Board ist zuständig für alle professoralen Tenure-Track-Verfahren. Im Zusammenhang mit dieser Ordnung ist es Aufgabe des Tenure-Boards, die Entscheidung hinsichtlich der Verstetigung des Beschäftigungs- oder Dienstverhältnisses der Professorin oder des Professors vorzubereiten.
- (4) Das Tenure-Board entwickelt allgemeine Kriterien für die Evaluationsvereinbarungen und spricht Empfehlungen zur Ausgestaltung und Verbesserung der Verfahren aus, um universitätsweit einheitliche Qualitätsstandards für diese Verfahren sowie Transparenz und Verfahrenssicherheit der Tenure-Track-Evaluationen zu gewährleisten. Das Tenure-Board spricht auch Empfehlungen für die Qualifizierung und Fortbildung der am Verfahren beteiligten Personen in den Gremien aus.

#### **§ 5 Eröffnung des Evaluationsverfahrens**

- (1) Spätestens ein Jahr vor Ende des Dienstverhältnisses ist ein Antrag auf Eröffnung der Tenure-Evaluation von der Professorin oder dem Professor bei der Dekanin oder dem Dekan des für die Durchführung des Verfahrens zuständigen Fachbereichs zu stellen. Verlängerungszeiten gemäß § 21c BremHG sind zu berücksichtigen.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen:
  - a) die Evaluationsvereinbarung gemäß § 22 der Berufsordnung,
  - b) ein Lebenslauf, der insbesondere den wissenschaftlichen Werdegang darstellt,
  - c) ein Bericht über die Lehr- und Forschungstätigkeit,
  - d) eine Darstellung der Tätigkeiten in der akademischen Selbstverwaltung,
  - e) ein Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen und
  - f) Angaben zur außerfachlichen Qualifikation.

Die Dokumentation in c) und d) soll sich vornehmlich auf die Tenure-Track-Phase an der Universität Bremen und auf die Evaluationsvereinbarung beziehen.

- (3) Liegt kein Antrag vor, fordert der Fachbereich die Professorin oder den Professor zur Abgabe der in Abs. 2 geforderten Unterlagen binnen vier Wochen auf. Werden die Unterlagen nicht fristgerecht eingereicht, wird das Verfahren zur Übertragung einer unbefristeten Professur, d.h. der Tenure-Track, nicht weiter verfolgt.
- (4) Die Dekanin oder der Dekan informiert den Fachbereichsrat und das Tenure-Board über den Antrag auf Eröffnung des Evaluationsverfahrens.
- (5) Der Fachbereichsrat bestellt die Evaluationskommission gemäß § 6 und eröffnet damit das Evaluationsverfahren.

- (6) Die Eröffnung ist unzulässig, wenn
- a) ein Verfahren nach § 5 Abs. 3 abgebrochen wurde oder
  - b) an diesem Fachbereich ein Evaluationsverfahren des Antragstellers oder der Antragstellerin bereits gescheitert ist.

## **§ 6 Evaluationskommission**

- (1) Der Evaluationskommission gehören an:
- a) drei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer,
  - b) eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter gem. § 5 Abs. 3 Nr. 2 BremHG und
  - c) eine Studentin oder ein Student.

Die Mitglieder der Evaluationskommission werden von den Vertretern und Vertreterinnen ihrer Statusgruppe im Fachbereichsrat gewählt. Bei der Wahl der Mitglieder der Kommission sind in jeder Gruppe Vertreter und Vertreterinnen mitzuwählen. Vor der Wahl geben die zur Wahl stehenden Mitglieder eine Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge mit der zu evaluierenden Person ab. Die Grundsätze der §§ 20 und 21 BremVwVfG sind einzuhalten.

Dient eine Stelle nach ihrer Aufgabenbeschreibung und entsprechend der Zuweisungsentscheidung gemäß § 15 BremHG der Abdeckung des Lehrangebotes mehrerer Fachbereiche, bilden die betroffenen Fachbereiche gemeinsam eine Evaluationskommission. Ist die Stelle im Aufgabenbereich einer sonstigen Organisationseinheit besetzt, ist die sonstige Organisationseinheit an der Evaluationskommission angemessen, in der Regel entsprechend dem Umfang der Stellenzuordnung zu der sonstigen Organisationseinheit, zu beteiligen.

- (2) Evaluationskommissionen sollen geschlechterparitätisch zusammengesetzt sein.
- (3) Die Evaluationskommission wählt aus der Gruppe nach Abs. 1a) eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertretung. Zu den Aufgaben der oder des Vorsitzenden gehören insbesondere die Leitung der Sitzungen der Evaluationskommission und die Führung der laufenden Geschäfte der Kommission nach Maßgabe ihrer Beschlüsse. Im Rahmen der Bestimmungen vertritt die oder der Vorsitzende die Kommission in den Gremien der Universität. Die Sitzungen sind zu protokollieren.
- (4) Die Frauenbeauftragte des zuständigen Fachbereichs gehört mit beratender Stimme der Evaluationskommission an und ist am gesamten Verfahren zu beteiligen.

## **§ 7 Begutachtung**

- (1) Die Evaluationskommission schlägt spätestens drei Wochen nach ihrer Konstituierung dem Tenure-Board mindestens sechs Gutachterinnen oder Gutachter vor.
- (2) Die Gutachterinnen und Gutachter sollen international ausgewiesene, auswärtige Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer oder Sachverständige des betreffenden Faches sein. Es sind auch ausländische Gutachterinnen und Gutachter zu beteiligen, wenn dies vom fachlichen Profil der Professur her geboten erscheint.
- (3) Die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter hat so zu erfolgen, dass keine Zweifel an einer unbefangenen Begutachtung bestehen.
- (4) Das Tenure-Board holt nach Übermittlung der Vorschläge der Evaluationskommission umgehend drei Gutachten zu den wissenschaftlichen Leistungen der zu evaluierenden Person ein. Die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter orientiert sich an den eingereichten Vorschlägen.
- (5) Das Tenure-Board setzt sich für Geschlechterparität bei der Auswahl von Gutachterinnen und Gutachtern ein.
- (6) Die Gutachterinnen und Gutachter erhalten die Unterlagen nach § 5 Abs. 2 und ggf. weitere Unterlagen nach Beschluss des Tenure-Boards. Die Gutachten sollen eine Einschätzung über

die erbrachten Leistungen nach Maßgabe der vereinbarten Evaluationskriterien enthalten. Dabei werden die Forschungsleistungen und die Sichtbarkeit in der wissenschaftlichen Fachgemeinschaft der zu evaluierenden Person bewertet. Die Gutachterinnen und Gutachter sollen im Hinblick auf diese Sachverhalte eine Empfehlung zur Übertragung einer unbefristeten Professur abgeben.

- (7) Es ist eine angemessene Frist zur Erstellung der Gutachten zu setzen.

## **§ 8**

### **Empfehlung der Evaluationskommission**

- (1) Die Evaluationskommission bewertet, ob die in der Evaluationsvereinbarung festgelegten Leistungen erbracht wurden. Bei der Bewertung werden besondere biographische Umstände sowie Verlängerungen der Tenure-Phase, insbesondere aufgrund der Inanspruchnahme von Mutterschutz- und Elternzeiten, angemessen berücksichtigt.
- (2) Die Evaluationskommission bestimmt die Verfahren zur Überprüfung der festgelegten Leistungen und holt ein Votum der Studierenden zur akademischen Lehre ein. Die Einholung der Gutachten zu den wissenschaftlichen Leistungen obliegt dem Tenure-Board.
- (3) Die Evaluationskommission empfiehlt auf Grundlage der Evaluationsvereinbarung, der eingereichten Antragsunterlagen, der Ergebnisse der in Abs. 2 bestimmten Verfahren und des studentischen Votums, die Übertragung einer unbefristeten Professur oder bei negativem Ergebnis die Beendigung des Tenure-Track-Verfahrens.
- (4) Die Evaluationskommission erstellt einen schriftlichen Bericht, der eine Begründung der Empfehlung enthält. Darüber hinaus sind dem Bericht folgende Unterlagen beizufügen:
  - a) der vollständige Antrag auf Eröffnung des Evaluationsverfahrens gemäß § 5 Abs. 2,
  - b) die Sitzungsprotokolle,
  - c) das Votum der Studierenden und
  - d) ggf. eine Stellungnahme der Frauenbeauftragten.
- (5) Die Evaluationskommission legt ihren Bericht dem Tenure-Board vor.

## **§ 9**

### **Entscheidung durch das Tenure-Board**

- (1) Das Tenure-Board entscheidet auf Grundlage der Evaluationsvereinbarung, der Antragsunterlagen, der Empfehlung der Evaluationskommission und der auswärtigen Gutachten, ob eine unbefristete Professur übertragen werden kann.
- (2) Das Tenure-Board kann die oder den Vorsitzenden der Evaluationskommission anhören.
- (3) Sollten die Gutachten und die Empfehlung der Evaluationskommission nicht übereinstimmen, fordert das Tenure-Board die Evaluationskommission diesbezüglich zu einer Stellungnahme auf. In diesem Fall erhält die Evaluationskommission die Gutachten zu den wissenschaftlichen Leistungen zur Kenntnis. Das Tenure-Board kann in diesem Zusammenhang auch weitere wissenschaftliche Gutachten einholen.
- (4) Das Tenure-Board ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Es entscheidet geheim und mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (5) Das Tenure-Board begründet seine Entscheidung und verfasst einen abschließenden Bericht, dem die Gutachten und Sitzungsprotokolle beizufügen sind. Der Bericht wird der Rektorin oder dem Rektor vorgelegt.

## **§ 10**

### **Abschließende Entscheidung der Rektorin oder des Rektors**

Die abschließende Entscheidung über die Übertragung einer unbefristeten Professur gemäß § 18a BremHG trifft die Rektorin oder der Rektor auf der Grundlage der Entscheidung des Tenure-Boards. Die Rektorin oder der Rektor teilt der Professorin oder dem Professor das Ergebnis schriftlich mit.

**§ 11**  
**Verkürztes Verfahren**

- (1) Liegt ein Ruf an eine andere Hochschule oder das Einstellungsangebot eines anderen Dienstherrn oder Arbeitgebers von jeweils gleicher Wertigkeit schriftlich vor, kann das Verfahren zur unbefristeten Besetzung der Professur verkürzt werden. In besonderen Ausnahmefällen ist dies auch aus anderen Gründen des gesamtuniversitären Interesses möglich.
- (2) Die Rektorin oder der Rektor entscheidet unter Beteiligung der oder des Vorsitzenden des Tenure-Boards im Einzelfall, mit Zustimmung des zuständigen Dekanats, über die vorzeitige Einleitung des Evaluationsverfahrens, das Entfallen einzelner Verfahrensschritte oder die vorzeitige Übertragung einer unbefristeten Professur ohne weiteres Evaluationsverfahren. Das Dekanat informiert vor seiner Zustimmung die Mitglieder des Fachbereichsrates.

**§ 12**  
**Öffentlichkeit**

Die Sitzungen der Evaluationskommission und des Tenure-Boards sind nicht öffentlich.

**§ 13**  
**Datenschutz und Vertraulichkeit**

- (1) Alle am Verfahren beteiligten Personen haben die Vertraulichkeit des Verfahrens und der Unterlagen zu wahren.
- (2) Gleiches gilt für Inhalte der Beratungen der Evaluationskommission und des Tenure-Boards. Hierauf werden die Kommissionsmitglieder zu Beginn des Verfahrens schriftlich verpflichtet.
- (3) Spätestens nach der Beschlussfassung des Tenure-Boards haben die am Verfahren beteiligten Personen die vertraulichen Unterlagen bei der Geschäftsführung des jeweiligen Gremiums abzuliefern.

**§ 14**  
**Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor der Universität Bremen in Kraft.

Bremen, den 20.03.2018

Der Rektor der Universität Bremen

## **Evaluationsordnung für Juniorprofessuren mit Tenure-Track**

### **der Universität Bremen**

vom 21.02.2018

Der Rektor der Universität Bremen hat am 20.03.2018 gemäß § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 09. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt durch Artikel 1 geändert am 20.06.2017 (Brem.GBl. S. 263), die auf Grund von § 80 Abs. 1 i.V.m § 18 Abs. 4 BremHG vom Akademischen Senat der Universität Bremen am 21.02.2018 beschlossene Evaluationsordnung für Juniorprofessuren in der nachstehenden Fassung genehmigt:

- § 1 Gegenstand und Ziel des Evaluationsverfahrens
- § 2 Berufungsverfahren und Evaluationsvereinbarung
- § 3 Mentorat und Qualifizierungsprogramm
- § 4 Zwischenevaluation
- § 5 Tenure-Board
- § 6 Eröffnung des Evaluationsverfahrens
- § 7 Evaluationskommission
- § 8 Begutachtung
- § 9 Empfehlung der Evaluationskommission
- § 10 Entscheidung durch das Tenure-Board
- § 11 Abschließende Entscheidung der Rektorin oder des Rektors
- § 12 Verkürztes Verfahren
- § 13 Öffentlichkeit
- § 14 Datenschutz und Vertraulichkeit
- § 15 Inkrafttreten

## **§ 1 Gegenstand und Ziel des Evaluationsverfahrens**

Evaluiert werden befristet beschäftigte Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, denen ohne weitere Ausschreibung eine Professur im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder in einem unbefristetem Angestelltenverhältnis übertragen werden soll (§ 18a BremHG). Die Evaluation dient der Überprüfung, ob die bei Berufung in der Evaluationsvereinbarung definierten Leistungen erbracht wurden und ob die für die jeweilige dauerhafte Professur notwendige fachliche und pädagogische Eignung vorliegt. Die nachfolgende Satzung regelt gem. § 18 Abs. 4 BremHG das Verfahren, die Strukturen und die Qualitätsstandards der Evaluation, sowie die Zwischenevaluation der Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren.

## **§ 2 Berufungsverfahren und Evaluationsvereinbarung**

- (1) Für das Berufungsverfahren gelten die Bestimmungen der Berufsordnung der Universität Bremen.
- (2) Im Falle der Ruferteilung auf eine Juniorprofessur wird gemäß § 22 der Berufsordnung eine Evaluationsvereinbarung geschlossen, in der die zu erbringenden Leistungen für die Tenure-Evaluation verbindlich festgelegt werden.
- (3) Die Evaluationsvereinbarung enthält, entsprechend der vom Tenure-Board erarbeiteten Kriterien, Festlegungen in mindestens folgenden Bereichen:
  - a) Forschung und Entwicklung,
  - b) Akademische Lehre,
  - c) Akademische Selbstverwaltung,
  - d) Angaben zur außerfachlichen Qualifizierung.

Die Kriterien sind unter Berücksichtigung der fachspezifischen, international üblichen Bewertungsmaßstäbe zu konkretisieren. Die Kriterien sind so zu formulieren, dass mit ihrer Erfüllung auch die fachliche und pädagogische Eignung auf dem erforderlichen Niveau erreicht wird.

- (4) In den Berufungsverhandlungen werden die Kriterien gemeinsam mit der Rufinhaberin oder dem Rufinhaber durch die Dekanin oder den Dekan spezifiziert und durch die Rektorin oder den Rektor endgültig in der Evaluationsvereinbarung festgelegt. Die Evaluationsvereinbarung ist spätestens bis zur Rufannahme abzuschließen. Sie wird von der Rektorin oder dem Rektor, der Dekanin oder dem Dekan und der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor unterzeichnet und der Berufsvereinbarung als Anhang hinzugefügt.

## **§ 3 Mentorat und Qualifizierungsprogramm**

- (1) Im Einvernehmen mit der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor bestellt der Fachbereich eine geeignete Mentorin oder einen geeigneten Mentor aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die oder der in der Regel der Universität angehört. Die Bestellung soll innerhalb der ersten drei Monate nach Ernennung erfolgen.
- (2) Die Mentorin oder der Mentor berät, fördert und unterstützt die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor in ihrer oder seiner wissenschaftlichen Entwicklung.
- (3) Mentorinnen und Mentoren nehmen keine Leistungsbewertung vor und sind nicht Teil des Entscheidungsverfahrens zur Übertragung einer unbefristeten Professur.
- (4) Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren steht während der gesamten Tenure-Phase ein breites Angebot an Personalentwicklungsmaßnahmen zur Verfügung.

#### **§ 4 Zwischenevaluation**

- (1) Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren werden gemäß § 117 BremBG zunächst für die Dauer von drei Jahren zu Beamtinnen und Beamten auf Zeit ernannt oder im Angestelltenverhältnis beschäftigt. Es wird eine Zwischenevaluation durchgeführt, die über die Verlängerung des Dienstverhältnisses um weitere drei Jahre entscheidet.
- (2) Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor beantragt die Zwischenevaluation sechs Monate vor Ende des dreijährigen Dienstverhältnisses bei der zuständigen Dekanin oder dem zuständigen Dekan. Dem Antrag sind die in § 6 Abs. (2) genannten Unterlagen beizufügen.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan und ein Mitglied des Tenure-Boards führen mit der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor ein Orientierungsgespräch über die bisherige und weitere Entwicklung. Die Ergebnisse des Gesprächs werden schriftlich festgehalten.
- (4) Die Dekanin oder der Dekan erstellt aufgrund eines Dekanatsbeschlusses einen Bericht, der die Verlängerung des Dienstverhältnisses empfiehlt oder ablehnt. Dem Bericht sind die Gesprächsergebnisse nach Abs. 3 beizufügen.
- (5) Die Dekanin oder der Dekan legt den Bericht zur Zwischenevaluation dem Rektorat vor, das die Entscheidung über die Verlängerung des Dienstverhältnisses der Juniorprofessur trifft.

#### **§ 5 Tenure-Board**

- (1) Der Akademische Senat richtet eine ständige Kommission für Tenure-Track-Verfahren ein (Tenure-Board). Jeder Fachbereich schlägt eine eigene Hochschullehrerin oder einen eigenen Hochschullehrer als Mitglied des Tenure-Boards vor. Die Mitglieder des Tenure-Boards werden für die Dauer von vier Jahren durch den Akademischen Senat gewählt und dürfen nicht zugleich Mentorinnen oder Mentoren gemäß § 3 dieser Ordnung sein. Dekaninnen oder Dekane und ihre Vertreterinnen oder Vertreter dürfen nicht Mitglied des Tenure-Boards sein. Die oder der für den wissenschaftlichen Nachwuchs zuständige Konrektorin oder Konrektor gehört dem Tenure-Board als weiteres stimmberechtigtes Mitglied an. Die zentrale Frauenbeauftragte gehört dem Tenure-Board mit beratender Stimme an. Das Tenure-Board soll geschlechterparitatisch zusammengesetzt sein.
- (2) Das Tenure-Board wählt aus den von den Fachbereichen vorgeschlagenen Mitgliedern eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertretung. Zu den Aufgaben der oder des Vorsitzenden gehören insbesondere die Leitung der Sitzungen und die Führung der laufenden Geschäfte nach Maßgabe der Beschlüsse des Tenure-Boards.
- (3) Das Tenure-Board ist zuständig für alle professoralen Tenure-Track-Verfahren. Im Zusammenhang mit dieser Ordnung ist es Aufgabe des Tenure-Boards, die Entscheidung hinsichtlich der Verstetigung des Beschäftigungs- oder Dienstverhältnisses der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors vorzubereiten.
- (4) Das Tenure-Board entwickelt allgemeine Kriterien für die Evaluationsvereinbarungen und spricht Empfehlungen zur Ausgestaltung und Verbesserung der Verfahren aus, um universitätsweit einheitliche Qualitätsstandards für diese Verfahren sowie Transparenz und Verfahrenssicherheit der Tenure-Track-Evaluationen zu gewährleisten. Das Tenure-Board spricht auch Empfehlungen für die Qualifizierung und Fortbildung der am Verfahren beteiligten Personen in den Gremien aus.

#### **§ 6 Eröffnung des Evaluationsverfahrens**

- (1) Spätestens ein Jahr vor Ende des Dienstverhältnisses ist ein Antrag auf Eröffnung der Tenure-Evaluation von der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor bei der Dekanin oder dem Dekan des für die Durchführung des Verfahrens zuständigen Fachbereichs zu stellen. Verlängerungszeiten gemäß § 21c BremHG sind zu berücksichtigen.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

- a) die Evaluationsvereinbarung gemäß § 22 der Berufsordnung,
- b) ein Lebenslauf, der insbesondere den wissenschaftlichen Werdegang darstellt,
- c) ein Bericht über die Lehr- und Forschungstätigkeit,
- d) eine Darstellung der Tätigkeiten in der akademischen Selbstverwaltung,
- e) ein Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen,
- f) Angaben zur außerfachlichen Qualifikation und
- g) die Zwischenevaluation gemäß § 4.

Die Dokumentation in c) und d) soll sich vornehmlich auf die Tenure-Track-Phase an der Universität Bremen und auf die Evaluationsvereinbarung beziehen.

- (3) Liegt kein Antrag vor, fordert der Fachbereich die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor zur Abgabe der in Abs. (2) geforderten Unterlagen binnen vier Wochen auf. Werden die Unterlagen nicht fristgerecht eingereicht, wird das Verfahren zur Übertragung einer unbefristeten Professur, d.h. der Tenure-Track, nicht weiter verfolgt.
- (4) Die Dekanin oder der Dekan informiert den Fachbereichsrat und das Tenure-Board über den Antrag auf Eröffnung des Evaluationsverfahrens.
- (5) Der Fachbereichsrat bestellt die Evaluationskommission gemäß § 7 und eröffnet damit das Evaluationsverfahren.
- (6) Die Eröffnung ist unzulässig, wenn
  - a) ein Verfahren nach § 6 Abs. (3) abgebrochen wurde oder
  - b) an diesem Fachbereich ein Evaluationsverfahren des Antragstellers oder der Antragstellerin bereits gescheitert ist.

## **§ 7 Evaluationskommission**

(1) Der Evaluationskommission gehören an:

- a) drei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer,
- b) eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter gem. § 5 Abs. 3 Nr. 2 BremHG und
- c) eine Studentin oder ein Student.

Die Mitglieder der Evaluationskommission werden von den Vertretern und Vertreterinnen ihrer Statusgruppe im Fachbereichsrat gewählt. Bei der Wahl der Mitglieder der Kommission sind in jeder Gruppe Vertreter und Vertreterinnen mitzuwählen. Vor der Wahl geben die zur Wahl stehenden Mitglieder eine Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge mit der zu evaluierenden Person ab. Die Grundsätze der §§ 20 und 21 BremVwVfG sind einzuhalten.

Dient eine Stelle nach ihrer Aufgabenbeschreibung und entsprechend der Zuweisungsentscheidung gemäß § 15 BremHG der Abdeckung des Lehrangebotes mehrerer Fachbereiche, bilden die betroffenen Fachbereiche gemeinsam eine Evaluationskommission. Ist die Stelle im Aufgabenbereich einer sonstigen Organisationseinheit besetzt, ist die sonstige Organisationseinheit an der Evaluationskommission angemessen, in der Regel entsprechend dem Umfang der Stellenzuordnung zu der sonstigen Organisationseinheit, zu beteiligen.

- (2) Evaluationskommissionen sollen geschlechterparitätisch zusammengesetzt sein.
- (3) Die Evaluationskommission wählt aus der Gruppe nach Abs. 1a) eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertretung. Zu den Aufgaben der oder des Vorsitzenden gehören insbesondere die Leitung der Sitzungen der Evaluationskommission und die Führung der laufenden Geschäfte der Kommission nach Maßgabe ihrer Beschlüsse. Im Rahmen der Bestimmungen vertritt die oder der Vorsitzende die Kommission in den Gremien der Universität. Die Sitzungen sind zu protokollieren.
- (4) Die Frauenbeauftragte des zuständigen Fachbereichs gehört mit beratender Stimme der Evaluationskommission an und ist am gesamten Verfahren zu beteiligen.



## **§ 8 Begutachtung**

- (1) Die Evaluationskommission schlägt spätestens drei Wochen nach ihrer Konstituierung dem Tenure-Board mindestens sechs Gutachterinnen oder Gutachter vor.
- (2) Die Gutachterinnen und Gutachter sollen international ausgewiesene, auswärtige Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer oder Sachverständige des betreffenden Faches sein. Es sind auch ausländische Gutachterinnen und Gutachter zu beteiligen, wenn dies vom fachlichen Profil der Professur her geboten erscheint.
- (3) Die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter hat so zu erfolgen, dass keine Zweifel an einer unbefangenen Begutachtung bestehen.
- (4) Das Tenure-Board holt nach Übermittlung der Vorschläge der Evaluationskommission umgehend drei Gutachten zu den wissenschaftlichen Leistungen der zu evaluierenden Person ein. Die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter orientiert sich an den eingereichten Vorschlägen.
- (5) Das Tenure-Board setzt sich für Geschlechterparität bei der Auswahl von Gutachterinnen und Gutachtern ein.
- (6) Die Gutachterinnen und Gutachter erhalten die Unterlagen nach § 6 Abs. (2) und ggf. weitere Unterlagen nach Beschluss des Tenure-Boards. Die Gutachten sollen eine Einschätzung über die erbrachten Leistungen nach Maßgabe der vereinbarten Evaluationskriterien enthalten. Dabei werden die Forschungsleistungen und die Sichtbarkeit in der wissenschaftlichen Fachgemeinschaft der zu evaluierenden Person bewertet. Die Gutachterinnen und Gutachter sollen im Hinblick auf diese Sachverhalte eine Empfehlung zur Übertragung einer unbefristeten Professur abgeben.
- (7) Es ist eine angemessene Frist zur Erstellung der Gutachten zu setzen.

## **§ 9 Empfehlung der Evaluationskommission**

- (1) Die Evaluationskommission bewertet, ob die in der Evaluationsvereinbarung festgelegten Leistungen erbracht wurden. Bei der Bewertung werden besondere biographische Umstände sowie Verlängerungen der Tenure-Phase, insbesondere aufgrund der Inanspruchnahme von Mutterschutz- und Elternzeiten, angemessen berücksichtigt.
- (2) Die Evaluationskommission bestimmt die Verfahren zur Überprüfung der festgelegten Leistungen und holt ein Votum der Studierenden zur akademischen Lehre ein. Die Einholung der Gutachten zu den wissenschaftlichen Leistungen obliegt dem Tenure-Board.
- (3) Die Evaluationskommission empfiehlt auf Grundlage der Evaluationsvereinbarung, der eingereichten Antragsunterlagen, der Ergebnisse der in Abs. 2 bestimmten Verfahren und des studentischen Votums, die Übertragung einer unbefristeten Professur oder bei negativem Ergebnis die Beendigung des Tenure-Track-Verfahrens.
- (4) Die Evaluationskommission erstellt einen schriftlichen Bericht, der eine Begründung der Empfehlung enthält. Darüber hinaus sind dem Bericht folgende Unterlagen beizufügen:
  - a) der vollständige Antrag auf Eröffnung des Evaluationsverfahrens gemäß § 6 Abs. (2),
  - b) die Sitzungsprotokolle,
  - c) das Votum der Studierenden und
  - d) ggf. eine Stellungnahme der Frauenbeauftragten.
- (5) Die Evaluationskommission legt ihren Bericht dem Tenure-Board vor.

## **§ 10 Entscheidung durch das Tenure-Board**

- (1) Das Tenure-Board entscheidet auf Grundlage der Evaluationsvereinbarung, der Antragsunterlagen, der Empfehlung der Evaluationskommission und der auswärtigen Gutachten, ob eine unbefristete Professur übertragen werden kann.
- (2) Das Tenure-Board kann die oder den Vorsitzenden der Evaluationskommission anhören.

- (3) Sollten die Gutachten und die Empfehlung der Evaluationskommission nicht übereinstimmen, fordert das Tenure-Board die Evaluationskommission diesbezüglich zu einer Stellungnahme auf. In diesem Fall erhält die Evaluationskommission die Gutachten zu den wissenschaftlichen Leistungen zur Kenntnis. Das Tenure-Board kann in diesem Zusammenhang auch weitere wissenschaftliche Gutachten einholen.
- (4) Das Tenure-Board ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Es entscheidet geheim und mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (5) Das Tenure-Board begründet seine Entscheidung und verfasst einen abschließenden Bericht, dem die Gutachten und Sitzungsprotokolle beizufügen sind. Der Bericht wird der Rektorin oder dem Rektor vorgelegt.

## **§ 11**

### **Abschließende Entscheidung der Rektorin oder des Rektors**

Die abschließende Entscheidung über die Übertragung einer unbefristeten Professur gemäß § 18a BremHG trifft die Rektorin oder der Rektor auf der Grundlage der Entscheidung des Tenure-Boards. Die Rektorin oder der Rektor teilt der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor das Ergebnis schriftlich mit.

## **§ 12**

### **Verkürztes Verfahren**

- (1) Liegt ein Ruf an eine andere Hochschule oder das Einstellungsangebot eines anderen Dienstherrn oder Arbeitgebers von jeweils gleicher Wertigkeit schriftlich vor, kann das Verfahren zur unbefristeten Besetzung der Professur verkürzt werden. In besonderen Ausnahmefällen ist dies auch aus anderen Gründen des gesamtuniversitären Interesses möglich.
- (2) Die Rektorin oder der Rektor entscheidet unter Beteiligung der oder des Vorsitzenden des Tenure-Boards im Einzelfall, mit Zustimmung des zuständigen Dekanats, über die vorzeitige Einleitung des Evaluationsverfahrens, das Entfallen einzelner Verfahrensschritte oder die vorzeitige Übertragung einer unbefristeten Professur ohne weiteres Evaluationsverfahren. Das Dekanat informiert vor seiner Zustimmung die Mitglieder des Fachbereichsrates.

## **§ 13**

### **Öffentlichkeit**

Die Sitzungen der Evaluationskommission und des Tenure-Boards sind nicht öffentlich.

## **§ 14**

### **Datenschutz und Vertraulichkeit**

- (1) Alle am Verfahren beteiligten Personen haben die Vertraulichkeit des Verfahrens und der Unterlagen zu wahren.
- (2) Gleiches gilt für Inhalte der Beratungen der Evaluationskommission und des Tenure-Boards. Hierauf werden die Kommissionsmitglieder zu Beginn des Verfahrens schriftlich verpflichtet.
- (3) Spätestens nach der Beschlussfassung des Tenure-Boards haben die am Verfahren beteiligten Personen die vertraulichen Unterlagen bei der Geschäftsführung des jeweiligen Gremiums abzuliefern.

## **§ 15**

### **Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor der Universität Bremen in Kraft.

**Anlage zur  
Ordnung über die besonderen Qualifikationsvoraussetzungen gemäß § 33 Abs. 7  
Bremisches Hochschulgesetz (BremHG) vom 20.02.2016 \*  
ab Wintersemester 2018/19**

\* Für Studienfächer, die die Universität Bremen im Rahmen der Kooperation mit der Universität Oldenburg anbietet, die jedoch durch die Universität Oldenburg verantwortet werden, gelten die Bestimmungen der Universität Oldenburg.

**A. Besondere Kenntnisse und besondere Eingangsvoraussetzungen gem. § 2 der Ordnung**

Praktika als besondere Eingangsvoraussetzungen sind erforderlich, wenn das Pflichtcurriculum sowie folgende Praktika die Kenntnis des jeweiligen Berufsumfeldes unabdingbar voraussetzen. Nähere Hinweise geben die jeweiligen Praktikumsordnungen. Sind einschlägige Praktika gefordert, entscheiden in Zweifelsfällen die Praktikumsbeauftragten.  
Der Nachweis eines Praktikums wird durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung bzw. eines Praktikumsvertrages geführt. Das Praktikum muss – sofern nicht anders ausgewiesen - vor Aufnahme des Fachstudiums abgeleistet sein.

Fremdsprachenkenntnisse als besondere Kenntnisse sind erforderlich, sofern das Beherrschen des jeweiligen Niveaus unabdingbare Voraussetzung dafür ist, dem Studium von Beginn an folgen zu können – z.B. weil Teile des Pflichtcurriculums nur in einer Fremdsprache angeboten werden oder Pflichtliteratur fremdsprachig ist.

Bei den geforderten Fremdsprachenkenntnissen ist eine Niveau-Bezeichnung entsprechend des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen angegeben. Auskunft darüber, welche Kompetenzen welches Niveau beinhaltet, finden sich auf den Seiten des Fremdsprachenzentrums der Hochschulen des Landes Bremen (siehe [www.fremdsprachenzentrum-bremen.de](http://www.fremdsprachenzentrum-bremen.de)) Dort sind ebenfalls ausgeführt sämtliche Angebote des Fremdsprachenzentrum sowie anderer Institute zum Erwerb von entsprechenden Zertifikaten sowie zur Vorbereitung auf die jeweiligen Prüfungen.

Der Nachweis des geforderten Niveaus kann – sofern nachfolgend keine abweichenden Angaben gemacht sind – geführt werden durch:

- Entsprechende Schulunterrichtsdauer gemäß anliegender Tabelle bis max. Niveau B1
- Internationale Sprachzertifikate/-diplome
- Sprachtests des Fremdsprachenzentrums und der Kulturinstitute

Über die Vergleichbarkeit anderer Nachweise mit den o.g. entscheidet das Sekretariat für Studierende auf der Grundlage der Empfehlungen des Fremdsprachenzentrums bzw. anerkannter Sprachinstitute.

Betriebswirtschaftslehre	Englisch B1
Comparative and European Law	Englisch B2
Englisch/English Speaking Cultures	Englisch C1 oder mindestens 11 Punkte im Fach Englisch als fortgeführte Fremdsprache im Abiturzeugnis
Französisch/Frankoromanistik	Französisch B1
Geographie	Englisch B1
Geschichte	Eine Fremdsprache (Englisch, Französisch, Spanisch, Russisch- auf Antrag an den Prüfungsausschuss weitere möglich) auf dem Niveau B 1 oder Latinum

Hispanistik / Spanisch	Spanisch B1
Inklusive Pädagogik	Mindestens 6-wöchiges Vorpraktikum oder Praktikumsvertrag
Inklusive Pädagogik Gymnasium/ Oberschule	Mindestens 6-wöchiges Vorpraktikum oder Praktikumsvertrag
Integrierte Europastudien	Englisch B1
Kulturwissenschaft	Englisch B1
Linguistik/ Language Sciences	Englisch B2 oder mindestens 10 Punkte im Fach Englisch als fortgeführte Fremdsprache im Abiturzeugnis sowie eine weitere Fremdsprache A1
Pflegewissenschaften (Duales Studienprogramm)	Anfänger/innen: Hochschulreife und Ausbildungsplatz in einer Kooperationsschule nach bestandener Probezeit Fortgeschrittene: a) Hochschulreife und abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung an einer kooperierenden Pflegeschule mit Nachweis aller außeruniversitären Modulabschlüsse oder b) Hochschulreife und abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung und Anerkennungsprüfung
Politikwissenschaft	Englisch B1
Produktionstechnik/ Maschinenbau und Verfahrenstechnik	Mindestens 8-wöchiges Vorpraktikum oder Praktikumsvertrag
Public Health / Gesundheitswissenschaft	Englisch B1 und mindestens 6-wöchiges Vorpraktikum oder Praktikumsvertrag.
Religionswissenschaft	Englisch B1 oder Latinum
Soziologie	Englisch B1
Wirtschaftsingenieurwesen Produktionstechnik	Mindestens 6-wöchiges Vorpraktikum oder Praktikumsvertrag.
Wirtschaftswissenschaft	Englisch B1

### **B. Eignungsfeststellungsverfahren gem. § 3 der Ordnung**

Musikpädagogik	Nachweis der künstlerischen Befähigung durch Bestehen der Aufnahmeprüfung gemäß der geltenden „Ordnung für die Aufnahmeprüfung im BA Musikpädagogik der Universität Bremen“ vom 27.04.2016.
----------------	---

**Anhang zur**

**Anlage zur Ordnung über die besonderen Voraussetzungen gemäß § 33 Abs. 7 BremHG**

**Nachweis von Fremdsprachenkenntnissen über Schulunterricht**

Der Nachweis des geforderten Sprachniveaus kann ab Wintersemester 2013/14 geführt werden durch:

- Das mit dem Abitur erreichte Sprachniveau ist im Abiturzeugnis ausgewiesen
- Entsprechende Unterrichtsdauer gemäß anliegender Tabelle bis max. Niveau B1
- Internationale Sprachzertifikate/-diplome
- Sprachtests der Kulturinstitute

**Nachweis von Fremdsprachenkenntnissen über Unterrichtsdauer**

Beim Abitur mit 12 Schuljahren (G8)

<b>Sprachniveau</b>	<b>Dauer des Unterrichts</b>
A1	Mindestens 1 Jahr
A2	Mindestens 3 Jahre
B1	Mindestens 6 Jahre Fortgeführt bis Klasse 11

**Beim Abitur mit 13 Schuljahren (G9)**

<b>Sprachniveau</b>	<b>Dauer des Unterrichts</b>
A 1	Mindestens 1 Jahr
A 2	Mindestens 3 Jahre
B 1	Mindestens 7 Jahre Fortgeführt bis Klasse 12

Der Nachweis von Fremdsprachenkenntnissen der Niveaustufen B 2 und höher gemäß des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen ist, sofern das Abiturzeugnis die Niveaustufe nicht ausweist, über die Unterrichtsdauer nicht möglich.

Gültigkeit der Sprachnachweise: wie auf dem jeweiligen Zeugnis/ Zertifikat angegeben.



**Promotionsordnung der Universität Bremen  
für den Fachbereich 11 (Human- / Gesundheitswissenschaften)  
(Dr. Public Health, Dr. P.H.)**

Vom 22.12.2017

Der Rektor der Universität Bremen hat am 19.03.2018 gemäß § 110 Absatz 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 20.06.2017 (Brem. GBl. S. 263), die auf Grund von § 87 Absatz 1 Nr. 2 i.V.m § 65 Absatz 4 BremHG vom Fachbereichsrat 11 am 22.12.2017 beschlossene Promotionsordnung für den Doktorgrad Dr. Public Health in der nachstehenden Fassung genehmigt:

**Inhalt**

- § 1 Doktorgrad und Zweck der Promotion
- § 2 Promotionsausschuss
- § 3 Widerspruchsverfahren
- § 4 Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion
- § 5 Annahme als Doktorandin oder Doktorand
- § 6 Dissertation
- § 7 Antrag auf Zulassung zur Promotion
- § 8 Zulassung zur Promotion, Begutachtung der Dissertation
- § 9 Prüfungsausschuss, Kolloquium und Bewertung der Promotionsleistung
- § 10 Wiederholung des Kolloquiums
- § 11 Entscheidung über die Promotion
- § 12 Ungültigkeit der Promotionsleistungen
- § 13 Veröffentlichung der Dissertation
- § 14 Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Universität
- § 15 Führung und Aberkennung des Doktorgrades
- § 16 Allgemeine Verfahrensvorschriften; Rechte und Pflichten der Beteiligten
- § 17 Schluss- und Übergangsbestimmungen

## **§ 1**

### **Doktorgrad und Zweck der Promotion**

(1) Die Universität Bremen verleiht aufgrund der abgeschlossenen Promotion den Grad Doktorin Public Health / Doktor Public Health (Dr.P.H.) durch den Fachbereich 11 (Human- und Gesundheitswissenschaften).

(2) Für jedes Arbeitsgebiet, das im Bereich Public Health / Gesundheitswissenschaften oder Pflegewissenschaft im Fachbereich 11 in Lehre und Forschung vertreten ist, ist die Promotion zu ermöglichen.

(3) Die Promotion dient dem Nachweis der Befähigung zu eigenständiger und vertiefter wissenschaftlicher Arbeit.

## **§ 2**

### **Promotionsausschuss**

(1) Für den gemäß § 1 zu verleihenden Doktorgrad wird vom Fachbereichsrat ein Promotionsausschuss eingesetzt. Dieser bearbeitet alle mit dem Promotionsverfahren zusammenhängenden Fragen. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen der Promotionsordnung eingehalten werden.

(2) Der Promotionsausschuss setzt sich zusammen aus drei Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern, einem/einer wissenschaftlichen Mitarbeiter/in und einer/einem Studierenden des Fachbereiches 11, die von den Vertretern ihrer Statusgruppen im Fachbereichsrat gewählt werden. Eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer kann auch einem anderen Fachbereich angehören, wenn das von ihr/ihm vertretene Fachgebiet in den Aufgabenbereich des Promotionsausschusses fällt. Der Promotionsausschuss wählt aus seiner Mitte mit einfacher Mehrheit eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter, die Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer oder Habilitierte sein müssen.

(3) Die bzw. der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte des Promotionsausschusses. Gegen seine Entscheidungen können die Betroffenen sowie jedes Mitglied die Entscheidung des Promotionsausschusses herbeiführen. Entscheidungen nach § 4 Absatz 1-5, § 5 Absatz 3, § 8 Absatz 1 können nur durch den Promotionsausschuss selbst gefällt werden.

## **§ 3**

### **Widerspruchsverfahren**

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

(2) Der Widerspruchsausschuss wird vom Akademischen Senat eingesetzt. Ihm gehören drei Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer, ein/e wissenschaftliche/r oder sonstige/r Mitarbeiter/in und ein/e Studierende/r an.

(3) Der Widerspruchsausschuss soll über den Widerspruch einer Kandidatin bzw. eines Kandidaten gegen eine Entscheidung des Promotionsausschusses binnen drei Wochen entscheiden.

## **§ 4**

### **Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion**

(1) Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist neben dem Antrag gemäß § 7 der erfolgreiche Abschluss eines gesundheitswissenschaftlichen Hochschulstudiums durch einen Mastergrad oder ein an einer Universität erworbenes Diplom, einen Magistergrad oder ein Staatsexamen. Der erfolgreiche Abschluss eines anderen Studiums, das in einem sinnvollen Zusammenhang mit dem geplanten Dissertationsthema steht, kann anerkannt werden.



(2) Wer sein Studium mit einem Bachelor-Abschluss oder mit einem Diplom an einer Fachhochschule beendet hat, kann auch zur Promotion zugelassen werden, wenn

1. sie bzw. er eine zweijährige berufliche Tätigkeit in einem für Public Health relevanten Bereich absolviert,
2. der Studienabschluss die Bewerberin bzw. den Bewerber als besonders qualifiziert ausweist,
3. zuvor eine Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand erfolgt ist und
4. durch zusätzliche Studienleistungen in dem Fach, in dem die Promotion angestrebt wird, Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten nachgewiesen worden sind, die erkennen lassen, dass die Bewerberin/der Bewerber wissenschaftlich vertieft zu arbeiten in der Lage ist. Der Umfang dieser Studienleistungen wird vom Promotionsausschuss auf Vorschlag der Betreuerin bzw. des Betreuers nach Stellungnahme eines bzw. einer in dem betreffenden Fach tätigen Hochschullehrers bzw. Hochschullehrerin festgesetzt. Er soll so festgesetzt werden, dass die Leistungen in längstens zwei Semestern erbracht werden können.

(3) Die besondere Qualifikation gemäß Absatz 2 Ziffer 2 wird nachgewiesen durch eine herausragende Stellung der Bewerberin bzw. des Bewerbers in der Rangfolge der Studienabschlüsse des jeweiligen Absolventenjahres an der Hochschule, an der der Bachelorabschluss erworben wurde. Veröffentlicht die betreffende Hochschule eine solche Rangliste nicht, so wird zur Überprüfung der besonderen Qualifikation die Studienleistung der Bewerberin bzw. des Bewerbers im Bachelorstudium unter besonderer Berücksichtigung der Abschlussnote und der Abschlussarbeit (Bachelorarbeit) herangezogen. Der Promotionsausschuss bestellt aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Fachbereichs zwei Personen als Gutachterinnen bzw. Gutachter im Hinblick auf die besondere Qualifikation der Bewerberin bzw. des Bewerbers. Der Promotionsausschuss entscheidet auf Basis der beiden Gutachten über die Erfüllung der Voraussetzung nach Abs. 2 Ziffer 2.

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat soll mindestens ein Jahr vor dem Antrag auf Zulassung zur Promotion als Doktorandin oder Doktorand an der Universität Bremen angenommen worden sein. Kandidatinnen oder Kandidaten, die eine Dissertation angefertigt haben, ohne Doktorand/in gewesen zu sein, werden nur zugelassen, wenn diese Arbeit in einer seit mindestens zwei Jahren andauernden, engen wissenschaftlichen Kooperation mit einer Hochschullehrerin/einem Hochschullehrer oder habilitierten Mitglied des Fachbereiches 11 entstanden ist.

(5) Auf Antrag einer Kandidatin/eines Kandidaten ist vor der Beantragung der Zulassung zur Promotion festzustellen, ob im Einzelfall die Voraussetzungen gemäß Absatz 1 bis 3 erfüllt sind.

(6) Die Zulassung zur Promotion ist zu versagen, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bereits mehr als einen erfolglosen Promotionsversuch unternommen hat oder wenn bei einem vorangegangenen, negativ entschiedenen Promotionsverfahren der Zeitpunkt der mündlichen Prüfung nicht mindestens drei Jahre zurückliegt.

## § 5

### **Annahme als Doktorandin / Doktorand**

(1) Wer die Voraussetzungen zur Zulassung zur Promotion gemäß § 4 erfüllt, soll als Doktorandin oder Doktorand angenommen werden, wenn eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer der Universität Bremen, ein habilitiertes Mitglied der Universität Bremen, ein/e hauptamtlich tätige/r promovierte/r Wissenschaftler/in, die bzw. der in der Universität Bremen in herausgehobener Stellung beschäftigt ist (dies gilt insbesondere für Nachwuchsgruppenleiterinnen/ Nachwuchsgruppenleiter, Senior Researcher und Senior Lecturer), eine Honorarprofessorin/ein Honorarprofessor oder eine Privatdozentin/ein Privatdozent des Fachbereichs 11 die wissenschaftliche Betreuung übernimmt. Auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten kann eine Fachhochschulprofessorin/ein Fachhochschulprofessor, die/der die Voraussetzungen gemäß § 65

Absatz 3 Satz 2 BremHG erfüllt, zur Betreuerin/zum Betreuer bestellt werden. In der Forschung besonders ausgewiesen sind Fachhochschulprofessorinnen /Fachhochschulprofessoren dann, wenn sie habilitationsadäquate Leistungen erbracht haben. Endet die Mitgliedschaft einer Betreuerin/eines Betreuers im Fachbereich 11 gemäß Satz 1, kann sie/er auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten die Betreuung weiterführen.

(2) Dem Antrag auf Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand sind beizufügen:

1. Lebenslauf der Kandidatin bzw. des Kandidaten,
2. der Nachweis des Studiums gemäß § 4,
3. eine Erklärung darüber, ob eine Kandidatin oder ein Kandidat an einer anderen Hochschule die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand oder die Eröffnung eines Promotionsverfahrens beantragt hat sowie
4. eine Darstellung des beabsichtigten Promotionsvorhabens (Exposé) und eine positive Stellungnahme der Betreuerin oder des Betreuers zu diesem Vorhaben.

Über den Antrag entscheidet der Promotionsausschuss innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Vorliegen aller Unterlagen. Die Entscheidung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen.

(3) Die Annahme als Doktorandin oder Doktorand gilt zunächst für die Dauer von drei Jahren und soll auf Antrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten nach Stellungnahme der Betreuerin oder des Betreuers verlängert werden, wenn mit einer erfolgreichen Promotion in angemessener Zeit zu rechnen ist. Das Doktorandenverhältnis soll auf begründeten Antrag der Doktorandin bzw. des Doktoranden verlängert werden, wenn die Überschreitung der drei Jahre ihre Ursache in der Inanspruchnahme nach dem Bundeserziehungsgesetz und die Einhaltung zwingender Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz hat oder die besonderen Belange behinderten Studierenden zur Wahrung der Chancengleichheit dies erfordern. Die Betreuerin oder der Betreuer kann aus triftigen Gründen die weitere Betreuung ablehnen. Dies bedarf der Bestätigung durch den Promotionsausschuss.

## **§ 6**

### **Dissertation**

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat muss eine Dissertation vorlegen, die wissenschaftlichen Ansprüchen genügt und einen Beitrag zum Fortschritt der Wissenschaft liefert. Sie muss die Fähigkeit der Kandidatin bzw. des Kandidaten zu eigenständiger und vertiefter wissenschaftlicher Arbeit belegen. Die Dissertation muss einem der Wissensgebiete angehören, die im Bereich Public Health im Fachbereich 11 vertreten sind.

(2) Die Dissertation kann ganz oder teilweise vorher veröffentlicht sein.

(3) Die Dissertation ist in deutscher oder englischer Sprache abzufassen.

(4) Die Dissertation kann auch aus mehreren Einzelarbeiten bestehen (kumulative Dissertation), wobei diese Form der Dissertation insgesamt den Rang und den Umfang einer Einzelarbeit haben soll. Der Forschungszusammenhang zwischen den Einzelarbeiten ist in Form einer ausführlichen, wissenschaftlich fundierten Erörterung in schriftlicher Form vorzulegen. Die Grundsätze des Promotionsausschusses über die kumulative Dissertation in der jeweils gültigen Fassung sind verbindlich.

## § 7

### **Antrag auf Zulassung zur Promotion**

(1) Mit der Vorlage der Dissertation (§ 6) und der Angabe des von ihr/ihm angestrebten Grades (§ 1) beantragt die Kandidatin bzw. der Kandidat die Zulassung zur Promotion.

Dem Antrag sind beizufügen:

1. eine kurzgefasste Darstellung des Lebens- und Bildungsganges und eine Liste der wissenschaftlichen Veröffentlichungen,
2. eine schriftliche Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis sich die Kandidatin bzw. der Kandidat bereits einem Promotionsverfahren unterzogen oder ein solches beantragt hat,
3. soweit sie nicht bereits vorliegen, die nach § 4 erforderlichen Nachweise. Bei Kandidatinnen oder Kandidaten, die nicht Doktorandin oder Doktorand des Fachbereiches waren, sind zusätzlich Nachweise gemäß § 4 Absatz 3 vorzulegen,
4. eine Erklärung darüber, dass die Dissertation mit qualifizierter Software auf Plagiatsvorwürfe untersucht werden kann, sowie
5. ein Vorschlag zur Besetzung des Prüfungsausschusses nach § 9 Absatz 2 Nr. 2 und 3.

(2) Die Dissertation ist in fünf maschinenschriftlich abgefassten Exemplaren zusätzlich zu einem elektronischen Dateiformat einzureichen. Die elektronische Version muss geeignet sein, die Arbeit auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis zu prüfen und kann dazu eingesetzt werden. Ihr ist eine schriftliche Versicherung an Eides Statt (entsprechend der Anlage 1 zu dieser Ordnung) beizufügen, dass die Kandidatin oder der Kandidat

1. die Arbeit ohne unerlaubte fremde Hilfe angefertigt hat,
2. keine anderen als die von ihr/ihm angegebenen Quellen oder 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.

(3) Die Kandidatin/der Kandidat hat von der Dissertation ein englisch abgefasstes Abstract beizulegen, das eine Seite nicht überschreiten darf.

(4) Die Dissertation ist bis zum Kolloquium universitätsöffentlich auszulegen. Hierauf ist durch Aushang hinzuweisen.

## § 8

### **Zulassung zur Promotion, Begutachtung der Dissertation**

(1) Über die Zulassung zur Promotion entscheidet der Promotionsausschuss. Nach einer positiven Entscheidung holt er unverzüglich die Gutachten nach Maßgabe der Regelungen in den Absätzen 2 bis 7 ein.

(2) Die Erstgutachterin/der Erstgutachter ist entsprechend der für die Betreuerin/den Betreuer in § 5 Absatz 1 genannten Voraussetzungen zu bestellen und muss den Arbeitsgebieten Public Health/Gesundheitswissenschaften oder Pflegewissenschaft angehören. Der Promotionsausschuss bestellt die Zweitgutachterin bzw. den Zweitgutachter in der Regel aus dem in § 5 Absatz 1 genannten Personenkreis. Die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter kann auch eine/ein an einer anderen Hochschule oder an einer Forschungseinrichtung tätige Hochschullehrerin oder tätiger Hochschullehrer oder Habilitierte/Habilitierter sein. Soweit eine Fachhochschulprofessorin oder ein Fachhochschulprofessor als Erst- oder Zweitgutachter bestellt wird, muss diese bzw. dieser die Voraussetzungen gemäß § 65 Absatz 3 Satz 2 BremHG erfüllen.

Einer der Gutachter muss die mitgliedschaftlichen Rechte einer bzw. eines hauptberuflich im Fachbereich 11 der Universität Bremen tätigen Hochschullehrerin bzw. Hochschullehrers haben. Wenn es aufgrund des Gegenstandes der Dissertation geboten ist, kann der Promotionsausschuss eine dritte Gutachterin/einen dritten Gutachter bestellen. In diesem Fall müssen mindestens zwei der drei Gutachter Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer oder habilitierte Sachverständige der Universität Bremen sein. Die dritte Gutachterin/der dritte Gutachter muss promoviert und auf dem der Dissertation zugrunde liegenden Gebiet wissenschaftlich ausgewiesen sein. Die Kandidatin/der Kandidat kann Gutachterinnen oder Gutachter vorschlagen. Vorgeschlagene Gutachterinnen und Gutachter kann der Promotionsausschuss mit Begründung ablehnen. Lehnt eine der Gutachterinnen/einer der Gutachter die Begutachtung der Dissertation ab, so bestellt der Promotionsausschuss eine weitere Gutachterin/einen weiteren Gutachter. Hierbei muss sichergestellt werden, dass weiterhin mindestens eine Gutachterin/ein Gutachter Mitglied des Fachbereiches 11 ist.

(3) Jede bzw. jeder gemäß Absatz 2 bestellte Gutachterin/bestellter Gutachter legt ein Gutachten über die Dissertation vor. Die Gutachterinnen/Gutachter schlagen Annahme, Überarbeitung oder Ablehnung der Dissertation vor und bewerten sie im Fall der Annahme mit einem der folgenden Prädikate:

- Summa cum laude (entspricht einer herausragenden, ausgezeichneten Leistung(0))
- Magna cum laude (entspricht einer sehr guten Leistung(1))
- Cum laude (entspricht einer guten Leistung (2))
- Rite (entspricht einer befriedigenden Leistung (3))

Ein Gutachten, das die Überarbeitung der Dissertation verlangt, soll Empfehlungen zur Verbesserung der Dissertation enthalten.

(4) Die Gutachten müssen spätestens sechs Wochen nach der Bestellung der Gutachterinnen und Gutachter vorliegen. Wird ein Gutachten nicht fristgemäß vorgelegt, so kann der Promotionsausschuss nach einmaliger Mahnung mit Zustimmung der Kandidatin oder des Kandidaten die Bestellung der betreffenden Gutachterin/des betreffenden Gutachters widerrufen und eine andere Gutachterin/einen anderen Gutachter bestellen, falls das Gutachten nicht innerhalb von zwei Wochen vorliegt. Absatz 2 gilt entsprechend.

(5) Die Gutachten sind dem Promotionsausschuss, der Kandidatin/dem Kandidaten sowie - nach ihrer Bestellung - allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses (§ 9) zuzuleiten. Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer und Habilitierte des Fachbereichs können die Gutachten einsehen. Die sonstigen Angehörigen der Universität können die Gutachten einsehen, sofern die Kandidatin/der Kandidat einverstanden ist.

(6) Jede Gutachterin/jeder Gutachter kann ein positives Votum über die Arbeit davon abhängig machen, dass die Kandidatin oder der Kandidat Beanstandungen durch Verbesserung oder Ergänzung der Arbeit Rechnung trägt. Zu diesem Zweck kann die Arbeit im Einvernehmen zwischen Gutachterinnen oder Gutachter und Kandidatin oder Kandidat zur Überarbeitung zurückgegeben werden. Für die Dauer der Überarbeitung wird das Verfahren unterbrochen. Lehnt die Kandidatin bzw. der Kandidat eine Überarbeitung ab oder kommt sie/er der Aufforderung innerhalb der von der/dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu setzenden Frist nicht nach, so ist das Gutachten zu erstatten.

(7) Empfiehlt die Mehrheit der Gutachterinnen oder Gutachter, die Dissertation anzunehmen, ist die Kandidatin/der Kandidat vom Promotionsausschuss zum Kolloquium (§ 9) zuzulassen. Lehnen mindestens zwei Gutachterinnen oder Gutachter gemäß Absatz 2 die Annahme der 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“. Im Falle einer Bewertung mit „nicht bestanden“ und „bestanden“ bestellt der Promotionsausschuss ein Drittgutachten durch eine Gutachterin oder einen Gutachter nach § 5 (1).

(8) Sonstige schriftliche Stellungnahmen von Mitgliedern des Fachbereichs, die zur Dissertation der Kandidatin oder des Kandidaten abgegeben werden, sind der Kandidatin bzw. dem Kandidaten, den Mitgliedern des Promotionsausschusses und des Prüfungsausschusses zur Kenntnis zu geben.

(9) Unterscheiden sich die Noten bei einer Begutachtung durch zwei Gutachterinnen/Gutachter um zwei Stufen, bestellt der Promotionsausschuss ein Drittgutachten durch einen Gutachter oder eine Gutachterin nach § 5 (1).

## § 9

### **Prüfungsausschuss, Kolloquium und Bewertung der Promotionsleistung**

(1) Hat der Promotionsausschuss gemäß § 8 Absatz 7 die Zulassung zum Kolloquium beschlossen, so hat er unverzüglich einen Prüfungsausschuss zu bestellen.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. die Gutachterinnen und Gutachter,
2. zwei promovierte Sachverständige von denen mindestens eine/einer die Bedingungen nach § 5 Abs. 1 Satz 1 erfüllen muss. In jedem Falle muss darunter mindestens ein Mitglied der Universität Bremen sein.
3. zwei weitere Mitglieder: eine Studentin/ein Student des Fachbereiches 11 und eine akademische Mitarbeiterin/ein akademischer Mitarbeiter des Fachbereiches 11 in beratender Funktion.

Zum Mitglied gemäß Nr. 2 kann auch eine Fachhochschulprofessorin oder ein Fachhochschulprofessor bestellt werden, die/der die Voraussetzungen gemäß § 65 Absatz 3 Satz 2 BremHG erfüllt. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses gemäß Nr. 2 und 3 können von der Kandidatin/dem Kandidaten vorgeschlagen werden. Die so vorgeschlagenen können vom Promotionsausschuss nur mit Begründung abgelehnt werden. Die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und die Protokollführerin/der Protokollführer werden durch die Mitglieder des Prüfungsausschusses bestellt; die/der Vorsitzende ist aus der Reihe der Mitglieder gemäß Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 und 2 zu wählen. Bei kurzfristiger Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers bestimmt die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses oder seine Vertreterin/sein Vertreter eine weitere Prüferin/einen weiteren Prüfer als Ersatz. Die Gutachterin/der Gutachter, die/der die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen hat, kann auf die weitere Mitwirkung im Verfahren verzichten. Die Gutachterin oder der Gutachter, die/der sich mit der Ablehnung der Dissertation nicht durchsetzen konnte, ist bei der Veröffentlichung der Dissertation nicht mit zu nennen.

(3) Der Prüfungsausschuss setzt das universitätsöffentliche Kolloquium über die Dissertation im Benehmen mit der/dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses an. Das Kolloquium findet frühestens zwei Wochen nach der Bekanntgabe der Gutachten an die Kandidatin/den Kandidaten statt und wird durch universitätsöffentlichen Aushang angekündigt. Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eröffnet das Kolloquium. Das Kolloquium findet in deutscher oder englischer Sprache statt. Während der Dauer des Kolloquiums ist die Anwesenheit aller Mitglieder des Prüfungsausschusses erforderlich. Für das Kolloquium wird eine Protokollführerin/ein Protokollführer durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden aus dem Kreis der Mitglieder benannt.

(4) Das Kolloquium besteht aus zwei Teilen, die jeweils etwa 45 Minuten dauern sollen.

1. In einem Vortrag, der 30 Minuten nicht überschreiten soll, sind die wesentlichen Ergebnisse der Dissertation darzustellen. In einer anschließenden Disputation von ca. 15 Minuten Dauer soll die Kandidatin/der Kandidat ggf. zu den in den Gutachten vorgebrachten Kritikpunkten Stellung beziehen und nachweisen, dass sie/er die wissenschaftlichen Ergebnisse der Dissertation theoretisch und methodisch begründen kann.

2. In einem zweiten Teil mit einer Dauer von ca. 45 Minuten zeigt die Kandidatin/der Kandidat, dass sie/er die Problemstellungen und Ergebnisse der Dissertation angemessen bewerten, gegen Kritik verteidigen und in die zugehörigen Fachgebiete und in das Gebiet von Gesundheitswissenschaften/Public Health als multidisziplinäres Wissenschafts- und Praxisfeld einzuordnen vermag.

(5) Unmittelbar nach dem Kolloquium entscheidet der Prüfungsausschuss in nichtöffentlicher Sitzung über die Bewertung des Kolloquiums. Bei der Bewertung ist beiden Teilen des Kolloquiums das gleiche Gewicht einzuräumen. Die Bewertung erfolgt mit einem der folgenden Prädikate durch die einzelnen Mitglieder:

Summa cum laude	(entspricht einer herausragenden, ausgezeichneten Leistung (0))
Magna cum laude	(entspricht einer sehr guten Leistung (1))
Cum laude	(entspricht einer guten Leistung (2))
Rite	(entspricht einer befriedigenden Leistung (3))
Non sufficit	(entspricht nicht bestanden (4)).

Das Prädikat „Summa cum laude“ kann für das Kolloquium nur verliehen werden, soweit der Prüfungsausschuss dies einstimmig beschließt.

Nach einer allgemeinen Aussprache über das Kolloquium erteilt jedes Mitglied des Prüfungsausschusses nach Absatz 2 Nr. 1 und 2 eine eigene Bewertung. Die Gesamtbewertung errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Bei der Berechnung der Gesamtbewertung wird lediglich die erste Stelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt.

Das Kolloquium ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 3,0 beträgt.

(6) Ist das Kolloquium bestanden, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Promotion. Ein ablehnendes Gutachten nach § 8 Absatz 2 wird dabei nicht berücksichtigt.

Liegen zwei nicht ablehnende Gutachten gemäß § 8 Absatz 2 vor, so ergibt sich die Bewertung der Promotion aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen des einen Gutachtens, der Einzelbewertung des zweiten Gutachtens und der Gesamtbewertung des Kolloquiums zu je einem Drittel. Dabei gilt die Rundung nach Absatz 5.

Liegen drei nicht ablehnende Gutachten gemäß § 8 Absatz 2 vor, so ergibt sich die Gesamtbewertung aus dem mit dem Faktor 2/3 gewichteten arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der drei Gutachten und der mit dem Faktor 1/3 gewichteten Gesamtbewertung des Kolloquiums. Hierbei gilt die Rundung nach Absatz 5. Entsprechend wird das Prädikat für die Gesamtleistung wie folgt ermittelt:

0,0 bis 0,4:	summa cum laude,
0,5 bis 1,4:	magna cum laude,
1,5 bis 2,4:	cum laude,
2,5 bis 3,0:	rite,
über 3,0:	non sufficit.

(7) Die Mitglieder des Promotionsausschusses sind berechtigt, an der nichtöffentlichen Sitzung zur Bewertung des Kolloquiums teilzunehmen.

(8) Innerhalb von zwei Wochen nach dem Kolloquium erstattet der Prüfungsausschuss dem Promotionsausschuss einen schriftlichen Bericht. Der Bericht enthält die Gutachten sowie eine zusammenfassende Darstellung des Verlaufs und des Ergebnisses des Kolloquiums mit einer Stellungnahme des Prüfungsausschusses dazu, ob und mit welchem Prädikat die Kandidatin oder der Kandidat zu promovieren ist und ob und gegebenenfalls in welchem Umfang die Dissertation vor der Veröffentlichung zu überarbeiten ist.

Ist eine Dissertation zu überarbeiten, entscheidet der Promotionsausschuss gemäß § 11 Absatz 1 erst, wenn der Prüfungsausschuss die Überarbeitung bestätigt hat. Der Prüfungsausschuss kann mit der Überprüfung und der Bestätigung der Überarbeitung einen oder mehrere Gutachter beauftragen. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(9) Ist das Kolloquium nicht bestanden, so erteilt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Promotionsausschusses einen rechtsmittelfähigen Bescheid auf der Grundlage des Berichtes gemäß Absatz 8, in dem auch auf die Möglichkeit der Wiederholung der mündlichen Prüfung gemäß § 10 hingewiesen wird. Erscheint die Kandidatin oder der Kandidat zum Kolloquium nicht, so gilt dies als nicht bestanden, es sei denn, die Kandidatin oder der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten, der zu begründen ist, kann der Promotionsausschuss das Versäumnis als entschuldigt betrachten. In diesem Fall setzt der Promotionsausschuss im Einvernehmen mit der Kandidatin/dem Kandidaten und den Prüferinnen und Prüfern gemäß § 10 einen neuen Termin fest.

## **§ 10**

### **Wiederholung des Kolloquiums**

(1) Wird das Kolloquium nicht bestanden, so kann sich die Kandidatin oder der Kandidat innerhalb eines Jahres nach der Mitteilung des Nichtbestehens noch einmal zum Kolloquium anmelden. Eine weitere Wiederholung ist nicht zulässig. Bei Nichtbestehen des Wiederholungskolloquiums ist das Promotionsverfahren erfolglos beendet.

(2) Meldet sich die Kandidatin oder der Kandidat innerhalb der angegebenen Frist nicht zu einer Wiederholung oder erscheint sie/er nicht zum angesetzten Termin für das Wiederholungskolloquium, so gilt dieses als nicht bestanden, es sei denn, sie/er hat das Versäumnis nicht zu vertreten. § 9 Absatz 9 gilt entsprechend. Das Promotionsverfahren ist damit erfolglos beendet.

## **§ 11**

### **Entscheidung über die Promotion**

(1) Der Promotionsausschuss entscheidet aufgrund des Berichtes über die Promotion. Er ist dabei unbeschadet der Regelung in Absatz 3 an die Stellungnahme nach § 9 Absatz 8 Satz 2 gebunden.

(2) Hat der Promotionsausschuss Bedenken gegen den Bericht des Prüfungsausschusses, so fordert er den Prüfungsausschuss unter Angabe seiner Bedenken zu einer Überprüfung auf.

(3) Hat der Promotionsausschuss Bedenken gegen das Verfahren und räumt der Prüfungsausschuss diese Bedenken nicht aus, so kann der Promotionsausschuss nach einer Stellungnahme des Widerspruchsausschusses einen neuen Prüfungsausschuss gemäß § 9 bestellen und ein erneutes Kolloquium ansetzen.

(4) Absatz 3 gilt entsprechend, wenn der Prüfungsausschuss den Bericht gemäß § 9 Absatz 8 nichtfristgemäß vorlegt und eine Mahnung des Promotionsausschusses erfolglos ist.

## **§ 12**

### **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 das 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.

### **§ 13**

#### **Veröffentlichung der Dissertation**

(1) Die Dissertation ist als Buch, in einer Zeitschrift, als vervielfältigtes Manuskript oder in elektronischer Form zu veröffentlichen. Hierzu hat die Verfasserin bzw. der Verfasser über die für die Durchführung des Promotionsverfahrens hinaus erforderlichen Dissertationsexemplare unentgeltlich an die Staats- und Universitätsbibliothek abzuliefern:

1. 30 Exemplare in Buch- oder Fotodruck zum Zweck der Verbreitung durch die Universität oder
2. 10 Exemplare auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier zusammen mit dem Nachweis der Veröffentlichung der Dissertation in einer Zeitschrift oder
3. 10 Exemplare auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier zusammen mit dem Nachweis einer Verbreitung über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verleger mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren oder zusammen mit dem Nachweis der Verbreitung durch 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
4. 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 geltenden Fassung entspricht. In diesem Falle überträgt der Verfasser der Staats- und Universitätsbibliothek Bremen, der Deutschen Bibliothek (DDB) in Frankfurt/Leipzig und gegebenenfalls der DFG-Sondersammelgebietsbibliothek das Recht, die elektronische Version in Datennetzen zu veröffentlichen. Er versichert, dass die elektronische Version der angenommenen Dissertation entspricht.

(2) Die Dissertation soll innerhalb von zwei Jahren nach Bestehen der Prüfung in gedruckter oder vervielfältigter Form veröffentlicht werden. In Ausnahmefällen kann die Frist gemäß Satz 1 verlängert werden. Hierüber entscheidet auf Antrag des Prüflings der Promotionsausschuss. Wird die Frist von der Promovendin/dem Promovenden schuldhaft nicht eingehalten, so erlischt der Rechtsanspruch auf Aushändigung der Urkunde gemäß § 14 Absatz 3. Die Veröffentlichung der Dissertation gemäß Absatz 1 kann in überarbeiteter oder gekürzter Fassung erfolgen. Über die Überarbeitung bzw. die Kürzung der Dissertation ist zwischen Verfasserin bzw. Verfasser und der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dem von dieser/diesem beauftragten Mitglied des Prüfungsausschusses Einvernehmen herzustellen. Wird die Dissertation in überarbeiteter bzw. gekürzter Fassung veröffentlicht, so hat die Veröffentlichung einen Hinweis über den Umfang der Überarbeitung bzw. Kürzung zu enthalten.

### **§ 14**

#### **Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer anderen Universität**

(1) Promotionsverfahren können auch in gemeinsamer Betreuung mit einer anderen deutschen oder ausländischen Universität durchgeführt werden, wenn mit der anderen Universität eine Vereinbarung über die gemeinsame Betreuung des Promotionsvorhabens getroffen worden ist, der der Promotionsausschuss zugestimmt hat.

(2) Für die Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer anderen 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 bzw. des Kandidaten,
  - an welcher Universität die mündliche Promotionsleistung zu erbringen ist,
  - die Zusammensetzung der Prüfungskommission und dass Betreuerinnen/Betreuer bzw. Gutachterinnen/Gutachter aus jeder der Universitäten dieser Kommission als Prüferin/Prüfer angehören,
  - in welcher Sprache die Dissertation und die Zusammenfassung vorzulegen sind,
  - welchen Doktorgrad im Fall des erfolgreichen Abschlusses die beiden Universitäten verleihen.

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

(5) Dem zu bestellenden Prüfungsausschuss gehören mindestens an:

1. die beiden Gutachterinnen/Gutachter,
2. je eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer der anderen und der Universität Bremen.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses aus der Universität Bremen werden von dem Promotionsausschuss bestellt. Die Mitglieder der Prüfungskommission 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 der Prüfungskommission erforderlichen Umfang beherrschen.

(6) Die Beurteilung des Kolloquiums und die Bewertung der Dissertation erfolgen auch nach dem für die beteiligte andere Universität geltenden Recht.

(7) 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 denen der ausdrückliche Hinweis enthalten sein muss, dass es sich um eine Promotion in gemeinsamer Betreuung der beteiligten Universitäten handelt. Die Urkunde wird übergeben, wenn nachgewiesen ist, dass die Veröffentlichung der Dissertation erfolgt.

## **§ 15**

### **Führung und Aberkennung des Doktorgrades**

(1) Über den erfolgreichen Abschluss des Promotionsverfahrens wird eine von der Dekanin bzw. vom Dekan und von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu unterzeichnende Urkunde ausgestellt. Auf Antrag der Bewerberin/des Bewerbers kann die Urkunde über den verliehenen Doktorgrad in englischer Sprache (Doctor of Public Health, Dr. P.H.) ausgestellt werden. Die Beantragung soll mit dem Antrag auf Zulassung gemäß § 7 dieser Ordnung erfolgen.

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

(3) Die Aushändigung der Promotionsurkunde erfolgt, wenn die Dissertation veröffentlicht ist bzw. die Veröffentlichung sichergestellt ist oder die in § 13 Absatz 1 genannte Anzahl von Exemplaren der Dissertation übergeben worden ist.

(4) Der Doktorgrad ist zu entziehen, wenn sich herausstellt, dass er durch Täuschung erlangt worden ist. Die Entscheidung trifft der Fachbereichsrat nach Anhörung des Promotionsausschusses.

## **§ 16**

### **Allgemeine Verfahrensvorschriften; Rechte und Pflichten der Beteiligten**

(1) Gemäß § 2 Absatz 3 Nr. 2 des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BremVwVfG) vom 15. November 1976 (BremGBI. S. 243) gelten für das Prüfungsverfahren die §§ 4 bis 13, 20-27, 29-38, 40-52, 79, 80 und 96 BremVwVfG.

(2) Für die Annahme als Doktorandin/Doktorand und den Antrag auf Zulassung zur Promotion gilt das Bremische Verwaltungsverfahrensgesetz ohne Einschränkung.

## **§ 17**

### **Inkrafttreten**

Diese Promotionsordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft; zugleich tritt die Promotionsordnung in der Fassung vom 21.12.2016 außer Kraft.

Bremen, den 19.03.2018

Der Rektor der Universität Bremen

## **Änderungsordnung der Berufungsordnung**

**Vom 21.02.2018**

Der Rektor der Universität Bremen hat am 21.02.2018 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 20.06.2017 (Brem.GBl. S. 263), die auf Grund von § 18 Abs. 2 i.V.m. § 80 Abs. 1 BremHG durch den Akademischen Senat der Universität Bremen am 21.02.2018 beschlossene Änderungsordnung der Berufsungsordnung in der nachstehenden Fassung genehmigt:

### **Artikel 1 Änderung der Berufsungsordnung**

Die Berufsungsordnung vom 21.01.2009 wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Absatz 1 wird folgender Satz 3 eingefügt:

„Betrifft die Freigabevereinbarung eine Professur mit einer verbindlichen Zusage (tenure track) zur Übertragung einer unbefristeten Professur gem. § 18a BremHG, sind Angaben über die Besoldungsgruppe zu Beginn und zum Ende des Verfahrens und die Beteiligung international ausgewiesener Gutachterinnen oder Gutachter und in den Fällen, in denen dies vom fachlichen Profil der Professur geboten ist, auch ausländischer Gutachterinnen und Gutachter zu treffen.“

2. In § 2 Absatz 3 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Handelt es sich bei der Ausschreibung um eine Stellenausschreibung für Juniorprofessuren sowie für Professuren mit einer verbindlichen Zusage (tenure track) zur Übertragung einer unbefristeten Professur gem. § 18a BremHG, erfolgt dies in der Ausschreibung unter Hinweis auf die verbindliche Zusage und in der Regel international.“

3. § 9 wird wie folgt gefasst:

a) In Absatz 2 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Dies gilt auch für Professuren, die gem. § 18a BremHG (tenure track) ausgeschrieben wurden.“

b) In Absatz 6 wird nach dem Wort „Besoldungsgruppen“ die Ziffer „W1“ und ein Komma eingefügt.

4. § 11 Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt geändert:

a) Hinter dem Buchstaben d) nach dem Wort „Sitzungsprotokolle“ und hinter dem Komma werden die Wörter „einschließlich der Erklärungen gem. § 3 Absatz 6“ eingefügt.

b) Hinter dem Buchstaben e) wird das Wort „Stellenbeschreibung“ durch das Wort „Freigabevereinbarung“ ersetzt.

5. Nach dem § 21 wird ein § 22 neu eingefügt:

„§ 22

**Evaluationsvereinbarung**

(1) Bei verbindlicher Zusage (tenure track) zur Übertragung einer unbefristeten Professur gem. § 18a BremHG regeln entsprechende Evaluationsordnungen für Tenure-Track-Professuren die Einzelheiten zum Evaluationsverfahren.

(2) Im Falle der Ruferteilung auf eine Professur mit verbindlicher Zusage gem. § 18a BremHG wird eine Evaluationsvereinbarung geschlossen, in der die zu erbringenden Leistungen für die Tenure-Evaluation verbindlich festgelegt werden.

(3) Die Evaluationsvereinbarung enthält, entsprechend der vom Tenure-Board erarbeiteten Kriterien, Festlegungen in mindestens folgenden Bereichen:

- a) Forschung und Entwicklung,
- b) Akademische Lehre,
- c) Akademische Selbstverwaltung,
- d) Angaben zur außerfachlichen Qualifikation.

Die Kriterien sind unter Berücksichtigung der fachspezifischen, international üblichen Bewertungsmaßstäbe zu konkretisieren. Die Kriterien sind so zu formulieren, dass mit ihrer Erfüllung auch die fachliche und pädagogische Eignung auf dem erforderlichen Niveau erreicht wird.

(4) In den Berufungsverhandlungen werden die Kriterien gemeinsam mit der Rufinhaberin oder dem Rufinhaber durch die Dekanin oder den Dekan spezifiziert und durch die Rektorin oder den Rektor endgültig in der Evaluationsvereinbarung festgelegt. Die Evaluationsvereinbarung ist spätestens bis zur Rufannahme abzuschließen. Sie wird von der Rektorin oder dem Rektor, der Dekanin oder dem Dekan und der Tenure-Track-Professorin oder dem Tenure-Track-Professor unterzeichnet und der Berufungsvereinbarung als Anhang hinzugefügt.“

6. § 22 wird zu § 23.

**Artikel 2  
Inkrafttreten**

(1) Diese Änderungsordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft.

(2) Die Änderungsordnung wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht.

Bremen, den 21.02.2018

Der Rektor der Universität Bremen

## **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 entliehenen 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 Auskunftsplatz 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. Veranstaltungsteilnehmern 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 Nutzerkennung 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 Nutzererkennung 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, Aufnahmedatum, 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



## **Satzung des Zentrums für Lehrerinnen-/Lehrerbildung und Bildungsforschung (ZfLB)**

**Vom 21.02.2018**

Der Rektor hat am 16.04.2018 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 vom Akademischen Senat der Universität Bremen am 21.02.2018 aufgrund von § 68 a i.V.m. §§ 92 Abs. 1, 80 Abs. 1 BremHG beschlossene Satzung des Zentrums für Lehrerinnen-/Lehrerbildung und Bildungsforschung (ZfLB) in der nachstehenden Fassung genehmigt:

### **I. Abschnitt: Rechtsstellung und Aufgaben**

#### **§ 1**

##### **Rechtsstellung**

(1) Das Zentrum für Lehrerinnen-/Lehrerbildung und Bildungsforschung (ZfLB) ist eine wissenschaftliche Einrichtung gemäß § 68a i.V.m. § 92 Absatz 1 BremHG.

(2) Das ZfLB steuert und koordiniert die strukturelle, curriculare, fachbezogene, fachdidaktische und bildungswissenschaftliche Entwicklung der Lehrerbildung und begleitet deren Umsetzung.

(3) Die Organe des ZfLB sind in § 3 definiert.

#### **§ 2**

##### **Aufgaben**

Zur Wahrnehmung des in § 1 benannten Auftrags hat das ZfLB die folgenden Aufgaben:

- a. Sicherung und Weiterentwicklung einer zukunftsfähigen, wissenschaftsbasierten und professionsorientierten Lehrerbildung in Übereinstimmung mit der Hochschulleitung und in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen;
- b. Mitwirkung an der Konzeption, Organisation und Durchführung des lehrerbildenden Studiums einschließlich der schulpraktischen Studien;
- c. Koordination des Qualitätskreislaufs Lehrerbildung in Rücksprache mit den beteiligten Fachbereichen;
- d. Mitwirkung an der Erstellung und Beteiligung an der Beschlussfassung von Prüfungsordnungen der lehrerbildenden Studiengänge in Abstimmung mit den zuständigen Fachbereichen, sowie inhaltliche Ausgestaltung der Zugangsordnungen, Erstellung der Schulpraktikumsordnungen und Abstimmung mit der zuständigen Senatorin bzw. dem zuständigen Senator;
- e. Beratung von Studierenden und Lehrenden im Bereich der Lehrerbildung sowie Entwicklung von Beratungssystemen und Studieninformationen in Absprache mit den Fachbereichen;
- f. Initiierung, Koordination und Durchführung von fachbereichsübergreifenden Forschungs- und Entwicklungsprojekten im Bereich Lehrerbildungs- sowie Schul- und Unterrichtsforschung;
- g. Entwicklung von Angeboten zur Förderung wissenschaftlichen Nachwuchses in an der Lehrerbildung maßgeblich beteiligten Disziplinen (insbesondere Fachdidaktiken sowie Erziehungswissenschaften mit Schwerpunkt Lehrerbildung);
- h. Initiierung und Konzeption lehramtsspezifischer Fort- und Weiterbildungsangebote in Abstimmung mit der Akademie für Weiterbildung;
- i. Beteiligung an einschlägigen Berufungsverfahren;

- j. Weiterentwicklung bestehender Kooperationen mit Schulen und weiteren Einrichtungen der Lehrerbildung außerhalb der Universität Bremen;
- k. Initiierung und Förderung hochschulinterner und phasenübergreifender Vernetzung in der Lehrerbildung.

## **II. Abschnitt: Organe**

### **§ 3**

#### **Organe**

Das ZfLB hat folgende Organe:

- a. Die Direktorin bzw. der Direktor (§ 4);
- b. Der Rat (§ 5);
- c. Der Vorstand (§ 6);
- d. Die Themenausschüsse (§ 7).

### **§ 4**

#### **Die Direktorin bzw. der Direktor**

(1) Die Direktorin bzw. der Direktor leitet das ZfLB und vertritt es innerhalb und außerhalb der Universität. Die Direktorin bzw. der Direktor übernimmt den Vorsitz im Vorstand. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre, die Wiederwahl ist möglich. Innerhalb einer Amtszeit kann ein Direktor bzw. eine Direktorin vom Rat mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder im Benehmen mit dem Rektor bzw. der Rektorin abgewählt werden.

(2) Die Direktorin bzw. der Direktor wird vom Rat gewählt und vom Rektor bzw. der Rektorin ernannt. Sie oder er muss Hochschullehrerin bzw. Hochschullehrer sein. Das Amt der Direktorin bzw. des Direktors ist nicht vereinbar mit dem Amt einer Dekanin bzw. eines Dekans, dem Amt der Rektorin bzw. des Rektors oder dem Amt einer Konrektorin bzw. eines Konrektors. Die Direktorin bzw. der Direktor ist dem Rektorat und dem Rat gegenüber verantwortlich. Auf Vorschlag der Direktorin bzw. des Direktors setzt der Rat eine Hochschullehrerin bzw. einen Hochschullehrer als Stellvertreterin bzw. Stellvertreter ein.

(3) Die Direktorin bzw. der Direktor legt jährlich Rechenschaft über die Arbeit des ZfLB gegenüber dem Rektorat und dem Rat ab.

(4) Die Direktorin bzw. der Direktor bereitet die Strategiegespräche des ZfLB vor.

(5) Bei unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen eine notwendige Entscheidung des zuständigen Organs nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, kann die Direktorin bzw. der Direktor anstelle des zuständigen Organs die erforderlichen Maßnahmen und Entscheidungen treffen. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Rates mitzuteilen. Der Rat kann in seiner nächsten Sitzung die Eilentscheidung der Direktorin bzw. des Direktors aufheben, soweit nicht bereits Rechte Dritter entstanden sind.

## § 5

### Der Rat

(1) Dem Rat gehören an:

1.1 Mit Stimmrecht:

- a. Eine Hochschullehrerin bzw. ein Hochschullehrer pro lehrerbildendem Fachbereich, die von den zuständigen Fachbereichsräten gewählt werden, um ihre Mitgliedschaft im ZfLB als Beauftragte bzw. Beauftragter für die Lehrerbildung ihrer Fachbereiche wahrzunehmen, sowie jeweils ein Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin; zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter bzw. Lektorinnen bzw. Lektoren, die nach einem im Rat beschlossenen Rotationsprinzip vom zuständigen Fachbereichsrat gewählt werden;
- b. Zwei Studierende aus lehramtsbezogenen Studiengängen, die nach einem im Rat beschlossenen Rotationsprinzip vom zuständigen Fachbereichsrat gewählt werden.

1.2 Ohne Stimmrecht:

- a. Der Direktor bzw. die Direktorin (Vorsitz);
- b. Der stellvertretende Direktor bzw. die stellvertretende Direktorin;
- c. Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer;
- d. Die Konrektorin bzw. der Konrektor für Lehre und Studium;
- e. Ein Vertreter bzw. eine Vertreterin des LIS.

Die zentrale Frauenbeauftragte ist beratend zu beteiligen.

(2) Der Rat ist im Rahmen der Aufgaben des ZfLB zuständig für:

- a. Beschlussfassungen über Grundsätze der strukturellen und konzeptionellen Weiterentwicklung der Lehrerbildung insbesondere in Fragen des Qualitätsmanagements, der Profilbildung der Lehrerbildung und der Konzeption und Durchführung der schulpraktischen Studien;
- b. Die Entwicklung einer Strategie für die Lehrerbildung, die fachbereichsübergreifenden forschungsbezogenen Tätigkeiten sowie die Lehrerfort- und -weiterbildung;
- c. Die Mitwirkung bei der Entwicklung von und die Beteiligung an der Beschlussfassung über Ordnungsmittel gemäß § 10;
- d. Die Stellungnahme zu den Prüfungsordnungen der lehrerbildenden Fachbereiche vor Genehmigung durch den Rektor/die Rektorin;
- e. Die Vorbereitung und Beratung der Strategiegelgespräche mit dem Rektorat;
- f. Die Wahl eines Direktors bzw. einer Direktorin;
- g. Die Wahl der Mitglieder der Themenausschüsse;
- h. Die Wahl der Mitglieder der Master of Education-Zugangskommission;
- i. Sofern gemeinsame Prüfungsausschüsse in den fachbereichsübergreifenden lehrerbildenden Studiengängen gemäß § 26 ATBPO und ATMPO in der Fassung vom 27. Januar 2010 gebildet werden, wählt der Rat die Mitglieder dieser Prüfungsausschüsse. Diese müssen sich nicht aus den Mitgliedern des Rates zusammensetzen. Die Prüfungsausschüsse setzen sich zusammen aus drei Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrern, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. einem wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie einer bzw. einem Studierenden;
- j. Beschlussfassung über den im Themenausschuss Qualitätsmanagement erstellten Qualitätsbericht;
- k. Beschluss über die Rechenschaftslegung der Direktorin bzw. des Direktors.

(3) Der Rat wird von der Direktorin bzw. dem Direktor mindestens zweimal in der Vorlesungszeit eines Semesters einberufen.

(4) Der Rat kann vom Vorstand oder von einzelnen Vorstandsmitgliedern Auskünfte über alle Angelegenheiten des ZfLB verlangen.

(5) Die Amtszeit der Mitglieder des ZfLB beträgt zwei Jahre; eine Wiederwahl ist möglich.

## **§ 6**

### **Der Vorstand**

(1) Der Vorstand besteht aus der Konrektorin bzw. dem Konrektor für Lehre und Studium, der Direktorin bzw. dem Direktor und deren bzw. dessen Stellvertretung. Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer des ZfLB nimmt an den Sitzungen teil und wirkt beratend mit.

(2) Der Vorstand ist zuständig für:

- a. die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 2 unter Beachtung der vom Rat beschlossenen Grundsätze sowie unter Berücksichtigung der Empfehlungen des Beirates;
- b. die Vorbereitung von Beschlüssen zur Lehrerbildung, die dem Rat und den weiteren universitären Gremien vorgelegt werden;
- c. die Einbindung der Lehrerbildung in die gesamtuniversitären Prozesse und Entwicklungen unter Beachtung der vom Rat beschlossenen Grundsätze sowie unter Berücksichtigung der Empfehlungen des Beirates;
- d. die Festlegung von Grundsätzen zur Zusammenarbeit mit außeruniversitären Institutionen und Akteuren der Lehrerbildung.

(3) Bei Fragen der Lehrerbildung, die eine Abstimmung zwischen der Universität und der zuständigen Senatorin bzw. dem zuständigen Senator erfordern, wird eine Vertretung der zuständigen Senatorin bzw. des zuständigen Senators eingeladen.

(4) Beschlüsse des Vorstandes werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Kommt bei Fragen, die wesentlich gesamtuniversitäre Ziele betreffen, keine Einigung mit der Konrektorin bzw. dem Konrektor für Lehre und Studium zustande, werden diese an das Rektorat verwiesen und dort unter Beteiligung der Direktorin bzw. des Direktors beraten und entschieden.

## **§ 7**

### **Die Themenausschüsse**

(1) Die Mitglieder der Themenausschüsse werden für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Der Rat beschließt in jeder Amtsperiode die Zusammensetzung der Themenausschüsse und wählt die Mitglieder. Personen, die nicht Angehörige der Universität sind, können als externe sachkundige Gäste eingeladen werden. Sie verfügen über kein Stimmrecht.

(2) Es werden zwei dauerhafte Themenausschüsse eingerichtet:

Der Themenausschuss schulpraktische Studien initiiert und konzipiert die Weiterentwicklung der schulpraktischen Studien und deren Einbindung in das lehrerbildende Studium. Als Mitglieder im Themenausschuss schulpraktische Studien sind u.a. Vertreterinnen bzw. Vertreter der Schulen, des Landesinstituts für Schule und der für Schulen zuständigen Senatorin bzw. des zuständigen Senators vertreten.

Der Themenausschuss Qualitätsmanagement initiiert und koordiniert die Entwicklung und Anwendung von Verfahren und Instrumenten für einen Qualitätskreislauf Lehrerbildung. Er bereitet einen jährlichen Qualitätsbericht für das Rektorat vor. Mindestens ein Drittel der Mitglieder dieses Themenausschusses wird durch die Fachbereichsräte lehrerbildender Fachbereiche benannt.

Im Übrigen bildet der Rat Themenausschüsse zur Vorbereitung von Ratsentscheidungen.

## § 8

### Der Wissenschaftliche Beirat

(1) Aufgaben des Wissenschaftlichen Beirates sind die Beratung der Universität Bremen in der Gestaltung der Lehrerbildung insbesondere bei Fragen zu Professionalisierungsprozessen, bei der Begleitung von Forschungsaktivitäten sowie bei der Ausgestaltung der Qualitätssicherung. Der wissenschaftliche Beirat tagt in der Regel einmal im Jahr. Er beschließt Empfehlungen für die Lehrerbildung der Universität Bremen, die dem Rektorat, dem Vorstand und dem Rat vorgelegt werden.

(2) Dem Beirat gehören an:

- maximal fünf externe Expertinnen bzw. Experten der Lehrerbildung, die auf Vorschlag des Rates für eine Laufzeit von drei Jahren vom Rektor bzw. der Rektorin als Mitglied in den Wissenschaftlichen Beirat berufen werden;
- als Gäste: die Abteilungsleitung "Bildung" bei der zuständigen Senatorin bzw. dem zuständigen Senator und die Abteilungsleitung "Wissenschaft" bei der zuständigen Senatorin bzw. dem zuständigen Senator oder jeweils eine von ihnen benannte Person.

(3) Der Vorstand nimmt als Mitglied ohne Stimmrecht an den Sitzungen des Beirates teil.

### III. Abschnitt: Zusammenarbeit mit dem Rektorat und den Fachbereichen

## § 9

### Strategiegespräche

Die Direktorin bzw. der Direktor schließt mit dem Rektorat eine strategische Vereinbarung über die Weiterentwicklung der Lehrerbildung und die Mitwirkung des ZfLB bei der Förderung einschlägiger Forschung.

## § 10

### Mitwirkung bei der Erstellung von und Beteiligung an der Beschlussfassung über Ordnungsmittel

(1) Dem Rat werden durch Beschluss der lehrerbildenden Fachbereiche die Aufgaben des gemeinsam beschließenden Ausschusses gemäß § 88 Absatz 3 BremHG für die fachbereichsübergreifenden lehrerbildenden Studiengänge übertragen. Dies beinhaltet die Aufgabe, die fachspezifischen Prüfungsordnungen der lehrerbildenden Studiengänge im Einvernehmen mit den Fachbereichen zu beschließen. Die Beschlussfassung über die fachspezifischen Anlagen, in denen die Curricula der jeweiligen Studiengänge geregelt werden, liegt beim jeweiligen Fachbereich. Der Rat beschließt die Zugangsordnungen und Schulpraktikumsordnungen der lehrerbildenden Studiengänge.

(2) Der Rat beschließt Richtlinien für das Profil der Lehrerbildung und dessen Ausgestaltung in den Prüfungsordnungen. Im Qualitätsbericht wird den Fachbereichen und dem Rektorat über die Umsetzung dieses Profils in die lehrerbildenden Curricula berichtet.

## § 11

### Mitwirkung in Berufungsverfahren

(1) Das ZfLB ist an der Besetzung von fachdidaktischen und schulpädagogischen Professuren beteiligt.

(2) Das ZfLB nimmt Stellung bei Professuren nach Absatz 1 zu dem vom Fachbereich vorgelegten Entwurf einer Stellenausschreibung sowie zum Berufungsbericht des Fachbereichs, ehe dieser dem Rektorat vorgelegt wird. Dies gilt neben den in Absatz 1 genannten Professuren auch für alle erziehungswissenschaftlichen Professuren.

(3) In Berufungsverfahren nach Absatz 1 schlägt der Rat in Rücksprache mit dem berufenden Fachbereich Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer mit fachdidaktischer oder erziehungswissenschaftlicher Expertise vor, von denen eine bzw. einer vom zuständigen Fachbereich als Mitglied mit Stimmrecht oder in beratender Funktion in die Berufungskommission gewählt wird. Über das Stimmrecht entscheidet der zuständige Fachbereichsrat.

## § 12

### **Koordination und Durchführung von Forschung**

(1) Das ZfLB initiiert, koordiniert und fördert fachbereichsübergreifende Forschung im Bereich Lehrerbildungs-, Schul- und Unterrichtsforschung. Hierzu gehört auch die Einwerbung und Verwaltung von Drittmitteln und sonstigen Forschungsgeldern, die in eigener Verantwortung eingeworben wurden.

(2) Hochschullehrende können sich mit Zustimmung des Vorstandes des ZfLB und ihres Fachbereichs für die Durchführung von Forschungsvorhaben dem ZfLB zuordnen.

#### **IV. Abschnitt: Geschäftsstelle mit Geschäftsführung**

## § 13

### **Geschäftsstelle und Geschäftsführung**

(1) Dem ZfLB ist eine Geschäftsstelle zugeordnet. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind in den Arbeitsbereichen des ZfLB tätig.

(2) Die Geschäftsstelle wird von einer Geschäftsführung geleitet, die die Direktorin bzw. den Direktor in seinen/ihren Tätigkeiten unterstützt. Die Geschäftsführung wirkt an der Koordinierung und konzeptionellen Weiterentwicklung in den Aufgabenbereichen des ZfLB mit und setzt Beschlüsse des Rates organisatorisch und administrativ um.

(3) Die Geschäftsführung ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle und entscheidet in Absprache mit der Direktorin bzw. dem Direktor über den Einsatz der Mitarbeitenden. Sie wirkt darauf hin, dass die Inhaberinnen bzw. Inhaber der vom ZfLB bewirtschafteten Stellen ihre Aufgaben erfüllen können.

(4) Der Geschäftsführung obliegt die Verwaltung der dem ZfLB zugewiesenen Mittel und Stellen.

#### **V. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

## § 14

### **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt mit der Genehmigung des Rektors in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung des Zentrums für Lehrerbildung (ZFL) vom 20.12.2012 außer Kraft.

Bremen, den 16.04.2018

Der Rektor der Universität Bremen