



Statut der Berner Fachhochschule (Fachhochschulstatut, FaSt)

Der Schulrat der Berner Fachhochschule,

gestützt auf Artikel 33 Absatz 1 Buchstabe b des Gesetzes vom 19. Juni 2003 über die Berner Fachhochschule (FaG)¹,

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Zweck und Gegenstand

Art. 1 ¹ Das Statut schafft im Rahmen des übergeordneten Rechts Grundlagen für eine Hochschule mit ganzheitlichen, hohen wissenschaftlichen und praxisbezogenen Ansprüchen.

² Es regelt die ihm durch Gesetz und Verordnung übertragenen Aufgaben, die Führung, die Mitwirkung, die Organisation der Berner Fachhochschule sowie das Verfahren der Anmeldung, der Immatrikulation und der Exmatrikulation.

Öffentlichkeit der Sitzungen, Information

Art. 2 ¹ Die Sitzungen der Organe der Berner Fachhochschule sind nicht öffentlich.

² Die Organe der Berner Fachhochschule informieren die Fachhochschulangehörigen und die Öffentlichkeit regelmässig und in geeigneter Form über die wesentlichen Belange der Berner Fachhochschule.

2. Organisation

2.1 Schulrat

Stellung und Aufgaben

Art. 3 ¹ Der Schulrat erfüllt die ihm in der Fachhochschulgesetzgebung übertragenen Aufgaben.

² Er ist zudem zuständig für

- a* den Erlass eines Geschäftsreglements für den Schulrat und die Fachhochschulleitung,
- b* den Erlass von weiteren Reglementen der Berner Fachhochschule über Angelegenheiten, die in seinen Zuständigkeitsbereich fallen,
- c* die Genehmigung der Departementsreglemente,
- d* die Genehmigung der Jahresziele der BFH,
- e* die Errichtung und Aufhebung von BFH-Zentren,
- f* die Aufsicht über die Rektorin oder den Rektor sowie die Oberaufsicht über alle anderen Organe der Berner Fachhochschule.

Arbeitsweise

Art. 4 ¹ Der Schulrat tritt mindestens viermal jährlich zusammen.

² Vier Mitglieder können jederzeit eine Sitzung verlangen.

³ Der Schulrat beschliesst mit einfachem Mehr der Anwesenden. Die Präsidentin oder der Präsident hat den Stichtscheid.

¹ BSG 435.411.

- Schulratsausschuss **Art. 5** ¹ Der Schulrat setzt einen Schulratsausschuss mit Organstellung ein. Der Schulrat kann Unterausschüsse einsetzen.
- ² Dem Schulratsausschuss gehören an:
- a* die Präsidentin oder der Präsident,
 - b* die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident,
 - c* ein weiteres Mitglied des Schulrats sowie
 - d* die Rektorin oder der Rektor.
- ³ Die stellvertretende Rektorin oder der stellvertretende Rektor nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Schulratsausschusses teil.
- ⁴ Dem Schulratsausschuss obliegen die Vorbereitung der Geschäfte des Schulrats sowie die Beschlussfassung über diejenigen Geschäfte, die ihm vom Schulrat im Einzelfall mit einstimmigem Beschluss übertragen werden und nicht gemäss Gesetzgebung in dessen abschliessende Zuständigkeit fallen.
- ⁵ Der Schulratsausschuss informiert den Schulrat nachträglich über die von ihm gefassten Beschlüsse.

2.2 Rektorin oder Rektor

- Aufgaben **Art. 6** ¹ Die Rektorin oder der Rektor erfüllt die ihr oder ihm in der Fachhochschulgesetzgebung übertragenen Aufgaben.
- ² Sie oder er
- a* schliesst die Zielvereinbarungen mit den Departementsleiterinnen und Departementsleitern ab,
 - b* ist für die Umsetzung des Qualitätsentwicklungskonzeptes verantwortlich,
 - c* ist für die interne und externe Kommunikation verantwortlich,
 - d* erarbeitet den Geschäftsbericht, den Tätigkeitsbericht sowie den Bericht über die Umsetzung des Leistungsauftrags,
 - e* prüft die Strategien der Departemente auf die Kompatibilität mit der Gesamtstrategie der Berner Fachhochschule,
 - f* führt das Verfahren zur Selbstdeklaration der Nebenbeschäftigten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Berner Fachhochschule durch,
 - g* schliesst Vereinbarungen und Verträge mit Dritten ab, welche die Berner Fachhochschule als Gesamtheit betreffen,
 - h* ernennt die stellvertretende Rektorin oder den stellvertretenden Rektor,
 - i* erlässt Richtlinien zu den BFH-Zentren und ernennt deren Leiterin oder Leiter.
- Rektorat **Art. 7** ¹ Zur Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben steht der Rektorin oder dem Rektor das Rektorat mit namentlich folgenden Aufgabenbereichen zur Seite:
- a* Generalsekretariat, einschliesslich Rechtsdienst, geführt von einer Generalsekretärin oder einem Generalsekretär,
 - b* Kommunikation, einschliesslich der Geschäftsstelle Alumni, geführt von einer Leiterin oder einem Leiter Kommunikation.
- ² Die Rektorin oder der Rektor sorgt für eine zweckmässige Organisation. Sie oder er kann bei Bedarf weitere Aufgabenbereiche schaffen.
- Ressorts **Art. 8** ¹ Die Rektorin oder der Rektor schafft Ressorts und bestimmt deren Leiterinnen oder Leiter aus dem Kreis der Fachhochschulleitung.
- ² Ressorts befassen sich mit wichtigen Querschnittsaufgaben, welche die BFH als Ganze betreffen. Sie unterstützen die Berner Fachhochschule bei der Erfüllung ihres Auftrags, tragen zur Profilbildung bei und setzen entsprechende Impulse.

- ³ Die Ressorts sind namentlich zuständig für
- a* die Erfüllung der ihnen von der Fachhochschulleitung übertragenen Aufgaben und eine regelmässige Berichterstattung,
 - b* das Erarbeiten von Vorschlägen zur Weiterentwicklung ihres Geschäftsbereiches,
 - c* die Wahrnehmung der ihnen zugeordneten Koordinationsaufgaben,
 - d* die Antragstellung zuhanden der Fachhochschulleitung.
- ⁴ Jedes Ressort verfügt in der Regel über eine Fach- oder Geschäftsstelle und eine ständige Kommission.
- ⁵ Das Nähere regelt die Rektorin oder der Rektor in einer Ressortregelung.

Alumni

- Art. 9** ¹ Die Berner Fachhochschule führt eine Geschäftsstelle Alumni. Diese koordiniert und pflegt den Kontakt zu den ehemaligen Studierenden.
- ² Die Departemente treten mit den ehemaligen Studierenden in Kontakt, um die Qualität der Lehre sicherzustellen, die Alumni über Aktualitäten zu informieren und auf konsekutive Studiengänge und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Anlässe aufmerksam zu machen.
- ³ Zur Erfüllung ihrer Zwecke können die Geschäftsstelle und die Departemente Personendaten von ehemaligen Studierenden in einer Datenbank bearbeiten.
- ⁴ In der Datenbank werden Daten erfasst, die zu einer Kontaktaufnahme mit den ehemaligen Studierenden benötigt werden. In der Regel sind dies folgende Personendaten: Name, Vorname, Adresse, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Abschluss und Abschlussjahr.
- ⁵ Die Daten sind zu löschen, wenn die betroffene Person es wünscht, nach deren Tod und jedenfalls 90 Jahre nach Aufnahme der Daten.

2.3 Vizerektorate Lehre und Forschung

Allgemeines

- Art. 10** ¹ Das Vizerektorat Lehre und das Vizerektorat Forschung üben Querschnittsfunktionen für die gesamte Berner Fachhochschule in den Bereichen Lehre und Forschung aus.
- ² Jedes Vizerektorat verfügt über eine Geschäftsstelle. Die Vizerektorin oder der Vizerektor kann zudem Fachstellen bilden.

Vizerektorin oder Vizerektor

- Art. 11** ¹ Die Vizerektorin oder der Vizerektor führt das Vizerektorat und leitet die Geschäftsstelle und allfällige Fachstellen.
- ² Die Vizerektorin oder der Vizerektor
- a* ist verantwortlich für die Weiterentwicklung der Lehre oder Forschung an der Berner Fachhochschule,
 - b* ist für die strategische Weiterentwicklung von übergreifenden Themen in den Bereichen Lehre und Forschung zuständig,
 - c* fördert die Zusammenarbeit zwischen Lehre und Forschung und den Departementen,
 - d* setzt Anreize für Innovationen an der Berner Fachhochschule und unterstützt diese,
 - e* trägt im Leistungsbereich zur Positionierung der Berner Fachhochschule bei,
 - f* trägt die Prozessverantwortung im Leistungsbereich,
 - g* leitet strategische Projekte, welche die Lehre oder Forschung als Ganzes betreffen,
 - h* präsidiert die Kommission Lehre oder Forschung,
 - i* fördert die Stellung und Weiterentwicklung des Vizerektorats.

³ Die Vizerektorin oder der Vizerektor übt die Befugnisse der Rektorin oder des Rektors als Anstellungsbehörde in Bezug auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des jeweiligen Vizerektorats aus.

⁴ Der Vizerektorin oder dem Vizerektor kommt Organstellung zu. Sie oder er bezeichnet eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter mit denselben Verfügungskompetenzen.

2.4 Einheit Services

Aufgabenbereich

Art. 12 ¹ Die Einheit Services erbringt Dienstleistungen für die gesamte Berner Fachhochschule in den folgenden Bereichen:

- a* Finanzen und Controlling,
- b* Human Resources,
- c* IT-Services,
- d* Immobilienmanagement,
- e* Geschäftsapplikationen.

² Das Nähere regelt der Schulrat in einem Organisationsreglement.

Verwaltungsdirektorin oder Verwaltungsdirektor

Art. 13 ¹ Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor führt die Einheit Services. Sie oder er

- a* ist für die strategische Weiterentwicklung der BFH im Aufgabenbereich zuständig,
- b* vertritt die BFH im Aufgabenbereich gegen innen und aussen,
- c* sorgt für professionelle, effiziente und kundenorientierte Dienstleistungen zur Unterstützung von Lehre, Forschung und Betrieb der BFH,
- d* fördert die Zusammenarbeit zwischen Services und Departementen,
- e* trägt die Prozessverantwortung im Aufgabenbereich,
- f* verantwortet strategische Projekte im Aufgabenbereich,
- g* sorgt im Rahmen des Organisationsreglements der Services für die zweckmässige Organisation,
- h* ist zuständig für die Erarbeitung des Entwicklungs- und Finanzplans, der Quartalsabschlüsse und der Jahresrechnung der BFH.

² Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor übt die Befugnisse der Rektorin oder des Rektors als Anstellungsbehörde in Bezug auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einheit Services aus.

³ Der Verwaltungsdirektorin oder dem Verwaltungsdirektor kommt Organstellung zu. Sie oder er bezeichnet eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter mit denselben Verfügungskompetenzen.

2.5 Fachhochschulleitung

Fachhochschulleitung

Art. 14 ¹ Die Fachhochschulleitung setzt sich zusammen aus der Rektorin oder dem Rektor, den Departementsleiterinnen und Departementsleitern, den Vizerektorinnen und Vizerektoren sowie der Verwaltungsdirektorin oder dem Verwaltungsdirektor. Die Leiterin oder der Leiter Kommunikation und die Generalsekretärin oder der Generalsekretär nehmen an den Sitzungen der Fachhochschulleitung mit beratender Stimme teil. Sie verfügen über ein Antragsrecht.

² Die Rektorin oder der Rektor kann weitere Personen zu einzelnen Traktanden beratend beiziehen.

Aufgaben

Art. 15 Die Fachhochschulleitung erfüllt die ihr in der Fachhochschulgesetzgebung übertragenen Aufgaben.

2.6 Departemente

Departemente

Art. 16 ¹ Die Berner Fachhochschule ist in folgende Departemente gegliedert:

- a* Agrar-, Forst- und Lebensmittelwissenschaften,
- b* Architektur, Holz und Bau,
- c* Gesundheit,
- d* Künste,
- e* Soziale Arbeit,
- f* Sport,
- g* Technik und Informatik,
- h* Wirtschaft.

² Die Departemente Künste und Agrar-, Forst- und Lebensmittelwissenschaften können sich im Rahmen des Auftritts gegen aussen als Hochschule bezeichnen.

Departementsleiterin oder Departementsleiter

Art. 17 ¹ Die Departementsleiterin oder der Departementsleiter führt das Departement.

² Die Departementsleiterin oder der Departementsleiter

- a* vertritt das Departement nach innen und nach aussen,
- b* fördert die Stellung und Weiterentwicklung des Departements,
- c* sorgt im Rahmen des Departementsreglements für die zweckmässige Organisation,
- d* sichert im Bereich des Departements im Rahmen des Qualitätsentwicklungskonzepts der Berner Fachhochschule die Qualitätsentwicklung und die Evaluation,
- e* schliesst mit der Rektorin oder dem Rektor die Zielvereinbarung ab und stellt die Umsetzung und das Reporting sicher,
- f* kann Leistungsverträge mit den Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleitern abschliessen,
- g* führt das Anstellungsverfahren für die Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleiter, die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter, die Institutsleiterinnen und Institutsleiter sowie für die Studiengangsleiterinnen und Studiengangsleiter,
- h* führt das Anstellungsverfahren für die Dozentinnen und Dozenten,
- i* ist auf Stufe Departement für alle Angelegenheiten zuständig, die keinem anderen Organ übertragen sind,
- j* ernennt die stellvertretende Departementsleiterin oder den stellvertretenden Departementsleiter mit denselben Verfügungskompetenzen,
- k* ernennt die Leiterin oder den Leiter Lehre und die Leiterin oder den Leiter Forschung sowie deren Stellvertreterin oder Stellvertreter mit denselben Verfügungskompetenzen.

³ Die Departementsleiterin oder der Departementsleiter kann die Befugnis gemäss Absatz 2 Buchstabe h an die Leiterin oder den Leiter des Fachbereichs, des Instituts oder der Abteilung übertragen.

Departementsleitung

Art. 18 ¹ Die Departementsleitung besteht aus

- a* der Departementsleiterin oder dem Departementsleiter,
- b* den Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleitern, soweit das Departementsreglement dies vorsieht,
- c* den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern, soweit das Departementsreglement dies vorsieht,
- d* den Institutsleiterinnen und Institutsleitern, soweit das Departementsreglement dies vorsieht
- e* der Leiterin oder dem Leiter Lehre und der Leiterin oder dem Leiter Forschung,
- f* einer Vertreterin oder einem Vertreter der Dozierenden,

g einer Person, welche Mittelbau, Administration und Dienste vertritt sowie,
h weiteren Personen, soweit das Departementsreglement dies vorsieht.

² Die Departementsleitung

a unterstützt die Fachhochschulleitung in deren Koordinations- und Kommunikationsbestrebungen,

b unterstützt die Departementsleiterin oder den Departementsleiter in der Führung des Departements,

c erlässt das Departementsreglement, welches die Organisation und die Abläufe innerhalb des Departements regelt,

d erlässt weitere Reglemente über Angelegenheiten, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen,

e beschliesst im Rahmen der Strategie der Berner Fachhochschule Strategien, die das ganze Departement betreffen,

f genehmigt Reglemente und Strategien der Fachbereiche,

g erlässt Studienpläne sowie Budget und Finanzplan,

h wählt die Mitglieder der Beiräte des Departementes,

i genehmigt die Bildung von Instituten.

Departementskonferenz

Art. 19 ¹ Die Departementskonferenz besteht aus sämtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie einer Vertretung der Studierenden des Departements.

² Die Departementskonferenz berät die Departementsleitung und kann dieser Anträge stellen.

2.7 Organisation der Departemente

Fachgruppen

Art. 20 ¹ Departemente führen zu ihrer internen Strukturierung Fachgruppen, bestehend aus den Dozentinnen und Dozenten, den wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Assistentinnen und Assistenten eines Fachgebiets.

² Die Fachgruppen stellen die in den Studiengängen und in der Weiterbildung angebotenen Module zur Verfügung. Sie führen Forschungsprojekte durch und können Dienstleistungen anbieten.

Fachbereiche

Art. 21 Fachbereiche bündeln fachlich verwandte Fachgruppen und bieten entsprechende Studiengänge an. Zudem sind sie in der Regel in Forschung, Dienstleistung und Weiterbildung tätig.

Fachbereichsleiterin oder Fachbereichsleiter

Art. 22 ¹ Die Fachbereichsleiterin oder der Fachbereichsleiter führt den Fachbereich.

² Sie oder er

a ist gegenüber dem Departement für Budget (Kostenstellen, Kostenträger) und Finanzplan verantwortlich,

b setzt die Ziele gemäss Vereinbarung mit der Departementsleiterin oder dem Departementsleiter um,

c beobachtet die Entwicklung im Fachbereich und fördert die Stellung und Weiterentwicklung der Berner Fachhochschule in ihrem oder seinem Verantwortungsbereich,

d vertritt den Fachbereich nach innen und nach aussen,

e führt das Anstellungsverfahren für die Dozentinnen und Dozenten, sofern dieses gemäss Artikel 17 Absatz 3 an sie oder ihn delegiert worden ist,

f nimmt die Verfügungsbefugnisse gemäss den Studien- und Prüfungsreglementen wahr.

³ Die Fachbereichsleiterin oder der Fachbereichsleiter ist in der Regel Dozentin oder Dozent im entsprechenden Fachbereich.

Studiengangsleiterin oder Studiengangsleiter

Art. 23 ¹ Die Studiengangsleiterin oder der Studiengangsleiter ist für die Durchführung des Studiengangs verantwortlich.

² Die Studiengangsleiterin oder der Studiengangsleiter ist in der Regel Dozentin oder Dozent im Studiengang.

³ Sie oder er nimmt die Verfügungsbefugnisse gemäss dem Studien- und Prüfungsreglement wahr.

Institute

Art. 24 ¹ Institute dienen der Profilierung der Forschung. Sie können eigene Fachgruppen gemäss Artikel 20 bilden.

² Die Institutsleiterin oder der Institutsleiter steht dem Institut vor.

³ Sie oder er

- a* ist gegenüber dem Departement für Budget (Kostenstellen, Kostenträger) und Finanzplan verantwortlich,
- b* setzt die Ziele gemäss Vereinbarung mit der Departementsleiterin oder dem Departementsleiter um,
- c* beobachtet die Entwicklung im Forschungsschwerpunkt des Instituts und fördert die Stellung und Weiterentwicklung der Berner Fachhochschule in ihrem oder seinem Verantwortungsbereich,
- d* vertritt das Institut nach innen und nach aussen,
- e* führt das Anstellungsverfahren für die Dozentinnen und Dozenten, sofern dieses gemäss Artikel 17 Absatz 3 an sie oder ihn delegiert worden ist,
- f* nimmt weitere Befugnisse gemäss Departementsreglement wahr.

Abteilungen

Art. 25 ¹ Das Departementsreglement kann zur weiteren Strukturierung des Departements Abteilungen vorsehen.

² Abteilungen können Module, Weiterbildungsangebote oder sonstige Produkte gegenüber internen und externen Kunden anbieten.

³ Abteilungen können eigene Fachgruppen gemäss Artikel 20 führen.

⁴ Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter steht der Abteilung vor. Sie oder er

- a* ist gegenüber dem Departement für Budget (Kostenstellen, Kostenträger) und Finanzplan verantwortlich,
- b* setzt die Ziele gemäss Vereinbarung mit der Departementsleiterin oder dem Departementsleiter um,
- c* beobachtet die Entwicklung im Geschäftsfeld der Abteilung und fördert die Stellung und Weiterentwicklung der Berner Fachhochschule in ihrem oder seinem Verantwortungsbereich,
- d* vertritt die Abteilung nach innen und nach aussen,
- e* führt das Anstellungsverfahren für die Dozentinnen und Dozenten, sofern dieses gemäss Artikel 17 Absatz 3 an sie oder ihn delegiert worden ist,
- f* nimmt weitere Befugnisse gemäss Departementsreglement wahr.

Leiterin oder Leiter Lehre oder Forschung

Art. 26 ¹ Die Leiterin oder der Leiter Lehre sowie die Leiterin oder der Leiter Forschung sorgen für die Koordination des entsprechenden Leistungsbereichs in ihrem Departement sowie für die Umsetzung von Vorgaben der Fachhochschulleitung oder der Vizerektorate.

² Die Leiterin oder der Leiter Lehre nimmt die Verfügungsbefugnisse gemäss den Studien- und Prüfungsreglementen wahr.

2.8 Kommissionen

2.8.1 Ständige Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 27 ¹ Die Berner Fachhochschule verfügt über folgende ständige Kommissionen:

- a* Bilinguisme und Mehrsprachigkeit,
- b* Chancengleichheit,
- c* Forschung,
- d* Internationalisierung,
- e* Lehre,
- f* Nachhaltige Entwicklung,
- g* Qualitätsentwicklung,
- h* Weiterbildung.

² Die ständigen Kommissionen sind dem jeweiligen Vizerektorat oder Ressort zugeordnet.

Zusammensetzung und Konstituierung

Art. 28 ¹ Die ständigen Kommissionen bestehen aus

- a* je einer Vertretung aus jedem Departement sowie
- b* weiteren Mitgliedern, welche die Ressortregelung vorsieht.

² Die Fachhochschulleitung wählt die Kommissionsmitglieder und ernennt die Präsidentin oder den Präsidenten. Vorbehalten bleibt Artikel 11 Absatz 2 Buchstabe h.

³ Im Übrigen konstituieren sich die ständigen Kommissionen selbst.

Aufgaben

Art. 29 Die ständigen Kommissionen

- a* erfüllen die ihnen von der Ressortleitung übertragenen Aufgaben und erstatten ihr regelmässig Bericht,
- b* stellen der zuständigen Ressortleiterin oder dem zuständigen Ressortleiter Antrag zuhanden der Fachhochschulleitung. Ausgenommen sind die ständigen Kommissionen gemäss Artikel 27 Absatz 1 Buchstaben c und e.

2.8.2 Spezialkommissionen

Art. 30 ¹ In Bereichen, für die keine ständigen Kommissionen bestehen, können der Schulrat, die Fachhochschulleitung und die Rektorin oder der Rektor Spezialkommissionen einsetzen.

² Der Einsatz von Spezialkommissionen ist zeitlich zu befristen.

2.8.3 Anstellungsvorbereitungskommissionen

Allgemeines

Art. 31 ¹ Zur Vorbereitung von den in der Verordnung vom 5. Mai 2004 über die Berner Fachhochschule (Fachhochschulverordnung, FaV)² geregelten Anstellungen werden Anstellungsvorbereitungskommissionen gebildet.

² Sie werden bei der Rektorin oder dem Rektor vom Schulrat und bei den übrigen nachfolgenden Anstellungen von der oder dem Vorsitzenden eingesetzt. Die oder der Vorsitzende kann weitere Personen mit beratender Stimme beiziehen.

² BSG 436.811.

³ Die Leiterin oder der Leiter Chancengleichheit respektive der oder die Chancengleichheitsdelegierte des jeweiligen Departements werden in das Anstellungsverfahren miteinbezogen.

⁴ Die Anstellungsvorbereitungskommissionen stellen der Anstellungsbehörde mit Mehrheitsentscheid Antrag. In der Regel wird mindestens ein Zweiervorschlag unterbreitet. Bei Dozentinnen und Dozenten ist ein Einervorschlag ausreichend.

⁵ Bei den Anstellungsvorbereitungskommissionen gemäss den Artikeln 38 und 39 kann die Departementsleiterin oder der Departementsleiter unter Einbezug der Fachbereichsleiterin oder des Fachbereichsleiters ein vorberatendes Gremium einsetzen, welches für die Anstellungsvorbereitungskommission eine engere Kandidatenauswahl vorbereitet.

⁶ Sofern die Anstellung eine Tätigkeit in Forschung oder Lehre umfasst, muss in der Anstellungsvorbereitungskommission mindestens eine Person einsitzen, welche die fachliche Qualifikation kompetent beurteilen kann.

⁷ Aus wichtigen Gründen, namentlich bei Bewerbungen durch Mitglieder der Anstellungsvorbereitungskommission, kann die oder der Vorsitzende eine abweichende Zusammensetzung vorsehen.

Anstellung für die Rektorin oder den Rektor

Art. 32 Mitglieder der Anstellungsvorbereitungskommission für die Anstellung der Rektorin oder des Rektors sind

- a* die Schulratspräsidentin oder der Schulratspräsident (Vorsitz),
- b* zwei Mitglieder des Schulrats,
- c* zwei Mitglieder der Fachhochschulleitung,
- d* eine Vertreterin oder ein Vertreter der Dozentinnen und Dozenten sowie
- e* die Leiterin oder der Leiter Human Resources Services mit beratender Stimme.

Anstellung für die Vizerektorin oder den Vizerektor

Art. 33 Mitglieder der Anstellungsvorbereitungskommission für die Anstellung der Vizerektorinnen oder der Vizerektoren sind

- a* die Rektorin oder der Rektor (Vorsitz),
- b* zwei Mitglieder des Schulrats,
- c* ein Mitglied der Fachhochschulleitung,
- d* zwei Mitglieder der jeweiligen Kommission,
- e* eine Vertreterin oder ein Vertreter der Dozentinnen und Dozenten,
- f* eine Vertreterin oder ein Vertreter des Mittelbaus des betreffenden Leistungsbereichs sowie
- g* die Leiterin oder der Leiter Human Resources Services mit beratender Stimme.

Anstellung für die Departementsleiterin oder den Departementsleiter

Art. 34 Mitglieder der Anstellungsvorbereitungskommission für die Anstellung der Departementsleiterinnen und der Departementsleiter sind

- a* die Rektorin oder der Rektor (Vorsitz),
- b* zwei Mitglieder des Schulrats,
- c* eine Vizerektorin oder ein Vizerektor,
- d* zwei Leiterinnen oder Leiter eines Fachbereichs, Instituts oder einer Abteilung des betreffenden Departementes,
- e* eine Vertreterin oder ein Vertreter der Dozentinnen und Dozenten des betreffenden Departementes,
- f* eine Vertreterin oder ein Vertreter des Mittelbaus des betreffenden Departements sowie
- g* die Leiterin oder der Leiter Human Resources Services mit beratender Stimme.

Anstellung für die
Verwaltungsdirek-
torin oder den Ver-
waltungsdirektor

Art. 35 Mitglieder der Anstellungsvorbereitungskommission für die Anstellung der Verwaltungsdirektorin oder den Verwaltungsdirektor sind

- a* die Rektorin oder der Rektor (Vorsitz),
- b* zwei Mitglieder des Schulrats,
- c* ein Mitglied der Fachhochschulleitung,
- d* eine Abteilungsleiterin oder ein Abteilungsleiter aus der Einheit Services,
- e* eine Person, welche Mittelbau, Administration und Dienste vertritt sowie
- f* die Leiterin oder der Leiter Human Resources Services mit beratender Stimme.

Anstellung für die
Fachbereichsleiterin
oder den Fachbe-
reichsleiter

Art. 36 Mitglieder der Anstellungsvorbereitungskommission für die Anstellung der Fachbereichsleiterinnen und der Fachbereichsleiter sind

- a* die Departementsleiterin oder der Departementsleiter (Vorsitz),
- b* mindestens eine Studiengangsleiterin oder ein Studiengangsleiter des betreffenden Fachbereichs,
- c* mindestens zwei Dozentinnen oder Dozenten des betreffenden Fachbereichs,
- d* eine Vertreterin oder ein Vertreter des Mittelbaus des betreffenden Fachbereichs sowie
- e* eine Beraterin oder ein Berater Human Resources.

Anstellung für die
Abteilungsleiterin
oder den Abtei-
lungsleiter und die
Institutsleiterin
oder den Instituts-
leiter

Art. 37 Für die Anstellung von Abteilungs- und Institutsleiterinnen oder Abteilungs- und Institutsleiter, welche der Departementsleitung angehören, ist eine Anstellungsvorbereitungskommission einzusetzen. Diese setzt sich wie folgt zusammen:

- a* die Departementsleiterin oder der Departementsleiter (Vorsitz),
- b* mindestens zwei Dozentinnen oder Dozenten des betreffenden Departements,
- c* eine Vertreterin oder ein Vertreter des Mittelbaus des betreffenden Departements,
- d* eine Beraterin oder ein Berater Human Resources sowie
- e* weitere Mitglieder, welche das Departementsreglement festlegt.

Anstellung für die
Studiengangsleite-
rin oder den Studi-
engangsleiter

Art. 38 Mitglieder der Anstellungsvorbereitungskommission für die Anstellung der Studiengangsleiterinnen und der Studiengangsleiter sind

- a* die Departementsleiterin oder der Departementsleiter (Vorsitz),
- b* die entsprechende Fachbereichsleiterin oder der entsprechende Fachbereichsleiter,
- c* zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Dozentinnen und Dozenten des betreffenden Studiengangs,
- d* eine Vertreterin oder ein Vertreter des Mittelbaus des betreffenden Studiengangs,
- e* eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierenden des betreffenden Studiengangs sowie
- f* eine Beraterin oder ein Berater Human Resources.

Anstellung für die
Dozentin oder den
Dozenten

Art. 39 Mitglieder der Anstellungsvorbereitungskommission für die Anstellung der Dozentinnen und Dozenten (ausser Lehrbeauftragten sowie Gastdozentinnen und Gastdozenten) sind

- a* mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter der Dozentinnen oder Dozenten des betreffenden Fachbereichs oder Instituts oder der betreffenden Abteilung,
- b* eine Vertreterin oder ein Vertreter des Mittelbaus des betreffenden Fachbereichs oder Instituts oder der betreffenden Abteilung,
- c* eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierenden,
- d* eine Beraterin oder ein Berater Human Resources (nach Möglichkeit) sowie

e weitere Mitglieder, welche das Departementsreglement festlegt. Dieses bezeichnet auch den Vorsitz der Anstellungsvorbereitungskommission.

2.9 Beiräte

Einsetzung und Wahl der Mitglieder

Art. 40 ¹ Die Departemente und Fachbereiche können zur Sicherstellung des Kontakts zu Bildung und Wissenschaft, Wirtschaft, Verwaltung und Technik sowie Gesellschaft und Kultur Beiräte einsetzen.

² Die Beiräte werden durch die Departementsleitungen ernannt.

Aufgaben

Art. 41 Die Beiräte

a vermitteln Beziehungen und Kontakte zu Bildung, Wissenschaft, Wirtschaft, Verwaltung, Technik, Gesellschaft und Kultur,

b tragen dazu bei, dass die Studierenden optimal auf ihre berufliche Tätigkeit vorbereitet werden,

c unterstützen die Führungsorgane an Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen beim Wissenstransfer,

d nehmen Kenntnis von der Berichterstattung ihrer Bereiche,

e stehen den Führungsorganen bei Bedarf beratend zur Seite.

3. Angehörige der Berner Fachhochschule

3.1 Gemeinsame Bestimmungen

Mitwirkung

Art. 42 ¹ Die Angehörigen der Berner Fachhochschule haben das Recht auf Mitwirkung.

² Sie bestimmen namentlich in den Anstellungsvorbereitungskommissionen mit, soweit es das Statut und die Reglemente vorsehen.

³ Sie oder ihre Vereinigungen werden in den sie betreffenden Angelegenheiten rechtzeitig informiert und angehört.

⁴ Sie können Anträge an die Organe der Berner Fachhochschule stellen.

⁵ Es finden regelmässige Aussprachen der Rektorin oder des Rektors mit den Vertretungen der Dozierendenvereinigung (Profhesbe), der Vereinigung von Mittelbau, Administration und Diensten (VMAD) und dem Verband der Studierenden der Berner Fachhochschule (VSBFH) statt.

⁶ Es finden regelmässige Aussprachen der Departementsleiterin oder des Departementsleiters mit der Vertretung der Dozierendenvereinigung, der Mittelbauvereinigung und der Studierendenvereinigung des Departements statt.

Anhörung

Art. 43 ¹ Bei wichtigen Geschäften, welche die Berner Fachhochschule als Ganze betreffen, werden vor dem Entscheid durch die zuständigen Organe die Vereinigungen der Berner Fachhochschule angehört.

² Die Durchführung der Anhörung ist Sache des Rektorats.

³ Die Departemente regeln die Anhörung entsprechend auf Stufe Departement.

Chancengleichheit

Art. 44 ¹ Die Berner Fachhochschule setzt sich in ihrem Bereich für die Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern ein, sie bekennt sich zu Diversity und fördert die Chancengleichheit.

² Das Ressort Chancengleichheit erstattet der Fachhochschulleitung jährlich Bericht über seine Aktivitäten.

- ³ Zur Verwirklichung der Chancengleichheit werden insbesondere Massnahmen ergriffen, die
- a* zur Erhöhung des Anteils des untervertretenen Geschlechts in allen Gremien und in allen Bereichen der Berner Fachhochschule, insbesondere im Lehrkörper, führen,
 - b* zur Erhöhung des Anteils des untervertretenen Geschlechts bei den Studierenden in den Studiengängen führen,
 - c* zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie von Familie und Studium führen.
- ⁴ Das Nähere regelt der Schulrat in einem Reglement.

Angebote in den Bereichen Soziales, Kultur und Sport

Art. 45 ¹ Die Berner Fachhochschule unterstützt soziale Massnahmen, insbesondere solche zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie Angebote in Kultur und Sport.³

² Der Schulrat regelt das Nähere in Reglementen.

Datenschutz

Art. 46 ¹ Die Berner Fachhochschule untersteht der Datenschutzgesetzgebung des Kantons Bern.

² Abbildungen sowie private Adressen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen von Angehörigen der Berner Fachhochschule auf von der Fachhochschule betriebenen Intranet- und Internetseiten bedürfen der Zustimmung der betroffenen Personen.

³ Studierende können aufgefordert werden, zeitentsprechende Hilfsmittel wie Lernplattformen zu benutzen und damit Kompetenznachweise abzulegen oder persönliche Informationen zu übermitteln.

3.2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Art. 47 ¹ Die Berner Fachhochschule fördert die Weiterbildung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

² Die Förderung ist auf eine zukünftige qualifizierte Berufstätigkeit oder eine Tätigkeit in Lehre oder anwendungsorientierter Forschung und Entwicklung ausgerichtet.

3.3 Studierende

Anmeldung

Art. 48 ¹ Wer an der Berner Fachhochschule studieren will, muss sich form- und fristgerecht anmelden.

² Wer sich gleichzeitig an mehreren Fachhochschulen anmeldet, hat dies auf dem Anmeldeformular zu deklarieren.

³ Die Anmeldepflicht besteht ebenso für immatrikulierte Studierende, die im Verlauf des Studiums den Studiengang wechseln wollen.

⁴ Die Departementsleiterinnen und Departementsleiter legen einen An- und Abmeldeschluss für die einzelnen Studiengänge fest.

⁵ Ist für eine Zulassung zum Studium eine Eignungsabklärung nötig, richtet sich das Verfahren nach den entsprechenden Eignungsabklärungs- oder Zulassungsreglementen.

³ Fassung gemäss Beschluss des Schulrats vom 20. Januar 2021, in Kraft seit 1. Februar 2021.

Immatrikulation	<p>Art. 49 ¹ Das Vizerektorat Lehre prüft die eingegangenen Anmeldeunterlagen für ein Bachelor- und Masterstudium und stellt der Rektorin oder dem Rektor Antrag auf Zulassung oder Ablehnung. Vorbehalten bleibt Absatz 2.</p> <p>² Aufnahmen sur Dossier werden von der zuständigen Studiengangsleiterin oder dem Studiengangsleiter geprüft. Daraufhin entscheidet die Rektorin oder der Rektor über die Zulassung oder Ablehnung.</p> <p>³ Die Rektorin oder der Rektor regelt das Nähere durch eine Weisung.</p>
Abmeldung	<p>Art. 50 ¹ Wer sich innerhalb der Abmeldefrist abmeldet, schuldet nur die Anmeldegebühr nach Artikel 70 FaV.</p> <p>² Wer sich nach der Immatrikulation abmeldet, schuldet neben der Immatrikulationsgebühr nach Artikel 70 FaV auch die Gebühren nach den Artikeln 72, 74 und 79 Absatz 2 FaV.</p>
Studierendenausweis	<p>Art. 51 Studierendenausweise werden den Studierenden abgegeben, wenn alle formalen Voraussetzungen erfüllt und alle fälligen Gebühren bezahlt sind.</p>
Präsenzpflicht und Regelstudienzeit	<p>Art. 52 ¹ Die Studien- und Prüfungsreglemente können für einzelne Veranstaltungen eine Präsenzpflicht für die Studierenden vorsehen, falls dies für das Erreichen der Studien- und Lernziele notwendig ist. Die Erteilung des Transcript of Records kann von der Einhaltung der Präsenzpflicht abhängig gemacht werden.</p> <p>² Die Studien- und Prüfungsreglemente können für Studiengänge Regelstudienzeiten für Vollzeitstudierende vorsehen.</p> <p>³ Die Studien- und Prüfungsreglemente können den Ausschluss vom betreffenden Studiengang vorsehen, wenn die Regelstudienzeit ohne wichtigen Grund überschritten wird.</p> <p>⁴ Aus wichtigen Gründen ist die Regelstudienzeit angemessen zu verlängern. Als wichtige Gründe gelten dabei namentlich Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Kinderbetreuung, studienbezogene Praktika ausserhalb der Studiengänge, auswärtige Studienaufenthalte, Sprachkurse für Fremdsprachige, Militärdienst, Zivildienst und Erwerbstätigkeit. Beurlaubungen werden auf die Studienzeit nicht angerechnet.</p>
Beurlaubung	<p>Art. 53 ¹ Studierende, die aus wichtigen Gründen, namentlich wegen Krankheit, Unfall, Mutterschaft, studienbezogener Praktika ausserhalb der Studienpläne, Militärdienst oder Zivildienst, während längerer Zeit am Besuch der Lehrveranstaltungen vollständig verhindert sind, können von der zuständigen Studiengangsleiterin oder dem zuständigen Studiengangsleiter beurlaubt werden.</p> <p>² Die Beurlaubung gilt jeweils für ein Semester und kann höchstens zwei Mal hintereinander, jedoch insgesamt nicht mehr als vier Mal bewilligt werden. Ausgenommen sind Beurlaubungen infolge Krankheit. Bei diesen kann nach der Erteilung der zweiten Bewilligung eine Vertrauensärztin oder ein Vertrauensarzt beigezogen werden.</p> <p>³ Beurlaubte Studierende dürfen keine Lehrveranstaltungen besuchen, sind jedoch zum Erbringen von Leistungsnachweisen berechtigt, sofern sie sämtliche dafür notwendigen Voraussetzungen erfüllen.</p>
Exmatrikulation	<p>Art. 54 ¹ Die Exmatrikulation erfolgt auf eigenes Begehren oder von Amtes wegen auf Semesterende.</p>

² Bei einer Exmatrikulation auf eigenes Begehren muss die Abmeldung bis am letzten Tag des jeweiligen Semesters schriftlich beim Vizerektorat Lehre eintreffen. Studierende, die sich nach diesem Termin abmelden, entrichten für das folgende Semester in der Regel die Gebühren nach den Artikeln 72, 74 und 79 Absatz 2 FaV. Über Ausnahmen entscheidet die Departementsleiterin oder der Departementsleiter.

³ Von Amtes wegen wird exmatrikuliert, wer

- a* das Studium abgeschlossen hat,
- b* ohne Grund während eines Semesters allen Kompetenznachweisen fernbleibt,
- c* die Bedingungen für das Weiterstudium nicht mehr erfüllen kann,
- d* die Bedingungen für den Erhalt des Bachelor- oder Masterdiploms nicht mehr erfüllen kann,
- e* aufgrund eines Irrtums oder durch unrichtige Angaben zu Unrecht immatrikuliert worden ist,
- f* fällige Studiengebühren nach zwei Mahnungen nicht innerhalb der festgesetzten Frist bezahlt hat und auf die Exmatrikulation aufmerksam gemacht worden ist,
- g* aus disziplinarischen Gründen dauerhaft vom Studium an der Berner Fachhochschule ausgeschlossen worden ist.

⁴ Die Departementsleiterin oder der Departementsleiter verfügt Exmatrikulationen gemäss Absatz 3 Buchstaben b bis d, die Rektorin oder der Rektor jene gemäss Buchstaben e bis g.

Korrespondenz

Art. 55 ¹ Die Korrespondenz zwischen der Berner Fachhochschule und den Studierenden erfolgt auf elektronischem Weg oder per Post. Zu diesem Zweck erhalten alle Studierenden anlässlich der Immatrikulation ein E-Mail-Konto und die erforderlichen Zugangsrechte. Die Berner Fachhochschule darf die zugewiesene E-Mail Adresse, die Korrespondenzsprache, den aktuell besuchten Studiengang und die Studienform auf von der Fachhochschule betriebenen Intranet- und Internetseiten bekannt geben.

² Für Verwaltungsverfahren und Verwaltungsjustizverfahren bleiben hinsichtlich der Schriftform des Verfahrens die Bestimmungen des Gesetzes vom 23. Mai 1989 über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG)⁴ vorbehalten.

³ Mitteilungen, welche besonders schützenswerte Personendaten enthalten oder besonderen Geheimhaltungspflichten unterliegen, dürfen nicht unverschlüsselt auf elektronischem Weg übermittelt werden.

⁴ Unvollständig ausgefüllte Formulare, unvollständige Immatrikulationsbelege oder Anmeldeformulare, die mehrere Studienrichtungen enthalten, werden an die Gesuchstellerin oder den Gesuchsteller zurückgesandt und sind innert der angesetzten Frist korrekt ausgefüllt bzw. vervollständigt wieder einzureichen, ansonsten wird auf das mit dem Formular verbundene Begehren nicht eingetreten.

⁵ Das Risiko der Nichtzustellbarkeit von Korrespondenz der Berner Fachhochschule tragen die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller bzw. die Studierenden.

4. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Aufhebung von Erlassen und Anpassung von Reglementen

Art. 56 ¹ Das Statut vom 30. Juni 2011 der Berner Fachhochschule wird aufgehoben.

² Die zuständigen Organe erlassen bis spätestens zwei Jahre nach Inkrafttreten die gestützt auf dieses Statut notwendigen Reglemente und Reglementsänderungen.

⁴ BSG 155.21.



gen. Die notwendigen Reglemente und Reglementsänderungen in Bezug auf Errichtung oder Aufhebung von Organisationseinheiten und Gremien in den Departementen sind bis spätestens am 1. August 2024 anzupassen.

Inkraftsetzung **Art. 57** Das Statut der Berner Fachhochschule tritt am 1. März 2019 in Kraft.

Bern, 14. Februar 2019

Im Namen des Schulrates

Der Präsident:

Sig.

Markus Ruprecht

Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 20. Januar 2021, in Kraft seit 1. Februar 2021.