

Der Prüfungsausschuss Umweltplanung / Umwelttechnik (UP / UT) beschließt folgende Verfahren zur Bestellung von Prüfern und Beisitzenden:

1. Der Prüfungsausschuss des Fachbereichs UP /UT bestellt hiermit gemäß § 5 Abs. 1 bzw. § 7 Abs. 1 der Bachelor- und Master-Prüfungsordnungen des Fachbereichs UP / UT für alle Prüfungs- und Studienleistungen aus Studiengängen des Fachbereichs UP / UT die Personen zu Prüfenden, die im jeweils aktuellen Prüfungsplan der Fachbereiche UP/UT und UW/UR für die jeweiligen Prüfungs- und Studienleistungen ausgewiesen werden und gibt diese mit der Veröffentlichung des jeweils aktuellen Prüfungsplans den zu Prüfenden bekannt.

Dieser Prüfungsplan wird am offiziellen Aushangort (Gebäude 9914, EG) ausgehängt. Dieser Aushang ist der für die Studierenden verbindliche Prüfungsplan, mit dem den Studierenden die jeweils aktuellen Prüfungstermine bekanntgegeben werden. Im Rahmen der studentischen Mitwirkungspflichten haben die Studierenden die Pflicht, sich über diesen Prüfungsplan über die Prüfungstermine zu informieren. Dem Aushang wird die Information beigefügt, dass die dort veröffentlichten Prüfer mit der Bekanntgabe des Prüfungsplans für die jeweilige Prüfung zum Prüfer bestellt sind.

2. Der Prüfungsausschuss UP / UT bestellt hiermit für Projektarbeiten, interdisziplinäre Projektarbeiten (IP's), Seminare, Fachprojekte, Laborprojekte die Personen zu Prüfenden, die diese Veranstaltungen im jeweiligen Semester durchführen. Die Prüflinge melden sich über das Studierendenverwaltungssystem der Hochschule Trier zu diesen Prüfungsleistungen bei dem dort bekannt gegebenen Prüfer an.

3. Der Prüfungsausschuss UP / UT bestellt hiermit für die praktische Studienphase (Praxissemester und Auslandssemester) den betreuenden Professor/ die betreuende Professorin der Fachbereiche UP/UT und UW/UR zu Prüfenden. Der jeweilige Prüfer wird mit der Eintragung auf den Laufzettel zur Anmeldung der praktischen Studienphase und des Praxissemesters zum Prüfer dieser praktischen Studienphase und dieses Praxissemesters bestellt. Dieser Laufzettel wird um einen entsprechenden Hinweis ergänzt.

4. Der Prüfungsausschuss UP / UT bestellt hiermit für mündliche Prüfungen die in den Fachbereichen UP/UT und UW/UR beschäftigten Personen gemäß § 25 Abs. 4 Satz 1 HochSchG *zu Beisitzenden*. Darüber hinaus werden Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte, in der beruflichen Praxis erfahrene Personen, wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Mitarbeiter sowie Lehrende ausländischer Hochschulen, die eine dem Personenkreis gemäß § 25 Abs. 4 Satz 1 und 2 HochSchG gleichwertige Qualifikation besitzen, *zu Beisitzenden* bestellt. Die/Der jeweils zuständige Beisitzende einer mündlichen Prüfung wird durch die jeweiligen Prüfenden vor Abhaltung der Prüfung benannt und durch die Eintragung in die Protokollniederschrift der mündlichen Prüfung für diese Prüfung als Beisitzende/r bestellt. Der Vordruck zur Protokollniederschrift wird um einen entsprechenden Hinweis ergänzt. Des Weiteren wird auf der Protokollnotiz die Unterschrift des Prüflings ergänzt, der damit die Bestellung der/des Beisitzenden bestätigt.

5. Der Prüfungsausschuss UP / UT legt hiermit fest, dass die Prüfenden für die Abschlussarbeiten (Bachelor/Master) mit der Nennung auf dem durch den Prüfungsausschuss verbindlich festgelegten Anmeldeformular zur Anmeldung der Abschlussarbeit als Prüfende für die jeweilige Abschlussarbeit bestellt werden. Diese Prüfer sind gleichzeitig die Betreuenden dieser Abschlussarbeit. Dieses Anmeldeformular wird um einen entsprechenden Hinweis ergänzt.

6. Der Prüfungsausschuss UP / UT legt hiermit fest, dass Lehrbeauftragte mit der Erteilung des Lehrauftrages per Beschluss des Fachbereichsrates UP / UT bzw. per Vertragsabschluss für die betreffende Lehrveranstaltung als Prüfer bestellt werden. Der Beschluss des Fachbereichsrates zur Vergabe des Lehrauftrages wird im Protokoll zur jeweiligen Sitzung protokolliert. Ein entsprechender Hinweis auf den geschlossenen Lehrverträgen wird ergänzt. Falls daneben oder zusätzlich ein anderer oder weiterer Prüfer zu bestellen ist, erfolgt die Bestellung gemäß der Prüferbestellung über den aktuellen Prüfungsplan entsprechend dem unter 1. geregelten Verfahren.

7. Die Entscheidung über Ausnahmen und bei kurzfristig erforderlich werdender Bestellung von Prüfern oder Beisitzenden sowie für die erforderliche Bestellung von Prüfern, die von den hier festgelegten Regelungen nicht erfasst sind, überträgt der Prüfungsausschuss UP / UT auf den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses UP / UT bzw. dessen Stellvertreter.

8. Der Prüfungsausschuss UP / UT legt hiermit fest, dass diese Regelungen gleichermaßen für die Bachelorstudiengänge und die Masterstudiengänge gelten.

9. Der Prüfungsausschuss UP / UT legt hiermit fest, dass die in den getroffenen Regelungen genannten Formulare wie z. B. Laufzettel, Anmeldeformulare usw. über die die Bestellung von Prüfern geregelt ist, zur verbindlichen Nutzung durch die Studierenden bestimmt sind. Da die Prüferbestellung für diese Prüfungen über die festgelegten Formulare erfolgt, wird hiermit die Verwendung dieser Formulare durch die Studierenden verbindlich festgelegt.

10. Folgender Text wird beim Aushang des Prüfungsplans mit ausgehängt: Die Prüfungsausschüsse der Fachbereiche UP/UT und UW/UR geben hiermit die erforderlichen Informationen, insbesondere die Prüfenden der im Folgenden aufgeführten Prüfungen bekannt. Mit der Bekanntgabe als Prüfer wird der genannte Prüfer als Prüfer für jeweilige Prüfung bestellt.

Gez. Prüfungsausschuss UP/UT

Stand: geändert durch Beschluss PA vom 10.05.2016