

Semesterplanung: Idealtypischer Ablauf

66. Sitzung des Studienausschusses vom 15. Januar 2009

Ausgangssituation

Das Universitätsgesetz schreibt die Sicherstellung der Studierbarkeit von Studiengängen (§§ 53 und 54 UG) und die entsprechende Verantwortung der Fakultäten, insbesondere über die Dekanate und das Amt der Studiendekane (§§ 21-23 UG) fest. Detaillierte Vorgaben für eine die Studierbarkeit gewährleistende Studien- und Prüfungsorganisation werden in den meisten Studiengangsdokumenten nicht gemacht; lediglich für einzelne Module oder Modulelemente gibt es in einigen Modulhandbüchern konkrete Hinweise. Entsprechend groß sind die Freiheitsgrade, die von den Fachrichtungen und Fakultäten zur Realisierung einer effizienten Studien- und Prüfungsorganisation bei der Semesterplanung genutzt werden können. Hierbei sind – wegen der zunehmenden Verflechtung selbst in den Kernbereich-Studiengängen – einige generellen Grundsätze zu berücksichtigen, wodurch in wachsendem Umfang auch IT-Unterstützung möglich wird.

Planung des Lehrveranstaltungsangebots

Für jedes Studienfach ist das Lehrveranstaltungsangebot entsprechend den Vorgaben der Studienordnung zu planen (selbstverständlich unter Einbeziehung der Möglichkeit polyvalenter Modulnutzung). Für die Umsetzung sorgt der jeweilige Studiengangsverantwortliche, dem die Modulverantwortlichen unter Mithilfe der Dozierenden die pro Modul erforderlichen Informationen liefern.

Idealtypische Planungsschritte:

Studiengangsverantwortliche/r (einmalig):

- Aufteilung Module und Modulelemente eines Studiengangs auf Winter- und Sommersemester entsprechend dem vorgesehenen Turnus
- Kategorisierung des Grundlehrangebots eines jeden Winter- und Sommersemesters in der Regelstudienzeit als Pflicht bzw. Wahlpflicht

Studiengangsverantwortliche/r (pro Semester):

- Festlegung der Anzahl vorzusehender Lehrveranstaltungen pro Modulelement auf Basis der zu erwartenden Studierendenzahlen (Vorsemester bzw. Kapazität / Einschreibezahlen)
- ggf. Einbeziehung eines Zusatzangebotes (z. B. studiengebührenfinanzierte Veranstaltungen) über das Grundangebot hinaus
- Weitergabe der Informationen an die Modulverantwortlichen

Modulverantwortliche:

Zuordnung von personellen Ressourcen zum geplanten Lehrveranstaltungsangebot unter Beachtung einer ggf. polyvalenten Modulnutzung

- Weitergabe der Informationen an die Dozierenden

Dozierende:

Detailfestlegungen zu Veranstaltungen: Titel der Lehrveranstaltung, vorgesehener Termin (mit Angabe möglicher Alternativtermine), Anforderung an die Ausstattung des Veranstaltungsraumes

- Rückgabe über Modulverantwortliche an Studiengangsverantwortliche

Studiengangsverantwortliche/r:

- Überprüfung des Lehrveranstaltungsangebots auf fachinterne zeitliche Überschneidungen
 - ggf. Neuterminierung von Veranstaltungen entsprechend der angegebenen Alternativtermine
 - ggf. Information an betroffene Studiengangsverantwortliche bei polyvalenter Modulnutzung
 - Rückgabe der Informationen über Modulverantwortliche an Dozierenden
- Weitergabe an Studiendekan/in und LSF-Beauftragte/n / Raumverwaltung

Studiendekan/in:

- Überprüfung des Lehrveranstaltungsangebots auf fächer- und fakultätsübergreifende zeitliche Überschneidungsfreiheit
 - Beauftragung der Raumverantwortlichen, die Zuordnung der Veranstaltungen zu Räumen entsprechend der angegebenen Anforderungen vorzunehmen
 - Hinweis auf notwendige Verschiebung wegen zeitlicher Überschneidung oder Raumknappheit von Lehrveranstaltungen an Studiengangsverantwortliche mit der Bitte um entsprechenden Vorschlag zur Neuterminierung
 - Vermittlung bei Konflikten
 - Endabnahme des Lehrveranstaltungsangebots inkl. Festlegung der An- und Abmeldefristen zu Lehrveranstaltungen entsprechend der Vorschläge der Studiengangsverantwortlichen
- Weitergabe an die LSF-Beauftragten zum Abgleich und zur nachträglichen Korrektur

LSF-Beauftragte/r / Raumverwalter

- ggf. Korrektur oder Ergänzung der Einträge in LSF
- Einpflege der vorgesehenen An- und Abmeldefristen in den Lehrveranstaltungen
- Koordinierte Vergabe der verfügbaren Räume für die geplanten Lehrveranstaltungen

Studiendekan/in:

Abgleich der erwarteten Studierendenzahlen (Planungsgrundlage) mit voraussichtlichen Studierendenzahlen auf Basis des von zentraler Stelle mitgeteilten vorläufigen Datenstandes

- ggf. Information über Studiengangsverantwortliche an Modulverantwortliche

Prüfungsorganisation und -koordination

Nach Verabschiedung des Lehrveranstaltungsangebots ist für die Studienfächer der Ablauf und die Organisation der Prüfungsverfahren entsprechend den Vorgaben der Studien- und Prüfungsordnung zu planen (unter Einbeziehung der Möglichkeit polyvalenter Nutzung von Poolprüfungen). Für die Umsetzung sorgt der jeweilige Studiengangsverantwortliche, dem die Modulverantwortlichen unter Mithilfe der Dozierenden die pro Modul erforderlichen Informationen zu den Prüfungen liefern. Zur zeitlichen Entzerrung der Prüfungszeiträume sollten grundsätzlich möglichst zwei Prüfungszeiträume/-termine angeboten werden.

Bei der Prüfungsplanung und -organisation sind folgende Fristen zu beachten:

- der Prüfungstermin muss 3 Wochen vor der Prüfung bekannt gegeben werden
- An- und Abmeldefristen zu Prüfungen
- Korrekturfristen (wichtig für eine eventuelle Anmeldung zur Wiederholungsprüfung)

Idealtypische Planungsschritte:

Prüfungsausschuss:

- Festlegung der Fristen für das An- und Abmelden zu Prüfungen
- Festlegung grundsätzlicher Prüfungszeiträume als Orientierung

Dozierende:

- Angabe der Prüfungsart (im Rahmen der Wahlmöglichkeiten der Prüfungs- und Studienordnung)
- Angabe eines Prüfungstermins (ggf. Angabe eines Alternativtermins) in Orientierung an den grundsätzlichen Prüfungszeiträumen
- Weiterleitung an Modulverantwortliche

Modulverantwortliche:

- Prüfung, ob von den Dozierenden die laut Studien- und Prüfungsordnung vorgeschriebenen Prüfungen von den Lehrenden angeboten werden
- Abnahme der Prüfungstermine in Orientierung an den grundsätzlichen Prüfungszeiträumen

Studiengangsverantwortliche/r:

- Überprüfung der Prüfungstermine auf fachinterne zeitliche Überschneidungsfreiheit
- Prüfung auf Vollständigkeit des Prüfungsangebots
- Weiterleitung an Studiendekan/in und Prüfungssekretariat

Studiendekan/in:

- Überprüfung des Prüfungsangebots auf fächer- und fakultätsübergreifende zeitliche Überschneidungsfreiheit
- Beauftragung der Raumverantwortlichen, entsprechend der angegebenen Anforderungen geeignete Räume für die Prüfungstermine zu buchen
- Hinweis auf notwendige Verschiebung (wegen zeitlicher Überschneidung oder Raumknappheit) von Prüfungen an Studiengangsverantwortliche mit der Bitte um entsprechenden Vorschlag zur Neutermिनierung
- Vermittlung bei Konflikten
- Weitergabe an die Raumverantwortlichen mit der Bitte, die Zuordnung der Veranstaltungen zu Räumen entsprechend der angegebenen Anforderungen vorzunehmen

Prüfungssekretariat

- Organisatorische Vor- und Nachbereitung der Prüfungen (vgl. Nutzung der Portalfunktion von HIS-POS)
- Unterstützung des Prüfungsausschusses

Zeitraster

Planung des Lehrveranstaltungsangebots

	Detailplanung des Angebots laut Studienordnung im Fach
	Prüfung des Lehrveranstaltungsangebots auf Studienfachebene; Eingabe in das Online-Vorlesungsverzeichnis LSF und Beginn der Raumplanung
	Fachrichtungs- und fakultätsübergreifende Prüfung des Lehrveranstaltungsangebots und Endabnahme durch Studiendekan/in
	ggf. Korrektur und Ergänzung des Lehrveranstaltungsangebots
	Belegverfahren für Lehrveranstaltungen – Hauptverfahren: An- und Abmeldungsphase
	Belegverfahren für Lehrveranstaltungen – ggf. Nachverfahren: An- und Abmeldungsphase

Sommersemester						Wintersemester									
April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März				
			Freischaltung LSF WS			Start Belegverfahren WS						Freischaltung LSF SS		Start Belegverfahren SS	
Freischaltung Portal SS						Freischaltung Portal WS									
April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März				
Sommersemester						Wintersemester									

Prüfungsorganisation und -koordination

	Detailplanung der Prüfungen laut Prüfungs- und Studienordnung im Fach
	Koordination der Prüfungstermine auf Ebene des Studienfachs sowie fachrichtungs- und fakultätsübergreifend; ggf. Korrektur
	Eingabe der Prüfungsdaten (PORG-Sätze)
	Prüfungsanmeldung und -abmeldung zu 1. Prüfungszeitraum
	Ggf. Eingabe der Prüfungsdaten (PORG-Sätze) sowie Freischaltung des Portals: Prüfungsanmeldung und -abmeldung zu 2. Prüfungszeitraum
	1. Prüfungszeitraum (i.d.R. Ende der Vorlesungszeit / Beginn der vorlesungsfreien Zeit)
	Ggf. 2. Prüfungszeitraum (i.d.R. Ende der vorlesungsfreien Zeit)