

Projektmeldebogen für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten

Schule	Ansprechpartner/in
Anschrift	Telefon Email

Gewünschter Studiengang und ggf. Fachrichtung	Anforderungsprofil der Werkstudenten
--	--------------------------------------

Projektbeschreibung

--

vorgesehene Projektdauer 01.09.2012 – 31.07.2013	Wochenstundenzahl (max. 38 pro Monat)
--	---

Verfahren zum Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten bei der Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit

Auf der Grundlage der Richtlinien für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen vom 31.08.2011 (Anlage 1) sowie unter Berücksichtigung konzeptioneller Überlegungen wird der Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten gezielt weiterentwickelt.

Der Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der bremischen öffentlichen Verwaltung dient einer praxisorientierten Einführung in die Berufswelt und soll die Zusammenhänge zwischen den im Studium erworbenen wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden und den Gegebenheiten der beruflichen Praxis verdeutlichen.

Dabei sollen folgende **Ziele** verfolgt werden:

- Vermittlung von Praxiserfahrung an Studierende durch Mitarbeit in einer Dienststelle
- Verbindung von Theorie und Praxis in jeder Phase des Studiums
- Erwerb sozialer Kompetenzen durch die Arbeit in der Praxisinstitution (Teamfähigkeit, Diskussionsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Moderationsgeschick)
- Verdienstmöglichkeiten für die Studierenden zur (Teil-) Finanzierung ihres Studiums
- Wissenschafts- und Technologietransfer zur Dienststelle (und umgekehrt)
- Möglichkeit für die Dienststelle, Studierende kennen zu lernen und sie für eine berufliche Zukunft im öffentlichen Dienst zu interessieren
- Intensivierung und Verbesserung der Beziehungen zwischen den Universitäten / Hochschulen und den Dienststellen bzw. Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinde Bremen.

Konzeptionelle Rahmung für schulische Projekte

Werkstudentinnen bzw. Werkstudenten werden in schulischen Projekten und Vorhaben eingesetzt, die eine zusätzliche Förderung von Schülerinnen und Schülern intendieren. Folgende Förderschwerpunkte werden vorrangig berücksichtigt:

- Sprach- und Leseförderung
- Lernförderung in Mathematik
- Lernförderung in naturwissenschaftlichen Fächern
- Lernförderung in der ersten Fremdsprache Englisch

Weiterhin werden Werkstudentinnen und Werkstudenten in schulischen Projekten und Vorhaben eingesetzt, die eine psychosoziale Unterstützung von Schülerinnen oder Schülern intendieren. Maßnahmen mit folgenden Schwerpunkten werden vorrangig berücksichtigt:

- Persönlichkeitsstärkung
- Konfliktregulierung

Die **direkte Arbeit mit Kindern und Jugendlichen** ist Voraussetzung für den Einsatz von Werkstudentinnen bzw. Werkstudenten. Je nach Projektstruktur und –anforderung kann auch die **Arbeit mit Eltern** Bestandteil des Einsatzes sein.

Eine **Zusammenarbeit mit schulischen Akteuren**, denen eine bereichsspezifische Koordination obliegt, ist Bedingung für die Zuweisung. Das können sein:

- Mitglieder des Zentrums für unterstützende Pädagogik (ZuP), z.B. bei Einsatz in der Sprach- und Leseförderung Sprachberaterinnen und -berater
- Jahrgangsleitungen und Klassenlehrkräfte
- Fachkonferenzleitungen und Fachlehrkräfte
- Integrationsbeauftragte (soweit vorhanden)

Werkstudentinnen und Werkstudenten sollen dem in der jeweiligen Schule vorhandenen Zentrum für unterstützende Pädagogik (ZuP) zugeordnet werden. Ansprechpartner/in vor Ort zur Gestaltung von Rückkoppelungsgesprächen u.a. ist die jeweilige ZuP-Leitung; diese übernimmt Mentorinnen bzw. Mentoren-Funktion.

Bewerbung der Schulen

Eine Ausschreibung für alle Schulen erfolgt im zweijährigen Rhythmus im Frühjahr jeweils unter dem Vorbehalt, dass die Mittel zur Verfügung stehen.

Die **Ansprechpartnerin** bei der Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit ist Frau **Gabriele Kohle**. Sie berät und unterstützt die Werkstudentin oder den Werkstudenten bei Problemen, die im Zusammenhang mit dem Werkstudentenprogramm auftreten.

Die **Bewerbung der Schulen** erfolgt anhand eines dafür vorgesehenen Formblattes und enthält

- eine Projektbeschreibung,
- den gewünschten Studiengang, ggf. ausbildungsspezifische Kompetenzen,
- das Semester (falls ein höheres als das dritte Semester erforderlich ist),
- die Anzahl der Stunden/Monat, in denen der Werkstudent / die Werkstudentin eingesetzt werden soll.

Folgeanträge sind möglich. Sie enthalten darüber hinaus in knapper Form:

- eine Auswertung der bisherigen Umsetzung
- und eine Begründung für den Folgeantrag

Die konkrete Tätigkeit der Studierenden muss **immer im unmittelbaren fachlichen Zusammenhang mit dem Studium** stehen. **Formen** möglicher Tätigkeiten im schulischen Bereich sind insbesondere:

- Umsetzung und Erprobung erworbenen fachdidaktischen Wissens im schulischen Bereich
- Umsetzung und Erprobung erworbener pädagogischer und / oder psychologischer Kenntnisse im Umgang mit Schülerinnen und Schülern mit Entwicklungsbedarf im psychosozialen Bereich
- Mitarbeit an (inhaltlich genau zu definierenden) Projekten

Verfahren der Antragsstellung

- In der Regel werden Studierende durch die Schulen akquiriert. Interessierte Studierende bzw. Angehörige der Universität oder Hochschule mit koordinierender Funktion können sich ebenfalls bei Frau Kohle (25-10) melden.
- Anträge werden durch die Schulleitung gestellt.
- Die Projektauswahl erfolgt in Abstimmung zwischen 20-1, 21-3, 25-10 und 25.
- Wenn mehr Anträge eingehen, als Plätze zur Verfügung stehen, entscheiden die oben Genannten nach den formulierten Kriterien.

Darüber hinaus genießen besondere Vorhaben und Projekte der SfBWG Vorrang.

Voraussetzungen für die Einstellung von Werkstudentinnen / Werkstudenten

Zwingende und unabdingbare Voraussetzung für die Einstellung von Werkstudentinnen oder Werkstudenten ist, dass die Studentinnen und Studenten nachweisen, dass sie **mindestens im dritten Semester** an einer Hochschule in Bremen immatrikuliert sind. Voraussetzung für den Einsatz in schulischen Projekten und Vorhaben ist in der Regel ein Lehramtsstudium.

In Ausnahmefällen kann auch Werkstudentin oder Werkstudent sein, wer an einer Hochschule außerhalb des Landes Bremen mindestens im dritten Semester immatrikuliert ist, wenn trotz erfolgter Ausschreibung keine geeignete Bewerberin / kein geeigneter Bewerber einer Hochschule des Landes Bremen zur Verfügung steht. Eine Ausnahme ist insbesondere auch dann zulässig, wenn Interessentinnen oder Interessenten von solchen Fachrichtungen gewonnen werden sollen, die nicht zum Studienangebot der bremischen Hochschulen zählen.

Werkstudentinnen bzw. Werkstudenten sind **keine** studentischen Hilfskräfte im Sinne des § 27 des Bremischen Hochschulgesetzes. Werkstudentinnen bzw. Werkstudenten gelten als sonstige Beschäftigte, die für einen befristeten Zeitraum im Rahmen ihres Studiums zum Erwerb von Praxiserfahrungen beschäftigt werden.

Vertraglich ist außerdem zu vereinbaren, dass **im Fall einer Exmatrikulation** der Werkstudentin / des Werkstudenten **das Dienstverhältnis** auch ohne gesonderten Ausspruch einer Kündigung **mit Ablauf von zwei Wochen nach Eintritt dieser auflösenden Bedingung endet**.

Durch die Schule ist organisatorisch sicherzustellen, dass entsprechende **Stundennachweise** erstellt und durch die ZuP-Leitung unterzeichnet werden (Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit). Bei anteiliger oder vollständiger Finanzierung durch das Aus- und Fortbildungszentrum (AFZ) werden die Stundennachweise dem AFZ zur Abrechnung und Anweisung zugeleitet.

Beschäftigungsdauer

Der **Einsatz** in der bremischen öffentlichen Verwaltung kann nur begleitend zum Studium und in Anwendung des § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge, TzBfG, vom 21. Dezember 2000, BGBl. I S. 1966) in der jeweils geltenden Fassung **bis zu einem Jahr** erfolgen.

Eine höchstens dreimalige Verlängerung bis zu einer Gesamtdauer von zwei Jahren ist auf der Grundlage des TzBfG möglich.

Eine Werkstudentin / ein Werkstudent darf bei der SfBWG bis zu 38 Stunden im Monat beschäftigt werden.

Den konkreten Einsatz der Werkstudentinnen oder Werkstudenten regeln die Dienststellen (hier die Schulen bzw. die SfBWG) eigenverantwortlich auf der Grundlage des zu schließenden Dienstvertrages.

Entgelt und Finanzierung

Das **Entgelt** der Werkstudentinnen bzw. Werkstudenten berechnet sich nach der für die studentischen Hilfskräfte an den Hochschulen der Freien Hansestadt Bremen geltenden **Stundenvergütung** (€ 8,50 pro Stunde).

Die von der Senatorin für Finanzen der SfBWG zur Verfügung gestellte Jahresgesamtsumme beträgt 114.000 Euro. Damit können jährlich mindestens 29 Projekte gefördert werden.

AMTSBLATT DER FREIEN HANSESTADT BREMEN

2011

Ausgegeben am 13. September 2011

Nr. 108

Inhalt

Ordnung zur Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für das Fach „Hispanistik/Spanisch“ im Zwei-Fächer-Bachelorstudium der Universität Bremen	S. 1289
Ordnung zur Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Betriebswirtschaftslehre“ der Universität Bremen	S. 1292
Ordnung zur Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Computational Materials Science“ der Universität Bremen	S. 1292
Ordnung zur Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Computational Materials Science“ der Universität Bremen	S. 1292
Richtlinien für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen	S. 1294

Ordnung zur Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für das Fach „Hispanistik/Spanisch“ im Zwei-Fächer-Bachelorstudium an der Universität Bremen

Vom 27. Juli 2011

Der Fachbereichsrat 10 (Sprach- und Literaturwissenschaften) hat am 27. Juli 2011 gemäß § 87 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 8 des Gesetzes vom 22. Juni 2010 (Brem. GBl. S. 375), folgende Änderungsordnung beschlossen:

Artikel 1

Die fachspezifische Prüfungsordnung für das Fach „Hispanistik/Spanisch“ im Zwei-Fächer-Bachelorstudium vom 26. Januar 2011 (Brem.ABl. S. 675) erhält folgende Fassung:

1. In der Anlage 2 erhält die Tabelle mit der Überschrift „2a) Übersicht der Module und Prüfungen im Profilmfach „Hispanistik/Spanisch““ folgende Fassung:
„2a) Übersicht der Module und Prüfungen im Profilmfach „Hispanistik/Spanisch““

	Modulkürzel	Modultitel	P/WP/W	Prüfungsform MP, TP, KP, SL	CP
Kernbereich	A1	Basismodul Linguistik	P	2 TP/ 2 PL/ 1 SL	6
	A2	Basismodul Literaturwissenschaft	P	2 TP/ 2 PL/ 2 SL	6
	A3a	Basismodul Landeswissenschaft a	P	MP*	3
	A3b	Basismodul Landeswissenschaft b	P	KP / 1 PL / 1 SL	3
	A4	Basismodul Sprachpraxis	P	2 TP	9
Vertiefung 1 VSP	VIt-GMSp1 oder VKat-GMSp1 oder VPor-GMSp1	Grundmodul zweite romanische Sprache (Italienisch, katalanisch, portugiesisch)	WP (1 aus 3)	KP / 1 PL / 1 SL	12 (Italienisch 9)
Vertiefung 2 VIt	VIt-GMSp1	Grundmodul Sprachpraxis italienisch	P in VIt	KP / 1 PL / 1 SL	9
Vertiefung 3 VKat	VKat-GMSp1	Grundmodul 1 Sprachpraxis katalanisch	P in VKat	KP / 1 PL / 1 SL	12
Vertiefung 4 VPor	VPor-GMSp1	Grundmodul 1 Sprachpraxis portugiesisch	P in VPor	KP / 1 PL / 1 SL	12
Kernbereich	Auslandssemester (3. Semester)		P	-	Bis zu 24 CP
	B1a	Aufbaumodul Linguistik a „Kontrastive Linguistik: Spanisch-Deutsch“	P	KP / 1 PL / 1 SL	3
	B1b	Aufbaumodul Linguistik b (Selbststudieneinheit)	P	1 PL	3
	B2a	Aufbaumodul Literaturwissenschaft a „Textanalyse“ (Seminar)	P	KP / 1 PL / 1 SL	3
	B2b	Aufbaumodul Literaturwissenschaft b (Selbststudieneinheit)	P	MP*	6
	B3	Aufbaumodul Sprachpraxis	P	KP / 1 PL / 1 SL	6
Vertiefung 1	VSP-B1a VSP-B1b VSP-B2a VSP-B2b	Ein weiteres Aufbaumodul aus der Hispanistik/Spanisch, ergänzend zum Kernbereich (s. o. = B1a, B1b, B2a + B2b)	WP (1-2 aus 4)	KP / 1 PL / 1, 2 oder 3 SL	6
Vertiefung 2	VIt-GMSp	Grundmodul 2 Sprachpraxis Italianistik	P In VIt	KP / 1 PL / 1 SL	6
	VIt-GMFw	Grundmodul Fachwissenschaft Italianistik (Seminar)	P In VIt	KP / 1 PL / 1 SL	9
Vertiefung 3	VKat-GMSp2	Grundmodul 2 Sprachpraxis Katalanisch	P in VKat	KP / 1 PL / 1 SL	6
	VKat-M	Fachwissenschaftliches Modul: „Sprache, Kultur und Literatur Katalanischer Länder“	P In VKat	KP / 1 PL / 1 SL	3

	Modulkürzel	Modultitel	P/WP/W	Prüfungsform MP, TP, KP, SL	CP
Vertiefung 4	VPor-GMSp2	Grundmodul Sprachpraxis 2 Portugiesisch	P in VPor	KP / 1 PL / 1 SL	6
	VPor-M	Fachwissenschaftliches Modul: „Sprache, Kultur und Literatur lusophoner Länder“	P in VPor	KP / 1 PL / 1 SL	3
Kernbereich	C1a	Profilmodul Linguistik a	WP (1 aus 4)	KP / 1 PL / 1 SL	6
	C1b	Profilmodul Linguistik b		KP / 1 PL / 1 SL	6
	C2a	Profilmodul Literaturwissenschaft a: Spanischsprachige Literaturen von der Renaissance bis zur Gegenwart		KP / 1 PL / 1 SL	6
	C2b	Profilmodul Literaturwissenschaft b: Literatur und Film		KP / 1 PL / 1 SL	6
	C3	Profilmodul Sprachpraxis	P	KP / 1 PL / 1 SL	6
Vertiefung 1	T*	Modul T „Tutorium unterrichten“	P in VFr	1 SL*	6
	VSp-C1a	Profilmodul Linguistik a	WP (1 aus 4)	KP / 1 PL / 1 SL	6
	VSp-C1b	Profilmodul Linguistik b		KP / 1 PL / 1 SL	6
	VSp-C2a	Profilmodul Literaturwissenschaft a: Spanischsprachige Literaturen von der Renaissance bis zur Gegenwart		KP / 1 PL / 1 SL	6
	VSp-C2b	Profilmodul Literaturwissenschaft b: Literatur und Film		KP / 1 PL / 1 SL	6
Vertiefung 2	VIt-AMFw-a	Aufbaumodul Fachwissenschaft a Italianistik (Selbststudieneinheit)	P in VIt	MP* / 1 SL	3
	VIt-AMFw-b	Aufbaumodul Fachwissenschaft b Italianistik (Seminar)	P in VIt	KP / 1 PL / 1 SL	3
Vertiefung 3	T*	Modul T „Tutorium unterrichten“	P in VKat	1 SL*	6
	VKat-AMSp	Aufbaumodul Sprachpraxis Katalanisch	P in VKat	KP / 1 PL / 1 SL	3
Vertiefung 4	T*	Modul T „Tutorium unterrichten“	P in V Por	1 SL*	6
	VPor-AMSp	Aufbaumodul Sprachpraxis Portugiesisch	P in VPor	KP / 1 PL / 1 SL	3
Kernbereich	D1-P	Modul Bachelorarbeit Linguistik mit Begleitseminar	WP (D1 oder D2)	Thesis + 1 SL	15 (12+3)
	D2-P	Modul Bachelorarbeit Literaturwissenschaft mit Begleitseminar		Thesis + 1 SL	15 (12+3)

2. In der Anlage 2 in der Tabelle mit der Überschrift „2b) Übersicht und Anzahl der Prüfungen im Komplementärfach Hispanistik/Spanisch“ erhält die Zelle in der Zeile mit dem Modulkürzel „B2a“ in der Spalte „Modultitel“ folgende Fassung:

„Aufbaumodul Literaturwissenschaft a „Textanalyse“ (Seminar)“

3. Die Überschrift der Anlage 4 wird wie folgt geändert:

„Durchführung von Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren und zur Durchführung von Prüfungen als „E-Klausur““

4. In der gesamten Ordnung wird das Modulkürzel „C4“ durch das Modulkürzel „C3“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Änderung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor am 1. Oktober 2011 in Kraft. Sie wird im Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen veröffentlicht.

Genehmigt, Bremen, den 15. August 2011

Der Rektor der
Universität Bremen

Ordnung zur Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Betriebswirtschaftslehre“ der Universität Bremen

Vom 24. Januar 2011

Der Fachbereichsrat 07 (Wirtschaftswissenschaft) hat am 24. Januar 2011 gemäß § 87 Nummer 2 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in Verbindung mit § 62 BremHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 22. Juni 2010 (Brem.GBl. S. 375), folgende Änderungsordnung beschlossen:

Diese fachspezifische Prüfungsordnung gilt zusammen mit dem Allgemeinen Teil der Prüfungsordnungen für **Masterstudiengänge** der Universität Bremen vom 13. Juli 2005 in der jeweils gültigen Fassung.

Artikel 1

Die fachspezifische Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Betriebswirtschaftslehre“ vom 11. Februar 2009, zuletzt geändert am 16. Dezember 2009 (Brem.ABl. 2009, S. 884, und Brem.ABl. 2010, S. 182), erhält folgende Fassung:

§ 5 Absatz 2 wird gestrichen.

Artikel 2

Diese Änderung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor mit Wirkung vom 1. Oktober 2010 in Kraft. Sie gilt somit für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2010/11 erstmals im Masterstudiengang Betriebswirtschaftslehre immatrikuliert waren. Sie wird im Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen veröffentlicht.

Genehmigt, Bremen, den 26. August 2011

Der Rektor der
Universität Bremen

Ordnung zur Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Computational Materials Science“ der Universität Bremen

Vom 6. April 2011

Der Rektor der Universität Bremen hat am 8. August 2011 nach § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 22. Juni 2010 (Brem.GBl. S. 375), die Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Computational Materials Science“ vom 30. Juni 2010 (Brem.ABl. S. 745), in der nachstehenden Fassung genehmigt.

Diese fachspezifische Prüfungsordnung gilt zusammen mit dem Allgemeinen Teil der Prüfungsordnungen für Masterstudiengänge der Universität Bremen vom 27. Januar 2010 in der jeweils gültigen Fassung.

Artikel 1

Die fachspezifische Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Computational Materials Science“ vom 30. Juni 2010 (Brem.ABl. S. 745), erhält folgende Fassung:

1. Der Titel des Studienganges wurde geändert, daher erhält die Prüfungsordnung folgende Überschrift:

„Fachspezifische Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Computergestützte Materialwissenschaft/CMS“ der Universität Bremen“

2. In der gesamten Ordnung wird die Bezeichnung „Computational Materials Science“ durch „Computergestützte Materialwissenschaft/CMS“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Änderung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor am 1. Oktober 2011 in Kraft. Sie wird im Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen veröffentlicht.

Genehmigt, Bremen, den 8. August 2011

Der Rektor der
Universität Bremen

Ordnung zur Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Computational Materials Science“ der Universität Bremen

Vom 13. April 2011

Der Fachbereichsrat 01 (Physik/Elektrotechnik) hat auf seiner Sitzung am 13. April 2011 gemäß § 87 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 8 des Gesetzes vom 22. Juni 2010 (Brem.GBl. S. 375), folgende Änderungsordnung beschlossen:

Diese fachspezifische Prüfungsordnung gilt zusammen mit dem Allgemeinen Teil der Prüfungsordnungen für Masterstudiengänge der Universität Bremen vom 27. Januar 2010 in der jeweils gültigen Fassung.

Artikel 1

Die fachspezifische Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Computational Materials Science“ vom 30. Juni 2010 erhält folgende Fassung:

§2 Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Das Studium umfasst die Module gemäß den Anlagen 1 und 2:

Im Pflichtbereich:

- Atomistische Grundlagen (6 CP),
- Materialwissenschaftliche Grundlagen (3 CP),
- Numerische und Informatische Grundlagen (9 CP),
- Atomistische Modellierung (18 CP),
- Makroskopische Modellierung (18 CP),
- Forschungspraktikum (12 CP).

Im **Wahlbereich** müssen 2 Module aus einem wechselnden Angebot absolviert werden. Wahlmodule haben jeweils einen Umfang von 12 CP. Wahlmodule werden in der Lehrveranstaltungsplanung ausgewiesen und im Modulhandbuch beschrieben.

- Masterarbeit (30 CP)“.

Anlage 1 und 2 erhalten folgende Fassung:

„Anlage 1: Studienverlaufsplan

Der Studienverlaufsplan stellt eine Empfehlung für den Ablauf des Studiums dar. Module können von den Studierenden in einer anderen Reihenfolge besucht werden, sofern keine Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 5 erforderlich sind.

1. Jahr		2. Jahr	
1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
Atomistische Grundlagen P (6 CP)	Atomistische Modellierung P (18 CP)		Masterarbeit P (30 CP)
Materialwissen. Grundlagen P (3 CP)	Makroskopische Modellierung P (18 CP)		
Num. und Inf. Grundlagen P (9 CP)			
Wahlmodul W (12 CP)		Forschungs- praktikum P (12 CP)	
Wahlmodul W (12 CP)			

P = Pflichtmodul, W = Wahlmodul

Anlage 2: Pflichtmodule und Prüfungsordnungen

Titel	CP	Lehrveranstaltungsformen	MP/TP	Prüfungs- und Studienleistungen (Anzahl)
Atomistische Grundlagen	6	Vorlesung + Übung	MP	PL: 1
Materialwissenschaftliche Grundlagen	3	Vorlesung	MP	PL: 1
Numerische und Informatische Grundlagen	9	Vorlesung + Übung Praktikum	MP	PL: 1 SL: 1
Atomistische Modellierung	18	Vorlesung + Übung Vorlesung + Praktikum	TP (9 CP) TP (9 CP)	PL: 2
Makroskopische Modellierung	18	Vorlesung + Übung Vorlesung + Praktikum	TP (9 CP) TP (9 CP)	PL: 2
Forschungspraktikum	12	Praktikum	MP	PL: 1
Masterarbeit und Kolloquium	30		MP	PL: 1

Erläuterung: PL – Prüfungsleistung, SL – Studienleistung, MP – Modulprüfung, TP – Teilprüfung“

Artikel 2

Diese Änderung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor am 1. Oktober 2011 in Kraft. Sie wird im Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen veröffentlicht.

Genehmigt, Bremen, den 30. August 2011

Der Rektor der
Universität Bremen

Richtlinien für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen

Vom 31. August 2011

1. Ziel und Zweck dieser Richtlinien

Der Einsatz von Werkstudentinnen/Werkstudenten in der bremischen öffentlichen Verwaltung dient einer praxisorientierten Einführung in die Berufswelt und soll ihnen die Zusammenhänge zwischen den im Studium erworbenen wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden und den Gegebenheiten der beruflichen Praxis verdeutlichen. Die vorliegenden Richtlinien dienen dazu, bezüglich des Einsatzes von Werkstudentinnen/Werkstudenten ein geordnetes und einheitliches Verfahren sicherzustellen. Folgende Ziele verfolgt der Einsatz von Werkstudentinnen/Werkstudenten in der bremischen öffentlichen Verwaltung:

- Vermittlung von Praxiserfahrung an Studentinnen/Studenten durch Mitarbeit in einer Dienststelle/Einrichtung
- Verbindung von Theorie und Praxis in jeder Phase des Studiums
- Erwerb sozialer Kompetenzen durch die Arbeit in der Praxisinstitution (Teamfähigkeit, Diskussionsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Moderationsgeschick)
- Verdienstmöglichkeiten für die Studentinnen/Studenten zur (Teil-) Finanzierung ihres Studiums
- Wissenschafts- und Technologietransfers zur Dienststelle/Einrichtung (und umgekehrt)
- Möglichkeit für die Dienststelle/Einrichtung, Studentinnen/Studenten kennen zu lernen und sie für eine spätere Tätigkeit zu gewinnen
- Intensivierung und Verbesserung der Beziehungen zwischen den Universitäten/Hochschulen und den Dienststellen/Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinde Bremen.

2. Werkstudentinnen/Werkstudenten

- 2.1 Werkstudentin/Werkstudent ist, wer bei einer Hochschule des Landes Bremen im Sinne des Hochschulrahmengesetzes bzw. des Bremischen Hochschulgesetzes immatrikuliert ist, im Rahmen seines Studiums bereits mindestens 60 ECTS nachweisen kann und während des Studiums auf der Grundlage dieser Richtlinien im bremischen öffentlichen Dienst gegen Entgelt beschäftigt wird. Sollte es sich noch um einen Diplomstudiengang handeln, wird an der Stelle der ECTS der Nachweis verlangt, dass die Werkstudentin/der Werkstudent mindestens im dritten Fachsemester immatrikuliert ist.
- 2.2 Werkstudentin/Werkstudent kann in Ausnahmefällen auch sein, wer an einer Hochschule außerhalb des Landes Bremen im Rahmen seines Studiums mindestens 60 ECTS nachweisen kann oder mindestens im dritten Fachsemester bzw. im Masterstudiengang immatrikuliert ist, wenn

trotz erfolgter Ausschreibung keine geeignete Bewerberin/kein geeigneter Bewerber einer Hochschule des Landes Bremen zur Verfügung steht. Eine Ausnahme ist insbesondere auch dann zulässig, wenn Interessentinnen/Interessenten von solchen Fachrichtungen gewonnen werden sollen, die nicht zum Studienangebot der bremischen Hochschulen zählen.

- 2.3 Werkstudentinnen/Werkstudenten sind keine studentischen Hilfskräfte im Sinne des § 27 des Bremischen Hochschulgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

3. Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten

- 3.1 Werkstudentinnen/Werkstudenten gelten als sonstige Beschäftigte, die für einen befristeten Zeitraum im Rahmen ihres Studiums zum Erwerb von Praxiserfahrungen beschäftigt werden.

- 3.2 Der Einsatz in der bremischen öffentlichen Verwaltung kann nur begleitend zum Studium und in Anwendung des § 14 Absatz 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge, vom 21. Dezember 2000, BGBl. I S. 1966, nachfolgend: TzBfG) in der jeweils geltenden Fassung bis zu einem Jahr erfolgen. In Ausnahmefällen kann der Einsatz in Anwendung des § 14 Absatz 1 Nummer 1 TzBfG erfolgen. In diesem Fall bedarf es einer detaillierten Beschreibung des Einsatzes und einer hinreichenden Begründung, weshalb der betriebliche Bedarf an der Arbeitsleistung nur vorübergehend besteht.

- 3.3 Die von Werkstudentinnen/Werkstudenten zu verrichtenden Tätigkeiten werden von den vertragsschließenden Dienststellen/Einrichtungen unter Berücksichtigung der für den Einsatz von Werkstudentinnen/Werkstudenten beabsichtigten Zielsetzung festgelegt. Dabei können die Wünsche der Werkstudentinnen/Werkstudenten im Rahmen dieser Richtlinie berücksichtigt werden, soweit dies mit den Aufgaben der Dienststellen/Einrichtungen und der Zielsetzung der übertragenen Aufgaben zu vereinbaren ist. Die konkrete Tätigkeit der Studentinnen/Studenten muss dabei immer, zwingend und unabdingbar im unmittelbaren fachlichen Zusammenhang mit dem Studium der Werkstudentin/des Werkstudenten stehen. Formen möglicher Tätigkeiten können zum Beispiel sein:

- Mitarbeit an (inhaltlich genau zu definierenden) Projekten,
- Studienarbeiten in den Ressorts/Dienststellen oder
- praxisorientierte Diplomarbeiten.

- 3.4 Den konkreten Einsatz der Werkstudentinnen/Werkstudenten regeln die Dienststellen/Einrichtungen eigenverantwortlich auf der Grundlage des zu schließenden Arbeitsvertrages.

- 3.5 Die Dienststellen/Einrichtungen müssen eine direkte Ansprechpartnerin bzw. einen direkten Ansprechpartner für die Werkstudentin/den

Werkstudenten in den Dienststellen/Einrichtungen namentlich benennen. Diese/dieser soll der Werkstudentin/dem Werkstudenten bei allen im Zusammenhang mit dem Werkstudentenprogramm auftauchenden Problemen mit Rat und Tat zur Seite stehen.

4. Auswahl und Einstellung von Werkstudentinnen und Werkstudenten

4.1 Zuständig für die Einstellung von Werkstudentinnen/Werkstudenten und die personalrechtliche Betreuung einschließlich der Vertragsausfertigung sind diejenigen Dienststellen/Einrichtungen, die für die Projekte federführend sind.

4.2 Die Auswahl findet in den jeweiligen Dienststellen/Einrichtungen unter Beteiligung des örtlichen Personalrates, der örtlichen Schwerbehindertenvertretung und der Frauenbeauftragten statt.

4.3 Bei Dienststellen/Einrichtungen ohne Schwerbehindertenvertretung ist bei schwerbehinderten Bewerberinnen/Bewerbern die Gesamtschwerbehindertenvertretung zu informieren. Grundsätzlich sollen schwerbehinderte Menschen bei im wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang vor anderen Bewerberinnen/Bewerbern erhalten.

4.4 Frauen sollen insbesondere in den Bereichen, wo Frauen unterrepräsentiert sind, bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

5. Anzeige- und Abstimmungspflicht gegenüber dem AFZ

5.1 Die Dienststellen/Einrichtungen haben dem Aus- und Fortbildungszentrum für den bremschen öffentlichen Dienst (nachfolgend: AFZ) den Abschluss von Arbeitsverträgen mit Werkstudentinnen/Werkstudenten anzuzeigen. In den Fällen anteiliger Finanzierung durch das Finanzressort oder durch das AFZ sind die Dienststellen/Einrichtungen verpflichtet, die konkreten Projekte bzw. die sonstige konkrete Ausgestaltung der vertraglich festzulegenden Aufgaben rechtzeitig mit dem AFZ abzustimmen. Dabei sind detaillierte Angaben über die von den Werkstudentinnen/den Werkstudenten auszuführenden Tätigkeiten erforderlich. Auf eine anteilige oder vollständige Finanzierung durch das AFZ besteht kein Anspruch.

5.2 Das AFZ kann im Einvernehmen mit dem Finanzressort weitere Regelungen zur verwaltungs- und haushaltsmäßigen Abwicklung im Interesse einer einheitlichen Handhabung und insbesondere auch zur Sicherung der Gleichbehandlung der Werkstudentinnen und Werkstudenten durch Rundschreiben treffen.

6. Einstellungsvoraussetzungen und Bewerbungsunterlagen

6.1 Zwingende und unabdingbare Voraussetzung für die Einstellung von Werkstudentinnen/Werkstudenten ist, dass die Studentinnen und Stu-

dentinnen nachweisen, dass sie bereits mindestens 60 ECTS erreicht, bzw. im dritten Fachsemester an einer Hochschule immatrikuliert sind.

6.2 Solange ein entsprechender Nachweis nicht vorliegt, dürfen Arbeitsverträge mit Werkstudentinnen/Werkstudenten nicht abgeschlossen, bereits ausgefertigte Verträge nicht ausgehändigt und Tätigkeiten durch die Werkstudentinnen/Werkstudenten für die Dienststellen/Einrichtungen nicht ausgeübt werden.

6.3 Als Bewerbungsunterlagen müssen ein Bewerbungsschreiben der Werkstudentin/des Werkstudenten, ein lückenloser und handschriftlich unterzeichneter Lebenslauf, eine Immatrikulationsbescheinigung, eine Lohnsteuerkarte (für das laufende Kalenderjahr), die Angabe einer Bankverbindung und ein Nachweis über das Bestehen einer Krankenversicherung eingereicht werden.

6.4 Die Werkstudentinnen/Werkstudenten sind vertraglich zu verpflichten, während der gesamten Laufzeit des Vertrages eintretende Änderungen hinsichtlich weiterer Beschäftigungen – auch geringfügige Arbeitsverhältnisse – unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

6.5 Auf die möglichen steuer- und/oder sozialversicherungsrechtlichen Folgen mehrerer bestehender Arbeitsverhältnisse – dies gilt auch für mehrere sogenannte geringfügige Beschäftigungsverhältnisse – sollen die Werkstudentinnen/Werkstudenten vor Vertragsabschluss von den vertragsschließenden Dienststellen/Einrichtungen ausdrücklich hingewiesen werden. Die Belehrung wird schriftlich dokumentiert (siehe Anlage 2).

7. Arbeitsverhältnis der Werkstudentinnen/Werkstudenten

7.1 Zwischen der Werkstudentin/dem Werkstudenten und der Freien Hansestadt Bremen wird ein Arbeitsvertrag gemäß § 611 Bürgerliches Gesetzbuch (nachfolgend: BGB) abgeschlossen.

7.2 Die abzuschließenden Verträge sind auf der Grundlage des § 14 Absatz 2 TzBfG und in begründeten Ausnahmefällen auf der Grundlage des § 14 Absatz 1 Nummer 1 TzBfG zu befristen. Ein zeitgleicher Einsatz einer Werkstudentin/eines Werkstudenten als studentische Hilfskraft oder in einer Praxissemesterphase ist nicht zulässig.

7.3 Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der im Arbeitsvertrag festgelegten Befristung. Es kann vor diesem Zeitpunkt im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit gelöst werden. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes (§ 626 BGB) kann das Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung gekündigt werden. In den Arbeitsvertrag ist die Möglichkeit einer ordentlichen Kündigung (§ 622 BGB) aufzunehmen.

7.4 Vertraglich ist weiterhin zu vereinbaren, dass im Fall einer Exmatrikulation der Werkstudentin/des Werkstudenten das Arbeitsverhältnis auch ohne gesonderten Ausspruch einer Kündigung mit Ablauf von zwei Wochen nach Eintritt dieser auflösenden Bedingung endet.

- 7.5 Der Arbeitsvertrag bedarf der Schriftform (siehe Anlage 1). Eine Ausfertigung des Vertrages ist der Werkstudentin/dem Werkstudenten auszuhandigen. Das Gleiche gilt für eine Änderung oder Auflösung des Arbeitsvertrages.
- 8. Arbeitszeit**
- 8.1 Eine Werkstudentin/ein Werkstudent darf höchstens bis zu 43 Stunden im Monat beschäftigt werden. Ausnahmen von dieser Regelung sind nicht zulässig.
- 8.2 Die konkreten Arbeitszeiten sind auf der Grundlage der geltenden Dienstvereinbarungen der Dienststellen/Einrichtungen festzuschreiben.
- 9. Entgelt**
- 9.1 Die Werkstudentinnen/Werkstudenten erhalten für ihre Tätigkeit ein Entgelt. Das Entgelt berechnet sich nach der für die studentischen Hilfskräfte an den Hochschulen der Freien Hansestadt Bremen geltenden Stundenvergütung. Das monatliche Bruttoentgelt darf die gesetzlich vorgegebene Geringverdienstgrenze im Jahresmittel nicht übersteigen. Sonstige Zuwendungen und andere über die Stundenvergütung hinausgehende Beträge dürfen nicht gewährt bzw. gezahlt werden.
- 9.2 Das Entgelt gilt als Einkommen im Sinne des § 21 Absatz 1 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
- 10. Abrechnung und Anweisung der Entgelte**
- 10.1 Durch die Dienststellen/Einrichtungen ist organisatorisch sicherzustellen, dass entsprechende Stundennachweise erstellt und durch die Ansprechpartnerin/den Ansprechpartner unterzeichnet (Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit) werden.
- 10.2 Bei anteiliger oder vollständiger Finanzierung durch das AFZ werden die Stundennachweise dem AFZ, ansonsten den Personalstellen der vertragschließenden Dienststellen/Einrichtungen zur Abrechnung und Anweisung zugeleitet.
- 11. Krankheit**
- 11.1 Im Krankheitsfall findet das Entgeltfortzahlungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.
- 11.2 Eine durch Krankheit oder Unfall verursachte Arbeitsunfähigkeit ist unverzüglich anzuzeigen. Auf der Grundlage des § 5 Absatz 1 Satz 3 des Entgeltfortzahlungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung sind ärztliche Bescheinigungen bereits vom ersten Tag der Erkrankung an vorzulegen.
- 12. Urlaub**
- 12.1 Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
- 12.2 Die vertragschließenden Dienststellen/Einrichtungen sind verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass eine finanzielle Abgeltung von Urlaubsansprüchen nur in Ausnahmefällen erfolgt. Diese Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AFZ.
- 13. Sozial- und Unfallversicherung**
- Für die Durchführung der Sozial- und Unfallversicherung gelten die gesetzlichen Vorschriften.
- 14. Inkrafttreten/Befristung/Aufhebung bestehender Regelungen**
- Diese Richtlinien treten am 1. September 2011 in Kraft; sie treten am 31. August 2016 außer Kraft, es sei denn, die Notwendigkeit des Weiterbestandes wird bis zum 31. Dezember 2015 nachgewiesen. Gleichzeitig tritt die Richtlinie für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen vom 9. September 2004 (Brem.ABl. S. 651) außer Kraft.

Bremen, den 31. August 2011

Die Senatorin
für Finanzen

ARBEITSVERTRAG

Zwischen der Freien Hansestadt Bremen
- Land¹ -
- Stadtgemeinde -

vertreten durch (Dienststelle) _____

und

Vorname, Name _____

geb. am _____

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsdauer, Arbeitszeit, Probezeit

(1) Frau/Herr _____ wird als Werkstudentin/Werkstudent

in der Zeit vom _____ bis _____

mit _____ Wochenstunden

bei: _____

Adresse: _____

Bereich: _____ beschäftigt.

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner _____, Tel.: _____

(2) Die ersten 6 Wochen gelten als Probezeit.

§ 2 Vertragszweck und Pflichten

(1) Es handelt sich um einen befristeten Einsatz - auf der Grundlage des § 14 des Gesetzes über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG) vom 21. Dezember 2000 (BGBl. I S. 1966) in der jeweils geltenden Fassung - als Werkstudentin/Werkstudent.

(2) Der Einsatz dient einer praxisorientierten Einführung in die Berufswelt und soll die Zusammenhänge zwischen den im Studium erworbenen wissenschaftlichen Kenntnissen und Methoden und den Gegebenheiten der beruflichen Praxis verdeutlichen.

¹ Bitte nicht Zutreffendes streichen.

(3) Die Richtlinien für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen vom 31. August 2011 sind Bestandteil dieses Arbeitsvertrags.

(4) Der Einsatz als Werkstudentin/Werkstudent ist an den Nachweis eines andauernden ordentlichen Studiums, in dem bereits mindestens 60 ECTS erreicht wurden oder einer Immatrikulation im dritten Fachsemester an einer Hochschule des Landes Bremen oder einer anderen Hochschule außerhalb des Landes Bremen im Sinne des Hochschulrahmengesetzes bzw. des Bremisches Hochschulgesetzes gebunden.

(5) Die Werkstudentin/der Werkstudent ist verpflichtet eine schriftliche Erklärung zur sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung einer geringfügigen Beschäftigung (§ 8 Abs.1 Nr. 2 SGB IV) oder einer kurzfristigen Beschäftigung (§ 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV) abzugeben. Während der gesamten Laufzeit des Vertrages müssen eintretende Änderungen hinsichtlich weiterer Beschäftigungen unverzüglich schriftlich angezeigt werden.

§ 3 Vergütung

(1) Die Werkstudentin/der Werkstudent erhält für jede volle Zeitstunde ein Entgelt in Höhe von € 8,50 brutto.

(2) Die nach Einzelstunden zu berechnende Vergütung wird jeweils in Monatsbeträgen nachträglich am 15. des übernächsten Monats gezahlt.

(3) Die Stundennachweise sind regelmäßig am Monatsende vorzulegen.

§ 4 Erholungsurlaub

Die Werkstudentin/der Werkstudent hat Anspruch auf Erholungsurlaub nach den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

§ 5 Anzeige einer Arbeitsunfähigkeit, Krankenbezüge

(1) Die Arbeitsunfähigkeit ist unverzüglich anzuzeigen. Ärztliche Bescheinigungen sind vom ersten Tag der Erkrankung an vorzulegen.

(2) Bei einer durch Erkrankung oder Unfall verursachten Arbeitsunfähigkeit findet das Entgeltfortzahlungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

§ 6 Sozial- und Unfallversicherung

Für die Durchführung der Sozial- und Unfallversicherung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

§ 7 Ausschlussfrist

Ansprüche aus diesem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von der Werkstudentin / vom Werkstudenten oder vom Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden.

§ 8 Vertragsbeendigung

(1) Das Arbeitsverhältnis endet mit der in §1 festgelegten Befristung. Es kann vor diesem Zeitpunkt jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen gelöst werden.

(2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes (§626 BGB) kann das Arbeitsverhältnis von beiden Vertragsparteien mit sofortiger Wirkung gekündigt werden. Die ordentliche Kündigung (§ 622 BGB) bleibt unbenommen.

(3) Im Falle einer Exmatrikulation endet das Arbeitsverhältnis auch ohne gesonderten Ausspruch einer Kündigung mit Ablauf von zwei Wochen nach Eintritt dieser auflösenden Bedingung. Die Werkstudentin/der Werkstudent ist im Falle einer Exmatrikulation verpflichtet, dieses unverzüglich mitzuteilen.

§ 9 Salvatorische Klausel

Sofern einzelne Bestimmungen dieses Vertrages aus gesetzlichen Gründen unwirksam sind oder werden, wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt.

§ 10 Vertragsausfertigung

Jede Vertragspartei hat eine Ausfertigung dieses Arbeitsvertrages erhalten.

Bremen, den _____

Dienststelle
Im Auftrag

Unterschrift der Werkstudentin/
des Werkstudenten

Anlage 2**Belehrung gem. Ziffer 6.5 der Richtlinien für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen vom 31. August 2011**

Hiermit bestätige ich

Vorname, Name

darüber belehrt worden zu sein, daß sich hinsichtlich der Sozialversicherungspflicht und der steuerlichen Veranlagung Änderungen ergeben, sollten mehr als das mit Arbeitsvertrag vom _____ eingegangene Arbeitsverhältnis bestehen.
Ausstellungsdatum

Dies gilt auch für mehrere sogenannte geringfügige Beschäftigungsverhältnisse.

Bremen, den

Unterschrift des Werkstudenten/der Werkstudentin

Unterschrift der Dienststelle