

AMTLICHE MITTEILUNGEN DER HOCHSCHULE BREMEN

Ausgabe Nr. 3 / 2013

Vom 12. Juli 2013

Inhalt:

- 1. Änderung der Neufassung der Anlagen 1 und 2 zur Satzung der Hochschule Bremen über die Festsetzung von Zulassungszahlen für zulassungsbeschränkte Studiengänge und Normwerten (Zulassungszahlensatzung)*

(S. 2)
- 2. Satzung der Hochschule Bremen zur Regelung der Vergabe von Deutschlandstipendien*

(S. 3)
- 3. Richtlinie der Hochschule Bremen über die Aufbewahrung von Akten und Schriftgut in der Verwaltung*

(S. 8)

Änderung der Neufassung der Anlagen 1 und 2 zur Satzung der Hochschule Bremen über die Festsetzung von Zulassungszahlen für zulassungsbeschränkte Studiengänge und Normwerten (Zulassungszahlensatzung)

Vom 12. Juli 2013

Die Rektorin der Hochschule Bremen hat am 12. Juli 2013 gemäß § 110 Absatz 3 Bremisches Hochschulgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 (Brem. GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juni 2010 (Brem.GBl. S. 375), die vom Rektorat der Hochschule Bremen aufgrund § 1 Absatz 2 des Bremischen Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. November 2010 (Brem.GBl. S. 548) beschlossene Änderung der Neufassung der Anlagen 1 und 2 zur Satzung der Hochschule Bremen über die Festsetzung von Zulassungszahlen für zulassungsbeschränkte Studiengänge und Normwerten vom 2. Mai 2013 (Amtliche Mitteilungen der Hochschule Bremen 2 / 2013 S. 2) in der nachstehenden Fassung genehmigt.

Die Neufassung der Anlagen zur Satzung der Hochschule Bremen über die Festsetzung von Zulassungszahlen für zulassungsbeschränkte Studiengänge und Normwerten (Zulassungszahlensatzung) vom 2. Mai 2013 (Amtliche Mitteilungen der Hochschule Bremen 2 / 2013 S. 2) wird wie folgt geändert:

1. In Anlage 1 b) / Fakultät 5 wird die Zulassungszahl für den Internationalen Studiengang Technische und Angewandte Biologie auf „36“ festgesetzt.
2. Diese Änderung tritt mit der Genehmigung durch die Rektorin der Hochschule Bremen in Kraft.

Bremen, den 12. Juli 2013

Die Rektorin der Hochschule Bremen

Satzung der Hochschule Bremen zur Regelung der Vergabe von Deutschlandstipendien

vom 18. Juni 2013

Die Rektorin der Hochschule Bremen hat am 19. Juni 2013 gemäß § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) vom 9. Mai 2007 (Brem. GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juni 2011 (Brem. GBl. S. 375), die vom Akademischen Senat der Hochschule Bremen am 18. Juni 2013 beschlossene Satzung zur Regelung der Vergabe von Deutschlandstipendien nach dem Stipendienprogramm-Gesetz (StipG) vom 21. Juli 2010 (BGBl. I S. 957), geändert durch Gesetz vom 21. Dezember 2010 (BGBl. I S. 2204), i.V.m. der Stipendienprogramm-Verordnung (StipV) vom 20. Dezember 2010 (BGBl. I S. 2197) in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1 Zweck des Stipendiums

Zweck des Stipendiums ist die Förderung begabter Studierender, die hervorragende Leistungen in Studium oder Beruf erwarten lassen oder bereits erbracht haben, unter Berücksichtigung eines gesellschaftlichen Engagements, von Verantwortungsbereitschaft und besonderer sozialer oder persönlicher Umstände.

§ 2 Förderfähigkeit

(1) Gefördert werden kann, wer in einem Studiengang an der Hochschule Bremen immatrikuliert ist. Dies schließt Erstsemester sowie Studierende in berufsbegleitenden und weiterbildenden Studiengängen ein. Für ein Stipendium kann sich bewerben, wer bereits immatrikuliert ist oder die für das Studium erforderlichen Zugangsvoraussetzungen erfüllt und vor Aufnahme des Studiums an der Hochschule Bremen steht. Nicht mehr bewerben kann sich, wer sich zu Beginn des Bewilligungszeitraums im letzten Semester der Regelstudienzeit befindet.

(2) Eine Förderung ist ausgeschlossen, wenn die oder der Studierende bereits eine begabungs- und leistungsabhängige materielle Förderung gemäß § 1 Absatz 3 StipG oder § 4 Absatz 1 Satz 1 StipG erhält, soweit diese je Semester, für das die Förderung bewilligt wurde, einen Monatsdurchschnitt von 30 Euro nicht unterschreitet.

(3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf das Stipendium und die Stipendienleistung. Das Stipendium begründet kein Arbeitsverhältnis mit der Hochschule Bremen.

§ 3 Umfang der Förderung

(1) Die Höhe des Stipendiums beträgt monatlich 300 Euro.

(2) Das Stipendium darf weder von einer Gegenleistung für die privaten Mittelgeber noch von einer Arbeitnehmertätigkeit oder einer Absichtserklärung hinsichtlich einer späteren Arbeitnehmertätigkeit abhängig gemacht werden.

§ 4 Bewerbungsverfahren

(1) Die Rektorin / Der Rektor schreibt durch Bekanntgabe auf der Internetseite der Hochschule, die Stipendien jeweils zum Wintersemester aus. Eine weitere Ausschreibung und Vergaberunde kann zum Sommersemester erfolgen. Die Bewerbungsfrist soll einen Monat nicht unterschreiten.

(2) Die Ausschreibung enthält Angaben über

1. die voraussichtliche Zahl der Stipendien,
2. ob und gegebenenfalls welche Stipendien für bestimmte Fachrichtungen oder

- Studiengänge festgelegt sind,
3. die Form der Bewerbung und die Stelle, bei der sie einzureichen ist,
 4. die beizubringenden Bewerbungsunterlagen,
 5. den Tag, bis zu dem die Bewerbung einzureichen ist,
 6. die Nichtberücksichtigung nicht frist- und formgerecht eingereicherter Bewerbungen und
 7. den voraussichtlichen Ablauf des Auswahlverfahrens.

(3) Die Bewerbung erfolgt für den Studiengang, in dem die Einschreibung erfolgt oder beantragt ist.

(4) Die Bewerbung ist schriftlich an die in der Ausschreibung angegebene Adresse zu richten. Sie kann auch elektronisch über das Internet an die in der Ausschreibung angegebene E-Mail-Adresse übersandt werden. Berücksichtigt werden nur frist- und formgerecht eingereichte Bewerbungen.

(5) Mit dem Antrag auf ein Stipendium müssen folgende Bewerbungsunterlagen eingereicht werden:

1. ein Motivationsschreiben im Umfang von höchstens einer Seite,
2. ein tabellarischer Lebenslauf,
3. von Studienanfängerinnen und -anfängern das Zeugnis über die Hochschulzugangsberechtigung, bei ausländischen Zeugnissen eine auf das deutsche System übertragbare Übersetzung und Umrechnung in das deutsche Notensystem,
4. von Studienanfängerinnen und -anfängern gegebenenfalls der Nachweis über eine besondere Qualifikation, die zum Studium in dem jeweiligen Studiengang an der Hochschule Bremen berechtigt,
5. von Bewerberinnen und Bewerbern um einen Masterstudienplatz das Zeugnis über den hierzu erforderlichen ersten Hochschulabschluss sowie gegebenenfalls weitere Leistungsnachweise entsprechend den Zugangs- und Zulassungsbestimmungen für den Masterstudiengang,
6. von im Bachelor- oder Masterstudium fortgeschrittenen Studierenden Nachweise über bisher erbrachte Studienleistungen,
7. Nachweise über besondere Erfolge, Auszeichnungen und Preise, vorangegangene Berufstätigkeit und Praktika, außerschulisches oder außerfachliches Engagement sowie besondere persönliche oder familiäre Umstände, soweit diese geltend gemacht werden.

Falls die Bewerbungsunterlagen nicht in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sind, ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen.

§ 5 Auswahlverfahren

(1) Aus den form- und fristgerecht eingereichten Bewerbungen wählt der Auswahlausschuss anhand der Auswahlkriterien nach Absatz 2 die Bewerbungen aus, die in die Förderung aufgenommen werden können, und weitere Bewerbungen, die in einer von ihm festgelegten Reihung nachrücken, wenn in die Auswahl aufgenommene Bewerbungen nachträglich zurückgezogen oder aus sonstigen Gründen nicht bewilligt werden können.

(2) Auswahlkriterien sind

1. für Studienanfängerinnen und Studienanfänger
 - a) die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung unter besonderer Berücksichtigung der für das gewählte Studienfach relevanten Einzelnoten oder
 - b) die besondere Qualifikation, die zum Studium in dem jeweiligen Studiengang an der Hochschule Bremen berechtigt,
2. für bereits immatrikulierte Studierende die bisher erbrachten Prüfungs- und

Studienleistungen, insbesondere die erreichten ECTS-Punkte oder Ergebnisse einer Zwischenprüfung oder eines Vordiploms, für Studierende eines Master-Studiengangs auch die Abschlussnote des vorausgegangenen Studiums.

Bei der Gesamtbetrachtung des Potentials der Bewerberin oder des Bewerbers sollen außerdem insbesondere berücksichtigt werden:

1. besondere Erfolge, Auszeichnungen und Preise, eine vorangegangene Berufstätigkeit und Praktika,
2. außerschulisches oder außerfachliches Engagement wie eine ehrenamtliche Tätigkeit, gesellschaftliches, soziales, hochschulpolitisches oder politisches Engagement oder die Mitwirkung in Religionsgesellschaften, Verbänden oder Vereinen,
3. besondere persönliche oder familiäre Umstände wie Krankheiten und Behinderungen, die Betreuung eigener Kinder, insbesondere als allein erziehender Elternteil, oder pflegebedürftiger naher Angehöriger, die Mitarbeit im familiären Betrieb, studienbegleitende Erwerbstätigkeiten, familiäre Herkunft oder ein Migrationshintergrund.

(3) Der Stipendienauswahlausschuss trifft und dokumentiert seine Entscheidung zur Auswahl der Stipendiatinnen und Stipendiaten auf Basis der in dieser Satzung sowie im Stipendienprogramm-Gesetz und in der Stipendienprogramm-Verordnung formulierten Kriterien unter besonderer Berücksichtigung des Begabungs- und Leistungsgedankens gemäß des Punktebewertungsschemas nach Anlage 1.

§ 6 Auswahlausschuss

(1) Dem Auswahlausschuss gehören an

1. kraft Amtes die Rektorin / der Rektor oder eine von ihr / ihm bestellte Person aus dem Kreis der Mitglieder und Angehörigen der Hochschule als Vorsitzende oder Vorsitzender und
2. zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer gemäß § 5 Absatz 3 Satz 1 Nr. 1 BremHG und eine Studierende oder ein Studierender gemäß § 5 Absatz 3 Satz 1 Nr. 3 BremHG, die auf Vorschlag der Rektorin / des Rektors durch den Akademischen Senat gewählt werden.

(2) Die Amtszeit beträgt für Studierende ein Jahr, für die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer zwei Jahre. Für jedes Wahlmitglied soll eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt werden. Studierende, die sich um ein Deutschlandstipendium bewerben, können im Vergabezeitraum nicht im Auswahlausschuss mitwirken.

(3) Für die Beschlussfassung des Auswahlausschusses gilt die Allgemeine Geschäftsordnung zum Verfahren der Kollegialorgane der Hochschule Bremen; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der / des Vorsitzenden.

§ 7 Bewilligung und Weitergewährung des Stipendiums

(1) Die Rektorin / Der Rektor bewilligt die Stipendien einschließlich etwaiger gemäß Rangfolge nachrückender Stipendien auf der Grundlage der Auswahlentscheidung des Auswahl-ausschusses für einen Bewilligungszeitraum von zunächst zwei Semestern.

(2) Die Bewilligung eines Stipendiums umfasst die Entscheidung über den Bewilligungszeitraum, die Höhe des Stipendiums sowie die Förderungsdauer. Die Förderungshöchstdauer richtet sich nach der Regelstudienzeit des jeweiligen Studiengangs. Der Bewilligungsbescheid legt die weiteren Begabungs- und Leistungsnachweise fest, die erbracht werden müssen, um der Hochschule die

jährliche Begabungs- und Leistungsüberprüfung zu ermöglichen, und bestimmt den Zeitpunkt, zu dem diese Nachweise vorzulegen sind.

(3) Als weitere Begabungs- und Leistungsnachweise können verlangt werden:

1. Bescheinigungen über die im Rahmen des Studiums erbrachten Leistungen (insbesondere Prüfungen, Praktika, Auslandsaufenthalte, Exkursionen), die Aufschluss über die Qualität der Leistung geben,
2. Kurzgutachten einer oder eines Lehrenden, bei der oder dem mindestens eine Prüfungsleistung abgelegt wurde und / oder
3. kurze Darstellung der Stipendiatin oder des Stipendiaten über die weitere persönliche Entwicklung seit Bewilligung des Stipendiums oder seit der letzten Überprüfung, bezogen auf das Studium, gegebenenfalls unter Einbeziehung besonderer persönlicher oder familiärer Umstände.

(4) Die weiteren Begabungs- und Leistungsnachweise sind bis zu dem im Bewilligungsbescheid festgesetzten Termin vollständig vorzulegen. Bei rechtzeitiger Vorlage wird über die Verlängerung der Bewilligung von Amts wegen entschieden.

(5) Die Bewilligung und die etwaige Verlängerung einer Bewilligung erfolgen schriftlich und unter dem Vorbehalt, dass für den Bewilligungszeitraum private und öffentliche Stipendienmittel zur Verfügung stehen.

(6) Die Auszahlung des Stipendiums setzt voraus, dass die Stipendiatin oder der Stipendiat an der Hochschule Bremen immatrikuliert ist. Wechselt die Stipendiatin oder der Stipendiat während des Bewilligungszeitraums die Hochschule, wird das Stipendium entsprechend der bisherigen Bewilligung ein Semester lang fortgezahlt. Maßgeblich ist die Semesterdauer an der Hochschule Bremen. Die Bewerbung um ein erneutes Stipendium an der neuen Hochschule ist möglich.

(7) Das Stipendium wird auch während der vorlesungsfreien Zeit und, abweichend von Absatz 6, während eines fachrichtungsbezogenen Auslandsaufenthalts gezahlt.

(8) Die Auszahlung des Stipendiums wird ausschließlich auf ein von der Empfängerin / dem Empfänger anzugebendes Bankkonto geleistet.

§ 8 Verlängerung der Förderungshöchstdauer, Beurlaubung

(1) Verlängert sich die Studiendauer aus schwerwiegenden Gründen, wie zum Beispiel einer Behinderung, einer Schwangerschaft, der Pflege und Erziehung eines Kindes oder eines fachrichtungsbezogenen Auslandsaufenthalts, so kann die Förderungshöchstdauer auf Antrag verlängert werden. Über Anträge auf Verlängerung der Förderungshöchstdauer entscheidet die Rektorin / der Rektor.

(2) Während der Zeit einer Beurlaubung vom Studium wird das Stipendium nicht gezahlt. Bei Wiederaufnahme des Studiums im Anschluss an die Beurlaubung wird der Bewilligungszeitraum des Stipendiums auf Anzeige der Stipendiatin oder des Stipendiaten angepasst. Die Zeit der Beurlaubung wird auf die Förderungsdauer nicht angerechnet.

§ 9 Beendigung

Das Stipendium endet mit Ablauf des Monats, in dem die Stipendiatin oder der Stipendiat

1. die letzte Prüfungsleistung bestanden hat,
2. das Studium abgebrochen hat,
3. die Fachrichtung gewechselt hat oder
4. exmatrikuliert wird.

Wechselt die Stipendiatin oder der Stipendiat während des Bewilligungszeitraums die Hochschule, endet das Stipendium mit Ablauf des Semesters, für welches das Stipendium nach § 7 Absatz 6 oder 7 fortgezahlt wird.

§ 10 Widerruf

Die Bewilligung des Stipendiums soll mit mindestens sechswöchiger Frist zum Ende eines Kalendermonats widerrufen werden, wenn die Stipendiatin oder der Stipendiat der Pflicht nach § 11 Absatz 2 und 3 nicht nachgekommen ist oder entgegen § 2 Absatz 2 eine weitere Förderung erhält oder die Hochschule bei der Prüfung feststellt, dass die Eignungs- und Leistungsvoraussetzungen für das Stipendium nicht mehr fortbestehen. Ein rückwirkender Widerruf der Bewilligung ist insbesondere im Fall der Doppelförderung möglich, ferner in den Fällen, in denen die Bewilligung auf falschen Angaben der Stipendiatin oder des Stipendiaten beruht.

§ 11 Mitwirkungspflichten

(1) Die Bewerberinnen und Bewerber sind verpflichtet, die für das Auswahlverfahren notwendigen Mitwirkungspflichten zu erfüllen, insbesondere die zur Prüfung der Eignungs- und Leistungsvoraussetzungen erforderlichen Auskünfte zu erteilen und Nachweise zu erbringen.

(2) Die Stipendiatinnen und Stipendiaten müssen alle Änderungen in den für die Bewilligung des Stipendiums erheblichen Verhältnissen unverzüglich mitteilen.

(3) Die Stipendiatinnen und Stipendiaten haben während des Förderzeitraums die von der Hochschule festzulegenden Eignungs- und Leistungsnachweise vorzulegen.

(4) Die Stipendiatinnen und Stipendiaten müssen der Hochschule die für die Erfüllung ihrer Auskunftspflicht gemäß § 13 Absatz 4 des Stipendienprogramm-Gesetzes erforderlichen Daten zur Verfügung zu stellen.

§ 12 Veranstaltungsprogramm

Die Hochschule Bremen fördert den Kontakt der Stipendiatinnen und Stipendiaten mit den privaten Mittelgeberinnen und Mittelgebern in geeigneter Weise, insbesondere durch besondere gemeinsame Veranstaltungen. Die Stipendiatin oder der Stipendiat ist zur Nutzung von Angeboten zur Pflege des Kontakts mit privaten Mittelgeberinnen und Mittelgebern nicht verpflichtet. Auch bei der Gestaltung des Veranstaltungsprogramms ist sicher zu stellen, dass das Stipendium nicht von einer Gegenleistung abhängig gemacht wird.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit der Genehmigung durch die Rektorin in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Hochschule Bremen zur Regelung der Vergabe von Deutschlandstipendien vom 11. Oktober 2011 (Amtliche Mitteilungen der Hochschule Bremen 5 / 2011) außer Kraft.

Bremen, 19. Juni 2013
Die Rektorin der Hochschule Bremen

Anlage 1

Schema zur Bewertung der Auswahlkriterien nach Punkten gemäß § 5 Absatz 3 (Punktebewertungsschema)

Auswahlkriterium	maximal erreichbare Punkte	erzielte Punkte
<p>1) Leistung und Begabung:</p> <p>a) Erstsemester Bachelor: Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung unter besonderer Berücksichtigung der für das gewählte Studienfach relevanten Einzelnoten oder besondere Qualifikation, die zum Studium in dem jeweiligen Studiengang berechtigt</p> <p>b) Erstsemester Master: Abschlussnote des vorangegangenen Studiums</p> <p>c) Fortgeschrittene Bachelor und Master: bisher erbrachte Studienleistungen, insbesondere erreichte ECTS-Punkte</p>	30	
<p>2) besondere Erfolge, Auszeichnungen und Preise, vorangegangene Berufstätigkeit und Praktika</p>	7	
<p>3) außerschulisches oder außerfachliches Engagement</p> <p>z.B. ehrenamtliche Tätigkeit, gesellschaftliches, soziales, hochschulpolitisches oder politisches Engagement, Mitwirkung in Religionsgesellschaften, Verbänden oder Vereinen</p>	7	
<p>4) besondere persönliche oder familiäre Umstände</p> <p>z.B. Krankheiten, Behinderungen, Betreuung eigener Kinder, insbesondere als alleinerziehender Elternteil, Betreuung pflegebedürftiger naher Angehöriger, Mitarbeit im familiären Betrieb, studienbegleitende Erwerbstätigkeit, familiäre Herkunft, Migrationshintergrund</p>	7	
Summe	51	

Richtlinie der Hochschule Bremen über die Aufbewahrung von Akten und Schriftgut in der Verwaltung

I. Allgemeines

Diese Richtlinie regelt die Aufbewahrung, Archivierung und Vernichtung von Akten und Schriftgut. Damit soll der Aufwand für das Aufbewahren von Akten möglichst gering gehalten werden. Gleichzeitig soll die Einhaltung der Anforderungen des Bremischen Archivgesetzes (BremArchivG)¹ sowie der ergänzenden Empfehlungen der Schriftgutordnung sichergestellt werden. Die aktenführenden Bereiche sind aufgefordert, jeweils zum Ablauf eines Jahres anhand der in diesen Richtlinien festgelegten Aufbewahrungsfristen zu prüfen, welche Akten beziehungsweise welches Schriftgut ausgesondert und gegebenenfalls entsorgt werden können. Die aktenführenden Bereiche können in Einzelfällen Akten über die genannten Fristen hinaus aufbewahren, wenn dafür sachliche Gründe gegeben sind.

II. Fristen der Aufbewahrung

Die Aufbewahrungsfrist einer Akte gibt den Zeitraum an, für den diese bei der aktenführenden Stelle nach Abschluss des betreffenden Vorgangs aufbewahrt werden muss, bevor sie ausgesondert und gegebenenfalls vernichtet werden kann. Im Anhang sind Akten und Schriftgut bezeichnet und den aktenführenden Bereichen zugeordnet. Soweit nichts anderes ausdrücklich bestimmt ist, beginnen die genannten Aufbewahrungsfristen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten geschlossen beziehungsweise die zugehörigen Vorgänge endgültig abgeschlossen worden sind.

III. Aussonderung / Archivierung

Das in der zentralen Verwaltung, den Fakultäten, Abteilungen und sonstigen Einrichtungen der Hochschule entstehende Schriftgut ist Eigentum der Hochschule und damit der Freien Hansestadt Bremen. Nach dem Bremischen Archivgesetz müssen alle Unterlagen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Hochschule nicht mehr benötigt werden, dem Staatsarchiv zur Übernahme angeboten werden, soweit nicht die Hochschule selbst ein eigenes Archiv einrichtet (§ 10 BremArchivG). Erst nach einer Entscheidung des Staatsarchivs beziehungsweise nach ergebnislosem Ablauf der Entscheidungsfrist können ausgesonderte Akten und Schriftgut vernichtet werden. Die aktenführende Stelle erstellt im Rahmen der jährlichen Überprüfung nach Ziffer I eine Übersicht über die nicht mehr benötigten und nicht länger aufzubewahrenden Akten. Die Übersicht wird an das Dezernat 5 weitergeleitet. Dezernat 5 bietet dem Staatsarchiv einmal jährlich zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigte Unterlagen der Hochschule zur Übernahme förmlich an. Soweit die Übernahme abgelehnt wird oder aber innerhalb eines halben Jahres keine Entscheidung des Staatsarchivs erfolgt (§ 3 Absatz 5 BremArchivG), informiert Dezernat 5 die aktenführenden Stellen über die Freigabe zur Vernichtung der Akten und des Schriftgutes. Die aktenführende Stelle ist für die datenschutzgerechte Entsorgung der freigegebenen Unterlagen verantwortlich. Diese Regelungen gelten für maschinenlesbar gespeicherte Informationen und Dokumente entsprechend. Für DV-gespeicherte personenbezogene Daten gilt die Satzung der Hochschule Bremen zur Verarbeitung personenbezogener Daten.

Der Kanzler der Hochschule Bremen
Bremen 18. Juni 2013

¹ (Bremisches Archivgesetz – BremArchivG – vom 7. Mai 1991, BremGBl. S. 159)

Anhang: Aufbewahrungsfristen nach Ziffer II

Schriftgut /Akten	Zuordnung/ Bereich	Frist ¹	Bemerkung
Fachbereichs-, Fakultäts- und Abteilungsräte - Protokolle	Fakultäten	30 Jahre	
Diplomarbeiten/Bachelorarbeiten/Masterarbeiten	Fakultäten	5 Jahre	
Prüfungsleistungen nach Bekanntgabe des Ergebnisses	Fakultäten	1 Jahr ²	
Mündliche Prüfungen - Protokolle	Fakultäten	1 Jahr	
Hausarbeiten, schriftliche Teile der Referate	Fakultäten	1 Jahr	
Personalakten nach Ausscheiden inklusive Beiakten (bspw. zu Urlaub / Unfall / Leistungsbezügen / Lehrverpflichtung)	Dezernat 1	5 Jahre	
Stellenbesetzungsverfahren, ausgeschiedene Bewerberinnen/Bewerber	Dezernat 1	5 Jahre	
Lehraufträge	Dezernat 1	5 Jahre	
Berufungsverfahren	Dezernat 1	5 Jahre	
Ausschreibungsunterlagen	Dezernat 2 / Dezernat 4	5 Jahre	
Bestelldurchschriften Bücher, Material	Dezernat 2	6 Jahre	
Haushaltspläne mit Anlagen und Satzungen	Dezernat 2	10 Jahre	
Haushaltsüberwachungslisten	Dezernat 2	10 Jahre	
Jahreskontoauszüge, Kontoentgeltbücher	Dezernat 2	10 Jahre	
Kassenbücher	Dezernat 2	10 Jahre	
Lieferscheine	Dezernat 2	10 Jahre	
Rechnungsbelege	Dezernat 2	10 Jahre	- sofern nicht eine spezielle Regelung (Vertrag, Bewilligungsbescheid) eine längere Frist vorsieht ³
Rechnungs-, Kassen- und Lagerprüfberichte	Dezernat 2	10 Jahre	
Buchungsbelege, Schriftstücke von handels- und steuerrechtlicher Bedeutung	Dezernat 2	10 Jahre	
Zahlungsbelege	Dezernat 2	10 Jahre	
Jahresabschlussberichte, Bilanzen	Dezernat 2	10 Jahre	
Anderes Schriftgut nach LHO	Dezernat 2	3 Jahre	
Werkverträge / Dienstverträge	Dezernat 2	10 Jahre	- sofern bei Dienstverträgen nicht eine Personalakte zu führen ist
Dienstreiseanträge und -abrechnungen	Dezernat 2	10 Jahre	
Studierendenakten	Dezernat 3	50 Jahre	Datensätze müssen nach Maßgabe des § 3 der Satzung der HSB zur Verarbeitung personenbezogener Daten gelöscht werden
Unfallvorgänge Studierende	Dezernat 3	5 Jahre	- soweit nicht in Studierendenakten
Bewerbungsakten Studienplätze	Dezernat 3	1 Jahr	Datensätze müssen nach Maßgabe des § 3 der Satzung der HSB zur Verarbeitung personenbezogener Daten gelöscht werden

Wartungsunterlagen	Dezernat 4	5 Jahre	
Prüfberichte	Dezernat 4	5 Jahre	
Akten über Verfahren nach Bundesimmissions- schutzgesetz	Dezernat 4	dauerhaft	
Grunderwerbsakten	Dezernat 4	dauerhaft	
Ausschreibungsunterlagen	Dezernat 4, Dezernat 2	5 Jahre	
Fahrtenbücher	Dezernat 5	5 Jahre	
Posteingangs- und Ausgangsbücher	Dezernat 5	5 Jahre	
Geschäftsordnungen und -verteilungspläne	Dezernat 5	5 Jahre	
Schadensfälle/Schadensmeldungen	Rechtsstelle	10 Jahre	
Schuldtitel	Rechtsstelle	30 Jahre	
Prozessakten	Rechtsstelle	10 Jahre	
Akten Zulassungsverfahren / Eilverfahren	Rechtsstelle	2 Jahre	
Verträge nach Ablauf	Rechtsstelle	10 Jahre	- sofern nicht aufgrund besonderer Maßgaben des Vertrages eine längere Frist erforderlich ist
Wahlunterlagen	Rechtsstelle	2 Jahre	- bis zum Abschluss der nachfolgenden Wahl
Belegexemplare von Druckschriften	Pressestelle	5 Jahre	
Urkunden über den Erwerb von Beteiligungen an Unternehmen	Rektorat	dauerhaft	
Stiftungsakten	Rektorat	30 Jahre	
Akten über Vereine	Rektorat	30 Jahre	
Akademischer Senat - Protokolle, Anträge, Beschlüsse	Rektorat	30 Jahre	
Anträge zu Forschungsprojekten	Rektorat	5 Jahre	
Ergebnisberichte, Auswertungen zu Forschungsprojekten	Rektorat	5 Jahre	
Arbeitszeitaufzeichnungen	Mitarbeiterin Mitarbeiter	6 Monate	Regelung Dienstvereinbarung
Vorgänge/Akten, soweit nicht vorstehend erfasst	Fachab- teilung	1 Jahr	- soweit nicht aufgrund besonderer Bedeutung längere Aufbewahrung erforderlich

¹ Die Frist beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem die Akte oder das Schriftgut abgeschlossen wurde.

² Soweit bewertete schriftliche Prüfungsleistungen nicht an die Studierenden herausgegeben werden, gilt die einjährige Aufbewahrungsfrist. Diese beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem die Bewertung der Prüfungsleistung dem oder der Studierenden bekannt gegeben wurde. Werden Prüfungsleistungen nicht herausgegeben, müssen sie grundsätzlich in der Fakultätsverwaltung verschlossen aufbewahrt werden. Sofern sie bei den Prüferinnen oder Prüfern aufbewahrt werden, nehmen diese insoweit Aufgaben der Verwaltung wahr. Die Prüferinnen und Prüfer sind in diesem Fall verantwortlich für die sichere Aufbewahrung, die Geheimhaltung und schließlich die datenschutzgerechte Vernichtung der Prüfungsleistungen.

³ Nach Vereinbarung zwischen den betroffenen Dezernaten werden Rechnungsbelege für Bauleistungen erforderlichenfalls besonders aufbewahrt.