

ASStA-Rechenschaftsbericht (SR-Sitzung, 16.10.2013)

Vorstand

Der Vorstand hat sich im letzten Monat vorrangig die O-Wochenplanung und Personalangelegenheiten beschäftigt.

Ausschreibungen:

- ⤴ Eine Ausschreibung über eine Stelle im Kinderland.
- ⤴ Eine Ausschreibung über eine Stelle im Café Kultur.
- ⤴ Eine Ausschreibung über eine Stelle im KfZ-Verleih.

Bewerbungsgespräche:

- ⤴ Ein Bewerbungsgespräch für die Stelle im KfZ-Verleih.

Neuverträge:

- ⤴ Ein Neuvertrag im Kinderland
- ⤴ Zwei Neuverträge im KfZ-Verleih

Änderungsverträge:

- ⤴ Drei Änderungsverträge in der Bafög- und Sozialberatung
- ⤴ Zwei Änderungsverträge im ASStA-Büro

Orientierungswoche:

- ⤴ Eine Führung durch den ASStA für die Teilnehmer*innen des ESG FirstTime-Seminars wurde durchgeführt.

Finanzen

Eines meiner Hauptaugenmerke lag zunächst auf der Bearbeitung der aus der letzten Legislatur liegengebliebenen Finanzanträge und Stufenabrechnungen, die ich bei Amtsantritt in einem ungeordneten Papierstapel vorfinden durfte. Nachdem ich die standardmäßigen Aufgaben, die eine neue Person im Finanzreferat erledigen muss (z.B. Anfertigung von Zählprotokollen für sämtliche Kassen, wie die anderen Vorstandsmitglieder Freischaltung fürs Onlinebanking usw.), hinter mir hatte, begann ich

nun also mit der Aufarbeitung der mir vorliegenden Anträge, die vereinzelt sogar noch aus dem August letzten Jahres stammten. Mithilfe von zahlreichen E-Mails an und Telefonaten mit Antragssteller*innen, der Informationen von ehemaligen AStA-Mitgliedern und dem Nachforschen in Protokollen arbeitete ich den Stapel Stück für Stück ab. Zum gegenwärtigen Zeitpunkt (25.09.) sind nur noch wenige Anträge übrig, sodass ich glücklicherweise langsam in dieser Hinsicht nur noch das "Tagesgeschäft" zu bewältigen habe.

Ein weiteres großes Tätigkeitsfeld in den vergangenen Wochen war der Personalbereich, in dem verschiedene Ausschreibungsverfahren und Vertragsveränderungen durchgeführt wurden. Da die Zusammensetzung des Vorstandes wie die des gesamten AStA erst seit kurzem endgültig feststeht, war ich innerhalb der letzten Wochen stärker in diesem Aufgabenbereich involviert, als es sonst vermutlich der Fall wäre.

Um den Stuten, Antragssteller*innen und nicht zuletzt auch mir selbst Arbeit abzunehmen, möchte ich die Verfahren, nach denen Gelder beim AStA beantragt werden und vor allem deren Abrechnung anschaulicher und übersichtlicher auf der AStA-Seite darstellen. Bislang bin ich aus Zeitgründen leider erst dazu gekommen, auf Grundlage des Finanzleitfadens von 2011 den Prozess des Stellens und des Abrechnens von Finanzanträgen auf der AStA-Seite zu erklären. Ich strebe jedoch an, dass in Zukunft alle offenen Fragen mit einem oder höchstens zwei Blicken auf die Finanzerseiten beantwortet werden können, damit weniger Zeit für Abrechnungen verschwendet und mehr Zeit für andere, im besten Falle auch politischere Aktionen aufgewendet werden kann.

Nicht zuletzt war ich mit Swantje auf der Demo gegen die Stellenkürzungen, wo wir einen Redebeitrag gehalten haben.

Referat für Antidiskriminierung

Aufgrund meiner recht späten Wahl zum Referenten war meine Amtszeit bisher hauptsächlich mit dem Kennenlernen und Sichten ausgefüllt. Ich kooperiere mit Marvin Otten, dem ehemaligen Referenten, um gemeinsam die Aufgaben des Referats besser koordinieren und erfüllen zu können und von Anfang an über die nötigen Verbindungen und Erfahrungen zu verfügen.

Als erste große Aufgabe für das Referat steht die Planung der fzs-Aktionstage „Gesellschaft Macht Geschlecht“ im November an. Hierzu habe ich das Planungs- und Vernetzungstreffen, das der fzs dazu in Uelzen organisiert hat, besucht, um Ideen und Strategien für die Planung zu sammeln. Zum Kennenlernen und zur ersten gemeinsamen Planung habe ich nun auch die passenden Anlaufstellen an der Uni (FemRef, Zentrale und Dezentrale Frauenbeauftragte usw.) geladen. Ein konkreter Termin steht noch aus, wird aber vermutlich in der zweiten Oktoberwoche stattfinden. Aufgrund meiner späten Wahl werden wir die Aktionstage vermutlich etwas später als vom fzs vorgesehen stattfinden lassen.

Ein weiteres Projekt ist die Schaffung einer Unisex-Toilette auf der AStA-Etage. Unisextoiletten befreien Menschen, die sich keinem der beiden Geschlechter zuordnen wollen, von diesem Zwang – zumindest für diesen Moment. Auch wenn eine flächendeckende Verfügbarkeit von Unisex-Toiletten in der Universität vermutlich kaum durchsetzbar sind, sollte die studentische Selbstverwaltung in diesem Bereich progressiv als Vorbild vorausgehen. Da im AStA Konsens darüber herrscht, die Männer-Toilette auf der Etage umzuwidmen, ist dies ohne weiteres möglich. Geplant ist dies, auch als öffentlichkeitswirksame Aktion, während der Aktionstage.

Referat für Hochschulpolitik

Das Hochschulreferat des AStA Uni Bremen soll in dieser Legislaturperiode primär dazu genutzt werden, Studierenden die Möglichkeit und die Motivation zur hochschulpolitischen Beteiligung zu liefern. Interessierten Studierenden soll möglichst niedrigschwellig die Möglichkeit gegeben werden, zu behandelnde Themen selbst zu besetzen oder gegebenenfalls auf die Themensetzung des Referats einzuwirken.

Um diesem Ziel gerecht zu werden, bedarf es einer Reihe technischer Hilfsmittel, welche im Rahmen der gegebenen IT-Infrastruktur nicht realisierbar sind. Aktuell wird daran gearbeitet, eigens für die studentische Beteiligung und diverse Projekte des Referats für Transparenz und Öffentlichkeitsarbeit Server aufzusetzen, die als Basis für eine weitere Arbeit dienen werden.

Um zusätzlich eine bessere Sichtbarkeit der AStA-Etage zu gewährleisten wird aktuell geprüft, ob die Anbringung entsprechender Beschilderung am Fahrstuhl sinnvoll wäre.

Realpolitisch sind aktuell insbesondere die Stellenkürzungen an der Universität Bremen

und der Hochschule Bremen im Fokus. Hier hat sich ein breites Aktionsbündnis aus Mitarbeiter*innen der Uni und der Hochschule und weiteren Unterstützern zusammengefunden, um gegen die drohenden Kürzungen zu demonstrieren.

Beauftragter für hochschulpolitische Vernetzung

Im Zuge unserer seit Jahren wachsenden Bestrebungen für regionale und überregionale richtet der AStA vom 12.-15. Dezember die 48. Mitgliederversammlung des freien Zusammenschlusses der studentInnenschaften (fzs) e.V. im Bremen aus. Diese MV wird über vier Tage gehen und bereits am Donnerstag beginnen, weil sie mit einem Festakt zum 20-jährigen Bestehen des Verbandes verbunden wird. Die Vorbereitungen dafür machten bisher den größten Teil meiner Arbeit aus und werden auch noch einige Zeit kosten.

Im Übrigen habe ich Pressearbeit u.a. zur öffentlichen Weiterfinanzierung der Jacobs Uni, zu steigenden Studierendenzahlen und zur Studienfinanzierung gemacht.

Referat für Kultur & Sport

Als neue Referentin für Kultur & Sport musste ich mir anfangs einen Überblick über das Referat und der damit verbundenen Arbeit verschaffen. Ich nahm zunächst Kontakt mit Herrn Achilles vom Hochschulsport auf, um mich als neue Referentin vorzustellen und um das weitere Vorgehen im Bezug auf die Vergabe von Hochschulplätzen zu besprechen. Im gleichen Zuge lernte ich Rüdiger kennen, der für den Krafraum im Sportturm zuständig ist. Dieser war vor Kurzem geschlossen und konnte nicht von Studierenden genutzt werden, worüber ich nicht informiert wurde.

Auch im Bereich Kultur war ich tätig. Ich lernte die Mitarbeiter*innen des Café Kulturs kennen und war im Bewerbungsverfahren für die neue Stelle einbezogen. Dafür haben wir in Kontakt mit dem Personalrat und dem Vorstand Kriterien ausgewählt, die die neue Person mitbringen muss.

Außerdem habe ich mich mit vielen Studierenden getroffen, um diesen ein geeignetes Zeitfenster für die Sporthallen zuzuweisen.

Referat für Soziales

Seit meiner Wahl habe ich mich vor allem damit beschäftigt, mit den verschiedenen Verantwortlichen und Gremien, die in den Bereich Soziales fallen, Kontakt aufzunehmen und erste Kennenlern-Treffen abzuhalten. Darunter das Kinderland, die AG Familienfreundliches Studium, die Interessengemeinschaft Handicap, die Projektgruppe Wohnen für Hilfe und die Strategiesitzung bauliche Barrierefreiheit.

Dabei ist zum Beispiel beim Treffen der Strategiesitzung bauliche Barrierefreiheit, deren Mitglieder sehr erfreut über studentische Beteiligung waren, beschlossen worden, dass ab Anfang Oktober begonnen wird, Teile der Uni im Hinblick auf Barrierefreiheit zu begehren, wobei mit dem GW1 begonnen wird. Dies wird mit Beteiligung des Baudezernats, des Dezernats 6 sowie der Beauftragten für inklusives Studieren geschehen.

Außerdem wird noch diesen Herbst ein Aktionsplan dem AS vorgelegt, der die Einstellung der gesamten Uni zur Barrierefreiheit auf ein neues Niveau heben soll. Es sollen unter anderem verschiedene ExpertInnen Gremien gegründet werden, die mit finanziellen Mitteln ausgestattet werden sollen, um nicht nur die bauliche Situation sondern auch die Sensibilisierung aller Menschen an der Uni mit dem Thema deutlich zu verbessern.

Außerdem wurde inzwischen ein Ablaufplan für das Projekt Wohnen für Hilfe entwickelt, aus dem hervorgeht, wie der Ablauf für die wohnungssuchenden Studierenden und die Anbietenden später ungefähr aussehen wird. Hier soll es dann in den kommenden Monaten richtig losgehen.

Referat für Studium & Lehre

In den ersten Monaten nach der Wahl beschäftigte ich mich mit folgenden:

Ich arbeitete mich in die Thematik des Referates ein und versuchte eine Arbeitsstruktur zu entwickeln und wie ich wann an welche Projekte angehen kann.

Eine der Hauptaufgaben im Referat war die Beratung von Studierenden, die Schwierigkeiten mit Lehrenden oder dem Prüfungsamt hatten oder neu an der Uni eingeschrieben sind und Hilfe bei den Anfängen brauchten.

Außerdem beteiligte ich mich bei den Protesten gegen den Stellenabbau an der Uni. Das tat ich, in dem ich im Aktionsbündnis Uni Bremen aktiv war und als Kontaktperson

zwischen dem AStA und den Aktiven gegen den Stellenabbau diene.

Zum Tagesgeschäft gehörte auch die Teilnahme an AStA-Sitzungen, Kommissionen und Treffen zwischen einzelnen des Rektorats und dem Referat.

Außerdem vernetzte ich mich mit anderen hochschulpolitisch aktiven Menschen von anderen Hochschulen, um von anderen Ideen und Problemen innerhalb des Hochschulsystems zu erfahren.

Referat für Transparenz und Öffentlichkeit

Ich habe in meiner bisherigen Amtszeit die laufenden Projekte des Referats weiter geführt. Im Vordergrund stand hier das Pressekonzept, welches ich verwaltet habe.

Desweiteren habe ich auch neue Akzente gesetzt. Ich plane eine Veranstaltung (27.11.) die sich mit dem Thema Sexuismus befasst. Unter dem Titel "#aufschrei - Die Sexismusdebatte und was bleibt" habe ich bereits mehrer Gäste angefragt und auch schon teilweise zugesagt. Es soll ein Podium und einen kleine Vortrag geben.

Ein meiner ständigen Tätigkeiten, war das Verfassen und Veröffentlichen der Protokolle der AStA-Sitzungen. Sie sind deutlich detaillierter als in der Legislatur davor, es wird nun auch eine Anwesenheitsliste geführt.

Transparenz war mir auch in meiner Kandidatenvorstellung wichtig und dementsprechend war ich auch in diesem Bereich aktiv. Ich haben und werde mich für eine Ausweitung vom OpenEducationalResources-Projekten an der Uni einsetzen. Außerdem arbeite ich an einer OpenUniversity-Plattform und einer Visualisierung des AstA-Haushalts.

Für Fragen stehe ich unter transparenz@asta.uni-bremen.de zur Verfügung.

Arbeitsvertrag

Zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

wird nachfolgender Arbeitsvertrag geschlossen.

§ 1 Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

Der*Die Arbeitnehmer*in wird vom 01.10.2013 an unbefristet beschäftigt.

§ 2 Tätigkeit

Der*Die Arbeitnehmer*in wird als XXX im Kinderland beschäftigt.

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt 48 Stunden pro Monat. Die geleisteten und die bis Monatsende zu leistenden Stunden sind durch eine Stundenabrechnung tagesgenau zu belegen. Die Stundenabrechnung muss der*dem Arbeitgeber*in spätestens sieben Bankarbeitstage vor Ende des Monats vorliegen.

§ 4 Vergütung

(1) Der*Die Arbeitnehmer*in erhält für die vertraglich vereinbarte Tätigkeit eine Vergütung in Höhe von 8,50 EUR pro Stunde. Die Vergütung ist spätestens vier Bankarbeitstage vor Monatsende anzuweisen und spätestens zum Monatsende fällig.

(2) Ein Anspruch auf Über- oder Mehrarbeitsstundenabgeltung oder Freizeitausgleich besteht nur, wenn entsprechendes schriftlich zwischen den Vertragspartner*innen vereinbart worden ist.

§ 5 Arbeitsunfähigkeit/-verhinderung

Der*Die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, jede Arbeitsunfähigkeit bzw. -verhinderung und ihre voraussichtliche Dauer sofort anzuzeigen.

§ 6 Gehaltsfortzahlung im Krankheitsfalle/Urlaub

Es gelten die gesetzlichen Mindestbestimmungen in Verbindung mit den jeweils aktuellen Dienstvereinbarungen. Die jeweils gültige Dienstvereinbarung ist dem Arbeitsvertrag beigelegt.

§ 7 Bezahlter Urlaub

Abweichend von den gesetzlichen Mindestbestimmungen für einen bezahlten Urlaub gilt die jeweils aktuelle Dienstvereinbarung zu Urlaubsgrundsätzen. Die jeweils gültige Dienstvereinbarung ist dem Arbeitsvertrag beigelegt.

§ 8 Verschwiegenheitspflicht

Der*Die Arbeitnehmer*in verpflichtet sich, über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, die ihr*ihm im Rahmen ihrer*seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, auch nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis, Stillschweigen zu bewahren.

§ 9 Nebenbeschäftigungen

Der*Die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, weitere Beschäftigungsverhältnisse zur sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung sofort anzuzeigen. Nachträgliche Mehrausgaben in Form von Sozialversicherungsbeiträgen, sowohl aus nicht angezeigten zusätzlichen Beschäftigungsverhältnissen, als auch aus nicht angezeigten Veränderungen des sozialversicherungsrechtlichen Status trägt der*die Arbeitnehmer*in.

§ 10 Status der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers

Der*Die Arbeitnehmer*in verpflichtet sich, spätestens vierzehn Tage nach Beginn eines jeden Semesters ihren*seinen sozialversicherungsrechtlichen Status (z.B. per Immatrikulationsbescheinigung) anzuzeigen. Liegt dem*der Arbeitgeber*in keine Statusanzeige vor, kann die Vergütung bis zur Anzeige des Status nicht ausgezahlt werden. Ein Wechsel der Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenversicherung (Krankenkassenwechsel) ist spätestens einen Monat im Voraus anzuzeigen.

§ 11 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Die Kündigung bedarf der Schriftform und hat zu ihrer Wirksamkeit die Kündigungsgründe zu enthalten. Es gelten die gesetzlichen Mindestkündigungsfristen.

§ 12 Vertragsänderungen

Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)

Arbeitsvertrag

Zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

wird nachfolgender Arbeitsvertrag geschlossen.

§ 1 Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

Der*Die Arbeitnehmer*in wird vom 07.10.2013 an bis zum 25.10.2013 beschäftigt. Die Befristung resultiert aus der notwendigen Einarbeitung und den Veränderungen im Verleihservice des AStA.

§ 2 Tätigkeit

Der*Die Arbeitnehmer*in wird als Mitarbeiter im KfZ-Verleih beschäftigt.

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt 52 Stunden pro Monat. Die geleisteten und die bis Monatsende zu leistenden Stunden sind durch eine Stundenabrechnung tagesgenau zu belegen. Die Stundenabrechnung muss der*dem Arbeitgeber*in spätestens sieben Bankarbeitstage vor Ende des Monats vorliegen.

§ 4 Vergütung

(1) Der*Die Arbeitnehmer*in erhält für die vertraglich vereinbarte Tätigkeit eine Vergütung in Höhe von 8,50 EUR pro Stunde. Die Vergütung ist spätestens vier Bankarbeitstage vor Monatsende anzuweisen und spätestens zum Monatsende fällig.

(2) Ein Anspruch auf Über- oder Mehrarbeitsstundenabgeltung oder Freizeitausgleich besteht nur, wenn entsprechendes schriftlich zwischen den Vertragspartner*innen vereinbart worden ist.

§ 5 Arbeitsunfähigkeit/-verhinderung

Der*Die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, jede Arbeitsunfähigkeit bzw. -verhinderung und ihre voraussichtliche Dauer sofort anzuzeigen.

§ 6 Gehaltsfortzahlung im Krankheitsfalle/Urlaub

Es gelten die gesetzlichen Mindestbestimmungen in Verbindung mit den jeweils aktuellen Dienstvereinbarungen. Die jeweils gültige Dienstvereinbarung ist dem Arbeitsvertrag beigelegt.

§ 7 Bezahlter Urlaub

Abweichend von den gesetzlichen Mindestbestimmungen für einen bezahlten Urlaub gilt die jeweils aktuelle Dienstvereinbarung zu Urlaubsgrundsätzen. Die jeweils gültige Dienstvereinbarung ist dem Arbeitsvertrag beigelegt.

§ 8 Verschwiegenheitspflicht

Der*Die Arbeitnehmer*in verpflichtet sich, über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, die ihr*ihm im Rahmen ihrer*seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, auch nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis, Stillschweigen zu bewahren.

§ 9 Nebenbeschäftigungen

Der*Die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, weitere Beschäftigungsverhältnisse zur sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung sofort anzuzeigen. Nachträgliche Mehrausgaben in Form von Sozialversicherungsbeiträgen, sowohl aus nicht angezeigten zusätzlichen Beschäftigungsverhältnissen, als auch aus nicht angezeigten Veränderungen des sozialversicherungsrechtlichen Status trägt der*die Arbeitnehmer*in.

§ 10 Status der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers

Der*Die Arbeitnehmer*in verpflichtet sich, spätestens vierzehn Tage nach Beginn eines jeden Semesters ihren*seinen sozialversicherungsrechtlichen Status (z.B. per Immatrikulationsbescheinigung) anzuzeigen. Liegt dem*der Arbeitgeber*in keine Statusanzeige vor, kann die Vergütung bis zur Anzeige des Status nicht ausgezahlt werden. Ein Wechsel der Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenversicherung (Krankenkassenwechsel) ist spätestens einen Monat im Voraus anzuzeigen.

§ 11 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Die Kündigung bedarf der Schriftform und hat zu ihrer Wirksamkeit die Kündigungsgründe zu enthalten. Es gelten die gesetzlichen Mindestkündigungsfristen.

§ 12 Vertragsänderungen

Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt.

Bremen, den 19.09.2013

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)

Arbeitsvertrag

Zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

wird nachfolgender Arbeitsvertrag geschlossen.

§ 1 Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

Der*Die Arbeitnehmer*in wird vom 01.11.2013 an unbefristet beschäftigt.

§ 2 Tätigkeit

Der*Die Arbeitnehmer*in wird als Mitarbeiter im KfZ-Verleih beschäftigt.

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt 52 Stunden pro Monat. Die geleisteten und die bis Monatsende zu leistenden Stunden sind durch eine Stundenabrechnung tagesgenau zu belegen. Die Stundenabrechnung muss der*dem Arbeitgeber*in spätestens sieben Bankarbeitstage vor Ende des Monats vorliegen.

§ 4 Vergütung

(1) Der*Die Arbeitnehmer*in erhält für die vertraglich vereinbarte Tätigkeit eine Vergütung in Höhe von 8,50 EUR pro Stunde. Die Vergütung ist spätestens vier Bankarbeitstage vor Monatsende anzuweisen und spätestens zum Monatsende fällig.

(2) Ein Anspruch auf Über- oder Mehrarbeitsstundenabgeltung oder Freizeitausgleich besteht nur, wenn entsprechendes schriftlich zwischen den Vertragspartner*innen vereinbart worden ist.

§ 5 Arbeitsunfähigkeit/-verhinderung

Der*Die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, jede Arbeitsunfähigkeit bzw. -verhinderung und ihre voraussichtliche Dauer sofort anzuzeigen.

§ 6 Gehaltsfortzahlung im Krankheitsfalle/Urlaub

Es gelten die gesetzlichen Mindestbestimmungen in Verbindung mit den jeweils aktuellen Dienstvereinbarungen. Die jeweils gültige Dienstvereinbarung ist dem Arbeitsvertrag beigelegt.

§ 7 Bezahlter Urlaub

Abweichend von den gesetzlichen Mindestbestimmungen für einen bezahlten Urlaub gilt die jeweils aktuelle Dienstvereinbarung zu Urlaubsgrundsätzen. Die jeweils gültige Dienstvereinbarung ist dem Arbeitsvertrag beigelegt.

§ 8 Verschwiegenheitspflicht

Der*Die Arbeitnehmer*in verpflichtet sich, über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, die ihr*ihm im Rahmen ihrer*seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, auch nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis, Stillschweigen zu bewahren.

§ 9 Nebenbeschäftigungen

Der*Die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, weitere Beschäftigungsverhältnisse zur sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung sofort anzuzeigen. Nachträgliche Mehrausgaben in Form von Sozialversicherungsbeiträgen, sowohl aus nicht angezeigten zusätzlichen Beschäftigungsverhältnissen, als auch aus nicht angezeigten Veränderungen des sozialversicherungsrechtlichen Status trägt der*die Arbeitnehmer*in.

§ 10 Status der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers

Der*Die Arbeitnehmer*in verpflichtet sich, spätestens vierzehn Tage nach Beginn eines jeden Semesters ihren*seinen sozialversicherungsrechtlichen Status (z.B. per Immatrikulationsbescheinigung) anzuzeigen. Liegt dem*der Arbeitgeber*in keine Statusanzeige vor, kann die Vergütung bis zur Anzeige des Status nicht ausgezahlt werden. Ein Wechsel der Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenversicherung (Krankenkassenwechsel) ist spätestens einen Monat im Voraus anzuzeigen.

§ 11 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Die Kündigung bedarf der Schriftform und hat zu ihrer Wirksamkeit die Kündigungsgründe zu enthalten. Es gelten die gesetzlichen Mindestkündigungsfristen.

§ 12 Vertragsänderungen

Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)

Änderungsvertrag

Der zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

(im folgenden Arbeitnehmer*in)

bestehende Arbeitsvertrag vom 16.08.2011 wird zum 01.10.2013 wie nachfolgend geändert.

Der bestehende § 3 wird ersetzt durch:

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt 13,5 Stunden pro Woche. Zusätzlich zur Arbeitszeit stehen dem*der Arbeitnehmer*in zur Vor- und Nacharbeit und Weiterbildung 3 vergütete Stunden pro Woche zur Verfügung. Die monatliche vergütete Gesamtarbeitszeit beträgt 71,5 Stunden.

Die Lage und Verteilung der Arbeitszeit wird im Einvernehmen aller Berater*innen der BAföG- und Sozialberatung vorgenommen. Die regelmäßige Öffnungszeit muss dabei gewährleistet werden. Sollte ein Einvernehmen nicht erzielt werden, entscheidet der*die Arbeitgeber*in.

Die übrigen Bestimmungen gelten fort.

.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)

Änderungsvertrag

Der zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

(im folgenden Arbeitnehmer*in)

bestehende Arbeitsvertrag vom 13.08.2013 wird zum 01.10.2013 wie nachfolgend geändert.

Der bestehende § 3 wird ersetzt durch:

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt 13,5 Stunden pro Woche. Zusätzlich zur Arbeitszeit stehen dem*der Arbeitnehmer*in zur Vor- und Nacharbeit und Weiterbildung 3 vergütete Stunden pro Woche zur Verfügung. Die monatliche vergütete Gesamtarbeitszeit beträgt 71,5 Stunden.

Die Lage und Verteilung der Arbeitszeit wird im Einvernehmen aller Berater*innen der BAföG- und Sozialberatung vorgenommen. Die regelmäßige Öffnungszeit muss dabei gewährleistet werden. Sollte ein Einvernehmen nicht erzielt werden, entscheidet der*die Arbeitgeber*in.

Die übrigen Bestimmungen gelten fort.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)

Änderungsvertrag

Der zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

(im folgenden Arbeitnehmer*in)

bestehende Arbeitsvertrag vom 14.11.2012 wird zum 01.10.2013 wie nachfolgend geändert.

Der bestehende § 3 wird ersetzt durch:

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt 6 Stunden pro Woche. Zusätzlich zur Arbeitszeit stehen dem*der Arbeitnehmer*in zur Vor- und Nacharbeit und Weiterbildung 1,5 vergütete Stunden pro Woche zur Verfügung. Die monatliche vergütete Gesamtarbeitszeit beträgt 32,5 Stunden.

Die Lage und Verteilung der Arbeitszeit wird im Einvernehmen aller Berater*innen der BAföG- und Sozialberatung vorgenommen. Die regelmäßige Öffnungszeit muss dabei gewährleistet werden. Sollte ein Einvernehmen nicht erzielt werden, entscheidet der*die Arbeitgeber*in.

Die übrigen Bestimmungen gelten fort.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)

Änderungsvertrag

Der zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

(im folgenden Arbeitnehmer*in)

bestehende Arbeitsvertrag vom 01.10.2012 wird zum 01.10.2013 wie nachfolgend geändert.

Zu: § 1 Der*Die Arbeitnehmer*in wird über den 30.09.2013 hinaus bis zum 30.09.2014 beschäftigt.

Die Befristung erfolgt auf ausdrücklichen Wunsch des Arbeitnehmer*in

.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)

Änderungsvertrag

Der zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

(im folgenden Arbeitnehmer*in)

bestehende Arbeitsvertrag vom 01.11.2012 wird zum 01.10.2013 wie nachfolgend geändert.

Zu: § 1 Der*Die Arbeitnehmer*in wird über den 30.09.2013 hinaus bis zum 30.09.2014 beschäftigt.

Die Befristung erfolgt auf ausdrücklichen Wunsch des Arbeitnehmer*in

.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)