

## Vorgaben und Hinweise für Verfahrensweise und Zuarbeiten zur Semesterplanung

(Stand: 10.05.2023)

**Termine (Achtung: es gibt zeitliche Veränderungen in der Vorlage der Planungszuarbeiten)**

### Semesterpläne

- Beachten Sie, dass ihre **vollständigen** Planungszuarbeiten zum Wintersemester **spätestens bis 01. Juli** des jeweiligen Jahres und zum Sommersemester **spätestens bis 02. Januar** des jeweiligen Jahres erfolgen müssen.

### Prüfungspläne

- Um die Prüfungsplanung fristgerecht veröffentlichen zu können, benötigen wir **spätestens 3 Wochen vor dem gewünschten Veröffentlichungszeitpunkt** die **vollständigen** Prüfungspläne und **spätestens 1 Woche vor dem gewünschten Veröffentlichungszeitpunkt** die **verbindlichen Teilnehmerzahlen**.

### Allgemeines

- Verwenden Sie für die Zuarbeiten des Fachbereiches (FB) zur Semesterplanung ausschließlich die aktuelle Tabellenvorlage der Studienorganisation. Diese steht unter dem Link [Muster Zuarbeit Semesterplanung.xls \(live.com\)](#) stets aktuell zur Verfügung.
- Fertigen Sie für jeden Studiengang und jedes Semester mindestens ein eigenes Tabellenblatt an.
- Tragen Sie jede zum Modul gehörende Veranstaltungsart (Vorlesung (V), Seminar (S), Praktikum (P), Übung (Ü), Tutorium (T)) in mindestens eine gesonderte Zeile ein.
- Geben Sie für lange Modulnamen eine Abkürzung an.
- Geben Sie immer **alle benötigten Ressourcen** (alle Dozenten, inklusive der Laboringenieure und Lehrbeauftragten, Raumnummern der Labore etc.) **vollständig** an.
- Die Studierenden einer Matrikel werden in Studierendensets (Set) von, in der Regel, jeweils 4 Personen eingeteilt.
- Der Lehrbedarf wird, getrennt in die jeweiligen Veranstaltungsarten, in Semesterwochenstunden (SWS) angegeben. Eine SWS entspricht 45 Minuten, ein Vorlesungszeitraum beinhaltet in der Regel 15 Semesterwochen. Somit ergibt sich beispielsweise für eine wöchentlich stattfindende Vorlesung mit 2 SWS ein Zeitblock von 90 Minuten. Hat eine Vorlesung einen vorgeschriebenen Umfang von 3 SWS, so könnte zusätzlich zu der wöchentlichen Lehrveranstaltung (LV) von 90 Minuten z.B. eine weitere LV 14-tägig stattfinden.

-

- Um eine optimale Auslastung der knappen Ressourcen an Hörsälen und Seminarräumen zu gewährleisten, gibt es  **feste Veranstaltungszeiten, welche einzuhalten sind**: 07:45-09:15 Uhr, 09:30-11:00 Uhr, 11:30-13:00 Uhr, 13:30-15:00 Uhr, 15:15-16:45 Uhr, 17:00-18:30 Uhr und 18:45-20:15. Es sind auch Lehrveranstaltungen planbar, welche mehrere zusammenhängende Zeitblöcke nutzen, z.B. 08:00-11:00 Uhr.
- Um eine optimale Auslastung der knappen Ressourcen an Hörsälen und Seminarräumen zu gewährleisten, sollten **Lehrveranstaltungen idealerweise in einem regelmäßig wiederkehrenden Muster geplant werden** (wöchentlich, 14-tägig, etc.); diese Vorgehensweise erleichtert die Planung erheblich.
- Folgende Veranstaltungsmuster sind, in Abhängigkeit von der Anzahl der zu lehrenden SWS und der geplanten Veranstaltungsdauer, gebräuchlich:
  - o wöchentlich das gesamte Semester, wöchentlich in der 1. Semesterhälfte, wöchentlich in der 2. Semesterhälfte, nur in den geraden Semesterwochen, nur in den ungeraden Semesterwochen

### **Wahlpflichtveranstaltungen**

- Um die Zuordnung von Studierenden zu Wahlpflichtveranstaltungen zu ermöglichen, sollten diese möglichst entsprechend getrennten Sets zugeordnet werden. Diese Sets wiederum sollten bei Bedarf gruppiert werden (z.B. Set 1-5 = Wahlmodul 1).

### **Intercurriculare Lehrveranstaltungen**

- Bitte führen Sie alle **Studiengangs- und/oder Semester-Kopplungen** (gemeinsame Lehrveranstaltungen unterschiedlicher Matrikel) der Lehrveranstaltungen auf.

### **Im- und Exporte von Lehrveranstaltungen**

- Bei Lehrveranstaltungen, die aus anderen Fachbereichen oder Studiengängen importiert werden, vermerken Sie bitte den exportierenden Fachbereich sowie den ggf. abweichenden dortigen Modulnamen.
- Der importierende Fachbereich übergibt dem exportierenden Fachbereich, zusammen mit der Anforderung, bei Abweichungen vom vorgegebenen Vorlesungszeitraum (z.B. Blockveranstaltungen, mehrtägige Exkursionen, Abwesenheit) einen Studienverlaufsplan, aus dem diese Details hervorgehen.
- Erstellen Sie für Lehrveranstaltungen, welche aus Ihrem Fachbereich exportiert werden, eine Exportliste. Verwenden Sie dafür bitte auch die Tabellenvorlage und teilen Sie der Studienorganisation bei „weitere Bemerkungen“ den Studiengang und das Semester des importierenden Fachbereichs mit.

### **Abweichungen vom regelmäßigen Studienverlauf**

- Bitte kennzeichnen Sie Lehrveranstaltungen, welche aus anderen Fachsemestern vorgezogen oder nachgeholt werden.

### **Verfügbarkeiten des Lehrpersonals**

- Fügen sie den Planungszuarbeiten die Wünsche der Lehrenden hinsichtlich des vorlesungsfreien Tages in der Woche und die Zeiten für Gremienaufgaben an, sofern Sie zum Beispiel dem Fachbereichsrat, dem Senat oder den Senatsausschüssen in der laufenden Wahlperiode angehören.
- Von den Lehrbeauftragten benötigen wir ebenfalls die Verfügbarkeitszeiten sowie die Kontaktdaten.
- Die Verfügbarkeitsangaben der Lehrenden sind vom Dekan/der Dekanin zu prüfen, was von diesem/dieser durch einen Sichtvermerk auf der Tabelle bestätigt wird.