

# GAP XPRESS

## EIN GAP-JAHR IN 2 WOCHEN!

Schüler-Nr. .... (vom Sekretariat auszufüllen)

Datum:.....

### Bewerbungsformular

Hiermit bewerbe ich mich zum 2-wöchigen GAP-Xpress Programm im September 2017.

Start: MONTAG, 11.9.2017

Ende: FREITAG, 22.9.2017

#### 1. Angaben zur Person

Name .....

Vorname .....

Anschrift .....

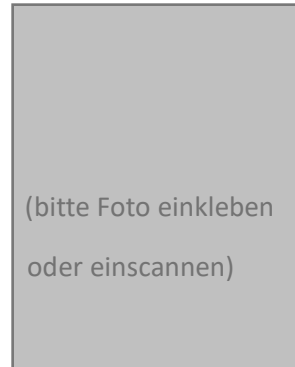
.....

Fon/Fax .....

Mobil .....

E-Mail .....

Geburtstag ..... Geburtsort ..... Staatsangehörigkeit.....



#### 2. Angaben zum Christsein

Sind Sie ein Christ, also ein Nachfolger von Jesus Christus?  ja  nein

Wenn ja, wie woran machen Sie dies fest?

.....  
.....

Wenn nein, was interessiert Sie an dem GAP-Programm, das von einer Bibelschule angeboten wird?

.....  
.....

Sind Sie Mitglied einer christlichen Gemeinde?  ja  nein

### 3. Angaben zur Zielsetzung

Weshalb möchten Sie am GAP-Programm des Bibelseminar Bonn teilnehmen?

.....  
 .....

### 4. Höchster Bildungsabschluss

Bitte kreuzen Sie den zutreffenden höchsten Bildungsabschluss an.

Nach allgemeiner Schulausbildung		Nach beruflichem Bildungsabschluss	
a) Noch in schulischer Ausbildung		h) Lehre/Berufsausbildung im dualen System	
b) Haupt-(Volks-)schulabschluss		i) Fachschulabschluss	
c) Abschluss der polytechnischen Oberschule		j) Fachhochschulabschluss	
d) Realschul- oder gleichwertiger Abschluss		k) Hochschulabschluss	
e) Fachhochschul- oder Hochschulreife		l) Bachelor	
f) Ohne allgemeinen Schulabschluss		m) Master	
g) Internationalen Schulabschluss		n) Diplom	
		o) Promotion	
		p) Ohne beruflichen Bildungsabschluss	

### 5. Gesundheitliche Angaben

Gesundheitliche Beeinträchtigungen disqualifizieren Sie grundsätzlich NICHT. Sie dienen dazu, uns darauf vorzubereiten, Ihnen das Studium am Bibelseminar Bonn zu erleichtern. Diskretion wird gewahrt.

Ist Ihr Gesundheitszustand dahingehend beeinträchtigt, dass Sie besondere ärztliche oder therapeutische Zuwendung und Hilfe bzw. regelmäßige Medikamente benötigen?  ja  nein

Haben Sie irgendwelche körperliche Behinderungen, die wir in Betracht ziehen müssen, um Ihnen das Studium an unserem Bibelseminar zu ermöglichen oder zu erleichtern?  ja  nein

Sind Sie jemals wegen psychischer oder emotionaler Probleme behandelt bzw. betreut worden (z.B. Therapie oder Klinikaufenthalt)?  ja  nein

Sind Sie von irgendwelchen Dingen körperlich oder seelisch abhängig (z.B. Nikotin, Alkohol, Drogen, Computer, Smartphone, Internet, Medikamente, etc.)?  ja  nein

Haben Sie eine Allergie und/oder Lebensmittelunverträglichkeit, die wir bei der Vorbereitung der Mahlzeiten berücksichtigen müssen?.....

.....  
Sind Sie Vegetarier oder Veganer? Bitte kurz erläutern.....

#### 6. Unterkunft

Teilnehmer und Teilnehmerinnen des GAP-Programms werden in WGs der Studierenden des BSB untergebracht. In begründeten Fällen kann von abgewichen werden.

Ich möchte nicht in einer der WGs der Studierenden des BSB untergebracht werden:  ja

Begründung: \_\_\_\_\_

7. Kennen Sie Mitarbeiter/innen, Absolvent/innen oder Schüler/innen des Bibelseminars Bonn persönlich?  ja  nein

Wen? .....

#### 8. Referenzperson

Bitte nennen Sie eine Referenzperson

Name.....Vorname.....Straße+ Nr.....

PLZ.....Ort.....Telefon.....E-Mail.....

Beziehung zur Referenzperson.....

9. Sind Sie vorbestraft?  ja  nein

10. Wie wurden Sie auf das Bibelseminar Bonn aufmerksam (Mehrfachnennung möglich):

Student/in des BSB  Gemeindeleiter  Internet  Inserat  Veranstaltung/Konferenz  
(Welche?) .....  Anderes .....

Ich bestätige hiermit die Richtigkeit meiner Angaben.

Ort, Datum: ..... Unterschrift: .....

Bitte einsenden an:

Bibelseminar Bonn, Haus Wittgenstein, Ehrental 2-4, 53332 Bornheim-Roisdorf

Wenn Ihre Bewerbung für das GAP-Programm erfolgreich ist, dann bekommen Sie vom Bibelseminar Bescheid mit weiteren Details und Angaben zur Überweisung des Teilnehmerbetrages. Aus Ihrer Bewerbung wird eine verbindliche Anmeldung.

Bewerbungsfrist: 15.08.2017.

Der Teilnehmerbeitrag von 365 EUR ist bis zum 31.08.2017 auf das Konto des Bibelseminar Bonns zu überweisen. Bankverbindung: Kreissparkasse Köln

IBAN: DE06 3705 0299 0050 3123 62    BIC: COKSDE33

## Hausordnung

Um ein harmonisches Miteinander in unserem Werk und in den WGs zu gewährleisten, können wir leider auf darauf zielende Regelungen dieser Hausordnung nicht ganz verzichten. Sie soll allen Beteiligten zur Orientierung dienen und evtl. Missverständnissen vorbeugen.

### 1. PÜNKTLICHKEIT

Die Studierenden am BSB sind zukünftige Mitarbeiter der Gemeinde, daher ist die Charakterprägung ein ebenso wichtiges Studienziel wie das geistliche Leben und die akademische Bildung. Der Verbindlichkeit und Pünktlichkeit wird daher sehr hohe Wichtigkeit zugeordnet. Fehlen und unpünktliches Erscheinen im Unterricht soll immer nur die äußerste Ausnahme darstellen.

### 2. BÜROS, EINRICHTUNG UND INVENTAR

Von jedem Studierenden wird erwartet, pfleglich und sorgfältig mit den Arbeitswerkzeugen und dem Inventar des Werkes umzugehen. Bei unvorsichtigem Umgang und Beschädigung der Arbeitsgegenstände besteht ein Schadensersatzanspruch. Die Energieressourcen sind mit äußerster Sparsamkeit zu nutzen. Aufstellung und Nutzung von zusätzlichen Elektrogeräten ist nur durch gesonderte Genehmigung von Hausverwalter oder Verwaltungsleiter oder Geschäftsführer erlaubt. Die PCs an den Arbeitsplätzen der Mitarbeiter sind nur mit Genehmigung des Mitarbeiters zu nutzen. Sensible Daten sind daher auch entsprechend zu sichern, so dass der Missbrauch ausgeschlossen ist. Fremde Software darf nicht eingespielt und genutzt werden. Hardwareveränderungen dürfen nur nach Abstimmung mit der Verwaltung vorgenommen werden.

Die Büros dürfen aus Rücksicht auf die Mitarbeiter nicht als Aufenthaltsräume verstanden werden. Die entsprechenden Sprechzeiten sind genau zu beachten und zu befolgen.

### 3. KLEIDUNGSORDNUNG

Die Studierenden sind dazu aufgerufen, auch mit ihrer Kleidung kein „Ärgernis“ (1. Kor. 10,32) für Mitarbeiter, Kommilitonen und Gäste darzustellen, sondern sich mit gutem Vorbild unter Berücksichtigung der Wetterlage und von Anlässen im Hause zu kleiden. Die Kleidung im Schulalltag sollte angemessen sein. Provokante oder allzu freizügige Kleidung (z.B. Tops, zu enge Kleidung, Shorts), sollte unbedingt vermieden werden.

### 4. KONSUM- UND MEDIENVERHALTEN

Auf dem Gelände vom Haus Wittgenstein und bei Veranstaltungen des BSB ist der Genuss von Alkohol generell verboten. Weiterhin erwarten wir, dass die Studierenden auch in ihrem Privatleben zurückhaltend mit Alkohol umgehen und sich von Kneipen, Diskotheken u.ä. fernhalten. Wer durch Alkoholmissbrauch auffällt, wird von der Schule verwiesen. Das Rauchen ist während der gesamten Zeit des Studiums am BSB generell nicht erlaubt. Außerdem ist uns wichtig, dass die Studierenden sich von allen gewaltverherrlichenden und pornographischen Internetseiten, Filmen etc. fernhalten. Während des Unterrichts sind das Surfen im Internet sowie Email-Verkehr, PC-Spiele und sonstige außerschulische Beschäftigungen mit dem Computer untersagt.

## 5. WOHNGEMEINSCHAFTEN

Wohngemeinschaften von Studierenden am BSB sind als Lebensgemeinschaft zu verstehen und haben als Ziel, geistliches Wachstum und persönliche Reife der Einzelnen zu fördern. Der Leitfaden zum WG-Leben gibt dazu hilfreiche Gedanken. Gemischtgeschlechtliche Wohngemeinschaften sind verboten. Bei Besuchen von Männern in einer Frauen-WG und umgekehrt bitten wir darauf zu achten, dass sich Studierende mit Achtung und gesunder Distanz begegnen und Besuche gegen 23.00 Uhr enden. Für Geburtstags- und Klassenfeiern stehen nach Absprache mit dem Hausverwalter die Klassenräume des BSB zur Verfügung.

## 6. DISKRETIION UND VERSCHWIEGENHEIT

Die Geschäftsvorgänge unterliegen der Diskretion und Verschwiegenheit gegenüber Dritten. An diesen Grundsatz sind auch die Büroassistenten (Studierende) gebunden. Bei Missachtung besteht ein Vertrauensbruch, der zu Disziplinarmaßnahmen führen kann. Der Zugang zu Daten oder Unterlagen soll für Fremde oder Unbefugte nicht möglich sein. Die Mitarbeiter/Studierenden sollen daher auf die Passwörter und Schlüssel äußerst sorgfältig achten, damit der Missbrauch ausgeschlossen bleibt.

## 7. ZENTRALE EINRICHTUNGEN UND GEGENSTÄNDE

Zentrale Einrichtungen und Gegenstände, die allen zur Verfügung stehen, müssen genauso wie eigene pfleglich und mit Schonung behandelt werden. Telefax, Kopierer, Drucker, Serverressourcen, Onlinedienste usw. stehen ausschließlich für dienstlich notwendige Maßnahmen der Mitarbeiter zur Verfügung. Der Kopierer ist nur für dringende Vorgänge und nach sorgfältig abgewogener Entscheidung zu nutzen. Druckvorgänge sind möglichst zu meiden, wenn das Schriftprodukt noch nicht ausgereift ist.

**Server:** Die Datenbestände auf dem Server und auf den PCs sollen auf ihre Wichtigkeit hin vom Erzeuger überprüft werden und in zweimonatlichen Abständen evtl. gelöscht oder auf anderen Datenträgern gesichert werden. Daten, die älter als 6 Monate sind, werden vom System automatisch gelöscht. Der Mitarbeiter hat daher selber für die Sicherung von wichtigen Daten zu sorgen.

**Online-Dienste:** Online-Dienste sind kostenintensiv. Sie sind nur mit äußerster Sparsamkeit und nur bei dienstlichen Anlässen zu nutzen. Passwörter sind entsprechend zu schützen. Falls ein Scheiben per e-Mail verschickt werden kann, soll davon Gebrauch gemacht werden, da es doch die günstigere Variante zum Brief ist.

**Telefon:** Das Telefon ist eines unserer wichtigsten Kommunikationswerkzeuge. Es verursacht aber enorme Ausgaben. Gespräche durch Fremde und Studierende sind nur in Ausnahmefällen bei entsprechender Genehmigung des Mitarbeiters mit Notiz im Belegbuch über Zeit, Ziel und Dauer mit Kostenentschädigung bei Privatgesprächen erlaubt. Im kostenbewussten Telefonieren soll man sich üben. Gespräche ins Ausland sollen unbedingt über günstigste Anbieter und zu günstigen Tarifzeiten geführt werden.

## 8. UNTERSCHRIFTSORDNUNG

Es dürfen keine Schreiben von Studierenden/Assistenten unterschrieben werden. Die Verwendung des Werkkopfbogens bedarf einer ausdrücklichen Genehmigung des Mitarbeiters.

## 9. GEBÄUDE UND GELÄNDE

Das Gebäude und Gelände ist eine Gabe Gottes, die pfleglich zu gebrauchen und zu benutzen ist. Ab 18.30 Uhr soll die Haupteingangstür abgeschlossen sein. Jede Beschädigung soll sofort dem Hausverwalter gemeldet werden. Sauberkeit (vor allem die Allgemeinflächen) geht jeden Studierenden an. Jeder soll dazu sein Mögliches beitragen. Die Fenster und Türen sind bei Verlassen der Räume geschlossen zu halten, um Wetterschäden und evtl. Einbruch vorzubeugen.

Veranstaltungen im Hause sind mit der Hausverwaltung und der Geschäftsleitung abzustimmen. Zugang zur Küche ist für Unbefugte untersagt. Die Getränke im Hause sind bis auf die Geschäftssitzungen kostenpflichtig. Um die Müllentsorgungskosten zu reduzieren, soll jeder zur Müllvermeidung und -trennung beitragen.

In die grüne Tonne gehört das Papier.

In die gelben Säcke kommt Plastik, Folien, Kunststoff u. ä.

Biomüll gehört auf den Kompost.

Restmüll ist die teuerste Müllart. Man soll ihn nur in unvermeidlichen Fällen in die graue Tonne geben.

## **10. ABRECHNUNGEN IN DER BUCHHALTUNG**

Abrechnungen nach Einkäufen und gewährten Vorschüssen müssen innerhalb des Tages übersichtlich und schriftlich geschehen. Die Buchhaltung soll in der Lage sein, die Abrechnung leicht nachzuvollziehen und ohne zusätzlichen Schreibaufwand abzuheften. Die gültigen Öffnungszeiten der Buchhaltung sind genau zu beachten.

## **11. DIENSTREISEN, DIENSTGÄNGE**

Das Dienstfahrzeug ist dem eigenen PKW vorzuziehen, wenn es um Abrechnung der Kilometerpauschale geht. Für die Missachtung der Verkehrsregeln ist der Fahrer voll rechenschaftsschuldig und leistet 100% Kostenerstattung für alle Schäden und Strafen. Sorgfalt und Pflege der Dienstfahrzeuge wird als selbstverständlich vorausgesetzt. Jeder Unfallschaden muss polizeilich und protokollarisch erfasst werden. Dienstgänge müssen mit Wegangabe beim Vorgesetzten/Hausverwalter gemeldet werden.

## **12. GÄSTE**

Einladung der Gäste, die auf Abholung und/oder Verpflegung und/oder Unterbringung angewiesen sind, ist von der Geschäftsleitung zu genehmigen und mit der Hausverwaltung abzustimmen.

## **13. PARKPLÄTZE**

Die PKWs der Studierenden dürfen nur auf dem Großen Parkplatz abgestellt werden. Parkplätze auf dem Hof sind für die Mitarbeiter, Gäste und Dienstfahrzeuge gedacht.

## **14. IMAGE**

Wie uns allen bekannt ist, leben wir nicht zuletzt von unserem guten Ruf und Image. Neue Freunde unseres Werkes zu werben, geht daher jeden Studierenden an und gehört zum Teil unseres Dienstes für den Herrn. Der Werksleitung ist es weiterhin erlaubt, die gesamte oder Teile der Schulbelegschaft zu unentgeltlichen Sondereinsätzen aufzufordern, die den Zweck und das Ansehen der Schule/des Werkes fördern bzw. für sie vorteilhaft sind.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Erklärung zum Moralverhalten

**Diese Erklärung muss zum Beginn des Programmes unterschrieben vorliegen.**

Das christliche Ethos wird im Doppelgebot der Liebe zusammengefasst. Gott und unseren Nächsten zu lieben – das ist das Zentrum der christlichen Ethik. Von dieser Grundlage ausgehend, bitten wir Sie, sich mit folgenden Verhaltensmaßstäben vertraut zu machen, die wir von Ihnen erwarten, sobald Sie Studierender am Bibelseminar Bonn (BSB) sind.

Die primäre Zweckbestimmung des BSB besteht in der Durchführung eines theologischen Ausbildungsprogramms, das zum Ziel hat, Männer und Frauen für eine effektive christliche Leiterschaft und andere Dienste, die eine theologische Ausbildung voraussetzen, auszurüsten.

1. Von allen Studierenden, die einen Ruf von Gott haben und sich für einen christlichen Dienst vorbereiten lassen und die um eine Einschreibung beim BSB bemüht sind, wird verlangt, dass sie den Erwartungen des BSB, wie sie in der Studien- und Hausordnung festgelegt sind, gerecht werden.
2. Das BSB ist eine Einrichtung, die sich dem hohen Standard der akademischen Integrität verpflichtet weiß. Daher bekräftigt das Seminar, dass die Aufrichtigkeit unverletzlich und eine zentrale Eigenschaft eines jeden sein sollte, der an einen Gott glaubt, der Lüge hasst und falsche Aussagen verbietet. Wenn ein Studierender eine Studienarbeit einreicht, dann versichert der Studierende, dass diese Arbeit in Eigenleistung erbracht und noch in keinem anderen Fach eingereicht wurde, es sei denn, dies ist erlaubt worden. Sofern nicht explizit durch Quellenangaben aufgeführtes Material angegeben wurde, bestätigt der Studierende, dass Worte und Gedankengut der eigenen Forschung entstammen.
3. Neben akademischer Unehrllichkeit liegen Verletzungen der Grundsätze zum moralischen Verhalten am BSB u.a. in folgenden Fällen vor:
  - a. Der Gebrauch od. Besitz von Nikotin od. Drogen sowie der Missbrauch von Alkohol.
  - b. Heterosexuelles Missverhalten sowie homosexuelles Verhalten.
  - c. Unaufrichtige Auskünfte in geschriebener wie in mündlicher Form u.a. hinsichtlich der Bewerbung und der Fälschung von Dokumenten.
  - d. Finanzielle Verantwortungslosigkeit.
  - e. Streit; Beleidigung; vulgärer Sprachgebrauch.
  - f. Der Gebrauch od. Besitz von gewaltverherrlichenden u. pornographischen Filmen etc.
  - g. Diebstahl von Eigentum des Seminars oder einer anderen Person.
  - h. Verstoß gegen akademische Verordnungen und Grundsätze des Seminars.
  - i. Respektlosigkeit gegenüber den Angestellten des Seminars.
4. Studenten, die in ein Zivilverfahren verwickelt sind, sind dem Staat gegenüber verantwortlich, können aber auch durch das Seminar diszipliniert werden.
5. Bei den Bemühungen, eine verantwortliche und heilende Gemeinschaft aufzubauen, wird erwartet, dass die Studierenden, Dozenten und die Mitarbeiter eine Mitteilung von inakzeptablen, unethischen oder schädlichen Handlungen, die sowohl unserer christlichen akademischen Gemeinschaft wie auch ihren angeschlossenen Diensten unwürdig sind,

vornehmen. Jegliche offensichtliche Übertretung dieser moralischen Grundsätze muss dem Klassenlehrer oder der Schulleitung mitgeteilt werden.

Sollte irgendein moralischer Standard auf dem akademischen und/oder auf dem persönlichen Gebiet verletzt werden, behält sich das Seminar disziplinarische Rechte vor. Im Falle einer akademischen Unehrlichkeit (Täuschung / Plagiat) wird die Studienarbeit nicht anerkannt.

Ich bestätige, diese Grundsätze gelesen und verstanden zu haben und sie für die Dauer meines Studiums einzuhalten. Ich nehme auch zur Kenntnis, dass auf die Verletzung dieser Grundsätze disziplinarische Maßnahmen folgen können.

**Ort, Datum:** \_\_\_\_\_ **Unterschrift:** \_\_\_\_\_

§ 355, Bürgerliches Gesetzbuch

Widerrufsrecht bei Verbraucherverträgen

(1) Wird einem Verbraucher durch Gesetz ein Widerrufsrecht nach dieser Vorschrift eingeräumt, so sind der Verbraucher und der Unternehmer an ihre auf den Abschluss des Vertrags gerichteten Willenserklärungen nicht mehr gebunden, wenn der Verbraucher seine Willenserklärung fristgerecht widerrufen hat. Der Widerruf erfolgt durch Erklärung gegenüber dem Unternehmer. Aus der Erklärung muss der Entschluss des Verbrauchers zum Widerruf des Vertrags eindeutig hervorgehen. Der Widerruf muss keine Begründung enthalten. Zur Fristwahrung genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs.

(2) Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage. Sie beginnt mit Vertragsschluss, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(3) Im Falle des Widerrufs sind die empfangenen Leistungen unverzüglich zurückzugewähren. Bestimmt das Gesetz eine Höchstfrist für die Rückgewähr, so beginnt diese für den Unternehmer mit dem Zugang und für den Verbraucher mit der Abgabe der Widerrufserklärung. Ein Verbraucher wahrt diese Frist durch die rechtzeitige Absendung der Waren. Der Unternehmer trägt bei Widerruf die Gefahr der Rücksendung der Waren.

(Fassung aufgrund des Gesetzes zur Umsetzung der Verbraucherrechterichtlinie und zur Änderung des Gesetzes zur Regelung der Wohnungsvermittlung vom 20.09.2013 (BGBl. I S. 3642), in Kraft getreten am 13.06.2014)