

Amtliches Mitteilungsblatt der Universität Bremen

Nr. 3	25. Mai 2020	
-------	--------------	--

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

Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv Bremen der Universität Bremen vom 09. März 2020	Seite 81
Satzung des Universitätsarchivs Bremen der Universität Bremen vom 09. März 2020	Seite 87
Lesesaalordnung des Universitätsarchivs Bremen der Universität Bremen vom 09. März 2020	Seite 91
Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Digital Media and Society“ der Universität Bremen vom 29. April 2020	Seite 95
Berichtigung der angebotsspezifischen Prüfungsordnung für das Weiterbildende Studium m. Zertifikatsabschluss „Arbeitsbezogene Beratung“ der Universität Bremen vom 17. März 2020	Seite 99
Praktikumsordnung für den Masterstudiengang „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ der Universität Bremen vom 22. April 2020	Seite 101
Aufnahmeordnung für das Weiterbildende Studium m. Zertifikatsabschluss „Basiswissen Informatik“ der Universität Bremen vom 03. Mai 2020	Seite 107
Aufnahmeordnung für das Weiterbildende Studium m. Zertifikatsabschluss „Arbeits-/Technikgestaltung und Beteiligung“ der Universität Bremen vom 22. April 2020	Seite 111
Aufnahmeordnung im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung für das Studium einzelner Module m. Modulzertifikat im Fachbereich 4 der Universität Bremen vom 11. März 2020	Seite 115

Angebotspezifische Prüfungsordnung für das Weiterbildende Studium m. Zertifikatsabschluss „Basiswissen Informatik“ der Universität Bremen vom 3. Mai 2020	Seite 119
Berichtigung der angebotsspezifischen Prüfungsordnung für das Weiterbildende Studium m. Zertifikatsabschluss „Partizipative Personal- und Organisationsentwicklung“ der Universität Bremen vom 17. März 2020	Seite 123
Angebotspezifische Prüfungsordnung für das Weiterbildende Studium m. Zertifikatsabschluss „Arbeits-/Technikgestaltung und Beteiligung“ der Universität Bremen vom 22. April 2020	Seite 125
Angebotspezifische Prüfungsordnung im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung für das Studium einzelner Module m. Modulzertifikat im Fachbereich 4 der Universität Bremen vom 11. März 2020	Seite 129

Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv Bremen

Vom 09.03.2020

Der Rektor der Universität Bremen hat am 09.03.2020 gemäß § 110 Absatz 2 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem. GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. März 2019 (Brem. GBl. S. 71), die auf Grund von § 80 Abs. 1 BremHG vom Akademischen Senat der Universität Bremen am 26.02.2020 beschlossene Satzung für das Universitätsarchiv Bremen in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1 Aufgaben

Das Universitätsarchiv Bremen dient als öffentliches Archiv der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität Bremen sowie sonstiger wissenschaftlicher Arbeit und sachlicher Information. Es macht das Archivgut der Universität allgemein benutzbar. Das Archiv arbeitet auf der Grundlage des Bremischen Archivgesetzes, vom 7. Mai 1991, zuletzt geändert durch das Gesetz vom 2. April 2019 (Brem.GBl. S. 133) und der Satzung des Universitätsarchivs Bremen vom 09.03.2020.

§ 2 Zulassung zur Benutzung

1. Die Benutzung ist nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung jeder Person möglich, die ein berechtigtes Interesse, insbesondere ein rechtliches, wissenschaftliches oder heimat- und familiengeschichtliches Interesse glaubhaft macht. Sie hat das Recht, das Archivgut nach Ablauf der Schutzfristen zu benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen/Eigentümern nichts anderes ergibt.
2. Die Benutzung des Universitätsarchivs ist kostenfrei.

§ 3 Art der Benutzung

1. Das Archivgut wird in der Regel durch Einsichtnahme im Lesesaal des Universitätsarchivs benutzt.
2. Das Universitätsarchiv kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen, durch Versendung oder durch Ausleihe von Archivgut ermöglichen.
3. Die Beantwortung von Anfragen beschränkt sich in der Regel auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand von einschlägigem Archivgut.
4. Die Bestimmungen für die Benutzung von Archivgut gelten für die Benutzung von Findmitteln, sonstigen Hilfsmitteln und Reproduktionen entsprechend.

§ 4 Benutzungsantrag

1. Für die Benutzung des Universitätsarchivs ist ein Benutzungsantrag zu stellen. Hierfür ist der entsprechende Vordruck zu verwenden.
2. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Antrag zu stellen.

3. Wünscht eine Benutzerin/ein Benutzer eine andere Person unterstützend oder als Beauftragte/Beauftragter zu ihren/seinen Arbeiten heranzuziehen, so ist von dieser ebenfalls ein Benutzungsantrag zu stellen.
4. Die Benutzerin/der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.

§ 5

Benutzungsgenehmigung

1. Über den Benutzungsantrag befindet die Leiterin/der Leiter oder eine Bevollmächtigte/ein Bevollmächtigter des Universitätsarchivs.
2. Die Benutzungsgenehmigung gilt nur für den im Antrag angegebenen Zweck und für den angegebenen Forschungsgegenstand.
3. Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

§ 6

Benutzungsbeschränkung

1. Gemäß § 7 Abs. 1 und 2 des Bremischen Archivgesetzes ist die Benutzung einzuschränken, zu versagen oder zu widerrufen, wenn
 - a) Grund zur Annahme besteht, dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder wesentliche Nachteile entstehen,
 - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter beeinträchtigt werden,
 - c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet erscheint,
 - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand zu erwarten ist oder
 - e) Rechtsvorschriften, insbesondere über Geheimhaltung, verletzt würden.
2. Das Universitätsarchiv kann die Benutzung auch aus anderen Gründen einschränken, versagen oder widerrufen, insbesondere, wenn einer oder mehrere der folgenden Gründe eintreten:
 - a) die Benutzerin/der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - c) die Benutzerin/der Benutzer Urheberinnen-/Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter verletzt,
 - d) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
 - e) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 - f) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, hinlänglich erreicht werden kann.

Nutzungsrechte aufgrund anderer Rechtsvorschriften sowie besondere Vereinbarungen mit Eigentümern/ Eigentümerinnen bei der Archivierung von Unterlagen natürlicher und juristischer Personen des Privatrechts bleiben unberührt.

§ 7 Schutzfristen

1. Gemäß § 7 Abs. 3 des Bremischen Archivgesetzes gelten für Unterlagen folgende Schutzfristen:
 - a) Archivgut darf regelmäßig nach Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
 - b) Die Schutzfrist beträgt 60 Jahre seit Entstehung der Unterlagen für Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt.
 - c) Bezieht sich Archivgut nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen (personenbezogenes Archivgut), so darf es frühestens 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztgeborenen von mehreren Personen genutzt werden. Ist das Todesjahr dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person oder der letztgeborenen von mehreren Personen. Ist dem Archiv auch das Geburtsjahr nicht bekannt, gilt eine Schutzfrist von 60 Jahren seit Entstehung der Unterlagen.
 - d) Die festgelegten Schutzfristen können um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist oder, wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen dies erfordern.
2. Die Benutzung von Archivgut durch die abgebende Stelle in der Universität Bremen oder andere öffentliche Stellen, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen möglich; die Schutzfristen sind jedoch zu beachten, wenn das Archivgut aufgrund besonderer Vorschriften hätte gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
3. Die Schutzfristen nach Abs. 1 gelten gemäß § 7, Abs. 4 des Landesarchivgesetzes nicht für solches Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder bereits vor der Übergabe an das Universitätsarchiv der Öffentlichkeit rechtmäßiger Weise tatsächlich zugänglich gemacht worden ist.

Die Schutzfristen für personenbezogenes Archivgut gelten nicht für Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter und Personen der Zeitgeschichte, es sei denn, ihr schutzwürdiger Lebensbereich ist betroffen.
4. Die in Absatz 1 genannten Schutzfristen können im Einzelfall oder für bestimmte Teile von Archivgut verkürzt werden. Ist personenbezogenes Archivgut vor Ablauf der Schutzfristen betroffen, ist darüber hinaus erforderlich, dass
 - a) die betroffenen Personen oder nach deren Tod ihre Angehörigen eingewilligt haben, es sei denn eine betroffene Person hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen. Die Einwilligung ist von der überlebenden Ehegattin/dem überlebenden Ehegatten oder der eingetragenen Lebenspartnerin/dem Lebenspartner, nach deren/dessen Tod von seinen volljährigen Kindern oder, wenn weder eine Ehegattin/Ehegatten oder eingetragene Lebenspartnerin/eingetragener Lebenspartner noch volljährige Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen,
 - b) die Nutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
 - c) die Nutzung für die Durchführung eines bestimmten Forschungsvorhabens erforderlich ist und sichergestellt ist, dass die schutzwürdigen Belange betroffener Personen nicht beeinträchtigt werden, oder das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange der betroffenen Personen erheblich überwiegt. Soweit der Zweck und die Methode des Forschungsvorhabens dies zulassen, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.
5. Der Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen ist schriftlich mit eingehender Begründung zu stellen. Hierfür ist der entsprechende Vordruck des Universitätsarchivs zu verwenden. Zum Antrag können ergänzende Angaben, Unterlagen oder Stellungnahmen Dritter verlangt werden.
6. Die Aufhebung der Schutzfrist kann mit Benutzungsaufgaben versehen werden.

7. Die Bestimmungen für die Benutzung von Archivgut gelten für die Benutzung von Findmitteln, sonstigen Hilfsmitteln und Reproduktionen entsprechend.

§ 8

Rechtsschutzbestimmung

1. Bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange zu wahren. Dies gilt insbesondere in Fällen, in denen nach § 7, Abs. 4 Schutzfristen verkürzt worden sind. Wer diese Rechte und Belange verletzt, hat dies den Geschädigten gegenüber selbst zu vertreten. Auf Verlangen sind darüber gegenüber dem Universitätsarchiv schriftliche Erklärungen abzugeben.
2. Absatz 1 gilt auch für die Verwertung lediglich aus Findhilfsmitteln gewonnenen Erkenntnissen.

§ 9

Benutzung im Archiv

1. Archivgut wird grundsätzlich im Lesesaal des Universitätsarchivs unter Aufsicht zur Benutzung vorgelegt. Näheres wird durch die Lesesaalordnung geregelt.
2. Archivgut darf nur zu dem angegebenen Benutzungszweck ausgewertet und nur von der Benutzerin/ dem Benutzer eingesehen werden, die/der dafür die Benutzungsgenehmigung erhalten hat.
3. Es besteht kein Anspruch darauf, Archivgut in einer bestimmten Zeit oder Reihenfolge zu erhalten.
4. Archivgut kann, sofern dies aus konservatorischen Gründen notwendig ist, als Reproduktion vorgelegt werden.

§ 10

Haftung

1. Die Benutzerin/der Benutzer haftet für alle Schäden am Archivgut, die sie/er oder ihre Hilfskräfte schuldhaft verursacht haben.
2. Das Universitätsarchiv haftet nicht für Schäden, die durch fehlerhafte oder verzögerte Archivleistungen entstanden sind.

§ 11

Reproduktionen von Archivgut

1. Reproduktionen aller Art dürfen nur mit Genehmigung des Universitätsarchivs angefertigt werden.
2. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Sie können nur hergestellt werden, soweit dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann. Über das jeweils geeignete Reproduktionsverfahren entscheidet das Universitätsarchiv.
3. In der Regel werden nur Teile von Archivguteinheiten reproduziert.
4. Bei der Benutzung durch persönliche Einsichtnahme kann Archivgut auf schriftlichem Antrag selbsttätig am Selbstbedienungsscanner im Lesesaal reproduziert werden. Analoge und digitale Reproduktionen können auf schriftlichem Antrag auch beim Archivpersonal in Auftrag gegeben werden.

5. Für die Qualität von Reproduktionen übernimmt das Universitätsarchiv keine Gewährleistung, wenn sich die Mängel aus dem Zustand der Vorlage oder aus der Art des Reproduktionsverfahrens ergeben.
6. Die Kosten für die Erstellung von Reproduktionen richten sich nach der aktuellen Entgeltordnung des Universitätsarchivs.
7. Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Universitätsarchivs an Dritte weitergegeben, vervielfältigt oder veröffentlicht werden. Dabei sind das Universitätsarchiv als Aufbewahrungsort und die Archivsignatur der Quelle anzugeben. Soweit Urheberrechte bestehen, hat die Benutzerin/der Benutzer die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten. Sie/er hat die Universität Bremen von sämtlichen Ansprüchen Dritter freizustellen, die wegen einer Verletzung von Urheberrechten geltend gemacht werden.

§13 Benutzung der Bibliothek

Für die Benutzung der Bibliothek des Universitätsarchivs gelten §§ 9 bis 12 entsprechend.

§ 14 Versendung des Archivguts

1. Die Versendung von Archivgut ist nur in begründeten Ausnahmefällen zur Benutzung in auswärtigen, hauptamtlich verwalteten Archiven und Bibliotheken zulässig.
2. Die Antragstellerin/der Antragsteller hat eine schriftliche Erklärung des auswärtigen Archivs vorzulegen, worin sich dieses verpflichtet, das Archivgut nur unter ständiger Aufsicht vorzulegen und nicht ohne Genehmigung des Universitätsarchivs zu vervielfältigen und das Archivgut innerhalb einer zuvor vereinbarten Frist zurückzusenden.
3. Die Versandkosten trägt die Antragstellerin/der Antragsteller.
4. Vom Versand ausgeschlossen sind Findhilfsmittel und Archivgut, das
 - a) Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
 - b) wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formates bzw. aus konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zum Versand geeignet ist,
 - c) häufig benutzt wird,
 - d) noch nicht abschließend verzeichnet ist.
5. Die Benutzung des versandten Archivguts richtet sich nach den Vorschriften des Bremischen Archiv-gesetzes und nach dieser Ordnung.

§ 15 Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken

1. Eine Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken ist nur zulässig, wenn gewährleistet ist, dass es wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktion erreicht werden kann.
2. Das Universitätsarchiv stellt die Sicherheit und Erhaltung des ausgeliehenen Archivguts durch Auflagen sicher.
3. Über die Ausleihe ist zwischen dem Universitätsarchiv und der Entleihenden/dem Entleihenden ein Leihvertrag abzuschließen.
4. Die Herstellung von Reproduktionen von ausgestellttem Archivgut durch Dritte bedarf der Zustimmung des Universitätsarchivs.

§ 16 Benutzung fremden Archivguts

Das Universitätsarchiv kann auch die Benutzung von Archivgut ermöglichen, das von anderen Archiven oder sonstigen Stellen zur Benutzung durch Dritte übersandt wurde. Soweit die versendende Stelle nichts anderes verfügt, gelten die Vorschriften dieser Benutzungsordnung entsprechend.

§ 17 Belegexemplare

1. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, von einer analogen oder digitalen Veröffentlichung (Buch, Aufsatz, Internetpublikation etc.), die sie/er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Universitätsarchivs erstellt hat, nach deren Erscheinen dem Universitätsarchiv unaufgefordert und unentgeltlich ein Belegexemplar abzuliefern.
2. Das Universitätsarchiv darf unveröffentlichte Schriftwerke oder sonstige Ergebnisse der Archivrecherche ohne Zustimmung der Benutzerin/des Benutzers nur zur Erschließung von Archivgut verwenden. Anderen Personen darf keine Einsicht in unveröffentlichte Schriftwerke gewährt werden. Dieser Absatz findet keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

§ 18 Benutzung durch abgebende Stellen der Universität

Art und Weise der Benutzung von Archivgut durch diejenigen Stellen der Universität, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, werden im Einzelfall vereinbart. Dabei ist sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Benutzung geschützt ist sowie innerhalb eines angemessenen Zeitraums zurückgegeben wird.

§ 19 Inkrafttreten

1. Diese Benutzungsordnung tritt mit der Genehmigung des Rektors in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv vom 24. Juni 2015 außer Kraft.

Bremen, den 09.03.2020

Der Rektor der Universität Bremen

Satzung des Universitätsarchivs Bremen

Vom 09.03.2020

Der Rektor der Universität Bremen hat am 09.03.2020 gemäß § 110 Absatz 2 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 8. Mai 2018 (Brem. GBl. S. 339), die auf Grund von § 80 Abs. 1 BremHG vom Akademischen Senat der Universität Bremen am 26.02.2020 beschlossene Satzung für das Universitätsarchiv Bremen in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1 Rechtsstellung

- (1) Das Universitätsarchiv ist ein Referat im Dezernat 1 – Akademische Angelegenheiten der Universität Bremen.
- (2) Die Universität Bremen regelt die Angelegenheiten ihres Archivs unter Beachtung der Vorgaben des Bremischen Archivgesetzes und der entsprechenden Verwaltungsvorschriften in eigener Zuständigkeit.

§ 2 Aufgaben und Zuständigkeiten des Universitätsarchivs

- (1) Das Universitätsarchiv Bremen dient als öffentliches Archiv der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität Bremen, außerdem ihrer Selbstverwaltung und Verwaltung sowie sonstiger wissenschaftlicher Arbeit und sachlicher Information.
- (2) Das Universitätsarchiv Bremen hat die Aufgabe Unterlagen der Organe, Fachbereiche und Einrichtungen der Universität Bremen, einschließlich der Universitätsverwaltung und der Prüfungsausschüsse, auf ihre Archivwürdigkeit hin zu bewerten und die als archivwürdig erkannten Teile als Archivgut zu übernehmen, zu verwahren, zu erhalten und in Stand zu setzen, zu erschließen sowie benutzbar und zugänglich zu machen. Es wirkt zudem an der Erforschung und Vermittlung der Geschichte der Universität mit.
- (3) Das Universitätsarchiv kann auch Archivgut anderer Herkunft übernehmen, soweit dies zur Ergänzung, Erschließung und Benutzung des universitären Archivguts und zur Erforschung der Universitätsgeschichte erforderlich oder dienlich ist.
- (4) Es legt darüber hinaus Sammlungen an, die zur Erschließung und Benutzung des Archivgutes oder der Erforschung der Geschichte der Universität Bremen zuträglich sind.
- (5) Das Universitätsarchiv berät die Einrichtungen der Universität bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen im Hinblick auf deren spätere Archivierung. Diese Stellen beteiligen das Universitätsarchiv bei der Einführung und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen und Informationen.
- (6) Das Universitätsarchiv führt eine Dienstbibliothek als Ergänzung der Archivbestände. Die Benutzung regelt die Benutzungsordnung des Universitätsarchivs.

§ 3

Begriffsbestimmungen

- (1) Archivgut sind alle im Universitätsarchiv befindlichen Unterlagen, die bei den in § 2 Abs. 2 genannten Stellen entstanden sind oder sich in ihrer Verfügungsbefugnis befinden. Unterlagen sind nach § 2 Abs. 1 BremArchG Aufzeichnungen unabhängig von ihrer Speicherform. Dazu gehören insbesondere Urkunden, Akten, Schriftstücke, Karteien, Dateien, Karten, Risse, Pläne, Flugblätter und Plakate, Amtliche Publikationen, Drucksachen, Fotografien und audiovisuelle Medien einschließlich der Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig sind.
- (2) Sammlungsgut umfasst zum einen Materialien, die unter einem bestimmten thematischen Gesichtspunkt von dem Archiv gezielt gesammelt werden, zum anderen private Unterlagen, die außerhalb der Organisationseinheiten der Universität Bremen entstanden sind (z. B. Vor- und Nachlässe von Universitätsangehörigen). Dazu können auch universitätsbezogene Erinnerungsgegenstände aller Art gehören.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, denen bleibender Wert für Gesetzgebung, Rechtsprechung, Verwaltung, Wissenschaft oder Forschung, für die Sicherung der Transparenz im Verwaltungshandeln sowie für die Sicherung berechtigter Belange der Mitglieder der Universität zukommt. Archivwürdig sind auch Unterlagen, die aufgrund von anderen Rechtsvorschriften oder zur Rechtswahrung dauerhaft aufbewahrt werden müssen.

§ 4

Anbietung und Übernahme des Archivguts

- (1) Die in § 2 Abs. 2 genannten Stellen der Hochschule sind verpflichtet, ihre Unterlagen dem Universitätsarchiv unverändert anzubieten, wenn diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden. Die Anbietung der Unterlagen erfolgt in der Regel nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen, spätestens jedoch 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung. Näheres regelt ein Leitfaden zur Schriftgutverwaltung der Universität Bremen.
- (2) Das Universitätsarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und deren Übernahme ins Archiv. Nicht archivwürdiges Schriftgut verbleibt bei der anbietenden Stelle mit der Verpflichtung, Unterlagen mit schutzwürdigen Belangen sach- und datenschutzgerecht zu vernichten.
- (3) Die Einrichtungen der Universität sind zudem angehalten, ein Exemplar der von ihnen herausgegebenen Broschüren, Plakate und Flugblätter an das Universitätsarchiv abzugeben.

§ 5

Sicherung des Archivguts

Das Archiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivguts und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

§ 6
Benutzung des Archivguts

Die Benutzung des Archivguts wird gemäß § 12 Abs. 2 des Bremischen Archivgesetzes in der Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv Bremen geregelt.

§ 7
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit der Genehmigung des Rektors der Universität Bremen in Kraft.

Bremen, den 09.03.2020

Der Rektor der Universität Bremen

Lesesaalordnung

Vom 09.03.2020

Der Rektor der Universität Bremen hat am 09.03.2020 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 05.03.2019 (Brem.GBl. S. 71), die auf Grund von § 9 Abs. 1 der Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv Bremen i.V.m. § 80 Abs. 1 BremHG durch den Akademischen Senat der Universität Bremen am 26.02.2020 beschlossene Lesesaalordnung in der nachstehenden Fassung genehmigt:

I. Benutzungsantrag

1. Für jedes Forschungsvorhaben ist schriftlich ein Benutzungsantrag zu stellen.
2. Mit dem Antrag verpflichtet sich die Antragstellerin/der Antragsteller, die im Folgenden aufgeführten Lesesaalvorschriften einzuhalten.
3. Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.

II. Verhalten im Lesesaal

1. Benutzerinnen und Benutzer dürfen sich im Universitätsarchiv nur im Lesesaal und auf dem Flur aufhalten. Das Betreten der übrigen Archivräume ist ohne eine entsprechende Genehmigung des Archivpersonals untersagt.
2. Der Lesesaal darf nur ohne Mantel und Taschen betreten werden. Für Überbekleidung und Taschen stehen im Flur des Archivs verschließbare Schränke zur Verfügung. Das Universitätsarchiv übernimmt keine Haftung für Garderobe und Wertsachen der Benutzerinnen und Benutzer.
3. Essen und Trinken sind im Lesesaal nicht gestattet. Das Rauchen ist in allen Räumen der Universität Bremen untersagt.
4. Im Interesse eines ungestörten Arbeitens ist im Lesesaal Ruhe zu halten.
5. Die Präsenzbibliothek im Lesesaal kann von Benutzerinnen und Benutzern gebührenfrei in Anspruch genommen werden. Die Rückordnung der Bücher übernimmt das Archivpersonal.

III. Bestellung, Aushebung und Vorlage von Archivgut

1. Die Bestellung von Archivgut erfolgt mittels der im Lesesaal bereitliegenden Bestellzettel. Dabei ist auf die vollständige und korrekte Angabe der Signatur zu achten.
2. Die Aushebung von Archivgut erfolgt zeitnah zur Bestellung. Die Lesesaalaufsicht kann die Anzahl der ausgegebenen Archivguteinheiten beschränken, wenn ein Risiko für deren Ordnung besteht oder aus organisatorischen Gründen die Ausgabe beschränkt werden muss.
3. Das bestellte Archivgut wird von der Lesesaalaufsicht ausgehändigt und ist dieser nach der Benutzung zurückzugeben. Ist eine weitere Benutzung beabsichtigt, so können die Archivalien bis zu vier Wochen bereitgehalten werden.
4. Aus konservatorischen Gründen kann die Einsichtnahme in Archivgut eingeschränkt oder untersagt werden. Ein Anspruch auf die Vorlage von Originalunterlagen besteht nicht.

IV. Umgang mit Archivgut

1. Archivgut, Findmittel und Bücher sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Sie sind flachliegend auf der Tischplatte einzusehen. Bei gebundenen Materialien dürfen die Seiten nur mit den bereitgestellten Sandsäckchen aufgeschlagen gehalten werden. Sie dürfen auch nicht aufgeschlagen mit dem Rücken nach oben abgelegt werden.
2. Es ist untersagt, Archivgut, Findmittel und Bücher zu verändern oder zu beschädigen: Sie dürfen weder mit Vermerken, Strichen oder Zeichen jedweder Art versehen noch dürfen Informationen oder Signaturen entfernt werden. Archivgut darf auch nicht als Schreibunterlagen verwendet werden. Der Ordnungszustand des Archivguts ist zu erhalten. Beim Zurücklegen in die Archivmappe ist auf die korrekte Reihenfolge der Bestandteile (zum Beispiel Anlagen) zu achten.
3. Schäden am Archivgut, fehlende Blätter oder sonstigen Störungen in der inneren Ordnung sind der Lesesaalaufsicht unverzüglich mitzuteilen.
4. Im Lesesaal müssen Bleistifte als Schreibmaterialien benutzt werden. Sie sind bei Bedarf bei der Lesesaalaufsicht erhältlich.
5. Die Benutzerinnen und Benutzer sind aufgefordert, sich vor und nach der Einsichtnahme in Archivgut die Hände zu waschen.
6. Bei der Benutzung von empfindlichem Archivgut, insbesondere bei Fotografien, sind Handschuhe aus Baumwolle zu tragen. Diese Handschuhe werden vom Archiv gestellt.
7. Als Lesezeichen oder Markierung für Reproduktionsaufträge sind dünne Einlegestreifen zu benutzen, die im Lesesaal ausliegen. Andere Markierungen (zum Beispiel mittels Büroklammer oder Klebezettel) sind untersagt.
8. Die versuchte oder vollzogene Entwendung von Archivgut zieht strafrechtliche Verfolgung und Hausverbote nach sich.
9. Digitales oder digitalisiertes Archivgut kann an den PCs im Lesesaal oder durch die Bereitstellung von Dateien eingesehen werden. Es besteht kein Anspruch auf bestimmte Nutzungs- oder Bereitstellungsformen.

V. Benutzung von technischen Hilfsmitteln

1. Archiveigene Geräte (Recherchecomputer, Mikrofilm- und Mikrofichelesegeräte) stehen im Lesesaal für die Benutzerinnen und Benutzer zur Verfügung. Diese dürfen nicht für archivfremde Zwecke genutzt werden. Archivfremd ist alles, was die Arbeit und den Auftrag des Universitätsarchivs behindert, gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößt.
2. Vor- und während der Benutzung erkannte Mängel oder entstandene Schäden an den Geräten sind der Lesesaalaufsicht unverzüglich mitzuteilen.
3. Die Verwendung von benutzereigenen Geräten wie Laptops, Tablets oder Diktiergeräten darf weder zur Störung anderer Personen führen noch das Archivgut gefährden.

VI. Anfertigung und Benutzung von Reproduktionen

1. Bei der Benutzung durch persönliche Einsichtnahme kann Archivgut auf schriftlichen Antrag selbsttätig am Selbstbedienungsscanner im Lesesaal reproduziert werden.
2. Analoge und digitale Reproduktionen von Archivgut können auch auf schriftlichen Antrag beim Archivpersonal in Auftrag gegeben werden. Sie sind durch Einlegen von Papierstreifen genau und unmissverständlich zu kennzeichnen.

Es besteht kein Anspruch darauf, dass Aufträge innerhalb einer bestimmten Frist durchgeführt werden.

3. Die Reproduktionsarbeiten sind nach der geltenden Entgeltordnung kostenpflichtig. Bei der Nachsendung von Reproduktionen ist die Gesamtsumme (inklusive Versandkostenpauschale) nach Möglichkeit bar zu begleichen.

VII. Einschränkung, Versagung oder Entzug des Rechts auf Nutzung

Bei Verstößen gegen die Lesesaalordnung oder anderen Regelungen kann die Nutzung eingeschränkt, versagt oder entzogen werden.

Im Übrigen ist den Anordnungen der Lesesaalaufsicht Folge zu leisten.

VIII. Inkrafttreten

Die Lesesaalordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft.

Bremen, den 09.03.2020

Der Rektor der Universität Bremen

Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Digital Media and Society“ an der Universität Bremen

Vom 29. April 2020

Der Rektor der Universität Bremen hat am 29. April 2020 nach § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i.V.m. § 33 Absatz 6 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 5. März 2019 (Brem.GBl. S. 71), und § 3 Absatz 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. November 2010 (Brem.GBl. S. 545), zuletzt geändert durch das Gesetz zu dem Staatsvertrag über die Hochschulzulassung und zur Änderung des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes vom 14. Mai 2019 (Brem.GBl. S. 336), die Aufnahmeordnung für den Masterstudiengang „Digital Media and Society“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1

Aufnahmevoraussetzungen und -verfahren

(1) Aufnahmevoraussetzungen für den Masterstudiengang „Digital Media and Society“ sind:

a. Ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss in einem der folgenden Studiengänge:

- Kommunikations- und Medienwissenschaft,
- Kulturwissenschaft,
- Digitale Medien,

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

b. Eine Mindestnote von 2,3 als Gesamtnote des vorangegangenen Abschlusses bzw. des zum Zeitpunkt der Bewerbung erreichten Notendurchschnitts (mind.150 CP).

c. Im vorangegangenen Studium sind zum Zeitpunkt der Bewerbung mindestens 40 CP in der Kommunikations- und Medienwissenschaft nachzuweisen. Insbesondere sind disziplinäre Kenntnisse in Kommunikations- und Medienwissenschaft nachzuweisen, erstens im Bereich der kommunikations- und medienwissenschaftlichen Methoden-ausbildung, zweitens im Bereich der Kommunikator-/Journalismus-/Inhaltsforschung und drittens im Bereich der Nutzungs-/Aneignungs-/Rezeptions-/Wirkungsforschung.

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

e. Ein Motivationsschreiben von maximal zwei Seiten in englischer Sprache, das das besondere Interesse am Masterstudiengang „Digital Media and Society“ begründet und Angaben zu den folgenden Punkten enthalten soll:

- Darstellung der bisherigen kommunikations- und medienwissenschaftlichen Studien- und ggf. Forschungserfahrungen;
- Darstellung der bisherigen beruflichen Erfahrungen;
- Begründung des Interesses am Studiengangprofil des Masterstudiengangs „Digital Media and Society“;
- Begründung des Interesses am Profil des Forschungsumfelds des Masterstudiengangs „Digital Media and Society“;
- Darstellung der eigenen Studieninteressen im Masterstudiengang „Digital Media and Society“;
- Darstellung der angestrebten beruflichen Orientierung.

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

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

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

§ 2

Semesterbeginn

Bewerberinnen und Bewerber für den Masterstudiengang „Digital Media and Society“ werden zum jeweiligen Wintersemester der Universität Bremen zugelassen. Semesterbeginn ist der 1. Oktober. Fortgeschrittene werden zum jeweiligen Sommersemester und Wintersemester zugelassen, Semesterbeginn ist der 1. April bzw. der 1. Oktober.

§ 3

Form und Frist der Anträge

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

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

(3) Folgende Nachweise sind vorzulegen:

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

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

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

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

(5) Bewerbungsschluss für das Wintersemester ist der 15. Juni und für das Sommersemester (nur für Fortgeschrittene) der 15. Januar.

§ 4

Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber

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

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

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

a. Maximal 50 Punkte: Gesamtnote des vorangegangenen Abschlusses bzw. des zum Zeitpunkt der Bewerbung erreichten Notendurchschnitts (mindestens 150 CP). Dabei werden die Noten gemäß der gängigen Rundungsregeln auf eine Stelle nach dem Komma aufgerundet und wie folgt in Punkte umgerechnet:

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

b. Maximal 30 Punkte: Note der einschlägigen Studienschwerpunkte mit kommunikations- und medienwissenschaftlichem Inhalt im Erststudium (siehe § 1 Absatz 1 Buchstabe c). Dabei werden die Noten gemäß der gängigen Rundungsregeln auf eine Stelle nach dem Komma aufgerundet und wie folgt in Punkte umgerechnet:

– 1,0 – 1,5	30 Punkte
– 1,6 – 2,0	25 Punkte
– 2,1 – 2,5	20 Punkte
– 2,6 – 3,0	15 Punkte
– 3,1 – 3,5	10 Punkte
– 3,6 – 4,0	5 Punkte

- c. Maximal 20 Punkte: Motivationsschreiben (Begründung des Interesses am Studiengang), Bewertung der Angaben zu den Punkten gemäß § 1 Absatz 1 Buchstabe e.

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

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

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

§ 5

Auswahlkommission

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

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

Die Amtszeit der Hochschullehrenden und der akademischen Mitarbeitenden in der Auswahlkommission beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Studierenden ein Jahr. Alle Mitglieder der Kommission sind stimmberechtigt.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor in Kraft und gilt für die Zulassung ab dem Wintersemester 2021/22. Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Bremen veröffentlicht. Die Aufnahmeordnung vom 15. November 2017 tritt mit Inkrafttreten der vorliegenden Ordnung außer Kraft.

Genehmigt, Bremen, 29. April 2020

Der Rektor
der Universität Bremen

**Berichtigung der angebotsspezifische Prüfungsordnung für das
Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Arbeitsbezogene Beratung“
an der Universität Bremen**

Die angebotsspezifische Prüfungsordnung für das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Arbeitsbezogene Beratung“ (Kurztitel: Weiterbildendes Studium „Arbeitsbezogene Beratung“) an der Universität Bremen vom 17. Oktober 2018 (Amtl.Mitteilungsbl. Nr. 1/2019 S. 61) wird wie folgt berichtigt:

1. In Anlage 1 wird der angegebene Zeitraum berichtigt in die Unterteilung „Monat 1-4“, „Monat 5-8“ und „Monat 9-12“; die Tabelle sieht daher aus wie folgt:

Zeitraum	Modultitel	CP	Modultyp (P/WP/W)
Monat 1-4	Grundlagen des Beratungshandelns arbeitsbezogener Beratung	9	P
Monat 5-8	Personenbezogene Beratung	9	P
Monat 9-12	Gruppen-/Teambezogene Beratung	9	P

2. In Anlage 2 werden die Modul-Kennziffern berichtigt und bei dem Modul „Grundlagen des Beratungshandelns arbeitsbezogener Beratung“ wird die Angabe der Prüfungsleistung in „PL: 1“ korrigiert und die Angabe der Studienleistung in „SL: 0“. Die Tabelle sieht daher aus wie folgt:

K.-Ziffer	Modultitel, deutsch	Modultitel, englisch	CP	Modultyp P/WP/W	MP/TP/KP	PL/SL (Anzahl)
MABO-01	Grundlagen des Beratungshandelns arbeitsbezogener Beratung	Basics of work-related counselling	9	P	MP	PL: 1 SL: 0
MABO-02	Personenbezogene Beratung	Personal counselling	9	P	MP	PL: 1 SL: 0
MABO-03	Gruppen-/Team- bezogene Beratung	Group/team- counselling	9	P	MP	PL: 1 SL: 0

Bremen, den 17. März 2020

Der Rektor
der Universität Bremen

Praktikumsordnung für den Masterstudiengang „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ an der Universität Bremen

Vom 22. April 2020

Der Rektor der Universität Bremen hat am 27. April 2020 nach Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 5. März 2019 (Brem.GBl. S. 71) die Praktikumsordnung für den Masterstudiengang „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

INHALT

- § 1 Geltungsbereich**
- § 2 Allgemeine Bestimmungen**
- § 3 Rechtsverhältnis**
- § 4 Anmeldung und Betreuung**
- § 5 Ziele und Inhalte der schulpraktischen Studien**
- § 6 Leistungsnachweis, Bewertung und Anerkennung**
- § 7 Information und Evaluation**
- § 8 Unterrichtsbezogenes Orientierungspraktikum**
- § 9 Berufspädagogisches Praktikum**
- § 10 Konfliktregelung**
- § 11 Inkrafttreten**

§ 1

Geltungsbereich

(1) Nach der fachspezifischen Prüfungsordnung in der jeweils geltenden Fassung des Masterstudiengangs „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ sind die Studierenden verpflichtet, zwei Praktika zu absolvieren.

(2) Diese Praktikumsordnung regelt in Ergänzung der Prüfungsordnung des Masterstudiengangs „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ in der jeweils geltenden Fassung Ort, Dauer und Inhalt der schulpraktischen Studien für den Bachelorstudiengang „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ an der Universität Bremen. Sie gilt für die universitäre Ausbildung sowie für die Durchführung von Praktika und praxisbezogenen Elementen in den beteiligten Schulen.

(3) Diese Praktikumsordnung gilt für alle Studierenden des Masterstudiengangs „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“, die ihr Studium am 1. Oktober 2020 begonnen haben.

§ 2

Allgemeine Bestimmungen

(1) Die Praktika werden während der universitären Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern an beruflichen Schulen innerhalb des Masterstudiengangs „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ durchgeführt und werden als schulpraktische Studien bezeichnet.

(2) Schulpraktische Studien bestehen aus einem schulpraktischen Teil, der die Anwesenheit der Studierenden in den Schulen oder in den mit ihnen kooperierenden Praxiseinrichtungen umfasst, und aus universitären Begleitveranstaltungen. Die schulischen Praktika werden vor- und nachbereitet. Die Studierenden im Masterstudiengang „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ absolvieren das „Unterrichtsbezogene Orientierungspraktikum“ und das „Berufspädagogische Praktikum“.

(3) In den schulpraktischen Teilen werden Hospitationen und eigene Unterrichtsversuche durchgeführt.

(4) Schulpraktische Studien umfassen außer dem schulpraktischen Teil mindestens ein universitäres Begleitseminar und eine Prüfungs- oder Studienleistung. Mit der Prüfungs- bzw. Studienleistung werden die zu erwerbenden Kompetenzen des gesamten Moduls, in das der schulpraktische Teil integriert ist, abgeprüft. Die Prüfungs- bzw. Studienleistung ist daher nicht Bestandteil dieser Ordnung, sondern wird in der Prüfungsordnung des Masterstudiengangs „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ geregelt.

(5) Die Praktika sollten nicht an einer Schule absolviert werden, die die oder der Studierende während ihrer oder seiner Schulzeit im Sekundarschul-, Gesamtschul-, Gymnasial- oder Berufsbildungsbereich selbst besucht hat.

§ 3

Rechtsverhältnis

(1) Die Verantwortung für die Praktika liegt bei der Universität Bremen. Die Durchführung des schulpraktischen Teils an den Schulen obliegt der jeweiligen Schulleitung in Absprache mit der Universität Bremen.

(2) Während des Aufenthalts an den Schulen unterstehen die Studierenden dem Weisungsrecht der Schulleitungen. Die Studierenden haben über die in der Schule bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren und diese vertraulich zu behandeln, wenn deren Bekanntgabe das schutzwürdige Interesse einzelner oder mehrerer Schülerinnen oder Schüler, Eltern, Lehrpersonen oder anderer Personen verletzen könnte.

(3) Die Praktika können in schulischen oder nichtschulischen Einrichtungen des Berufsbildungs- und Weiterbildungswesens der Gesundheitsfachberufe durchgeführt werden und leisten einen Beitrag zum Praxisbezug des Studiums.

§4

Anmeldung und Betreuung

(1) Während der schulpraktischen Teile werden die Studierenden von haupt- oder nebenberuflich Lehrenden der Universität Bremen betreut.

(2) Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt bei einer oder einem der Modulverantwortlichen. Die oder der Modulverantwortliche prüft die Vereinbarkeit des geplanten Praktikums mit den Vorschriften dieser Ordnung und genehmigt das Praktikum.

§ 5

Ziele und Inhalte der schulpraktischen Studien

(1) Die schulpraktischen Studien sind in das Studium integrierte Praxisphasen. Sie sollen die wissenschaftliche Reflexion und die Erprobung des Lehrerhandelns miteinander verbinden.

(2) Studierende sollen die Komplexität der schulischen Aufgaben von Lehrerinnen bzw. Lehrern verstehen lernen und sich in einzelnen Aufgaben erproben. Sie entwickeln ihr professionelles Selbstkonzept weiter.

(3) Folgende Inhalte leiten die Ausgestaltung der Praktika: Die Studierenden

- planen, gestalten und reflektieren Lernarrangements;
- erproben zentrale didaktische/pädagogische Konzepte und Verfahren in der Anwendung;
- analysieren und reflektieren kritisch das eigene unterrichtliche Handeln. Dazu gehört insbesondere die Gegenüberstellung von Planungen und Zielen mit den tatsächlich stattgefundenen Unterrichtsverläufen und Lernwirkungen;
- beobachten und erproben den Umgang mit heterogenen Lerngruppen in der Schule;
- lernen Diagnoseinstrumente kennen, erproben sie in der Schulpraxis und verwenden sie in der Beratung von Schülerinnen und Schülern;
- wenden Leistungsrückmeldungen fach- und situationsgerecht an und begründen sie adressatengerecht;
- initiieren Lernprozesse, die auf die individuellen Lernausgangslagen von Schülerinnen und Schülern abgestimmt sind;
- gewinnen Erfahrung in der längerfristigen Förderung einzelner Schülerinnen und Schüler (sowohl durch eigenes Unterrichten als auch durch Beobachtung);
- lernen Fach- und Gesamtkonferenzen kennen;
- lernen den Erziehungsauftrag von Schule in seiner Umsetzung kennen;
- erarbeiten aus systematisch-forschender Perspektive Phänomene des Praxisfeldes;
- nehmen aktiv am Schulleben teil und machen sich mit institutionsgebundenen Regeln vertraut;
- arbeiten mit Kolleginnen und Kollegen zusammen, um unterrichts- oder schulbezogene Probleme gemeinsam zu lösen.
- entwickeln das eigene professionelle Selbstkonzept durch eine begleitete Rollenreflexion weiter.

(4) Die fachbezogenen Inhalte und domänenspezifischen Kompetenzen sind in den Modulbeschreibungen der einzelnen Fächer beschrieben

§ 6

Leistungsnachweis, Bewertung und Anerkennung

(1) Nach der Beendigung der jeweiligen schulpraktischen Studien verfasst die Praktikantin oder der Praktikant nach Absprache mit der oder dem für das Projektmodul verantwortlichen Lehrenden einen Praktikumsbericht. Umfang und Inhalt des Praktikumsberichts werden aufgrund der Vielzahl möglicher Praktikumsinstitutionen und Fragestellungen in Absprache mit der oder dem universitären, für das Projektmodul verantwortlichen Lehrenden festgelegt, bei der oder dem nach Beendigung des Praktikums der Bericht abzugeben ist.

(2) Personenbezogene Angaben sind im Bericht zu anonymisieren. Eine Veröffentlichung von Berichten kann nur mit der Einwilligung der Praktikumsstelle erfolgen. Die Einsichtnahme anderer Studierender und Lehrender in den Bericht ist mit Einwilligung der Praktikantin/des Praktikanten möglich. Sofern der Bericht auch Informationen enthält, die auf bestimmte Schulen oder Praxiseinrichtungen zurückzuführen sind, ist für die Einsichtnahme anderer Studierender und Lehrender auch die Einwilligung der Praktikumsstelle erforderlich.

(3) Die oder der für das Praktikumsmodul verantwortliche Lehrende prüft und bewertet den Praktikumsbericht. Näheres zur Benotung des Praktikumsmoduls ist der jeweiligen Prüfungsordnung und der Modulbeschreibung zu entnehmen.

(4) Schulpraktische Studien im Sinne dieser Ordnung, die in anderen Studiengängen bzw. an anderen Hochschulen absolviert wurden, können gemäß § 56 BremHG angerechnet werden. Die Entscheidung trifft der zuständige Prüfungsausschuss.

(5) Einschlägige berufliche Tätigkeiten, die mit den Inhalten und Aufgabenstellungen der schulpraktischen Studien übereinstimmen, können auf Antrag und nach Vorlage entsprechender Unterlagen vom Prüfungsausschuss anerkannt werden. Die Anerkennung befreit nicht von der Vorlage des Berichts. Der Prüfungsausschuss kann die Anerkennung mit weiteren Auflagen verbinden.

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

(7) Das Praktikumsverhältnis soll durch eine Praktikumsvereinbarung begründet werden. In der Praktikumsvereinbarung werden die gegenseitigen Rechte und Pflichten festgelegt.

§ 7

Information und Evaluation

(1) Die oder der für das Praktikumsmodul verantwortliche Lehrende informiert die Studierenden über Praktikumsmöglichkeiten und -erfahrungen und stellt bei Bedarf Kontakte zu Praktikumsstellen her.

(2) Für die Evaluation der schulpraktischen Studien sind die oder der Modulverantwortliche und die oder der für das Praktikumsmodul verantwortliche Lehrende zuständig. Eine Evaluation soll mindestens alle zwei Jahre erfolgen.

§ 8

Unterrichtsbezogenes Orientierungspraktikum

(1) Das unterrichtsbezogene Orientierungspraktikum wird im Rahmen des Moduls Schulpraktikum des Masterstudiengangs „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ absolviert. Der schulpraktische Teil umfasst 250 Stunden Anwesenheit in der Schule und soll zwölf Wochen dauern. Das unterrichtsbezogene Orientierungspraktikum wird im Rahmen eines Begleitseminars wissenschaftlich vorbereitet und ausgewertet. Das gesamte Modul hat einen Umfang von 15 CP.

(2) Die zu erwerbenden Kompetenzen und Qualifikationsziele richten sich auf die Planung, Durchführung und Auswertung einer fallbasierten Unterrichtseinheit im Umfang von sechzehn Unterrichtsstunden. Dieser Unterricht muss in Anwesenheit einer zuständigen Lehrkraft durchgeführt werden, die die Studierenden unterstützt und berät. Die Kompetenzen und Qualifikationsziele sind differenziert in den Modulbeschreibungen des Masterstudiengangs „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ beschrieben.

(3) Das unterrichtsbezogene Orientierungspraktikum findet an den nicht-staatlichen Fachschulen der Gesundheitsfachberufe oder an Einrichtungen der beruflichen Fort- und Weiterbildung der Gesundheitsfachberufe statt. Das Praktikum soll in einem zusammenhängenden Zeitraum in der vorlesungsfreien Zeit am Ende des zweiten Semesters durchgeführt werden.

(4) Das Modul „Schulpraktikum“ schließt mit einer Prüfungsleistung ab. Näheres regelt die fachspezifische Prüfungsordnung des Masterstudiengangs „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“.

§ 9

Berufspädagogisches Praktikum

- (1) Das berufspädagogische Praktikum ist ein eigenständiges Modul des Masterstudiengangs „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“. Der schulpraktische Teil ist mit 250 Stunden ausgewiesen und umfasst in der Regel zwölf Wochen.
- (2) Die zu erwerbenden Kompetenzen und Qualifikationsziele richten sich nach Schulart und nach möglicher Schwerpunktsetzung. Sie sind differenziert in den Modulbeschreibungen des Masterstudiengangs „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“ ausgewiesen.
- (3) Das Modul „Berufspädagogisches Praktikum“ schließt mit einer Prüfungsleistung ab. Näheres regelt die fachspezifische Prüfungsordnung des Masterstudiengangs „Berufspädagogik Pflegewissenschaft“.
- (4) Der schulpraktische Teil des Moduls „Berufspädagogisches Praktikum“ wird in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit am Ende des dritten Semesters durchgeführt.

§ 10

Konfliktregelung

Bei Konflikten zwischen den Verfahrensbeteiligten über Auslegung und Anwendung dieser Ordnung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung der Hinweise der Schule.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Praktikumsordnung tritt nach der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor in Kraft. Sie wird den Amtlichen Mitteilungen der Universität Bremen veröffentlicht.

Genehmigt, Bremen, den 27. April 2020

Der Rektor
der Universität Bremen

Aufnahmeordnung für das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Basiswissen Informatik“ an der Universität Bremen

Vom 3. Mai 2020

Der Rektor der Universität Bremen hat am 6. Mai 2020 nach § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i.V.m § 33 Absatz 6 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 5. März 2019 (Brem.GBl. S. 71), und § 3 Absatz 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. November 2010 (Brem.GBl. S. 545 zuletzt geändert durch das Gesetz zu dem Staatsvertrag über die Hochschulzulassung und zur Änderung des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes vom 14. Mai 2019 (Brem.GBl. S. 336), die Aufnahmeordnung für das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Basiswissen Informatik“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1

Aufnahmevoraussetzungen und -verfahren

(1) Aufnahmevoraussetzungen für das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Basiswissen Informatik“ sind:

- a. Eine Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 33 Absätze 1, 3a und 3b BremHG.
- b. Der Nachweis einer mindestens einjährigen Berufspraxis.
- c. Deutschkenntnisse, die die für die Universität Bremen allgemein geltenden Voraussetzungen bezüglich deutscher Sprachkenntnisse gemäß der „Ordnung über den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse an der Universität Bremen“ vom 25. Januar 2012 in der jeweils geltenden Fassung erfüllen. Die Nachweispflicht entfällt für Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Hochschulzugangsberechtigung oder ihren Hochschulabschluss an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben.

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

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

(4) Im Weiterbildenden Studium können nach Maßgabe der freien Plätze einzelne Module belegt werden.

§ 2

Studienbeginn

Der Studienbeginn des Weiterbildenden Studiums mit Zertifikatsabschluss „Basiswissen Informatik“ wird von der Akademie für Weiterbildung festgelegt. Informationen und Termine sind der Internetseite der Akademie für Weiterbildung unter www.uni-bremen.de/weiterbildung zu entnehmen.

§ 3

Form und Frist der Anträge

(1) Der Antrag auf Zulassung und die Nachweise gemäß § 1 sind zum Bewerbungsschluss zu richten an:

Universität Bremen
Akademie für Weiterbildung
Postfach 33 04 40
28334 Bremen

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

(3) Folgende Unterlagen sind einzureichen:

- Antrag auf Zulassung,
- Nachweise aller in § 1 bestimmten Aufnahmevoraussetzungen.

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

§ 4

Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber

(1) Die Zahl der Studienplätze kann beschränkt werden und wird für jeden Durchgang neu festgesetzt. Sind mehr Bewerberinnen und Bewerber vorhanden als Plätze, so entscheidet das Datum des Eingangs der vollständigen Bewerbungsunterlagen über die vorläufige Reihenfolge. Die übrigen Bewerberinnen und Bewerber verbleiben bis zu Beginn der Weiterbildung auf einer Liste von Nachrückerinnen und Nachrückern.

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

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

§ 5

Auswahlkommission

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

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

Die Amtszeit der Hochschullehrenden und der akademischen Mitarbeitenden in der Auswahlkommission beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Studierenden ein Jahr. Alle Mitglieder der Kommission sind stimmberechtigt.

§ 6

Geltungsbereich und Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor am 1. Oktober 2020 in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht und gilt für die Zulassung ab dem Wintersemester 2020/2021.

Genehmigt, Bremen, 6. Mai 2020

Der Rektor
der Universität Bremen

Aufnahmeordnung für das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Arbeits-/Technikgestaltung und Beteiligung“ an der Universität Bremen

Vom 22. April 2020

Der Rektor der Universität Bremen hat am 29. April 2020 nach § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i.V.m § 33 Absatz 6 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 5. März 2019 (Brem.GBl. S. 71), und § 3 Absatz 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. November 2010 (Brem.GBl. S. 545), zuletzt geändert durch das Gesetz zu dem Staatsvertrag über die Hochschulzulassung und zur Änderung des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes vom 14. Mai 2019 (Brem.GBl. S. 336), die Aufnahmeordnung für das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Arbeits-/Technikgestaltung und Beteiligung“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1

Aufnahmevoraussetzungen und -verfahren

(1) Aufnahmevoraussetzungen für das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Arbeits-/Technikgestaltung und Beteiligung“ (Kurztitel: Weiterbildendes Studium „ATB“) sind:

- a. Entweder ein erster berufsqualifizierender (Fach-)Hochschulabschluss, oder der Nachweis einer abgeschlossenen Berufsausbildung und einer mindestens fünfjährigen Berufstätigkeit (Ausbildungszeiten eingeschlossen).
- b. Der Nachweis einer mindestens einjährigen Mitgliedschaft eines Betriebsrats, eines Personalrats oder einer Mitarbeitervertretung gemäß dem Betriebsverfassungsgesetz, dem Bremischen oder dem jeweils geltenden Personalvertretungsgesetz sowie den kirchlichen Mitarbeitervertretungsgesetzen.
Alternativ auch der Nachweis einer mindestens einjährigen Tätigkeit als Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte bzw. -beauftragter oder Schwerbehindertenvertreterin bzw. -vertreter gemäß den entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen.
- c. Deutschkenntnisse, die die für die Universität Bremen allgemein geltenden Voraussetzungen bezüglich deutscher Sprachkenntnisse gemäß der „Ordnung über den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse an der Universität Bremen“ vom 25. Januar 2012 in der jeweils geltenden Fassung erfüllen. Die Nachweispflicht entfällt für Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Hochschulzugangsberechtigung oder ihren Hochschulabschluss an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben.

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

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

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

§ 2

Studienbeginn

Der Studienbeginn des Weiterbildenden Studiums „ATB“ wird von der Akademie für Weiterbildung festgelegt. Informationen und Termine sind den Internetseiten der Akademie für Weiterbildung unter www.uni-bremen.de/weiterbildung zu entnehmen.

§ 3

Form und Frist der Anträge

(1) Der Antrag auf Zulassung und die Nachweise gemäß § 1 sind zum Bewerbungsschluss zu richten an:

Universität Bremen
Akademie für Weiterbildung
Postfach 33 04 40
28334 Bremen

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

(3) Folgende Unterlagen sind einzureichen:

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

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

§ 4

Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber

(1) Die Zahl der Studienplätze kann beschränkt werden und wird für jeden Durchgang neu festgesetzt. Sind mehr Bewerberinnen und Bewerber vorhanden als Plätze, so entscheidet das Datum des Eingangs der vollständigen Bewerbungsunterlagen über die vorläufige Reihenfolge. Die übrigen Bewerberinnen und Bewerber verbleiben bis zu Beginn der Weiterbildung auf einer Liste von Nachrückerinnen und Nachrückern.

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

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

§ 5

Auswahlkommission

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

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

Die Amtszeit der Hochschullehrenden und der akademischen Mitarbeitenden in der Auswahlkommission beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Studierenden ein Jahr. Alle Mitglieder der Kommission sind stimmberechtigt.

§ 6

Geltungsbereich und Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor am 1. September 2021 in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht und gilt für die erstmalige Zulassung ab dem Wintersemester 2021/22.

Genehmigt, Bremen, 29. April 2020

Der Rektor
der Universität Bremen

Aufnahmeordnung im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung für das Studium einzelner Module mit Modulzertifikat im Fachbereich 4 an der Universität Bremen

Vom 11. März 2020

Der Rektor der Universität Bremen hat am 31. März 2020 nach § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i.V.m § 33 Absatz 6 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 5. März 2019 (Brem.GBl. S. 71), und § 3 Absatz 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. November 2010 (Brem.GBl. S. 545), zuletzt geändert durch das Gesetz zu dem Staatsvertrag über die Hochschulzulassung und zur Änderung des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes vom 14. Mai 2019 (Brem.GBl. S. 336), die Aufnahmeordnung für das Studium einzelner Module mit Modulzertifikat im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1

Aufnahmevoraussetzungen und -verfahren

Im Rahmen des Studiums einzelner Module mit Modulzertifikat im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung (Kurtitel: Modulzertifikatsstudium) können Module aus grundständigen Bachelorstudiengängen und Masterstudiengängen der Universität Bremen belegt werden.

(1) Für die Teilnahme an Modulen aus grundständigen Bachelorstudiengängen gelten folgende Aufnahmevoraussetzungen:

- a. Eine Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 33 Absatz 1 und Absatz 3 Buchstaben a und b BremHG.
- b. Der Nachweis einer mindestens einjährigen Berufspraxis.
- c. Deutschkenntnisse, die die für die Universität Bremen allgemein geltenden Voraussetzungen bezüglich deutscher Sprachkenntnisse gemäß der „Ordnung über den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse an der Universität Bremen“ vom 25. Januar 2012 in der jeweils geltenden Fassung erfüllen. Die Nachweispflicht entfällt für Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Hochschulzugangsberechtigung oder ihren Hochschulabschluss an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben.

(2) Für die Teilnahme an Modulen aus Masterstudiengängen gelten folgende Aufnahmevoraussetzungen:

- a. Ein einschlägiger berufsqualifizierender Bachelorabschluss oder ein vergleichbarer Abschluss, der keine wesentlichen Unterschiede in Inhalt, Umfang und Anforderungen erkennen lässt, mit Studienleistungen im Umfang von mindestens 180 Leistungspunkten (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).
- b. Der Nachweis einer mindestens einjährigen, einschlägigen Berufspraxis.
- c. Deutschkenntnisse, die die für die Universität Bremen allgemein geltenden Voraussetzungen bezüglich deutscher Sprachkenntnisse gemäß der „Ordnung über den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse an der Universität Bremen“ vom 25. Januar 2012 in der jeweils geltenden Fassung erfüllen. Die Nachweispflicht entfällt für Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Hochschulzugangsberechtigung oder ihren Hochschulabschluss an

einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben. Der Nachweis der Deutschkenntnisse entfällt auch, wenn die Zulassung für ein Modul erfolgt, bei dem Englisch die einzige Unterrichtssprache ist. Näheres kann den Modulbeschreibungen entnommen werden.

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

(4) Über die Anerkennung von Leistungen und/oder Studiengängen nach den Absätzen 1 und 2 entscheidet die Auswahlkommission.

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

§ 2

Studienbeginn

Bewerberinnen und Bewerber für das Modulzertifikatsstudium werden zum jeweiligen Sommersemester bzw. Wintersemester der Universität Bremen zugelassen. Studienbeginn ist jeweils der 1. April bzw. der 1. Oktober.

§ 3

Form und Frist der Anträge

(1) Der Antrag auf Zulassung und die Nachweise gemäß § 1 sind zum Bewerbungsschluss zu richten an:

Universität Bremen
Akademie für Weiterbildung
Postfach 33 04 40
28334 Bremen

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

(3) Folgende Unterlagen sind einzureichen:

- Antrag auf Zulassung,
- Nachweise aller in § 1 bestimmten Aufnahmevoraussetzungen,
- Falls die Zulassung aufgrund von § 1 Absatz 3 erfolgt: tabellarischer Lebenslauf.

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

§ 4

Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber

(1) Die Zahl der Studienplätze kann beschränkt werden und wird für jedes Semester neu festgesetzt. Sind mehr Bewerberinnen und Bewerber vorhanden als Plätze, so entscheidet das Datum des Eingangs der vollständigen Bewerbungsunterlagen über die vorläufige Reihenfolge. Die übrigen Bewerberinnen und Bewerber verbleiben bis zu Beginn der Weiterbildung auf einer Liste von Nachrückerinnen und Nachrückern.

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

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

§ 5

Auswahlkommission

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

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

Die Amtszeit der Hochschullehrenden und der akademischen Mitarbeitenden in der Auswahlkommission beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Studierenden ein Jahr. Alle Mitglieder der Kommission sind stimmberechtigt.

§ 6

Geltungsbereich und Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor am 1. April 2020 in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht und gilt für die Zulassung ab dem Sommersemester 2020.

Genehmigt, Bremen, 31. März 2020

Der Rektor
der Universität Bremen

Angebotsspezifische Prüfungsordnung für das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Basiswissen Informatik“ an der Universität Bremen

Vom 3. Mai 2020

Der Fachbereichsrat 3 (Mathematik/Informatik) hat am 3. Mai 2020 gemäß § 87 Absatz 1 Nummer 2 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i.V.m. § 62 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 5. März 2019 (Brem.GBl. S. 71), folgende Prüfungsordnung beschlossen:

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

§ 1

Veranstalter

Das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Basiswissen Informatik“ (Kurztitel: Weiterbildendes Studium „Basiswissen Informatik“) an der Universität Bremen wird vom Fachbereich 3 in Kooperation mit der Akademie für Weiterbildung durchgeführt.

§ 2

Studienumfang und Abschlussgrad

- (1) Das Weiterbildende Studium „Basiswissen Informatik“ dauert in der Regel 3 Semester und wird berufsbegleitend studiert.
- (2) Für den erfolgreichen Abschluss des Weiterbildenden Studiums „Basiswissen Informatik“ sind insgesamt 33 Leistungspunkte (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) zu erwerben.
- (3) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Studiums wird ein Zertifikat der Universität Bremen erworben.

§ 3

Studienaufbau, Module und Leistungspunkte

- (1) Das Weiterbildende Studium „Basiswissen Informatik“ wird gemäß § 2 Absatz 3 AT WB studiert.
- (2) Die Anlage 1 stellt den Studienverlauf dar, die Anlage 2 regelt die zu erbringenden Prüfungsleistungen.
- (3) Module werden als Pflichtmodule durchgeführt.
- (4) Module im Pflichtbereich werden in deutscher Sprache durchgeführt.
- (5) Die im Studienverlaufsplan vorgesehenen Module werden mindestens einmal pro Durchgang angeboten.
- (6) Die den Modulen jeweils zugeordneten Lehrveranstaltungen werden in den Modulbeschreibungen ausgewiesen.

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

§ 4

Prüfungen

(1) Prüfungen werden in den Formen gemäß §§ 5 ff. AT WB durchgeführt. Der Prüfungsausschuss kann im Einzelfall auf Antrag einer Prüferin oder eines Prüfers weitere Prüfungsformen zulassen.

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

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

(4) Prüfungen können in Form von Antwort-Wahl-Verfahren gemäß § 6 AT WB und/oder E-Klausuren gemäß § 7 AT WB durchgeführt werden.

§ 5

Anerkennung und Anrechnung

Die Anerkennung oder die Anrechnung von Leistungen erfolgt gemäß § 21 AT WB in der jeweils gültigen Fassung.

§ 6

Zulassungsvoraussetzungen für Module

Es gibt keine Zulassungsvoraussetzungen für Module.

§ 7

Geltungsbereich und Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt nach der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor am 1. Oktober 2020 in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht. Sie gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2020/2021 erstmals ein Weiterbildendes Studium mit Zertifikatsabschluss „Basiswissen Informatik“ aufnehmen.

(2) Die Teilnahme am Weiterbildenden Studium „Basiswissen Informatik“ ist entgeltpflichtig. Das Entgelt wird von der Universität Bremen auf Vorschlag der Akademie für Weiterbildung für jeden Durchgang neu festgelegt. Im Übrigen gilt die Entgeltordnung für Veranstaltungen der wissenschaftlichen und künstlerischen Weiterbildung der Universität Bremen in der jeweils geltenden Fassung.

Genehmigt, Bremen, 6. Mai 2020

Der Rektor
der Universität Bremen

Anlagen:

Anlage 1: Studienverlaufsplan für das Weiterbildende Studium „Basiswissen Informatik“

Anlage 2: Module und Prüfungsanforderungen

Anlage 3: Weitere Prüfungsformen (entfällt)

Anlage 1: Studienverlaufsplan für das Weiterbildende Studium „Basiswissen Informatik“

Der Studienverlaufsplan stellt eine Empfehlung für den Ablauf des Studiums dar. Module können von den Studierenden in einer anderen Reihenfolge besucht werden.

Zeitraum	Modultitel	CP	Modultyp (P/WP/W)
1. Semester	Praktische Informatik 1: Imperative Programmierung und Objektorientierung	9	P
2. Semester	Technische Informatik 1: Rechnerarchitektur und digitale Schaltungen	9	P
3. Semester	Theoretische Informatik 1: Endliche Automaten und formale Sprachen	9	P
	Grundlagen der Medieninformatik 1	6	P

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

Anlage 2: Module und Prüfungsanforderungen

K.-Ziffer	Modultitel, deutsch	Modultitel, englisch	CP	Modultyp P/WP/W	MP/TP/KP	Aufteilung CP bei TP	PL/SL (Anzahl)
BA-700.01	Praktische Informatik 1: Imperative Programmierung und Objektorientierung	Practical Computer Science 1	9	P	MP		PL: 1 SL: 0
BA-700.11	Technische Informatik 1: Rechnerarchitektur und , digitale Schaltungen	Technical Computer Science 1	9	P	MP		PL: 1 SL: 0
BA-601.01	Theoretische Informatik 1: Endliche Automaten und formale Sprachen	Theoretical Computer Science 1	9	P	MP		PL: 1 SL: 0
BA-800.02/1	Grundlagen der Medieninformatik 1	Media Informatics 1	6	P	MP		PL: 1 SL: 0

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

Anlage 3: – entfällt –

**Berichtigung der angebotsspezifische Prüfungsordnung für das
Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss
„Partizipative Personal- und Organisationsentwicklung“ an der Universität Bremen**

Die angebotsspezifische Prüfungsordnung für das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Partizipative Personal- und Organisationsentwicklung“ (Kurztitel: Weiterbildendes Studium „PPO“) an der Universität Bremen vom 16. Oktober 2019 (Amtl.Mitteilungsbl. Nr. 6 S. 285) wird wie folgt berichtigt:

In Anlage 2 werden die Modul-Kennziffern berichtigt, die Tabelle sieht daher aus wie folgt:

K.-Ziffer	Modultitel, deutsch	Modultitel, englisch	CP	Modultyp P/WP/W	MP/TP/KP	Auftei- lung CP bei TP	PL/SL (Anzahl)
MABO-04	Organisations- theorien und -entwicklung	Theory of organi- zation and organi- zational develop- ment	9	P	MP		PL: 1 SL: 0
MABO-05	Management- handeln und Personalent- wicklung	Management and human resource development	9	P	MP		PL: 1 SL: 0
MABO-06	Praxistransfer- Projekt	Practice transfer project	9	P	MP		PL: 1 SL: 0

Bremen, den 17. März 2020

Der Rektor
der Universität Bremen

Angebotsspezifische Prüfungsordnung für das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Arbeits-/Technikgestaltung und Beteiligung“ an der Universität Bremen

Vom 22. April 2020

Der Fachbereichsrat 8 (Sozialwissenschaften) hat auf seiner Sitzung am 22. April 2020 gemäß § 87 Absatz 1 Nummer 2 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i.V.m. § 62 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 5. März 2019 (Brem.GBl. S. 71), folgende Prüfungsordnung beschlossen:

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

§ 1

Veranstalter

Das Weiterbildende Studium mit Zertifikatsabschluss „Arbeits-/Technikgestaltung und Beteiligung“ (Kurztitel: Weiterbildendes Studium „ATB“) an der Universität Bremen wird vom Fachbereich 8 und vom Zentrum für Arbeit und Politik in Kooperation mit der Akademie für Weiterbildung durchgeführt.

§ 2

Studienumfang und Abschlussgrad

- (1) Das Weiterbildende Studium „ATB“ dauert ein Jahr und wird berufsbegleitend studiert.
- (2) Für den erfolgreichen Abschluss des Weiterbildenden Studiums „ATB“ sind insgesamt 27 Leistungspunkte (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) zu erwerben.
- (3) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Studiums wird ein Zertifikat an der Universität Bremen erworben.

§ 3

Studienaufbau, Module und Leistungspunkte

- (1) Das Weiterbildende Studium „ATB“ wird gemäß § 2 Absatz 3 AT WB studiert.
- (2) Die Anlage 1 stellt den Studienverlauf dar, die Anlage 2 regelt die zu erbringenden Prüfungsleistungen.
- (3) Module werden als Pflichtmodule durchgeführt.
- (4) Module im Pflichtbereich werden in deutscher Sprache durchgeführt.
- (5) Die im Studienverlaufsplan vorgesehenen Module werden mindestens einmal pro Durchgang angeboten.
- (6) Die den Modulen jeweils zugeordneten Lehrveranstaltungen werden in den Modulbeschreibungen ausgewiesen.

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

§ 4

Prüfungen

(1) Prüfungen werden in den Formen gemäß §§ 5 ff. AT WB durchgeführt. Der Prüfungsausschuss kann im Einzelfall auf Antrag einer Prüferin oder eines Prüfers weitere Prüfungsformen zulassen.

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

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

(4) Prüfungen können in Form von Antwort-Wahl-Verfahren gemäß § 6 AT WB und/oder E-Klausuren gemäß § 7 AT WB durchgeführt werden.

§ 5

Anerkennung und Anrechnung

Die Anerkennung oder die Anrechnung von Leistungen erfolgt gemäß § 21 AT WB in der jeweils gültigen Fassung.

§ 6

Zulassungsvoraussetzungen für Module

Es gibt keine Zulassungsvoraussetzungen für Module.

§ 7

Geltungsbereich und Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt nach der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor am 1. September 2021 in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht. Sie gilt für Studierende der Weiterbildung, die ab dem Wintersemester 2021/22 erstmals ein Weiterbildendes Studium mit Zertifikatsabschluss „Arbeits-/Technikgestaltung und Beteiligung“ aufnehmen.

(2) Die Teilnahme am Weiterbildenden Studium „ATB“ ist entgeltpflichtig. Das Entgelt wird von der Universität Bremen auf Vorschlag der Akademie für Weiterbildung für jeden Durchgang neu festgelegt. Im Übrigen gilt die Entgeltordnung für Veranstaltungen der wissenschaftlichen und künstlerischen Weiterbildung der Universität Bremen in der jeweils geltenden Fassung.

Genehmigt, Bremen, 29. April 2020

Der Rektor
der Universität Bremen

Anlagen:

Anlage 1: Studienverlaufsplan „Arbeits-/Technikgestaltung und Beteiligung“

Anlage 2: Module und Prüfungsanforderungen

Anlage 3: Weitere Prüfungsformen (entfällt)

Anlage 1: Studienverlaufsplan für das Weiterbildende Studium „Arbeits-/Technikgestaltung und Beteiligung“

Der Studienverlaufsplan stellt eine Empfehlung für den Ablauf des Studiums dar. Module können von den Studierenden in einer anderen Reihenfolge besucht werden.

Zeitraum	Modultitel	CP	Modultyp (P/WP/W)
Monat 1-4	Politische Prozesse und Beteiligung	9	P
Monat 5-8	Arbeits- und Technikgestaltung	9	P
Monat 9-12	Praxistransfer-Projekt	9	P

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

Anlage 2: Module und Prüfungsanforderungen

K.-Ziffer	Modultitel, deutsch	Modultitel, englisch	CP	Modultyp P/WP/W	MP/TP/KP	Aufteilung CP bei TP	PL/SL (Anzahl)
MABO-07	Politische Prozesse und Beteiligung	Political processes and participation	9	P	MP		PL: 1 SL: 0
MABO-08	Arbeits- und Technikgestaltung	Work and technology design	9	P	MP		PL: 1 SL: 0
MABO-09	Praxistransfer-Projekt	Practice transfer project	9	P	MP		PL: 1 SL: 0

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

Anlage 3: – entfällt –

Angebotsspezifische Prüfungsordnung im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung für das Studium einzelner Module mit Modulzertifikat im Fachbereich 4 an der Universität Bremen

Vom 11. März 2020

Der Fachbereichsrat 4 (Produktionstechnik) hat auf seiner Sitzung am 11. März 2020 gemäß § 87 Absatz 1 Nummer 2 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) i.V.m. § 62 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Bremischen Hochschulgesetzes vom 5. März 2019 (Brem.GBl. S. 71), folgende Prüfungsordnung beschlossen:

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

§ 1

Veranstalter

Das Studium einzelner Module mit Modulzertifikat im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung (Kurztitel: Modulzertifikatsstudium) an der Universität Bremen wird vom Fachbereich 4 in Kooperation mit der Akademie für Weiterbildung durchgeführt.

§ 2

Studienumfang und Abschlussgrad

- (1) Das Modulzertifikatsstudium dauert in der Regel ein Semester, bei mehrsemestrigen Modulen vereinzelt bis zu drei Semestern, und wird berufs begleitend studiert.
- (2) Das Modulzertifikatsstudium umfasst in der Regel 6 bis 9 Leistungspunkte (Credit Points = CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).
- (3) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Moduls wird ein Modulzertifikat der Universität Bremen erworben.

§ 3

Studienaufbau, Module und Leistungspunkte

- (1) Das Modulzertifikatsstudium wird gemäß § 2 Absatz 5 AT WB studiert.
- (2) Das Modulzertifikatsstudium wird in deutscher oder englischer Sprache durchgeführt. Näheres kann den Modulbeschreibungen entnommen werden.
- (3) Das vorgesehene Modul wird mindestens einmal pro Durchgang angeboten.
- (4) Die dem Modul zugeordneten Lehrveranstaltungen werden in der Modulbeschreibung ausgewiesen.
- (5) Lehrveranstaltungen werden gemäß § 4 Absatz 1 AT WB durchgeführt.

§ 4

Prüfungsarten und Prüfungsleistungen

Die Prüfungsarten (Modulprüfung, Kombinationsprüfung, Teilprüfungen) und die zu erbringenden Leistungen (Prüfungsleistung bzw. Studienleistung) werden in der Modulbeschreibung ausgewiesen.

§ 5

Anmeldung zur Prüfung

Die Anmeldung zur Prüfung muss spätestens zwölf Monate nach Ende des Moduls erfolgen.

§ 6

Prüfungen

- (1) Prüfungen werden in den Formen gemäß §§ 5 ff. AT WB durchgeführt. Der Modulverantwortliche kann im Einzelfall auf Antrag einer Prüferin oder eines Prüfers weitere Prüfungsformen zulassen.
- (2) Das erneute Angebot an Prüfungen kann in einer anderen als der ursprünglich durchgeführten Form erfolgen.
- (3) Bearbeitungsfristen und Umfang von Prüfungen werden den Studierenden zu Beginn des Moduls mitgeteilt.
- (4) Prüfungen können in Form von Antwort-Wahl-Verfahren gemäß § 6 AT WB und/oder E-Klausuren gemäß § 7 AT WB durchgeführt werden.
- (5) Englisch kann Prüfungssprache sein. Die Prüfungssprache wird in der Modulbeschreibung ausgewiesen.
- (6) Das Kompensationsprinzip gemäß § 5 Absatz 9 AT WB wird nicht angewendet.

§ 7

Wiederholung von Prüfungen

- (1) Ist die Modulprüfung nicht bestanden, so kann diese zweimal wiederholt werden.
- (2) Die Frist zur Beantragung der Wiederholungsprüfung beginnt mit der Woche, welche der erstmaligen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses folgt und endet nach sechs Wochen.
- (3) Überschreiten Studierende die Frist nach Absatz 2, gilt die noch nicht erbrachte Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden, sofern nicht triftige Gründe gemäß § 16 Absatz 1 WB AT sowie der §§ 13 und 14 WB AT vorliegen.

§ 8

Anerkennung und Anrechnung

Die Anerkennung oder die Anrechnung von Leistungen erfolgt gemäß § 21 AT WB in der jeweils gültigen Fassung.

§ 9

Prüfungsausschuss

Der Fachbereich bildet einen Prüfungsausschuss gemäß § 27 AT WB für das Studium einzelner Module mit Modulzertifikat.

§ 10

Geltungsbereich und Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt nach der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor am 1. April 2020 in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen veröffentlicht. Sie gilt für Studierende, die ab Sommersemester 2020 mit dem Studium einzelner Module mit Modulzertifikat im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung beginnen.

(2) Die Teilnahme am Modulzertifikatsstudium ist entgeltpflichtig. Das Entgelt wird von der Universität Bremen auf Vorschlag der Akademie für Weiterbildung für jeden Durchgang neu festgelegt. Im Übrigen gilt die Entgeltordnung für Veranstaltungen der wissenschaftlichen und künstlerischen Weiterbildung der Universität Bremen in der jeweils geltenden Fassung.

Genehmigt, Bremen, 31. März 2020

Der Rektor
der Universität Bremen

Anlagen: – entfällt –