

Handreichung für Dozentinnen und Dozenten im Studiengang „INRM“

Inhaltsverzeichnis

Handreichung für Dozentinnen und Dozenten im Studiengang „INRM“	1
1. Ansprechpartner, Kontaktmöglichkeiten	2
2. Wiederkehrende Termine	3
3. Referenzstundenpläne	7
4. Prüfungsangelegenheiten: Anmeldefristen, Bewertungsfristen, empfohlene Notenskala.....	8
5. Übersicht: wer lehrt was in INRM?	10
6. Ihre Lehrveranstaltung, Hinweise, Moodle	12
7. Betreuung von Abschlussarbeiten (Bachelor, Master).....	12
7.1 Aus aktueller Prozessbeschreibung.....	14
7.2 Beispieltext für das Begründungsschreiben für einen externen Prüfer.....	18
8. Prüfungen und Verteidigungen online.....	19
9. Lehre und Prüfungen – COVID19-Beschränkungen.....	19

1. Ansprechpartner, Kontaktmöglichkeiten

- Kontakt Studium und Lehre

Bereichsleiterin

Frau Stefanie Schüler M.A.

E-Mail: stefanie.schueler@hu-berlin.de

Telefon: (030)2093-46304,

Telefax: (030)2093-46302

Sitz: Invalidenstraße 42 (Hauptgebäude)

10115 Berlin, Raum 1117

- Studiengangskoordinatorin INRM:

Frau Dr. rer. nat. Deike Hesse-Wilting

E-Mail: deike.hesse-wilting@hu-berlin.de

Telefon: (030)2093-8433

Thaer-Institut

Züchtungsbiologie und molekulare Tierzüchtung

Sitz: Institutsgebäude / Ostbau, Invalidenstraße 42 (Ostbau)

10115 Berlin, Raum 2.204

Vertretung in administrativen Fragen

Herr Dr. Dennis Dannehl

E-Mail: dennis.dannehl@agrار.hu-berlin.de

Telefon: (030)2093-46414

Thaer-Institut

Biosystemtechnik

Sitz: Laborgebäude, Albrecht-Thaer-Weg 1, 14195 Berlin, Raum 104

- Raum- und Stundenplanung:

Frau Melisa Kuljanin-Lantz

E-Mail: stundenplan.adti@hu-berlin.de

Frau Kuljanin-Lanz ist ausschließlich per E-Mail zu erreichen.

- Prüfungsangelegenheiten:

Fragen zur Prüfung beantworten Ihnen:

Frau Zazie Psotta

E-Mail: zazie.psotta@hu-berlin.de

Telefon: (030)2093-8778 Prüfungsamt; Int. Master

Telefax: (030)2093-8758

Sitz: Invalidenstraße 42 (Hauptgebäude), 10115 Berlin, Raum 1126

- Kontakt für Studienberatung: inrm-master@hu-berlin.de

- E-Mail-Liste für Studierende und Lehrende zum Informationsaustausch:

inrm-imrd.thaer@lists.hu-berlin.de

Einschreibung: leere E-Mail schicken an: "sympa@lists.hu-berlin.de"; im

Betreff muss stehen: "subscribe inrm-imrd.thaer"

- Übergreifende Frage zum Studiengang: Klaus Eisenack,

klaus.eisenack@hu-berlin.de

2. Wiederkehrende Termine

Wann?	Was?	Wer?*	Weitere Informationen
Anfang-Mitte Februar	Blockveranstaltungen Exkursionen	IJ	Abfrage an alle Lehrenden ¹ Meldung außergewöhnlicher Veranstaltungen und Termine (bspw. Blocktermine und Exkursionen); ggf. Auflösung von Überschneidungen
Juni	Lehrrückmeldung für Wintersemester	Lehrende	An: stundenplan.adti@hu-berlin.de Formular "Lehrmeldung"
Juni	Stundenplan für Wintersemester bestätigen	IJ	Abfrage an alle Lehrenden ² Bestätigung des Plans; (noch einmal) Meldung außergewöhnlicher Veranstaltungen und Termine (bspw. Blocktermine und Exkursionen); ggf. Auflösung von Überschneidungen
		Lehrende	Meldung entsprechend s.o. an IJ
Mitte Juli	Blockveranstaltungen Exkursionen	IJ	Abfrage an alle Lehrenden ³ Meldung außergewöhnlicher Veranstaltungen und Termine (bspw. Blocktermine und Exkursionen); ggf. Auflösung von Überschneidungen
August	Raumbelegung und Blocktermine Wintersemester	Lehrende	Prüfen auf Agnes

¹ Aufgrund der neuen Darstellung des Vorlesungsverzeichnisses beachten Sie bitte: Melden Sie den Modultitel mit den dazugehörigen Übungen, Seminaren, Praktika etc. gem. Modulbeschreibungen in den Studien-/Prüfungsordnungen.

² Aufgrund der neuen Darstellung des Vorlesungsverzeichnisses beachten Sie bitte: Melden Sie den Modultitel mit den dazugehörigen Übungen, Seminaren, Praktika etc. gem. Modulbeschreibungen in den Studien-/Prüfungsordnungen.

³ Aufgrund der neuen Darstellung des Vorlesungsverzeichnisses beachten Sie bitte: Melden Sie den Modultitel mit den dazugehörigen Übungen, Seminaren, Praktika etc. gem. Modulbeschreibungen in den Studien-/Prüfungsordnungen.

	prüfen, ggf. Kontakt zu Frau Kuljanin-Lantz aufnehmen		ggf. Details wie z. Bsp. Link zum Moodle-Kurs Frau Kuljanin-Lantz mitteilen
September/ Oktober	Winter-Lehrendentreffen	KE + Lehrende	
1. Oktober	Start Wintersemester		https://www.hu-berlin.de/de/interessierte/info/akademischefristen
Oktober	2. Prüfungszeitraum des Sommersemesters		Termine: Prüfungsamt
	Orientierungsveranstaltungen für Erstsemester	Studierende Lehrende	https://www.agrar.hu-berlin.de/de Rubrik: Veranstaltungen
Mitte Oktober	Beginn der Vorlesungszeit		
1 bis 2 Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit	Abfrage Prüfungstermine für Wintersemester		Prüfungstermine, Mitteilung nach Abfrage Prüfungsbüro Falls keine Sendung erfolgt, bitte selbständig Kontakt aufnehmen
November	Zumeldung von Lehraufträgen für das Sommersemester	Frau Liedtke, Geschäftsstelle Thaer-Institut Lehrende IJ KE	Zusendung der Formulare über Email-Verteiler [Lehre-Info] oder Frau Liedtke Abfrage durch IJ Ausgefüllte Formulare an IJ senden, bitte beachten: Dozenten unterschreiben als „zu beauftragende Lehrperson“ Sendung der Originale an Frau Liedtke durch IJ Die Richtlinie zur Vergabe von Lehraufträgen der Humboldt-Universität zu Berlin vom 25.07.2016 ist im Amtlichen Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin Nr. 50/2016 vom 22.08.2016

			veröffentlicht und unter http://www.amb.hu-berlin.de abrufbar Die neuen Vergütungssätze sind im Hochschulvertrag 2018 – 2022 geregelt. Die HU arbeitet gerade an einer neuen Richtlinie. Momentan gilt der Fakultätsrats-Beschluss
November	Lehrrückmeldung für Sommersemester	Lehrende	An: stundenplan.adti@hu-berlin.de Formular "Lehrmeldung"
Anfang-Mitte Februar	Blockveranstaltungen Exkursionen	IJ	Abfrage an alle Lehrenden ⁴ Meldung außergewöhnlicher Veranstaltungen und Termine (bspw. Blocktermine und Exkursionen); ggf. Auflösung von Überschneidungen
Mitte Februar	Ende der Vorlesungszeit Wintersemester		
Februar	1. Prüfungszeitraum WS		Termine: Prüfungsamt
Februar	Stundenplan für Sommersemester bestätigen	IJ	Abfrage an alle Lehrenden: ⁵ Bestätigung des Plans; Meldung außergewöhnlicher Veranstaltungen und Termine (bspw. Blocktermine und Exkursionen); ggf. Auflösung von Überschneidungen
		Lehrende	Meldung entsprechend s.o. an IJ
Februar	Raumbelegung und Blocktermine Sommer-	Lehrende	Prüfen auf Agnes

⁴ Aufgrund der neuen Darstellung des Vorlesungsverzeichnisses beachten Sie bitte: Melden Sie den Modultitel mit den dazugehörigen Übungen, Seminaren, Praktika etc. gem. Modulbeschreibungen in den Studien-/Prüfungsordnungen.

⁵ Aufgrund der neuen Darstellung des Vorlesungsverzeichnisses beachten Sie bitte: Melden Sie den Modultitel mit den dazugehörigen Übungen, Seminaren, Praktika etc. gem. Modulbeschreibungen in den Studien-/Prüfungsordnungen.

	semester prüfen, ggf. Kontakt zu Frau Kuljanin-Lantz aufnehmen		ggf. Details wie z. Bsp. Link zum Moodle-Kurs Frau Kuljanin-Lantz mitteilen
März	Sommer-Lehrendentreffen	KE + Lehrende	
April	Zumeldung von Lehraufträgen für das Wintersemester	Frau Liedtke, Geschäftsstelle Thaer-Institut Lehrende IJ KE	Zusendung der Formulare über Email-Verteiler [Lehre-Info] oder Frau Liedtke Abfrage durch IJ Ausgefüllte Formulare an IJ senden, bitte beachten: Dozenten unterschreiben als „zu beauftragende Lehrperson“ Sendung der Originale an Frau Liedtke durch IJ
April	2. Prüfungszeitraum WS		Termine: Prüfungsamt
1. April	Start Sommersemester		https://www.hu-berlin.de/de/interessierte/info/akademischefristen
Mitte April	Beginn der Vorlesungszeit		
1 bis 2 Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit	Abfrage Prüfungstermine		Prüfungstermine, Mitteilung nach Abfrage Prüfungsbüro über (Email-Verteiler [Lehre-Info]) Falls keine Sendung erfolgt, bitte selbständig Kontakt aufnehmen
Mitte Juli	Blockveranstaltungen Exkursionen	IJ	Abfrage an alle Lehrenden ⁶ Meldung außergewöhnlicher Veranstaltungen und Termine (bspw. Blocktermine und Exkursionen); ggf. Auflösung von Überschneidungen

⁶ Aufgrund der neuen Darstellung des Vorlesungsverzeichnisses beachten Sie bitte: Melden Sie den Modultitel mit den dazugehörigen Übungen, Seminaren, Praktika etc. gem. Modulbeschreibungen in den Studien-/Prüfungsordnungen.

Mitte Juli	Ende der Vorlesungszeit Sommersemester		
Juli	1. Prüfungszeitraum Sommersemester		Termine: Prüfungsamt
	Feedbacktreffen mit Studierenden		

* KE = Klaus Eisenack; IJ = Ines Jeworski

3. Referenzstundenpläne

Die Referenzstundenpläne sind eine Empfehlung, die eine möglichst überschneidungsarme Studierbarkeit gewähren sollen. Bitte versuchen Sie, ihre Lehrveranstaltungen entsprechend abzuhalten. Abweichungen sind i.d.R. mit Nachteilen für die Studierenden verbunden bzw. räumlich nicht darstellbar. Falls Sie Abweichungen erwägen, ist eine Absprache mit Frau Kuljanin-Lantz und dem Studiengangsleiter erforderlich.

Referenzpläne siehe:

Wintersemester

https://www.resource-economics.huberlin.de/lehre/Studiengaenge/inrm/inrm-ref-winter/at_download/file

Sommersemester

https://www.resource-economics.huberlin.de/lehre/Studiengaenge/inrm/inrm-ref-sommer/at_download/file

4. Prüfungsangelegenheiten: Anmeldefristen, Bewertungsfristen, empfohlene Notenskala

Alle Prüfungsangelegenheiten werden im **Prüfungsbüro** bearbeitet:

<https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/lewi/studiumlehre/PrfAng>

Das Prüfungsbüro ist zentrale Anlaufstelle für Studierende und Lehrende in Prüfungsangelegenheiten.

Zu den Aufgaben der Prüfungsverwaltung gehören bspw. An-/Abmeldung von Prüfungen (wenn nicht über AGNES möglich), Führung der Prüfungsakten, Organisation und Überwachung des Prüfungsverfahrens, Ausfertigung von Zeugnissen/Abschlussdokumenten, Leistungsübersichten und BAföG-Bescheinigungen, Anmeldung und Annahme von Abschlussarbeiten, Bearbeitung von Anträgen zum Wechsel der Studien- und Prüfungsordnung, Verbuchung von Leistungsnachweisen, Prüfungsergebnissen, Anerkennungen und Anrechnungen, Leistungsnachweis für die Bewerbung für ein Masterstudium, Anmeldung von Freiversuchen, Anmeldung obligatorische Studienfachberatung etc.

Prüfungstermine

Es wird empfohlen, Prüfungstermine auf den gleichen Wochentermin wie die dazugehörigen regelmäßige Lehrveranstaltungen zu legen (um zeitgleiche Prüfungen zu reduzieren). Bei absehbaren Bauarbeiten im Anschluss an die Vorlesungszeit wird ebenso empfohlen, die Prüfungen in die letzte Vorlesungswoche bzw. in den letzten Lehrveranstaltungstermin zu legen.

Ab Sommersemester 2019: Neuer/einheitlicher Prozess für Prüfungsanmeldungen am ADTI

[Merkblatt Neue Verfahren in der Prüfungsorganisation ab dem Wintersemester 2019/20](https://www.agrar.hu-berlin.de/de/institut/departments/daoe/ress/lehre/Studiengaenge/inrm/pruefmerkblatt/at_download/file) (https://www.agrar.hu-berlin.de/de/institut/departments/daoe/ress/lehre/Studiengaenge/inrm/pruefmerkblatt/at_download/file)

Bitte beachten Sie, dass Prüfungsanmeldungen ab dem Sommersemester 2019 **ausschließlich über das Prüfungsbüro** durchgeführt werden. Individuelle Prüfungsanmeldungen direkt bei den Lehrenden / Prüfenden sind nicht mehr möglich. Studierende melden sich entweder über Agnes oder schriftlich per Formular für die Prüfung an. Das Formular ist auf der Website des Prüfungsbüros verfügbar.

HU-Studierende am ADTI: Diese Studierenden müssen sich für **alle** vom Thaer-Institut angebotenen Prüfungen [Pflichtbereich, Wahlpflichtbereich, ÜWP (überfachlicher Wahlpflichtbereich)] über AGNES anmelden. Bei Problemen wenden sich Studierende an das Prüfungsbüro.

HU-Studierende anderer Fakultäten und Institute: Studierende melden sich über AGNES an (wenn es sich um ausgewiesene ÜWP-Module des ADTI handelt). Andere Modulprüfungen müssen im Prüfungsbüro angemeldet werden.

Gasthörer_innen: können keine Prüfungen ablegen. Es ist jedoch möglich, im Rahmen der Lehrveranstaltungen Arbeitsleistungen zu erbringen. Auf den Leis-

tungsnachweisen muss vermerkt werden, dass diese im Rahmen einer Gasthörer-schaft erbracht wurden. Leistungen aus einer Gasthörerschaft können nicht für ein Studium an der HU anerkannt werden (d.h. sie sind keine Möglichkeit, den Numerus clausus zu umgehen oder einen Studienabschluss zu erlangen).

Nebenhörer_innern: können Prüfungen ablegen (nicht Abschlussarbeiten!). Der Umfang der an der HU belegten Lehrveranstaltungen soll insgesamt 6 Semesterwochenstunden nicht überschreiten. Arbeitsleistungen können erbracht werden. Auf den Leistungsnachweisen muss vermerkt werden, dass diese im Rahmen einer Nebenhörerschaft erbracht wurden. **Prüfungsanmeldungen ausschließlich im Prüfungsbüro!**

Internationale Austausch-/Erasmusstudierende: Diese Studierenden melden sich ausschließlich im Prüfungsbüro für ihre Prüfungen an.

Zulassung zu Prüfungen: Ausschließlich durch das Prüfungsbüro

- Zulassungslisten sind verbindlich
- Versand durch Prüfungsbüro i.d.R. nach Ablauf der regulären Rücktrittsfrist, spätestens 6 Tage vor der Prüfung per Email oder Fax

Rücktritt von Prüfungen, Krankmeldung – Information für Studierende

<https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/lewi/studiumlehre/PrfAng/az/pruefungsruecktritt-pruefungsabmeldung-krankmeldung>

Bewertungsfristen (ZSP-HU § 103 Abs. (1) und (2))

Ergebnisse von Klausuren (und schriftlichen Prüfungen wie Hausarbeiten) müssen innerhalb von 4 Wochen nach dem Prüfungstermin dem Prüfungsbüro vorgelegt werden. Ergebnisse von mündlichen Prüfungen unverzüglich.

Notenskala (ZSP-HU § 102 Abs. (1-3) und Festlegung des Prüfungsausschusses der Fakultät

% (Beschluss Prüfungsausschuss LGF März 2005)	Noten für Klausuren
≥ 90	1,0; 1,3 Sehr gut/Very good
< 90 - > 75%	1,7; 2,0; 2,3 Gut/Good
≤ 75 - ≥ 60%	2,7; 3,0; 3,3 Befriedigend/Satisfactory
< 60 - ≥ 50%	3,7; 4,0 Ausreichend/Sufficient
< 50%	5,0

Bitte beachten Sie, dass die Module nicht geteilt werden können. Wenn Sie gemeinsam ein Modul lehren, sollen alle generellen Informationen auf das ganze Modul ausgerichtet sein, so zum Beispiel das erste Handout und Informationen zur Organisation des Moduls. Bitte planen Sie in solchen Fällen gemeinsam. Es gibt nur eine Prüfung für das gesamte Modul (Modulabschlussprüfung: MAP) und nur eine "Note".

5. Übersicht: wer lehrt was in INRM?

Winter:

Hillmann	CM 1: New preliminary name of the module "Introduction to sustainable agricultural production 1" (Ecosystems of Agricultural Landscapes and Sustainable Natural Resource Use)
Bellingrath-Kimura	CM 1: New preliminary name of the module "Introduction to sustainable agricultural production 1" (Ecosystems of Agricultural Landscapes and Sustainable Natural Resource Use)
Schweitzer	CM 3: New preliminary name of the module "Introduction to sustainable agricultural production 2" (Soil and Water Protection)
Riesbeck	CM 3: New preliminary name of the module "Introduction to sustainable agricultural production 2" (Soil and Water Protection)
Eisenack	CM 4: Institutional Economics and Political Economy
Hinkel	FM 11: Human-Environmental Systems Interaction
Lotze-Campen	FM 11: Human-Environmental Systems Interaction
Schlüter	FM 11: Human-Environmental Systems Interaction
Vergara	FM 13: Geographic Information Systems (GIS) and Landscape Analysis
Krüger	FM 15: Risk and Uncertainty in Science and Policy
Mithöfer	FM 16: Environmental Management and Information Systems
Schleyer	FM 18: Biodiversity and Conservation Management
Stellmacher	FM 18: Biodiversity and Conservation Management
Auer	FM 19: Climate and Energy Management
Grundmann	FM 19: Climate and Energy Management
Schuster	FM 19: Climate and Energy Management
Chmielewski	FM 2: Agricultural Climatology and Ecophysiology
Ulrichs	FM 2: Agricultural Climatology and Ecophysiology
Arlinghaus	FM 20: Integrative Fisheries Management (Modul hat viersemestrigen Turnus. IFM letztens WS 18/19)
Rahman	FM 3: Irrigation and Drainage Systems
Riesbeck	FM 3: Irrigation and Drainage Systems
Büttner	FM 4: Plant Diseases in the Environment and Control Management

Reusswig	FM 6: Environmental Sociology and Environmental Policy
Sieber	FM 6: Environmental Sociology and Environmental Policy
Bonatti	FM 6: Environmental Sociology and Environmental Policy
Eisenack	FM 7: Advanced Environmental and Resource Economics
Feindt	Public Policy Analysis: Agriculture and Food Policy (für INRM-SO: Market and Policy Analysis II)
Bauhardt	<p>für INRM-SO: FM 22: The Role of Gender for Sustainable Resource Management</p> <p>M.Sc. Agricultural Economics: FM 7: Gender Analysis in Economics / Gender Analysen in der Ökonomik – SOPO 2017 // FWM S9: Gender Analysen in der Ökonomik/Gender Analysis in Economics – SOPO 2014</p> <p>IMRD: Titel wie in INRM</p> <p>Studierende der Masterstudiengänge "Integrated Natural Resource Management" sowie "International Master in Rural Development" können das Modul "Gender Analysis in Economics" ebenfalls belegen und sich auf das Modul "The Role of Gender for Sustainable Resource Management" auf Antrag an den Prüfungsausschuss anerkennen lassen.</p>

Sommer

Hillmann	CM 1: New preliminary name of the module "Introduction to sustainable agricultural production 1" (Ecosystems of Agricultural Landscapes and Sustainable Natural Resource Use)
Bellingrath-Kimura	CM 1: New preliminary name of the module "Introduction to sustainable agricultural production 1" (Ecosystems of Agricultural Landscapes and Sustainable Natural Resource Use)
Eisenack	CM 2: Environmental and Resource Economics
Zeller	FM 1: Biodiversity: Assessment, Function and Evolution
Scheele	<p>Management of Natural Resources and the Environment in Rural Areas –</p> <p>(Zusatzveranstaltung SoSe 2020, FM 7: Advanced Environmental and Resource Economics)</p>
Hanisch	FM 10: Co-operation and Co-operative Organizations
Hamidov	FM 12: Advanced Empirical Methodology for Socio-Ecological Systems Analysis
Kasymov	FM 12: Advanced Empirical Methodology for Socio-Ecological Systems Analysis
Zikos	FM 12: Advanced Empirical Methodology for Socio-Ecological Systems Analysis

Lange	Environmental and Ecological Economics (Zusatzveranstaltung SoSe 2020, FM 16: Environmental Management and Information Systems)
Proestou	FM 17: Land and Water Management
Schleyer	FM 17: Land and Water Management
Günther-Dieng	FM 21: International Forest Use and Management
Koim	FM 21: International Forest Use and Management
Grundmann	FM 23: Project Management – Applied to Natural Resource-based Sectors and Development Programmes
Hartmann	FM 23: Project Management – Applied to Natural Resource-based Sectors and Development Programmes
Sanders	FM 5: Practices and Organization of Organic Farming
Aenis	FM 8: Participatory Rural Innovation and Knowledge Systems (nach Sommer 2021 wieder regulär im Winter)
Siddig	FM 9: Economics of Agricultural and Rural Development (für INRM-SO: FM 9: Economics of Human Development)
Hagedorn	ÜWP: Institutional analysis of social-ecological-technical systems

6. Ihre Lehrveranstaltung, Hinweise, Moodle ...

Moodle

<https://moodle.hu-berlin.de/>

[Moodle-Anpassungen entsprechend der EU-Datenschutz-Grundverordnung](#)

[Neues Urheberrecht für Lehre, Studium und Forschung ab 1. März 2018](#)

7. Betreuung von Abschlussarbeiten (Bachelor, Master)

<https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/lewi/studiumlehre/PrfAng/az/abschlussarbeiten-bachelor-und-masterarbeiten>

U.a. neu seit Sommersemester 2019

- Verteidigung: ... Die Verteidigung kann erst erfolgen, wenn beide Gutachten im Prüfungsbüro vorliegen und der schriftliche Teil bestanden ist. ...

- Dozenten, die nicht in der Liste für Abschlussarbeiten des Thaer-Institutes stehen, können per Einzelfallentscheidung Abschlussarbeiten betreuen. Gemäß Anmerkung im Antragsformular, Seite 1: 2 *Bei externen Prüfer*innen: Bitte reichen Sie eine gesonderte Begründung und die detaillierten Kontaktdaten (E-Mail und Postanschrift) der Person(en) ein.* reichen die Studierenden ein Zusatzblatt ein mit den geforderten Informationen zur Person (ergänzend Kopie der Website der jeweiligen Institution) mit einer Begründung, warum Sie als Betreuer ausgewählt wurden.
- Ein extra Prüfauftrag (Prozessbeschreibung siehe unten) wird nicht benötigt, wenn das Datum der Abgabe der Masterarbeit innerhalb eines laufenden Lehrauftrags liegt

Prozessbeschreibung unentgeltliche Prüfaufträge

Hinweise zu Prüfaufträgen:

Prüfaufträge sind eine besondere Form von Lehraufträgen, daher müssen die [Lehrauftragsformulare](#) verwendet werden.

Für die externe Betreuung von Abschlussarbeiten müssen für folgende Personengruppen Prüfaufträge vergeben werden, um diese als Prüfer*innen bestellen zu können:

- Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen (promoviert) an außeruniversitären Forschungseinrichtungen (z.B. Leibniz-/Helmholtz-/Max-Planck-Institute etc.)
- Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen (promoviert) der An-Institute der HU Berlin

Für jeden Betreuungsfall muss ein gesonderter Prüfauftrag gestellt und das o.a. Verfahren durchlaufen werden.

Zuständigkeit Institut/Prüfungsbüro/Prüfungsausschuss	Zeitraum	Prozess
Prüfungsbüro	Jederzeit	1. Studierende reichen ihren Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit im Prüfungsbüro ein. 2. Soll eine externe Person ⁱ aus der wissenschaftlichen Praxis die Betreuung übernehmen, muss zusätzlich eine Begründung von dem prüfungsberechtigten Mitglied des Instituts (welches die Arbeit ebenfalls begutachtet) eingereicht werden, warum für die Betreuung kein zweites prüfungsberechtigtes Mitglied aus dem jeweiligen Institut herangezogen wird (Nachweis über die besondere fachliche Eignung sowie des Prüfer*innen-Mangels am Institut, maximal 1 Seite).
Prüfungsbüro		Das Prüfungsbüro prüft den Antrag und legt diesen dem Prüfungsausschuss vor.

Prüfungsausschuss		<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Prüfungsausschuss prüft die Voraussetzungen zur Prüfer*innen-Bestellung gem. BerlHG und ZSP-HU sowie die Begründung. 2. Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob die externe Person einen Antrag auf Erteilung eines Prüfauftrages stellen kann.
Prüfungsbüro		<p>Wenn ein Antrag gestellt werden kann, wird die externe Person von den Prüfungsbüromitarbeiter*innen über das weitere Prozedere informiert.</p> <p>→ Um den Prozess zu beschleunigen, können Studierende schon vor der Einreichung des Antrages auf Zulassung zur Abschlussarbeit prüfen lassen, ob die externe Person aus prüfungsrechtlicher Sicht betreuen darf. In diesem Fall kann das Antragsverfahren auch vorab gestartet werden.</p>
Externe Person		<p>Die externe Person füllt den Antrag auf Erteilung eines Lehrauftrages (Anlage 1) aus: https://www.personalabteilung.hu-berlin.de/de/themen-a-z/lehrauftraege</p> <p>Ausfüllhinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Seite 3: Angaben zur Lehrveranstaltung (Titel/Thema): Hier bitte den Titel der Abschlussarbeit, den Namen der*des Studierenden und den Studiengang eintragen. → Seite 3: Angaben zum Semester: Hier bitte WS und SoSe ankreuzen sowie das jeweilige akademische Jahr eintragen, sodass die Bearbeitungszeit und eventuelle Verlängerungen durch den Prüfauftrag abgedeckt sind (z.B. x WS / x SoSe 2020/21) → Werden innerhalb eines akademischen Jahres mehrere Anträge gestellt, kann bei den Angaben 1 bis 8 (Anlage 1) auf frühere Anträge verwiesen werden, wenn zwischenzeitlich keine Änderungen eingetreten sind. <p>Der ausgefüllte und unterschriebene Antrag wird bei der Geschäftsstelle des Instituts eingereicht und geprüft.</p>

Geschäftsstelle		Die Geschäftsführung (GD) unterzeichnet den Antrag (Seite 3) und erteilt den Auftrag durch Anschreiben (Anlage 2) und übersendet dieses Anschreiben inkl. der Einverständniserklärung (Anlage 3) über die Geschäftsstelle an die externe Person.
Externe Person		Die externe Person füllt die Einverständniserklärung (Anlage 3) aus und sendet diese an die Geschäftsstelle des Instituts zurück. Der Prüfauftrag gilt als erteilt und angenommen.
Geschäftsstelle		Die Geschäftsstelle sammelt die Anträge und die Einverständniserklärungen. Da Prüfaufträge unentgeltlich sind, entfällt die haushaltsrechtliche Prüfung.
Externe Person		Als Nachweis im Prüfungsbüro gilt das Anschreiben der*des GDs; dieses wird durch die externe Person in Kopie im Prüfungsbüro eingereicht.
Prüfungsbüro		<ol style="list-style-type: none"> 1. Die externe Person kann als Gutachter*in für eine Abschlussarbeit bestellt werden. 2. Eine Kopie des Anschreibens wird in die Prüfungsakte aufgenommen. 3. Eine weitere Kopie geht an die Bereichsleitung Studium und Lehre.
Pandemiebedingt kann das Verfahren per E-Mail durchgeführt werden.		
„Jährliche Erfassung der Prüfauftragsdaten in der Lehrauftragsdatenbank der HU Berlin“ –		

Rechtsgrundlagen:

Richtlinie zur Vergabe von Lehraufträgen an der HU Berlin, AMB 02/2019 <https://gremien.hu-berlin.de/de/amb/2019>

§ 32 (3) BerlHG: „Prüfungsberechtigt sind Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen sowie andere **hauptberuflich tätige Lehrkräfte, die zu selbstständiger Lehre berechtigt sind, und Lehrbeauftragte**. Prüfungen sollen vorrangig von Hochschullehrern und Hochschullehrerinnen abgenommen werden. Studienbegleitende Prüfungen können auch von den jeweiligen Lehrkräften abgenommen werden.“

§ 99 (3) ZSP-HU: „In der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können auch dann zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden, wenn sie keine Lehre ausüben.“ *(wissenschaftliche Praxis ≠ berufliche Praxis, Ausnahmenvorschrift, um Praktiker*innen aus der beruflichen Praxis zu Prüfer*innen bestellen zu können. Die Regelung kommt ausschließlich im Rahmen der Kooperation zwischen Wirtschaftsunternehmen und Hochschulen sowie bei der Abnahme von staatlichen Prüfungen (Richter*innen, Anwälte*innen, Verwaltungspersonal) zur Anwendung. Praktiker*innen sind nicht forschend und/oder lehrend an Hochschulen und anderen Institutionen tätig.)*

Handreichung zur Prüfungsberechtigung bei Abschlussarbeiten¹ (Bachelor- und Masterarbeiten)

Nr.	Statusgruppe an der HU Berlin^{2 3}	Kann Abschlussarbeiten betreuen und bewerten (als Erst- und Zweitprüfer*in)^{4 5}
1	Hochschullehrende (Prof. und Junior-Prof.) ⁶	Ja
2	Honorarprofessor*innen (H-Prof.)	Ja
3	Außerplanmäßige Professor*innen (Apl.-Prof.)	Ja
4	Sonderprofessor*innen (S-Prof) / Gemeinsame Berufungen	Ja
5	Privatdozent*innen (PD)	Ja
6	Habilitierte wissenschaftliche Mitarbeiter*innen (haushaltsfinanziert, ohne Lehrbefugnis)	Ja, wenn die*der Erst- oder Zweitprüfer*in ein*e Hochschullehrer*in ist.
7	Nachwuchsgruppenleiter*innen (haushalts- oder drittmittelfinanziert)	Ja, die Berechtigung zur selbständigen Lehre (FR-Beschluss) muss vorliegen und die*der Erst- oder Zweitprüfer*in muss ein*e Hochschullehrer*in sein.
8	Promovierte wissenschaftliche Mitarbeiter*innen (haushaltsfinanziert, mit Lehrdeputat, nicht habilitiert) ⁷	Ja, die Berechtigung zur selbständigen Lehre (FR-Beschluss) muss vorliegen und die*der Erst- oder Zweitprüfer*in muss ein*e Hochschullehrer*in sein.
9	Nicht habilitierte und nicht promovierte wissenschaftliche Mitarbeiter*innen	Nein
10	Lehrbeauftragte mit gültigem Lehrauftrag ⁸	Ja, wenn die*der Erst- oder Zweitprüfer*in ein*e Hochschullehrer*in ist.
11	In der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen (auch, wenn sie keine Lehre ausüben) ⁹	Ja, wenn die*der Erst- oder Zweitprüfer*in ein*e Hochschullehrer*in ist.

¹ **Rechtsgrundlagen:** §§ 32, 33, 99 BerlHG, §§ 97, 99 ZSP-HU

² **Externe Prüfer*innen** müssen ebenso Mitglied an einer Hochschule im In- oder Ausland sein und einer der **Statusgruppen (Nr. 1 bis 6)** angehören. Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen an außeruniversitären Forschungseinrichtungen (ohne Lehrauftrag) sind grundsätzlich nicht prüfungsberechtigt.

³ Die **Prüfer*innenlisten** (auch Betreuer*innenlisten genannt) beinhalten nur die prüfungsberechtigten Personen des jeweiligen Instituts.

⁴ Das **Thema der Abschlussarbeit** wird von einer*m Hochschullehrer*in gestellt, die*der auch die **Betreuung** der Arbeit übernimmt. Auf Beschluss des zuständigen Prüfungsausschusses können diese Aufgaben auch von einer/m anderen hauptberuflich Lehrenden, die/der zu selbstständiger Lehre berechtigt ist, oder von einer*m Lehrbeauftragten oder von einer in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrenen Person übernommen werden. Trotzdem gilt: Eine*r der beiden Prüfer*innen muss ein*e Hochschullehrer*in sein

⁵ Die **Bestellung der Prüfer*innen** obliegt allein dem zuständigen Prüfungsausschuss, es ist kein gesonderter Antrag durch die Prüfer*innen notwendig. Die Studierenden reichen den Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit im Prüfungsbüro ein. Dort wird die Prüfungsberechtigung geprüft und ggf. werden weitere Nachweise angefordert.

⁶ **Hinweis zum Ruhestand:** Professor*innen (außer Dienst), Senior-Professor*innen und Sonderprofessor*innen können Lehre und Prüfungen durchführen (§ 31 Verfassung HU Berlin). An der HU tätig gewesene Hon-Professor*innen, apl. Professor*innen sowie Privatdozent*innen, die das Renteneintrittsalter erreicht haben, können Lehre und Prüfungen durchführen, soweit der Fakultätsrat diese Aufgaben übertragen hat (Nachweis: FR-Beschluss).

⁷ **Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen auf Drittmittelbasis** müssen keiner Lehrverpflichtung nachkommen. Sollen Drittmittel-WiMi Lehre und Prüfungen anbieten, benötigen sie hierfür einen **Lehrauftrag**.

⁸ **Lehrbeauftragte** können für die Laufzeit ihres Lehrauftrages lehren und prüfen. Haben Lehrbeauftragte z.B. nur einen Lehrauftrag für ein Wintersemester bekommen, dürfen sie im nachfolgenden Sommersemester keine Wiederholungsprüfungen o.Ä. abnehmen und auch keine Abschlussarbeiten betreuen, bewerten und ggf. die Verteidigung abnehmen. In diesem Fall muss gem. § 5 (4) der Richtlinie zur Vergabe von Lehraufträgen der HU Berlin ein gesonderter Lehrauftrag / Prüfauftrag erteilt werden.

⁹ **Ausnahmevorschrift, um Praktiker*innen aus der beruflichen Praxis zu Prüfer*innen bestellen zu können.** Die Regelung kommt ausschließlich im Rahmen der Kooperation zwischen Wirtschaftsunternehmen und Hochschulen sowie bei der Abnahme von staatlichen Prüfungen (Richter*innen, Anwalt*innen, Verwaltungspersonal) zur Anwendung. **Praktiker*innen sind nicht forschend und/oder lehrend an Hochschulen und anderen Institutionen tätig.**

7.2 Beispieltext für das Begründungsschreiben für einen externen Prüfer

An den Prüfungsausschuss
Thaer-Institut für Agrar- und Gartenbauwissenschaften

Begründung Prüfauftrag für Titel Vorname Name

Sehr geehrter Prüfungsausschuss,

Herr/Frau Titel Vorname Name vom/von Institution soll Erstprüfer/Zweitprüfer für die Masterarbeit von Herrn/Frau Vorname Name zum Thema „xyz“ sein. Hierfür verfügt Herr/Frau Titel Vorname Name über die nötige fachliche und didaktische Eignung.

Mit der steigenden Zahl an Studierenden steigt die Zahl der zu betreuenden Abschlussarbeiten. Nicht in jedem Fall steht dafür eine ausreichende Anzahl an Hochschullehrer*innen zur Verfügung, um die Prüfungsaufgaben zu übernehmen. In Ausnahmefällen ist es deshalb möglich, mit externen Wissenschaftler*innen bei der Betreuung zu kooperieren.

Spezifische Begründung

(warum für die Betreuung kein zweites prüfungsberechtigtes Mitglied aus dem jeweiligen Institut herangezogen wird (Nachweis über die besondere fachliche Eignung sowie des Prüfer*innen-Mangels am Institut))

Zuletzt wird durch diese Zusammenarbeit die Kooperation der Humboldt-Universität mit der/dem Institution gestärkt.

Mit freundlichen Grüßen,

Xxx Yyyy

(prüfungsberechtigtes Mitglied des Thaer-Instituts (welches die Arbeit ebenfalls begutachtet))

Anlagen

- detaillierte Kontaktdaten (E-Mail und Postanschrift)
- ergänzend Kopie der Website der jeweiligen Institution

8. Prüfungen und Verteidigungen online

Email Frau Schüler, 12. Juli 2019

Siehe: **https://www.agrar.hu-berlin.de/de/institut/departments/daoe/ress/lehre/Studiengaenge/inrm/Verteidonline/at_download/file**

9. Lehre und Prüfungen – COVID19-Beschränkungen

<https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/lewi/studiumlehre/PrfAng/akt/corona%20update%20lewi>

div. (zu ergänzen)

ⁱ Externe Person oder WiMi An-Institut HU Berlin