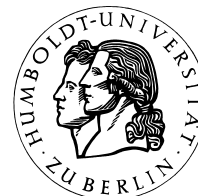


HU - INFORMATION



Nr. 11/2006 02.06.2006

INHALT

- **Haushaltswirtschaft 2006 der Humboldt-Universität zu Berlin** (S. 2) **VPH**
 - **Stellenausschreibungen** (S. 11) **III**
 - **Kostenlose Umsetzung von Gerät** (S. 14)
-

1. Haushaltsrechtliche Situation

Das Kuratorium der Humboldt-Universität zu Berlin hat mit dem Beschluss KUR 60/2005 vom 18. 11. 2005 den Haushaltsplan der Humboldt-Universität zu Berlin für die Haushaltsjahre 2006/2007 gemäß § 65 Abs. 1 Nr. 1 BerlHG festgestellt. Die Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur hat mit Schreiben vom 14. 12. 2005 gemäß § 108 LHO die Genehmigung für das Haushaltsjahr 2006 erteilt.

2. Mittelausstattung der Fakultäten, Institute, Zentraleinrichtungen und sonstigen Organisationseinheiten im Haushaltsjahr 2006

Als **Anlage 1** dieses Schreibens erhalten die Fakultäten, Institute, Zentraleinrichtungen und sonstigen Organisationseinheiten die Mittelausstattung des **Jahres 2006**.

Die **Anlage 2** teilt mit, in welcher Höhe in der Haushaltsabteilung, Referat Beschaffung, Mittel für die Beschaffung von Büromaterial für die Zentralinstitute, die Zentraleinrichtungen und die Verwaltungsabteilungen zur Verfügung stehen.

Weiterhin wird darin mitgeteilt, in welcher Höhe die Einrichtungen zusätzlich zu dem nach der leitungsbezogenen Mittelverteilung bereitgestellten Budget zweckgebundene Mittel aus Berufungszusagen u. ä. erhalten.

Die **Anlage 3** enthält die Verteilung der in 2003 bis 2005 verausgabten Drittmittel pro Professur oder Einheit. Sie umfasst sowohl die Mittel der Titelgruppe 90 als auch der Titelgruppe 94. Sie wurde durch die Forschungsabteilung vorab an die Dekanate verschickt.

2.1 Erhebung von Einnahmen

Alle der Humboldt-Universität zu Berlin zustehenden Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig einzuziehen, unabhängig davon, ob sie im Haushaltsplan überhaupt oder in entsprechender Höhe veranschlagt sind.

Die Erhebung von Einnahmen muss unter Beachtung aller gültigen Regelungen über Lieferungen und Leistungen an Dritte erfolgen.

Bei der Erstellung von Rechnungen durch die Fakultäten, Institute und sonstigen Organisationseinheiten sind auf diesen Zahlungsfristen von 14 Tagen zu vermerken. Zeitgleich mit der Auslösung von Verbindlichkeiten gegenüber der HU (Vertragsabschluss, Rechnungslegung...) sind über diese Beträge Annahmeanordnungen zu erstellen und unverzüglich der Haushaltsabteilung, Referat Universitätskasse zuzuleiten. Dabei ist zu beachten, dass nicht angeordnete Zahlungen trotz Geldeingangs den Einrichtungen und Bereichen nicht zur Verfügung stehen."

Zur Vermeidung von Einnahmeverlusten sind die exakten Anschriften der Zahlungspflichtigen, bei Privatpersonen der Name und Vorname, festzuhalten.

Weiterberechnungen gegenüber Dritten für Erstattungen der für sie geleisteten Ausgaben, sind als Einnahmen zu buchen.

Sollten in der Haushaltsdurchführung 2006 durch **gezielte Maßnahmen** einzelner OKZ **zusätzliche** Einnahmen erwirtschaftet werden, d. h. sie müssen als tatsächlicher Geldeingang vorhanden sein, **kann** genau in der Höhe eine Ansatzserhöhung in einem Ausgabebetitel in der Haushaltsabteilung beantragt werden. Dazu ist es notwendig, formlos dem Referat IV A mitzuteilen, welcher Titel in welcher Höhe Mehreinnahmen aufweist und welcher Ausgabebetitel dafür in dieser Höhe verstärkt werden soll.

Es muss ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass diese Regelung eine „Kann-Bestimmung“ ist und **die Genehmigung nur in Abhängigkeit von der Haushaltsentwicklung insgesamt erteilt wird**.

Umgekehrt ist die Haushaltsabteilung, bei bekannt werden, dass geplante Einnahmen - aus welchen Gründen auch immer - nicht realisiert werden können, davon **unbedingt** formlos in Kenntnis zu setzen.

2.2 Bewirtschaftung von Ausgaben

Der Ansatz für Bezüge, Gehälter und Löhne wird wie bisher der Abteilung für Personal und Personalentwicklung bestätigt, da sie weiterhin für die Einschätzung der Entwicklung der Personalausgaben zuständig ist. Die Titelverwaltung verbleibt in der Abteilung für Personal und Personalentwicklung. Der Mittelabfluss wird wie inzwischen üblich je OKZ nachgewiesen.

Eine **Ausnahme** von der zuvor genannten Regelung bildet die Umsetzung von Mitteln des Innovationsfonds/Dekanefonds in den **Titel 42511, Untertitel 15, 52, 53, 54, 56 und 58** zur Finanzierung von studentischen Hilfskräften und Aushilfskräften. Hier sind die Mittel in die betreffende OKZ umzusetzen. Somit ist gewährleistet, dass Ansatz und Mittelabfluss in der HÜ-Liste der OKZ ersichtlich sind. Die Überwachung muss **dezentral** erfolgen. Trotz Hinweis im Haushaltswirtschaftsrundschreiben 2004 und 2005 sind wiederum Probleme im Jahresabschluss 2005 aufgetreten, da die Mittelumsetzung und der dazugehörige gebuchte Mittelabfluss **nicht monatlich kontrolliert** und eventuelle **Unstimmigkeiten mit III D geklärt wurden. Wir weisen hiermit wiederholt auf die Verantwortlichkeit der Titelverwalter/Anordnungs-befugten für diese Buchungen hin.**

Diese Festlegung gilt auch für zweckgebundene Einnahmen zur Finanzierung von Personalausgaben, wie z. B. Einnahmen für den Fernstudiengang Bibliothekswissenschaften (neu Titelgruppe 98).

Die Fakultäten, Institute und Zentraleinrichtungen erhalten keinen Ansatz im Titel 42511/05 für studentische Hilfskräfte. Ihnen wurden von der Abteilung für Personal und Personalentwicklung die für sie vorgesehenen Beschäftigungspositionen mitgeteilt, für die auch die Finanzierung sichergestellt ist. Hinsichtlich der Kompetenzen zur dezentralen Mittelfreigabe für Ausschreibungen, Einstellungen und sonstige personelle Maßnahmen wird auf die schriftliche Aufgabenübertragung vom 18. 01. 2000 verwiesen. Mittelumsetzungen zu Lasten des Titels für studentische Hilfskräfte sind nach Maßgabe der mit Schreiben – VPH vom 09. 07. 2004 – mitgeteilten Bedingungen zulässig.

Die leistungsbezogene Mittelausstattung für die Fakultäten/Institute erfolgte 2006 nach den gleichen Kriterien wie 2005.

Die Höhe des errechneten Ansatzes für die leistungsbezogene Mittelausstattung wurde wie 2005 als „**Gesamtbudget**“ je OKZ im **Titel/Untertitel 52508/00** bereitgestellt. In diesem Untertitel dürfen **keine** Ausgaben getätigt werden. Er dient nur zur Nachweisführung des Ansatzes, der auf Grund der leistungsbezogenen Mittelausstattung zur Verfügung gestellt wurde.

Die Zentraleinrichtungen, die Zentralinstitute und die sonstigen Organisationseinheiten erhalten ihre Mittelausstattung nicht nach leistungsbezogenen Kriterien, sondern analog dem Vorjahr. Diese Mittel wurden wie 2005 als **Gesamtbetrag im Titel/Untertitel 51143/00** bereitgestellt. Auch hierfür gilt, dass dieser Untertitel nur zur Nachweisführung des Ansatzes dient und dort **keine** Ausgaben getätigt werden dürfen.

Wie in den Vorjahren wurden einigen Organisationseinheiten weitere zweckgebundene Mittel bestätigt. Auch **2006 muss** für diese **zweckgebundene zusätzliche Bereitstellung** von Mitteln auf Grund der Haushaltslage zum **Jahresende eine Abrechnung** gegenüber der Haushaltsabteilung über die Inanspruchnahme erfolgen. Ziel ist es, die daraus resultierenden Reste allen OKZ für die Ausstattung des Folgejahres zugute kommen zu lassen.

Die Überwachung der Mittel erfolgt, wie inzwischen üblich, **pro OKZ nur im Deckungsring 46** (4-Steller-OKZ). Er enthält die Ausgaben der Titel 42701, aller Titel der Hauptgruppen 5 und 6 außer

- Titel 51146 – Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände für Berufungen
- Titel 51147 – Aufwendungen für Juniorprofessoren
- Titel 51701 – Bewirtschaftungsausgaben
- Titel 51801 – Mieten für Grundstücke, Gebäude und Räume
- Titel 51900 – Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen
- Titel 52515 – Innovationsfonds
- Titel 52905 – Repräsentationen
- Titel 54050 – Leistungen an Verkehrsunternehmen
- Titel 54061 – Andere Aufwendungen für die IuK-Technik (Software)
- Titel 68178 – Unterhaltszuschüsse und Beihilfen im Rahmen der internationalen Zusammenarbeit
- Titel 68613 – Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses

Da die Überwachung der bereitgestellten Mittel nur im Deckungsring 46 pro OKZ (4-Steller-OKZ) erfolgt, ist keine Mittelumsetzung zur Verstärkung notleidender Titel erforderlich. **Einmalig zum Jahresende sind alle zu diesem Zeitpunkt notleidenden Titel von den einzelnen OKZ zu verstärken.** Die Verfahrensweise dazu wird im Rundschreiben zum Jahreswechsel rechtzeitig mitgeteilt.

In die leistungsbezogene Mittelvergabe für die Institute und Fakultäten sind auch in 2006 die Mittel für Büromaterial mit einbezogen worden. Auf Grund besserer Konditionen und der Nutzung von Verwaltungshilfe ist aber weiterhin eine zentrale Beschaffung sinnvoll und wurde seit Januar 2006 auch schon in Anspruch genommen. Deshalb werden die Institute und Fakultäten gebeten, sich selbstständig mit dem Referat Beschaffung zwecks Mittelumsetzung in Verbindung zu setzen.

Institute und Fakultäten, die in Ausnahmefällen Büromaterial selbst beschaffen (vgl. Festlegungen im Protokoll der Verwaltungsleiterberatung vom 10. 06. 2003 Ziffer 4 c), müssen auch die Anweisung über ihre OKZ vornehmen. (vgl. weitere Ausführungen in Ziffer 2.2.4)

Im Innovationsfonds (Titel 52515) wurden 2006 Mittel in Höhe von 763,0 TEUR eingestellt, die sich wie folgt aufteilen:

- | | |
|--|------------|
| • Untertitel 02 Lehre | 256,0 TEUR |
| • Untertitel 03 Forschung | 256,0 TEUR |
| • Untertitel 06 Zentrenbildung | 200,0 TEUR |
| • Untertitel 04 Internationales | 26,0 TEUR |
| • Untertitel 08 Präsidialbereich (Öffentlichkeitsarbeit) | 25,0 TEUR |

Die Inanspruchnahme erfolgt für die Lehre über die schon seit Einführung dieses Fonds immer wieder mit den Instituten abgeschlossenen Zielvereinbarungen, die Jahrestanchen enthalten.

Die Mittel für die Forschung werden bei Auflagen durch die DFG, für die Zentrenbildung und bei Zielvereinbarungen mit den Instituten ohne weitere Veranlassung in die Haushalte der Institute umgesetzt und im Übrigen nach den Vergabekriterien für den Innovationsfonds für Forschung verteilt. Sie sind unter: <http://www.hu-berlin.de/forschung/foerderung/index.html> zu finden.

Auch an VPSI sind Anträge zur Inanspruchnahme zu stellen.

Die Mittelumsetzungen für alle schon bestätigten Anträge werden im Monat Mai 2006 vorgenommen. Die bewirtschaftenden Stellen sind für VPSI Frau Blankenhorn und für VPF die Forschungsabteilung.

Regelungen zum Dekanefonds 2006 werden gesondert mitgeteilt

Die Nachweisführung des Innovationsfonds im Titel 52515 bleibt auch 2006 weiterhin erhalten, um eine gesonderte Überwachung dieser zweckgebunden ausgereichten Mittel außerhalb des Deckungsringes 46 zu gewährleisten. Da diese Mittel nicht sofort übertragbar sind, ist bis zur Genehmigung des 1. Nachtrags eine Überziehung in Höhe der Reste aus 2005 sowie zusätzlich der neu für 2006 der Universitätskasse eingereichten Mittelumsetzungen aus den zentralen Fonds (VPSI, VPF) möglich.

Alle 2005 nicht verbrauchten Mittel (konsumtiv wie investiv) stehen den einzelnen Organisationseinheiten im Haushaltsjahr 2006 wieder zur Verfügung.

Die sofort übertragbaren Reste wurden Ihnen im Februar 2006 zur Verfügung gestellt.

Es waren dies Reste in folgenden Buchungsstellen:

- alle nichtverbrauchten Mittel der Titel 51140/51143/51146/51411/51900/52301/52508/52505/53105 und 68613
- alle nichtverbrauchten Mittel der Hauptgruppe 7 (Bauinvestitionen)
- alle nichtverbrauchten Mittel der Hauptgruppe 8 (Großgeräteinvestitionen)
- Reste bei den Titelgruppen 90 und 94 (Drittmittel und Zuwendungen)

Alle anderen Reste werden nach Genehmigung des 1. Nachtrags zum Doppelhaushaltsplan 2006/2007, der am 28. 04. 2006 vom Kuratorium bestätigt wurde, den einzelnen OKZ zur Verfügung gestellt.

Wie erstmals in 2005 werden auch 2006 den Instituten, Fakultäten, Zentraleinrichtungen und Zentralinstituten Ansätze direkt in folgenden Titeln zugewiesen (vgl. **Anlage 1**):

- **54061 – Software –**
- **alle Titel der Hauptgruppe 8 – Großgeräteinvestitionen –**

Diese Titel bleiben weiterhin in der **zentralen** Verantwortung, d. h. die einzelnen Einrichtungen erhalten dort **keine** Titelverwaltung, sie können also dort weder Umsetzungen tätigen noch Ausgaben anweisen. (vgl. dazu auch Ausführungen in Ziffer 2.2.2) Diese Veränderung hat aber den Vorteil der konkreten Nachweisführung über die Verwendung der Mittel. Der Titel 54061 wurde entsprechend den in 2005 gesammelten Erfahrungen aber aus dem Deckungsring 46 herausgenommen.

Auch der **Titel 68178** – Unterhaltszuschüsse und Beihilfen im Rahmen der internationalen Zusammenarbeit – wird 2006 **dezentral** ausgewiesen. Dort werden von der Abteilung Internationales (Abteilung VII) alle Ausgaben in den dezentralen Einrichtungen gebucht. Da der Titel aus dem Deckungsring 46 herausgenommen wurde, gehen die Ausgaben nicht zu Lasten der Einrichtungen. Zum Jahresende gleicht dann die Abteilung VII diese in den Einrichtungen notleidenden Titel aus.

Für im Haushaltsjahr 2006 in den **Kapiteln 01017** und **Kapitel 01018 zum Nachweis der Hochschulsonderprogramme** (HWP 1, HWP 3 und HWP 4) enthaltenen Ansätze liegen inzwischen die Zuweisungsschreiben der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur vor.

Alle Einnahmen und Ausgaben der Titelgruppen 90 - Drittmittel für die Forschung - und 94 - Zuwendungen außerhalb der Forschung – werden im **Kapitel 03010** nachgewiesen. Ausnahmen davon bilden Drittmittel und Zuwendungen des Kapitels 01019 – Seminar für Ländliche Entwicklung -. Die Zuständigkeit für die Titelgruppe 94 – Zuwendungen außerhalb der Forschung hat sich ab 2005 verändert. Sie ist von der Haushaltsabteilung auf die Forschungsabteilung übergegangen.

Der Beschluss des Akademischen Senats AS 011/98 über das **Anreizsystem nach § 9 Abs. 3 der Frauenförderrichtlinien** für den Hochschulbereich der Humboldt-Universität zu Berlin ist auch im Haushaltsjahr 2006 umzusetzen. Als Betrag sind 5 % der den Instituten/Fakultäten nach der Formel berechneten leistungsabhängigen Zuweisung für diese Zwecke vorzusehen.

Die Verwaltungsleiter/innen der Einrichtungen der Humboldt-Universität zu Berlin, die in den Geltungsbereich dieser Regelung fallen, haben diese Mittel zu berechnen und zu sperren. Die zentrale Frauenbeauftragte wurde über die Höhe der 5% je Institut, die also zweckgebunden vorzuhalten ist, von der Haushaltsabteilung informiert.

Über die Aufhebung der gesperrten Mittel ist entsprechend den Festlegungen des Anreizsystems in den Fakultäten und Instituten zu entscheiden.

Dies gilt nur, sofern im Zuge der Zielvereinbarungen zur Frauenförderung der Fakultäten bzw. Institute mit der Universitätsleitung keine anders lautenden Vereinbarungen über die Verwendung der Mittel abgeschlossen wurden.

2.2.1. Festlegungen zur Personalwirtschaft

Es gelten die mit Schreiben vom 09.07.2004 mitgeteilten und mit Schreiben vom 23.01.2006 aktualisierten Rahmenrichtlinien für die Besetzung von Stellen der jeweiligen Fakultäten und Zentraleinrichtungen.

2.2.2. Investitionsmittel der Hauptgruppe 8

a) Mittelzuweisung

Neu ist ab 2006, dass für Investitionen der Hauptgruppe 8 (Gerätebeschaffungen teurer als 5.000 Euro einschließlich Fahrzeugneubeschaffungen, die dezentral, d.h. nicht von der Technischen Abteilung genutzt werden) die Mittel budgetiert werden. Die Zuweisung erfolgt für die Bereiche, die Bedarf an Grossgeräteinvestitionen haben, nach einem von der Grossgerätegruppe der FNK erarbeiteten drittmittelorientierten Schlüssel bzw. in Abstimmung mit der Medienkommission. Zentrale Mittel für Investitionen werden nur noch zur Kofinanzierung der Erfüllung von Berufungszusagen und DFG-Auflagen vorgehalten.

Die Bereiche, die keine Zuweisung für Grossgerätebeschaffungen (Titel 81279) erhalten haben, können ggf. vorhandenen Bedarf an Geräten über 5.000 Euro (nicht IuK) jederzeit mit einer kurzen Begründung der Forschungsabteilung melden. Diese Meldungen werden auf jeden Fall in die Entscheidung für die Investitionsmittelverteilung des nächsten Haushaltsjahres einbezogen, nach Möglichkeit wird jedoch versucht werden, notwendige Investitionen noch im laufenden Haushaltsjahr zu ermöglichen.

b) Etatisierungspflicht bei Geräten teurer 100.000 Euro und HBF-G-Anträge

Auch wenn die Mittel budgetiert sind, besteht haushaltsrechtlich weiterhin die Pflicht, Beschaffungen, die teurer als 100.000 Euro sind, in Einzeltiteln zu etatisieren. Dies kann im Rahmen der Haushaltsflexibilisierung auch im laufenden Haushaltsjahr erfolgen. Maßgeblich ist, dass die Mittel für die Beschaffung aus dem zugewiesenen Budget bereitgestellt werden. Bei Geräten oberhalb der HBF-G-Grenze (125.000 Euro) ist weiterhin zwingend das HBF-G-Antragsverfahren durchzuführen. Die Federführung für die Vergabe von Einzeltiteln und die Durchführung des HBF-G-Verfahrens obliegt der Forschungsabteilung.

2.2.3. Erfüllung von Verpflichtungen der Universität gegenüber der DFG (sog. DFG-Auflagen)

Die Regelung zur Finanzierung von Auflagen (Hauptgruppen 5 und 8) bei Sonderforschungsbereichen, Graduiertenkollegs u. ä. aus dem sog. DFG-Auflagen-Pool werden beibehalten. Sofern solche Auflagen bestehen, werden 50 % der Kosten zusätzlich zugewiesen. Die notwendigen Umsetzungen dafür werden aus dem Innovationsfonds bzw. aus den entsprechenden Reserven der Hauptgruppe 8 bereitgestellt. Die restlichen Kosten trägt die Fakultät/das Institut. Die gesamte Summe der DFG-Auflage unterliegt einer Zweckbindung.

2.2.4. Festlegungen und Hinweise zum Beschaffungswesen

Die Festlegungen und Hinweise zum Beschaffungswesen, einschließlich der Anmietung von Kopier-technik, im Haushaltswirtschaftsrundschreiben zum Haushaltsplan 1998 behalten ihre volle Gültigkeit. Die Einzelheiten sind dem Haushaltswirtschaftsrundschreiben vom 6.3.1998 zu entnehmen. (vgl. HU-Information Nr. 06/98)

Die Festlegungen des Haushaltswirtschaftsrundschreibens 1998 zur Beschaffung von Büro- und DV-Verbrauchsmaterial werden wie folgt ergänzt:

Alle Fakultäten, Institute und Einrichtungen, beschaffen Artikel, die nicht in der Pendelliste Bürobedarf enthalten sind und nicht mehr als ca. 50,00 EURO kosten, grundsätzlich selbst und weisen auch die Rechnungen über ihre eigene OKZ selbst an.

In der Pendelliste Bürobedarf nicht enthaltenen Artikel mit einem Preis über ca. 50,00 EURO sind weiterhin über das Referat Beschaffung zu bestellen.

Es sind grundsätzlich für alle nicht über Pendellisten beim Referat Beschaffung zu bestellenden Artikel vollständig ausgefüllte Formulare „HU- Anforderung“ anzufertigen, eine formlose Anforderung ist nicht mehr möglich. Gegebenfalls können Begründungen und technische Angaben gesondert beigelegt werden.

Die Regelungen für den Wirtschafts- und Hygienebedarf ändern sich nicht, diese Artikel werden weiterhin über den Hausmeister bestellt.

In den nächsten Monaten ist im Rahmen der Anpassung der nationalen Regelungen zur Ausschreibung von Leistungen an die seit dem 1.2.2006 verbindliche EU-Richtlinie mit neuen gesetzlichen Regelungen zu rechnen. Dazu hat es bereits eine Grundorientierung in der Beratung der Haushalts-sachbearbeiter gegeben. Im noch nachzureichenden Protokoll zu dieser Beratung wird zum gegebenen Zeitpunkt über die konkreten Maßnahmen der HU zur Umsetzung der neuen gesetzlichen Regelungen informiert.

2.2.5 Verantwortlichkeit der Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice (ZE CMS)

Die ZE CMS ist zuständig für alle Softwarebeschaffungen der Universität aus Haushaltsmitteln, **Titel 54061**.

Alle Fakultäten/Institute/Zentraleinrichtungen (ZE) beschaffen im Rahmen des ihnen direkt zugewiesenen Anteils am Softwarefonds ihre Software über die ZE CMS.

Die Software ist bei der ZE CMS schriftlich unter Verwendung von Formblättern zu bestellen. Zur Unterstützung der Beschaffungsanträge durch die ZE CMS bei spezieller Software können der Bestellung Firmenangebote beigelegt werden. Für Bestellungen aus dem Ausland sind die vollständige Firmenadresse oder Order Forms erforderlich.

Zur Gewährleistung einer rechtsverbindlichen Bestellung von Software durch die ZE CMS im Auftrag der Fakultäten/Institute/ZE ist es notwendig, dass alle Softwarebestellungsanträge durch den/die Direktor/in oder durch eine vom ihm/ihr autorisierte Person (DV-Verantwortlichen/ Verwaltungsleiter/in) des Instituts/ZE unterzeichnet werden. Beschaffungsanträge für Neuberufungen sind von dem/der Berufenen zu unterzeichnen.

Die Anlieferung der Software kann wahlweise an die Fakultäten/Institute/ZE oder an die ZE CMS erfolgen. Die Abholung der Software von der ZE CMS muss durch eine vom/von der Institutsdirektor/in schriftlich autorisierte Person, die in der Lage ist, die Vollständigkeit und Korrektheit der Lieferung zu bestätigen, erfolgen.

Bei Direktlieferung der Software an die Fakultäten/Institute/ZE sind der Lieferschein oder die Begleitunterlagen mit dem Vollständigkeitsvermerk und der Unterschrift der Bevollmächtigten umgehend an die ZE CMS zu senden.

Die Bezahlung der Rechnung erfolgt trotz Ausweis der Mittel in den dezentralen OKZ weiterhin durch die ZE CMS.

Die ZE CMS hat mit einer Reihe von Softwareanbietern sogenannte Campuslizenzen abgeschlossen. Die dabei erzielten Sonderrabatte gelten auch für alle Fakultäten/Institute/ZE der Humboldt-Universität zu Berlin.

Ausnahmeregelungen müssen mit der ZE CMS abgestimmt werden.

2.2.6 Lehraufträge, Gastprofessuren, Honorar- und Werkverträge

Vergabe von Lehraufträgen aus Haushaltsmitteln

Die Haushaltsmittel für Lehraufträge (Titel 42701, Untertitel 01) sind wie im Vorjahr in dem Gesamtbetrag enthalten, der den Fakultäten bzw. Instituten nach leistungsorientierten Kriterien zugewiesen wurde und weiterhin dezentral zu bewirtschaften. Das heißt, die Fakultäten und Institute sind verantwortlich für die Vergabe und Abrechnung von Lehraufträgen.

Rechtsgrundlage sind § 120 BerlHG und die Richtlinien über die Höhe der Lehrauftragsvergütungen vom 10. September 2001.

Lehraufträge werden jeweils für ein Semester vergeben, wenn die Lehrkapazität in bestimmten Studiengängen nicht ausreicht oder für bestimmte Themen kein hauptamtlicher Mitarbeiter zur Verfügung steht.

Das Honorar ist nach den Richtlinien über die Lehrauftragsvergütungen, die ab 01. 04. 2002 gültig sind, entsprechend der Qualifikation des/der Lehrbeauftragten und der Art der durchzuführenden Lehrveranstaltung festzulegen.

Wie bereits in den vorangegangenen Semestern kann zusätzlich zum Honorar nur **in stark eingeschränktem Maße** die Übernahme von Nebenkosten (Reisekosten) zugesagt werden.

Sofern die Erstattung von Nebenkosten in Einzelfällen zugesagt werden soll, ist die Notwendigkeit hierfür aktenkundig zu machen. Außer den Fahrtkosten dürfen grundsätzlich keine weiteren Leistungen (Übernachungskosten, Tagegeld) erstattet werden. Um die Nebenkosten so gering wie möglich zu halten, sollen möglichst Lehrbeauftragte aus dem Berliner Raum gewonnen werden.

Bei auswärtigen Lehrbeauftragten sollen zur Minimierung der Fahrtkosten vorrangig Blockveranstaltungen geplant werden.

Nach Durchführung des Lehrauftrages werden die Honorare und gegebenenfalls Nebenkosten von den Fakultäten/Instituten abgerechnet. Dazu sind bitte die neu entwickelten und auf der Homepage der Haushaltsabteilung abrufbaren Vordrucke zu verwenden. Die Abrechnungen werden direkt an die Haushaltsabteilung weitergeleitet.

Unentgeltliche Lehraufträge

Zur Entlastung des Universitätshaushalts ist es erforderlich, wie bisher mit Lehrbeauftragten auch Vereinbarungen über die unentgeltliche Wahrnehmung von Lehraufgaben zu treffen.

Gastprofessuren

Die Vergabe von haushaltsfinanzierten Gastprofessuren erfolgt grundsätzlich zu Lasten der Freigabekontingente der Fakultäten und Institute, es sei denn, es wurde im Rahmen der Kontingentsentscheidungen im Sommer 2004 eine hiervon abweichende Festlegung getroffen.

Abgrenzung Freier-Mitarbeiter-/Werkverträge von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen

Die Titelverwalter/innen und deren nachgeordnete Dienstkräfte haben – unter entsprechender Beteiligung der Clearingstelle - sicherzustellen, dass nur Freie-Mitarbeiter-/Werkverträge für dafür zulässige Arbeiten abgeschlossen werden. Die hierzu ergangenen **Rundschreiben** – insbesondere mit Datum vom **24. 03. 2000** – sind zu beachten. Der Auszahlungsanordnung für die jeweils 1. Rechnung ist eine Kopie des Begleitblattes mit Prüfvermerk der Clearingstelle beizufügen.

2.2.7 Ausstattungen im Rahmen von Neuberufungen einschließlich Juniorprofessuren

Die Grundlage der Erstaussstattung und deren Finanzierung bilden die jeweiligen personenbezogenen Berufungsschreiben.

Der Wertumfang der Erstaussstattung ergibt sich aus den Berufungszusagen und der diesbezüglichen Kostenrichtlinie des Landesverwaltungsamtes.

2.2.8 Verantwortlichkeiten der Technischen Abteilung

Miet- und Pachtverträge

Für den Abschluss sämtlicher Miet- und Pachtverträge über Gebäude, Räume und Flächen der Humboldt-Universität zu Berlin ist der Leiter der Technischen Abteilung verantwortlich.

Umzüge

Umzüge innerhalb eines Dienstgebäudes sowie Umzüge ganzer Organisationseinheiten an andere Standorte werden ausschließlich von der Technischen Abteilung veranlasst.

Vergabe von Räumen

Die Technische Abteilung nimmt die Aufgabe der Vergabe und Zuweisung von Räumen und Flächen in den Gebäuden der Humboldt-Universität zu Berlin wahr. Bemessungsgrundlage sind die von der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur anerkannten Bedarfsprogramme für die einzelnen Universitätseinrichtungen. Alle Universitätseinrichtungen sind verpflichtet, frei werdende Räume bzw. Flächen (z. B. in Folge von Emeritierungen) der Technischen Abteilung anzuzeigen. Eine Nachbelegung bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung durch die Technische Abteilung.

Die Vergabe von zentralen Lehrräumen erfolgt durch die Fakultäten im Rahmen der ihnen zugeordneten Raum- und Zeitkontingente. Die Zuweisung und Verschiebung der Raum- und Zeitkontingente obliegt ausschließlich der Abteilung Lehre.

3. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Die Humboldt-Universität zu Berlin erhielt vom Bundesamt für Finanzen die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.)

DE 137 176 824.

Diese Identifikationsnummer ist bei allen Bestellungen zur Auslösung von Lieferungen und Leistungen bei Betrieben u. ä. der EG-Mitgliedsstaaten anzugeben.

4. Drittmittel

4.1. Drittmittelbewirtschaftung

Die Bewirtschaftung der Drittmittel erfolgt unter Heranziehung der "1. Neuregelung zur Bewirtschaftung von Drittmitteln für Forschungsvorhaben und wissenschaftliche Veranstaltungen" vom 29. 01. 1995, der "3. Neuregelung zur Entrichtung einer Gemeinkostenpauschale bei Drittmittelprojekten und zur Einrichtung und Bewirtschaftung eines Drittmittelpools" vom 10. 08. 2001, der "1. Neuregelung zur Übertragbarkeit von Projektmitteln in das nächste Haushaltsjahr" vom 29. 10. 1995, der "Regelung zu Sammelkonten" vom 17. 03. 1997 sowie der „Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungskosten“ vom 01. 03. 2004.

Alle notwendigen Hinweise zu Fragen der Drittmittelbewirtschaftung sind in den entsprechenden Informationen der Forschungsabteilung "Drittmittelbewirtschaftung 3. Auflage 2003" und "Beschäftigung von Personal aus Drittmitteln, 1. Auflage 2000" enthalten (vgl. <http://www.hu-berlin.de/forschung/administration/index.html>).

Auch nach der Zusammenführung der Drittmittelverwaltung in der Forschungsabteilung bleibt die Teilung der Titelkennzahlen mit den Endziffern

- 90 - für alle zentral verwalteten Drittmittel und Zuwendungen
- 94 - für dezentral verwaltete Drittmittel und Zuwendungen

erhalten.

4.2 Drittmittelstatistik (Anlage 3)

Es werden grundsätzlich Ausgaben ausgewiesen. Darüber hinaus werden Leihgeräte, die der Universität übereignet wurden, erfasst. Es sind alle Mittel der Titelgruppe 90 sowie die Mittel der Titelgruppe 94 enthalten, die nach dem mit den anderen Berliner Universitäten abgestimmten Index als Drittmittel anerkannt werden.

Sofern die Aufstellung eine graue Trennlinie enthält, ist zu beachten, dass die unterhalb dieser Linie ausgewiesenen Mittel nur zur Information mitgeteilt werden. Die unterhalb der Linie ausgewiesenen Beträge sind in der Aufstellung oberhalb der Trennlinie bei den einzelnen Professuren/Arbeitsgruppen

bereits einbezogen. Ab 2005 wurden auch die Sachspenden wieder in die Drittmittelstatistik aufgenommen.

4.3 Besteuerung von Drittmittel

Die Gesetzeslage zur Besteuerung von Auftragsforschungsprojekten und von wissenschaftlichen Dienstleistungen wurde mit dem 01. 01 .2004 geändert. Die Humboldt-Universität muss seitdem für alle Einnahmen aus diesen Projekten 16 % Mehrwertsteuer ausweisen und an das Finanzamt abführen. Es wurden die notwendigen Verfahren für die betroffenen Drittmittelprojekte eingerichtet und bekannt gemacht. Die Projektleiter/innen werden jeweils mit dem Eröffnungsschreiben für ihr Projekt auf die Besonderheiten hingewiesen.

Drittmittelprojekte, die dem hoheitlichen Aufgabenbereich der Universität zuzuordnen sind, unterliegen wie bislang nicht der Umsatzsteuer.

5. Mittel für Repräsentation

5.1 Repräsentationen aus Haushaltsmittel

Die bisherige Verfahrensweise wird beibehalten, so dass die Fakultäten ihren Anteil für Repräsentationsmittel mit der Mittelausstattung lt. Anlage 1 bestätigt erhalten.

In diesem Titel nicht verbrauchte Mittel des Haushaltsjahres 2005 werden mit dem 1. Nachtrag zum Haushaltsplan 2006 den OKZ wieder zur Verfügung gestellt.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Mittel nicht der gegenseitigen Deckungsfähigkeit unterliegen und demzufolge auch nicht verstärkt werden dürfen.

Für Abrechnungen von Ausgaben für Speisen und Getränke ist unbedingt der Vordruck zusätzlich zur Auszahlungsanordnung auszufüllen und mitzuschicken. Ausgaben in diesem Titel sind nur entsprechend dem Dienstblatt des Senats von Berlin, Teil I – Inneres, Finanzen, Justiz, Wirtschaft Nr. 10 vom 01. 08. 1986 zulässig.

5.2 Repräsentationen aus Drittmitteln

Repräsentationskosten können nur in ganz begrenztem Umfang aus Drittmittel finanziert werden. Bitte beachten Sie hierzu die in der Humboldt-Information 05/2004 vom 12.03.2004 veröffentlichte "Regelung zur Erstattung von Bewirtungskosten aus Drittmitteln vom 01.03.2004"

6. Finanzierung von Lehr- und Forschungsevaluation

Zur Gewährleistung der einheitlichen Finanzierung von Lehr- und Forschungsevaluation wurde ab 2005 folgendes festgelegt:

1. Gutachterhonorar pauschal 250,00 Euro
2. Reisekostenerstattung in belegmäßig nachgewiesener Höhe
3. Erstattung der angefallenen Übernachtungskosten/Hotelkosten
4. Essen/Catering – Erstattung entsprechend den „Grundsätzen für Repräsentationsaufwendungen aus Haushaltsmitteln des Landes Berlin“

Weitergehende Ausgaben sind nicht finanzierbar. Die Finanzierung muss zu Lasten der in der **Anlage 1** bestätigten Mittel (nach Möglichkeit aus dem Innovationsfonds) bzw. aus Drittmitteln/Zuwendungen oder Inanspruchnahme der Hochschulsonderprogramme erfolgen.

7. Sitzungsgelder

Die Etatisierung und Zahlung von Sitzungsgeldern wird weiterhin getrennt nach zentralen und dezentralen Gremien vorgenommen.

Für die studentischen Mitglieder im Akademischen Senat, im Konzil und im Kuratorium sowie den zugeordneten ständigen Kommissionen gemäß HSiGVO erfolgt die Zahlung von Sitzungsgeld in der Zuständigkeit des Präsidialbereichs.

Für die Gremien auf Fakultätsebene werden die Sitzungsgelder dementsprechend den Fakultäten zugewiesen.

8. Internationale Hochschulkooperation

Die Zuständigkeit für die inhaltliche Entscheidung über die den Instituten zugewiesenen Mittel für internationale Hochschulkooperation verbleibt bei den Fakultäten/Instituten.

Die Titelverwaltung liegt bei VPSI.

9. Hinweise auf gültige Regelungen im Rahmen der Haushaltswirtschaft 2005

Richtlinie für die Durchführung und Finanzierung von Exkursionen an der Humboldt-Universität zu Berlin vom 1.10.2004

HU-Information Nr. 19/2004 vom 24.09.2004

Festlegungen zur Verwaltung von Selbstbewirtschaftungsmitteln an der Humboldt-Universität zu Berlin, gültig ab dem 01. 01. 2002

HU-Information Nr. 02/2002 vom 25.01.2002

Festlegungen zur Aufbewahrung von Bargeld an der Humboldt-Universität zu Berlin, HU-Information Nr. 13/1992 vom 15.12.1992

Festlegungen zu Geldannahmestellen der Humboldt-Universität zu Berlin vom 25. 01. 2002, HU-Information Nr. 02/2002

Festlegungen zur Bearbeitung von Rechnungen, Zahlungsanordnungen zur Anordnung und Abrechnung von Abschlagsvorauszahlungen sowie zur Arbeit mit den DV-Listen an der Humboldt-Universität zu Berlin vom 25. 01. 2002, HU-Information Nr. 02/2002

Fahrkostenerstattung bei Dienstreisen (Nutzung Firmenkundenrabatt der Deutschen Bahn) – gemäß HU-Information 24/2003 vom 05. 12. 2003

1. Neuregelung zur Bewirtschaftung von Drittmitteln für Forschungsvorhaben und wissenschaftliche Veranstaltungen vom 29. 01. 1995 ; HU-Information Nr. 05/95

1. Neuregelung zur Übertragbarkeit von Projektmitteln in das nächste Haushaltsjahr vom 29. 10. 1995; HU-Information Nr. 23/95

3. Neuregelung zur Entrichtung einer Gemeinkostenpauschale bei Drittmittelprojekten und zur Einrichtung und Bewirtschaftung eines Drittmittelpools vom 10. 08. 2001; HU-Information Nr. 17/01

Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungskosten“ vom 01. 03. 2004

Regelung zum Abschluss von Werkverträgen über die freie Mitarbeit im Rahmen von Drittmittelprojekten vom 01. 10. 1999; HU-Information Nr. 20/99

Regelung zum Umgang mit verausgabter, aber nicht erstattungsfähiger Umsatzsteuer bei EU-Projekten – MwSt – Regelung vom 25. 04. 2000 (vgl. HU-Information Nr. 09/2000)

Dienstreiseordnung der Humboldt-Universität zu Berlin (Hochschulbereich) vom 01.01.2002, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 22/2002 bzw. HU-Information Nr. 08/2002 i. V. mit RdSchr. III E vom 17.05.2005

Computerbetriebsordnung (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 22/1996)

Ausführungsvorschriften für Fahrkostenerstattung bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel für Dienstgänge in Berlin vom 13. November 1973

Rundschreiben II der Senatsverwaltung für Inneres Nr. 46/1996

Verkehrstarife der BVG in der jeweils geltenden Fassung (veröffentlicht im Amtsblatt von Berlin)

Kontrollmitteilungen der Humboldt-Universität zu Berlin an die Finanzbehörden - Verfahrensregelungen - HU-Information Nr. 3/1997 sowie Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 6/1997

Regelung von Sammelkonten vom 17. 03. 1997; HU-Information Nr. 08/97

Anreizsystem nach § 9 Abs. 3 der Frauenförderrichtlinien für den Hochschulbereich der HU, Vorlagen-Nr.: AS 011/98

Gasthörerordnung (Hochschulbereich) Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 12/2001 vom 02. 08. 2001

Entgeltordnung für das Sprachenzentrum der Humboldt-Universität zu Berlin, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 13/2002

Benutzungs- und Entgeltordnung der Zentraleinrichtung Hochschulsport, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 14/2002 (zurzeit in Überarbeitung, auf AS-Sitzung am 25.03.2003 mit Vorlage 47/2003 bestätigt)

Ordnung über die Nutzung von Einrichtungen des Museums für Naturkunde, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 15/2002

Benutzungsordnung für die ZE Computer- und Medienservice, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 23/2004

Gebührenordnung für die ZE Computer- und Medienservice und für die ZE Universitätsbibliothek, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 24/2004

Gebührenordnung der ZE Universitätsbibliothek für das Universitätsarchiv, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 25/2004

Satzung zur Erhebung von Entgelten für die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen (Hochschulbereich), Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 18/2002

Gebührensatzung Berufliche Weiterbildung, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 22/2006

Raumnutzungs- und Entgeltordnung (Überlassung von Räumen der HU an Dritte), Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 19/2002 (zurzeit in Überarbeitung)

Entgeltordnung für die Nutzung von Geräten und Leistungen der Zentraleinrichtung Audiovisuelle Lehrmittel, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 20/2002

Einzug von Telefongebühren für private Telefongespräche von Dienstanschlüssen, HU-Information Nr. 9/1992 vom 25.9.1992 sowie Dienstanweisung zur Abrechnung privater und Kostenkontrolle der dienstlichen Nutzung kommunikationstechnischer Verbindungen der Hauspost; HU-Information 01/1999)

Vermögensordnung der Humboldt-Universität zu Berlin, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 47/2005

Ordnung über die Wertebuchführung an der Humboldt-Universität zu Berlin, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 73/2005

gez. Dr. Eveslage

● Stellenausschreibungen	III
---------------------------------	-----

Die folgenden Stellenausschreibungen (mit Ausnahme der Ausschreibungen für befristetes wissenschaftliches Personal und der Drittmittelausschreibungen) richten sich vorrangig an Mitarbeiter/innen, die im Hochschulbereich in einem Dauerarbeitsverhältnis beschäftigt sind.

Personen, die sich im Personalüberhang befinden, werden aufgefordert, sich auf geeignete Stellen zu bewerben. Die Übernahme von niedriger bewerteten Arbeitsgebieten oder von befristeten Arbeitsgebieten, z.B. im Rahmen von Drittmitteln, hat keine nachteiligen Auswirkungen auf ein bestehendes unbefristetes Beschäftigungsverhältnis. Die HU unterstützt die Beschäftigten bei der Übernahme eines neuen Aufgabenkreises durch geeignete Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen.

.....
Juristische Fakultät - Öffentliches Recht, Europa- und Völkerrecht

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/4 -Teilzeitbeschäftigung befristet für die Dauer von 2 Jahren - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem o.g. Gebiet; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes 1. Juristisches Staatsexamen möglichst mit Prädikat (nur für Bewerber zwischen dem 1. und 2. Staatsexamen); Interessenschwerpunkt Europa- und Völkerrecht sowie europäisches Verfassungsrecht; gute Kenntnisse in Englisch und einer weiteren Fremdsprache

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/069/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Prof. Dr. Pernice, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II - Institut für Mathematik

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet bis 31.01.2009 - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre in der Angewandten Analysis, insb. analytische und numerische Behandlung von Mehrphasenproblemen; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium der Mathematik; sehr gute Kenntnisse in Analysis und Numerik partieller Differentialgleichungen

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/071/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Institut für Mathematik, Frau Prof. Niethammer (Sitz: Rudower Chaussee 25), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät II - Institut für deutsche Literatur

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet für 2 Jahre - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Fachdidaktik Deutsch, insb. im Bereich der Literatur- und Mediendidaktik, Mitarbeit in Forschungsprojekten; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium (erste Staatsprüfung im Lehramt Deutsch); 2. Staatsexamen und/oder Lehrerfahrungen erwünscht; vertiefte Kenntnisse in einschlägigen aktuellen Forschungsfeldern in der Fachdidaktik Deutsch sowie der Literatur- und Medientheorie

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/038/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät II, Institut für deutsche Literatur, Prof. Dr. Kämper-van den Boogaart (Sitz: Schützenstr. 21), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät II - Institut für deutsche Literatur

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet für 2 Jahre - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Fachdidaktik Deutsch, insb. im Bereich der Didaktik der deutschen Sprache; Mitarbeit in Forschungsprojekten; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium (erste Staatsprüfung im Lehramt Deutsch); 2. Staatsexamen und/oder Lehrerfahrungen erwünscht; vertiefte Kenntnisse in einschlägigen aktuellen Forschungsfeldern in der Fachdidaktik Deutsch und unterrichtsrelevanten Gebieten der Sprachwissenschaft

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/039/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät II, Institut für deutsche Literatur, Prof. Dr. Kämper-van den Boogaart (Sitz: Schützenstr. 21), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät II - Institut für deutsche Literatur

Lehrkraft für besondere Aufgaben mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Durchführung von Lehrveranstaltungen zur Fachdidaktik Deutsch im Rahmen des modularisierten B.A./M.A.-Studiengangs Deutsch, insb. im Bereich der Didaktik der deutschen Literatur und Sprache für die Grundschule; Betreuung der Fachpraktika

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium (erste Staatsprüfung Lehramt Deutsch), eine nach Abschluss des Hochschulstudiums ausgeübte, mindestens dreijährige wiss. oder fachlich-praktische Tätigkeit in einem hauptberuflichen Dienstverhältnis, pädagogische Eignung; 2. Staatsexamen erwünscht; vertiefte Kenntnisse in einschlägigen Arbeitsfeldern der Fachdidaktik Deutsch

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 4 Wochen unter der Angabe der Kennziffer **AN/040/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät II, Institut für deutsche Literatur, Prof. Dr. Kämper-van den Boogaart (Sitz: Schützenstr. 21), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Philosophische Fakultät III - Institut für Kultur- und Kunstwissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 2/3-Teilzeitbeschäftigung max. befristet gem. HRG - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Kulturwissenschaft (Magisterstudiengang und Bachelor); Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion oder Erbringung zusätzlicher wiss. Leistungen auf dem Gebiet der Kultur- und Wissensgeschichte

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium und ggf. Promotion mit möglichst überdurchschnittlichem Ergebnis in Kulturwissenschaft oder in einem verwandten Fach

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/067/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Dekanat, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät - Institut für Rechnungswesen und Wirtschaftsprüfung

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 3/4-Teilzeitbeschäftigung max. befristet gem. HRG - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet der (Internationalen) Rechnungslegung und der empirischen Rechnungslegungsforschung; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion oder zur Erbringung zusätzlicher wiss. Leistungen

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium und ggf. Promotion im Bereich Wirtschaftswissenschaften mit möglichst überdurchschnittlichem Ergebnis; fundierte Kenntnisse in den Bereichen Rechnungslegung, Finanzierung und Wirtschaftsprüfung; Interesse an Lehre und wiss. Tätigkeit

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/070/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Prof. Dr. Joachim Gassen, Spandauer Str. 1, 10178 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I - Institut für Physik

Techn. Assistent/in - Vgr. Vc/Vb - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Betreuung des Chemielabors der Arbeitsgruppe Photobiophysik, einschl. Bestellung und Verwaltung sowie der sicheren Verwahrung der Chemikalien; Anleitung von Studenten bei der Arbeit im Chemielabor und Ansetzen von Probenreihen; Extraktion von Phäophorbid a aus Blatt- bzw. Algen-Material (nach Vorschrift) sowie die selbständige Durchführung von UV-Vis-Absorptionsmessungen; selbständige Probenpräparationen (z.B. Herstellung von Liposomen und mikzellaren Suspensionen)

Anforderungen: Technische/r Assistent/in mit staatlicher Anerkennung (vorrangig chem.- techn. Assistent/in) und Chemotechniker/in; Erfahrungen in der Betreuung eines Chemielabors erwünscht

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/064/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Physik, Frau Prof. Dr. Röder, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Präsidialbereich - Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Angestellte/r - Vgr. Vc/Vb - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Allgemeine Auskunftserteilung/ Informationsdienst an Besucher der Universität einschl. Besetzung des Informationsbüros; Erarbeitung von Informationsmaterialien zur Geschichte und Gegenwart der Universität auf Grundlage vorhandener wiss. Publikationen (z.B. Handzettel und Flyer) sowie sachgemäße und aktuelle Sammlung und Aufarbeitung von Informationen (z.B. zu aktuellen zentralen Veranstaltungen der Universität) für die inhaltliche Auskunftserteilung an Besucher, Gäste und Universitätsangehörige, Betreuung von in- und ausländischen Besuchern der Universität und Gästen des Präsidiums; Mitarbeit bei der Erstellung der Zeitung HUMBOLDT

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; Kenntnisse über die Geschichte, Struktur und Aufgaben der Universität; Fremdsprachenkenntnisse vorzugsweise in Englisch; guter Schreibstil; journalistische Kenntnisse wünschenswert; Kommunikationsfähigkeit und Leistungsbereitschaft

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/068/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Leiterin des Referats für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Frau Dr. Bittner, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Vizepräsidentin für Studium und Internationales - Abteilung Internationales

Angestellte/r mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. Vc - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

(Vertretungseinstellung voraussichtlich befristet für den Zeitraum vom 17.08.2006 bis 23.11.2006, ggf. Verlängerung möglich)

Aufgabengebiet: Immatrikulation, Betreuung und Beratung der ausländischen Stipendiatinnen und Stipendiaten des DAAD und Unterstützung der allgemeinen Betreuungsarbeit

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen, Kenntnisse über Studienbedingungen und Fördermöglichkeiten sowie ausländerrechtliche Vorschriften; Erfahrung im Betreuungsbereich; Englischkenntnisse; sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket, Kenntnisse des Plone-Managementsystems wünschenswert

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/072/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Abteilung Internationales, Frau Dr. Grawert, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
DRITTMITTEL

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät - Institut für Wirtschaftsinformatik

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU (Drittmittelfinanzierung befristet für 1 Jahr)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen des Projekts „Ko-RFID: Kooperation in RFID-gestützten Wertschöpfungsnetzen“

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in Psychologie mit möglichst überdurchschnittlichem Ergebnis; 1 – 2 Jahre Erfahrung im Umgang mit Statistikprogrammen; 1 – 2 Jahre praktische Erfahrung (z. B. durch Forschungsprojekte); Umgang mit Strukturgleichungsmodellen; Verständnis für technische Fragestellungen (Schwerpunkt Ingenieurpsychologie)

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/027/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Institut für Wirtschaftsinformatik, Prof. Oliver Günther, Ph.D., Spandauer Str. 1, 10178 Berlin zu richten.

.....
Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

● Kostenlose Umsetzung von Gerät	
---	--

Die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät bietet die folgenden Geräte zur kostenlosen Umsetzung an:

- 1 Microcassetten-Wiedergabegerät TRC5010 von Sanyo
- 1 Diktiergerät (Grundig Office Dt 2500) von Grundig mit Fußschalter und Stethoclip 514 (für Kleinhörer)

Ansprechpartnerin: Frau Astrid Tiel, Telefon: 2093-5673, Telefax: 2093-5727,
E-Mail: astrid.tiel@wiwi.hu-berlin.de
