

Vorgaben und Hinweise für Verfahrensweise und Zuarbeiten zur Semesterplanung, Stand 2022-11-16

Allgemeines

- Verwenden Sie für die Zuarbeiten des Fachbereiches (FB) zur Semesterplanung ausschließlich die aktuelle Tabellenvorlage der Studienorganisation.
- 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 Zeitminuten, 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. Natürlich sind auch Veranstaltungen möglich, welche mehrere zusammenhängende Blöcke nutzen, z.B. 08:00-11:00 Uhr.
- Um eine optimale Auslastung der knappen Ressourcen an Hörsälen und Seminarräumen zu gewährleisten, sollten LVen in einem regelmäßig wiederkehrenden Muster geplant werden (wöchentlich, 14-tägig, etc.).

- 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

- Führen Sie alle Studiengangs- und/oder Semester-Kopplungen (gemeinsame LVen unterschiedlicher Matrikel) der Lehrveranstaltungen auf.

Im- und Exporte von LVen

- Bei LVen, die aus anderen Fachbereichen oder Studiengängen importiert werden, vermerken Sie bitte den exportierenden Fachbereich sowie den ggf. abweichenden dortigen Modulnamen.
- Der importierende FB übergibt dem exportierenden FB, 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 LVen, welche aus Ihrem FB exportiert werden, eine Exportliste. Verwenden Sie dafür bitte auch die Tabellenvorlage und teilen Sie der Studienorganisation unter „weitere Bemerkungen“ den Studiengang und das Semester des importierenden FB mit.

Abweichungen vom regelmäßigen Studienverlauf

- Kennzeichnen Sie LVen, welche aus anderen Fachsemestern vorgezogen oder nachgeholt werden.

Verfügbarkeiten des Lehrpersonals

- Fügen sie den Planungszuarbeiten die Wünsche der Lehrenden bzgl. des vorlesungsfreien Tages und die individuellen Gremienaufgabenzeiten (zum Beispiel für FBR- oder Senatsmitglieder) an. Bei Semestern mit für die Onlinelehre reservierten Wochentagen bleiben vorgenannte Wünsche eventuell unberücksichtigt.
- Von den Lehrbeauftragten benötigen wir ebenfalls die Verfügbarkeitszeiten sowie die Kontaktdaten.
- Die Verfügbarkeitsangaben der Lehrenden sind vom Dekan zu prüfen, was von diesem durch einen Sichtvermerk auf der Tabelle bestätigt wird.

Termine

Semesterpläne

- Beachten Sie, dass ihre **vollständigen** Planungszuarbeiten zum Wintersemester spätestens bis 01. Juli und zum Sommersemester spätestens bis 01. Januar 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.