



Arbeitshilfe – Angebot von BUA-Lehre an der FU Berlin

Was sind die notwendigen ToDos und Prozessschritte beim geplanten Angebot von BUA-Lehre? Für Lehrende und alle Bereiche in den Fachbereichen (FB) und Zentralinstituten (ZI), die Lehre unterstützen, bietet die folgende Arbeitshilfe Beschreibungen zu diesen Themen an.

Die wichtigsten Fragen zur administrativen Umsetzung von BUA-Modulen und Projekten des Student Research Opportunities Program^x (StuROP^x) können Sie auch mit der Außenstelle des BUA-Büros zu Studium und Lehre an der FU Berlin unter buu@studium.fu-berlin.de ganz direkt am Beispiel klären.

1. Wie gehen Dozierende vor, wenn sie BUA-Module im folgenden Semester anbieten wollen?

- Dozierende treffen eine Entscheidung (ggf. mit weiteren Lehrenden im Modul) für eine Freigabe ihres Moduls als BUA-Lehre parallel zu den Lehrplanungen im FB/ZI ein Semester zuvor.
- Sie können sich vom BUA-Büro beratend begleiten lassen.
- Sie klären dann mit den zuständigen Stellen ihres Fachbereichs die Rahmenbedingungen:
 - o Ist die Einrichtung eines Kontingents für BUA-Studierende im Modul kapazitätsrechtlich möglich?
 - o Kann sichergestellt werden, dass durch ein BUA-Kontingent keine regulären Studierenden des Fachs ausgeschlossen werden?
 - o Handelt es sich um einen zugangsbeschränkten Studiengang, aus dem das Modul stammt?
- Dozierende melden das Modul im BUA-Büro zur Freigabe mit den verabredeten Kontingenten an.

2. Was passiert mit dem Modul, bevor es im Vorlesungsverzeichnis als BUA-Modul zu finden ist?

- Das BUA-Büro klärt mit den Dozierenden und dem Bereich Studienstrukturentwicklung, in welcher Form und für welches BUA-Themenpaket das BUA-Modul freigegeben werden kann.
- Handelt es sich um ein neues Modul, in dem Lehrveranstaltungen unterschiedlicher Module kombiniert werden, oder wird nur ein Teil der in einem Modul zur Wahl stehenden Lehrveranstaltungen freigegeben, wird eine neue Modulbeschreibung unter Begleitung des Bereichs Studienstrukturentwicklung angefertigt.
- Handelt es sich um ein Modul, das aus Lehrveranstaltungen außerhalb von Studiengängen besteht (z.B. Ringvorlesungen in Forschungskontexten, Gastvorlesungen etc.), wird eine neue Modulbeschreibung unter Begleitung des Bereichs Studienstrukturentwicklung angefertigt.
- Module werden in Campus Management als BUA-Modul ggf. durch den Bereich Studienstrukturentwicklung neu angelegt oder verknüpft.

3. Wie unterstützt und informiert das BUA-Büro die FB/ZI?

- Das BUA-Büro informiert die zuständige Fachbereichsverwaltung und insbesondere das zuständige Studienbüro über die Freigabe des BUA-Moduls. Studierende können sich nicht selbst in Campus Management für BUA-Module anmelden, dies übernimmt das BUA-Büro.
- Das BUA-Büro stimmt mit Dozierenden und Fachbereichsverwaltung ab, ob es Besonderheiten bei der Platzvergabe zu berücksichtigen gibt und welche zusätzlichen Hinweise ggf. im Eintrag der Lehrveranstaltungen im Vorlesungsverzeichnis nötig sind.
 - o Soll das Modul nur für Master- oder nur für Bachelor-Studierende geöffnet sein?
 - o Welche fachlichen Vorkenntnisse sind für den Besuch des Moduls von Vorteil?
- Sind alle Fragen geklärt, wird das BUA-Modul vom Bereich Studienstrukturentwicklung und dem BUA-Büro im Vorlesungsverzeichnis unter den Angeboten der Berlin University Alliance veröffentlicht.

4. Wie erfolgt die Anmeldung der BUA-Studierenden in den BUA-Modulen?

- BUA-Studierende (FU-externe Teilnehmende und fachfremde FU-interne Teilnehmende) melden den Teilnahmewunsch per E-Mail beim BUA-Büro an.
- Das BUA-Büro führt auf der Grundlage eines von den Dozierenden festgelegten Platzkontingents die Platzvergabe durch.
- Das BUA-Büro nimmt die Anmeldung der Studierenden in Campus Management vor und informiert die Dozierenden über die Anmeldungen. Die Veranstaltung wird vom BUA-Büro über die SAP-Weboberfläche „Studienabschluss“ als „zusätzliche Leistung“ markiert und mit der Bemerkung „Leistungserwerb im Rahmen der BUA-Lehre, Anrechnung muss mit zust. PB geklärt werden“ versehen.



5. Welche Möglichkeiten der Anerkennung gibt es?

- Die Anerkennung der in einem BUA-Modul erbrachten Leistungen wird von den Studierenden beantragt und erfolgt in gleicher Weise wie die Anerkennung oder Anrechnung aller anderen Leistungen durch den zuständigen Prüfungsausschuss.
- Anerkennungsbeschlüsse können auch schon pauschal durch die Prüfungsausschüsse erfolgt sein. Dann reichen Studierende die Unterlagen über die erfolgreiche Absolvierung im zuständigen Prüfungsbüro ein.
- Für X-Student Research Groups und X-Tutorials existieren pauschale [Anerkennungsempfehlungen für den ABV-Kompetenzbereich „Forschungsorientierung“](#). Eine individuelle Anerkennung wird vom zuständigen Prüfungsausschuss auf Antrag der Studierenden vorgenommen.
- Eine [Liste mit weiteren Anerkennungsempfehlungen](#) ist auf unserer Webseite zu finden.

6. Was ist in den FB/ZI-Verwaltungen zu tun, wenn hier Lehre im Rahmen des Student Research Opportunities Program^x (StuROP^x) stattfindet?

- Vorbereitung

Die Bewerbung von Dozierenden auf eine Förderung durch das StuROP^x beinhaltet die bestätigte Vereinbarung der institutionellen Anbindung an einen FB/ZI der BUA-Partnereinrichtungen über eine*n betreuende*n Professor*in. Diese institutionelle Anbindung beinhaltet wiederum die Bereitstellung eines Veranstaltungsraumes.

→ Die Dozierenden bzw. ihre betreuende*n Professor*innen müssen die Veranstaltung rechtzeitig bei der zuständigen Fachbereichs- bzw. Institutsverwaltung für die Berücksichtigung in der Raumplanung des Fachbereichs anmelden.

- o Nachwuchswissenschaftler*innen als Dozierende von X-Student Research Groups erhalten mit der Förderzusage einen Lehrauftrag durch die Berlin University Alliance.
→ *Es muss kein Lehrauftrag mehr durch den Fachbereich vergeben werden.*
- o X-Tutorials werden von Studierenden im Rahmen eines Forschungsstipendiums der Berlin University Alliance geleitet.
→ *Es muss keine Anstellung durch den Fachbereich erfolgen.*
- o X-Student Research Groups und X-Tutorials werden vom BUA-Büro zu Studium und Lehre im Evento-Veranstaltungssystem angelegt.
→ *Die Veranstaltungen sollen bzw. müssen nicht zusätzlich von der Fachbereichsleitung für das elektronische Vorlesungsverzeichnis angelegt werden.*
- o Für Dozierende, die keinen Dozierendenaccount an der FU Berlin besitzen, richtet das BUA-Büro entsprechende Accounts ein.
- o Nachwuchswissenschaftler*innen, die als Promotionsstudierende an der FU Berlin eingeschrieben sind, werden ebenfalls in der Dozierendendatenbank angelegt, sie erhalten jedoch keine aktiven Dozierendenrechte im System.

- Anmeldung der Studierenden

Studierende können sich nicht selbst in Campus Management (CM) für StuROP^x-Kurse anmelden – das BUA-Büro übernimmt die Anmeldung. Dazu übersenden die Dozierenden Teilnahmelisten an das BUA-Büro, das bei einer Überschreitung der Grenze von 15 Anmeldungen die Teilnahme lost. FU-externe Teilnehmende werden vom BUA-Büro als BUA-Studierende (erweiterte Nebenhörerschaft) registriert.

- Leistungsverbuchung

- o Die Dozierenden, bzw. bei studentischen Dozierenden deren betreuende Professor*innen, verbuchen die Leistungen der Studierenden in CM.
- o Für dozierende Nachwuchswissenschaftler*innen, die keine aktiven Dozierendenrechte besitzen, übernimmt das BUA-Büro die Leistungsbuchung.