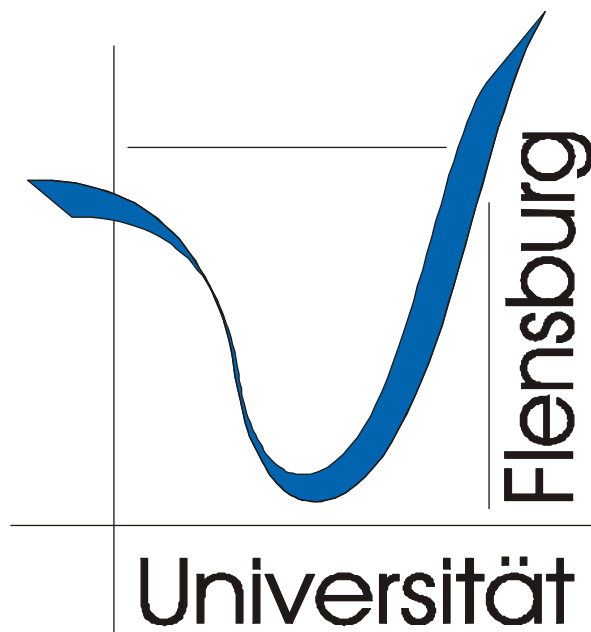


Dr. Ursula Kneer - Karin Schulz-Sommer
Universität Flensburg, Auf dem Campus 1, 24943 Flensburg

Informationsbroschüre für Lehrbeauftragte



Stand: September 2010

Sehr geehrte Lehrbeauftragte,

mit dieser Informationsbroschüre möchten wir Ihnen einen Leitfaden zur Studienorganisation an der Universität Flensburg mitgeben.

Seit der Umsetzung der neuen Studienstruktur mit den Bachelor- und Master-Studiengängen zum Wintersemester 2005/2006 haben sich im Bereich der Lehrveranstaltungen, der Prüfungsverwaltung und in der Studienorganisation erhebliche Veränderungen ergeben. Wir möchten Sie mit dieser Informationsbroschüre über die geltenden Neuerungen informieren.

Für weitere Fragen stehen Ihnen die am Schluss genannten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner gerne zur Verfügung.

Für Ihre Lehre wünschen wir Ihnen viel Erfolg und Zustimmung durch die Studierenden!

Flensburg, den 30. September 2010

Dr. Ursula Kneer, Gleichstellungsbeauftragte und Koordinatorin für die Raumverteilungsplanung von Lehrveranstaltungen

Karin Schulz-Sommer, Koordinatorin für den BA Vermittlungswissenschaften und die MA Lehrämter

1. Grundlegendes zu Bachelor- und Master-Studiengängen

(siehe www.hrk-bologna.de/bologna/de/home/1976_1971.php)

Am 19. Juni 1999 haben die für das Hochschulwesen zuständigen Ministerinnen und Minister von 29 europäischen Staaten in Bologna beschlossen, bis zum Jahr 2010 einen europäischen Hochschulraum zu verwirklichen. Mittlerweile sind 46 Staaten daran beteiligt. Die Verwirklichung wird „**Bologna-Prozess**“ genannt.

Ziele des Bologna-Prozesses sind:

- die Einführung eines gestuften Studiensystems (Bachelor und Master),
- die Einführung eines mit dem ECTS kompatiblen Leistungspunktesystems,
- die Einführung des Diploma Supplement
- die Förderung der Mobilität und der europäischen Zusammenarbeit bei der Qualitätssicherung,
- die Förderung der erforderlichen europäischen Dimensionen im Hochschulbereich.

Auf den Folgeseiten finden Sie wichtige Begriffe für diesen Prozess und die daraus resultierenden Neuerungen.

Achtung: Der noch bestehende Studiengang „Diplom in Erziehungswissenschaften“ wird voraussichtlich erst ab Wintersemester 2011/12 abgelöst durch den auf dem Bachelor-Studiengang „Vermittlungswissenschaften“ aufbauenden Master-Studiengang „Erziehungswissenschaften“.

Bachelor-Studiengang

Bachelor-Studiengänge sind grundständige Studiengänge und vermitteln einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss. Während des Studiums werden grund-

legende fachliche und methodische Kompetenzen sowie ein Überblick über die Zusammenhänge der gewählten Studienrichtung erworben. Auf ein erfolgreich absolviertes Bachelor-Studium kann - ggf. nach einer Phase beruflicher Tätigkeit - ein konsekutiver oder fachübergreifender Master-Studiengang folgen.

Credits

Credit Points (CP), oft auch Leistungspunkte (LP) genannt, ist die Bezeichnung für quantitative Maßeinheiten für den Studienaufwand der Studierenden.

Diploma Supplement

Das Diploma Supplement ist eine englischsprachige Zeugnisergänzung mit einheitlichen Angaben zur Beschreibung von Hochschulabschlüssen. Es informiert über die absolvierten Studieninhalte, den Studienverlauf und die mit dem Abschluss erworbenen akademischen und beruflichen Qualifikationen.

ECTS

„ECTS“ steht als Abkürzung für „European Credit Transfer System“. Es ist ein Leistungspunktesystem, das die Quantifizierung von im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ermöglicht und somit deren Anrechnung an den jeweiligen Heimathochschulen erleichtert. Grundlage des ECTS sind Leistungspunkte, welche die erwartete studentische Arbeitsbelastung (Workload) widerspiegeln und Modulen zugeordnet werden.

Konsekutive Studiengänge

Konsekutive Studiengänge bezeichnen Kombinationen inhaltlich aufeinander aufgebauter Bachelor- und Master-Studiengänge.

Kontaktzeit

Kontaktzeit bezeichnet den Anteil am studentischen Workload, der durch lehrgebundene Vermittlung von Unterrichtsstoff bestimmt ist. Die Kontaktzeit, ausgedrückt in Semesterwochenstunden, findet Eingang in die Berechnung der

Workload, welche die Grundlage für die Zuordnung von Leistungspunkten zu Modulen bzw. Lehrveranstaltungen bildet.

Leistungsnachweis

Ein Leistungsnachweis ist eine benotete oder unbenotete Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an einem Modul. Leistungsnachweise können aufgrund von schriftlichen oder mündlichen Prüfungen sowie von Referaten o. ä. vergeben werden.

Leistungspunkte

Leistungspunkte (vgl. Credits) sind eine Maßeinheit für den in Stunden gemessenen quantitativen studentischen Arbeitsaufwand (Workload). Die Vergabe von Leistungspunkten richtet sich nach der von der Dozentin/von dem Dozenten erwarteten Arbeitszeit, die durchschnittlich begabte Studierende investieren müssen, um eine bestimmte Lehrveranstaltung oder ein Modul zu absolvieren. Sie ist abhängig von erfolgreich abgelegten Prüfungen oder Leistungsnachweisen und ist unabhängig von der Benotung der jeweiligen Leistung. 1 Leistungspunkt bedeutet einen studentischen Arbeitsaufwand von 25 bis 30 Stunden.

Leistungspunktekonto

Für jeden Studierenden wird im Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten (SPA) ein individuelles Leistungspunktekonto eingerichtet, auf dem die erzielten Leistungspunkte erfasst werden. Durch die regelmäßige Online-Abfrage des Leistungspunktekontos können sich die Studierenden über ihren aktuellen Studienfortschritt informieren.

Leistungspunktesystem

Ein Leistungspunktesystem ist ein formaler Mechanismus zur Gliederung, Berechnung und Bescheinigung des Studienaufwands.

Master-Studiengang

Ein Master-Studiengang, der nach einem erfolgreich abgeschlossenen Bachelor-Studiengang aufgenommen werden kann, führt zu einem weiteren berufsqualifizierenden Abschluss, der ggf. auch Voraussetzung für die Promotion ist. Während des Studiums erfolgt entweder eine tiefer gehende Spezialisierung oder eine interdisziplinäre Weiterqualifikation.

Modul

Module bezeichnen einen Verbund zeitlich begrenzter in sich geschlossener, methodisch und /oder inhaltlich ausgerichteter Lehr- und Lernblöcke, die sowohl innerhalb eines Faches als auch aus verschiedenen Fächern unterschiedlich kombiniert werden können. Sie sind zu abprüfbaren Einheiten zusammengefasst und können sämtliche Veranstaltungsarten eines Studiengangs umfassen. Maßgeblich für die konkrete Kombination von Modulen sind dabei jeweils die Qualifikationsziele, die durch das erfolgreiche Absolvieren eines Moduls erreicht werden.

Modulbeschreibung

Modulbeschreibungen bzw. Modulkataloge sollen zur Erhöhung der Transparenz in modularisierten Studiengängen erstellt werden. Sie enthalten folgende Informationen: Inhalte, Qualifikations- und Kompetenzziele, Lehr- und Lernformen, Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten, Häufigkeit des Angebots von Modulen, Arbeitsaufwand und Dauer der Module.

Selbststudium

Selbststudium bezeichnet den Anteil am studentischen Workload, der für die eigenständige Erarbeitung und Aneignung von Studieninhalten (Vor- und Nachbereitung, Lektüre, Hausarbeiten, Prüfungsvorbereitung, Abschlussarbeit) aufgewandt wird. Die für das Selbststudium angemessene Zeit findet Eingang in die Berechnung des Workload, der die Grundlage für die Zuordnung von Leistungspunkten zu Modulen bzw. Lehrveranstaltungen ist.

Studienbegleitendes Prüfsystem

Ein studienbegleitendes Prüfsystem umfasst Prüfungen, die zeitnah zu Modulen oder Lehrveranstaltungen, in denen prüfungsrelevante Inhalte vermittelt werden, stattfinden. Dabei kann es sich um Leistungsnachweise verschiedener Art handeln, wie z.B. mündliche/schriftliche Prüfungen, Hausarbeiten, Referate, Berichte usw.

Workload

Workload ist der in Zeitstunden ausgedrückte erwartete studentische Arbeitsaufwand, der das gesamte Studienpensum berücksichtigt. Im Vollzeitstudium wird ein Jahresaufwand von 1.800 Stunden (= 60 CP à 30 Arbeitsstunden) kalkuliert. Er bildet die Grundlage für die Zuordnung von Leistungspunkten zu Modulen bzw. Lehrveranstaltungen und setzt sich zusammen aus den Kontaktstunden und dem Selbststudium.



2. An- und Abmeldung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen (gilt für „Erziehungswissenschaften“ noch nicht)

Die Studierenden melden sich grundsätzlich selbst (alleinige Ausnahmen siehe Abschnitt 9) online über das „Portal Studium und Lehre“ zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen an. Das „Portal Studium und Lehre“ dient dem Belegen von Lehrveranstaltungen, der Anmeldung zu Prüfungen, dem Ausdruck von Bescheinigungen sowie der Einsicht und Kontrolle über aktuelle Notenübersichten.

Zu Modulprüfungen und Lehrveranstaltungen in Teilmodulen müssen sich die Studierenden innerhalb des Anmeldezeitraums in der vom Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten festgelegten Form anmelden. Die Rücknahme einer Prüfungs- bzw. Veranstaltungsanmeldung erfolgt in der ebenfalls vom Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten festgelegten Form innerhalb des Rücknahmezeitraums. In der Regel erfolgt die Anmeldung zur Prüfung bzw. Lehrveranstaltung mit der Anmeldung zu dem betreffenden Modul bzw. Teilmodul. Verbindlich wird sie zwei Wochen nach Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung, bei nicht semesterbegleitenden Lehrveranstaltungen mit dem dortigen Prüfungsantritt.

Nach dem An- und Abmeldeabschluss zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen können sich Studierende nachträglich nicht mehr zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen an- und abmelden.

Bestandene Klausuren, Hausarbeiten und andere schriftliche Ausarbeitungen liegen nach Bekanntgabe der Note vier Wochen zur Einsicht bei der betreffenden Lehrperson bereit. Anschließend können die Prüfungsarbeiten an die Studierenden weitergeleitet werden.

3. Noteneingabe (gilt für „Erziehungswissenschaften“ noch nicht)

Die Noteneingabe erfolgt in der Regel durch die Departmentsekretariate. Die Lehrenden teilen dem zuständigen Sekretariat die Noten und Prüfungsleistungen der Studierenden mit, welche dann die Sekretärinnen in das Notenkonto der Studierenden eingeben. Bei der Noteneingabe ist auf die Eingabe der Fristen laut Prüfungszeitplan der Universität zu achten. Nach dem Ablauf der Eingabe von Prüfungsleistungen können keine weiteren Noten mehr eingegeben werden.

Der Zeitplan für die einzelnen Studiengänge ist auf der Homepage des Servicezentrums für Prüfungsangelegenheiten abrufbar: <http://www.uni-flensburg.de/?856>.

4. Festlegung von Anwesenheitspflichten und von Prüfungsleistungen

Die Studierenden sind zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltungen, spätestens jedoch zwei Wochen danach, über die für sie geltende Prüfungsform und über den Umfang der geforderten Prüfungsleistungen verbindlich in Kenntnis zu setzen. Für einzelne Lehrveranstaltungen kann von den jeweiligen Lehrenden eine Anwesenheitspflicht festgelegt werden, wenn die besonderen Umstände (z. B. Auslastung vorhandener Laborplätze) dies erfordern. Die entsprechenden Teilnahmebedingungen sind zu Beginn der betreffenden Lehrveranstaltung verbindlich anzukündigen. Die jeweilige Form der Prüfung und deren Umfang werden von den Prüferinnen und Prüfern ortsüblich (i. d. R. auf der schriftlichen und/oder elektronischen Veranstaltungsankündigung) bekannt gegeben. (Siehe aber auch Abschnitt 9.)

5. Prüfungsbestandteile

Die einzelnen Prüfungsbestandteile (mündliche Präsentation, Klausur, Hausarbeiten etc.) müssen den Studierenden von den jeweiligen Lehrenden vorab verbindlich (i. d. R. auf der schriftlichen und/oder elektronischen Veranstaltungsankündigung) mitgeteilt werden. Gegebenenfalls ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass alle Prüfungsbestandteile mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bestanden werden müssen.

6. Rücktritt und Versäumnis

Treten Studierende nach Ablauf der Frist von 2 Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn von der Prüfung zurück oder versäumen sie den Termin der Prüfung, so wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, sofern kein triftiger Grund geltend gemacht wird. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Die Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Rücktritt oder Versäumnis wegen Krankheit ist unverzüglich ein ärztliches Attest unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Die Nichtanerkennung der Gründe ist den Studierenden schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

7. Täuschung

Alle Prüfungsordnungen der Universität Flensburg enthalten zur Rechtssicherheit zu diesem Thema besondere Bestimmungen. Versuchen Studierende die Ergebnisse ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zu-

gelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gelten die betreffenden Prüfungsleistungen als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Vor einer solchen Entscheidung sind die Betroffenen zu hören. Studierende, die gegen diese Bestimmungen verstoßen haben, können von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden (Wiederholungs-)Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss die betreffenden Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen im Studiengang ausschließen. Diese Entscheidung bedarf ggf. der Bestätigung durch das Präsidium der Universität Flensburg.

Als schwerwiegender Fall der Täuschung werden grundsätzlich alle Formen des Plagiats, dabei auch Internet-Plagiat verstanden. Wird das Vorliegen eines Plagiats durch den Prüfungsausschuss festgestellt, kann die/der Studierende durch Beschluss des Prüfungsausschusses von der Erbringung aller weiteren Prüfungsleistungen im Studiengang ausgeschlossen werden.



8. Zeiteinteilung und Raumbellegung

Die Anzahl der Räume, die der Universität für Lehrveranstaltungen zur Verfügung stehen, ist auch mit dem Erweiterungsbau immer noch begrenzt. Damit die Räume zeitlich optimal genutzt werden, gilt bindend, dass die Lehrveranstaltungen von Montag bis Freitag ausschließlich im Zweistunden-Rhythmus, beginnend mit jeweils 8.00 bzw. 8.15 Uhr, angeboten werden. Ferner können Blockveranstaltungen (LVen mit mehr als 2 Stunden), die nicht wöchentlich abgehalten werden, nur in den Randzeiten (Montag vormittags, Freitag nachmittags, sonst ab 18.00 Uhr) oder an den Wochenenden stattfinden.

Die Universität muss den Studierenden ein Studium in der Regelstudienzeit gewährleisten. Daher darf es zu keinen zeitlichen Überschneidungen von Lehrveranstaltungen kommen, welche Pflichtveranstaltungen sind und nur einmal pro Semester/pro Studienjahr bzw. in demselben Semester ohne terminliche Alternativen angeboten werden. Aus diesem Grund dürfen die Einbuchungen von Lehrveranstaltungen ausschließlich die für die jeweiligen Lehrenden zuständigen Sekretariate mit Unterstützung der zentralen Raumplanung vornehmen. Nur die zentrale Raumplanung hat den Überblick, zu welchen Zeiten passende Räume für Lehrveranstaltungen zur Verfügung stehen, ohne dass Überschneidungen ausgelöst werden. Dies gilt auch für alle Lehrveranstaltungen, die erst zu Beginn oder sogar erst nach Beginn der Vorlesungszeit angemeldet werden können.

Eine Lehrperson kann mit einer anderen Lehrperson im wechselseitigen Einvernehmen einen Raumtausch vornehmen, aber nur für ein- und dieselbe Zeit, weil andernfalls das Risiko besteht, dass Zeitüberschneidungen ausgelöst werden. Die Tauschpartnerinnen/Tauschpartner benachrichtigen die für sie zuständigen Sekretariate vom Tausch.

Für einmalige Veranstaltungen, z. B. gesonderte Besprechungen mit den Studierenden, Workshops oder Tagungen, vergibt ausschließlich die zentrale Raumplanung Räume, da nur sie den Gesamtüberblick hat, ob bzw. welche Räume tatsächlich zur gewünschten Zeit frei sind. Die Lehrenden melden entsprechende Raumwünsche bei dem für sie zuständigen Sekretariat an. Sie können vorab direkt bei der zentralen Raumplanung raum@uni-flensburg.de anfragen, ob die Raumwünsche realisierbar sind.

Ein aktuell leerstehender Raum kann von Lehrenden einmalig oder mehrfach genutzt werden, wenn sie sich bei dem für sie zuständigen Sekretariat versichert haben, dass er für die gewünschte Zeit bzw. die gewünschten Zeiten tatsächlich frei ist. Das Sekretariat sollte den Raum sicherheitshalber buchen.

9. Ausnahmemöglichkeiten für studierende Eltern und behinderte Studierende, Nachteilsausgleich

Die Hochschulen sind durch das Hochschulgesetz verpflichtet, die besonderen Belange der studierenden Eltern und behinderter Studierender, insbesondere bei den Studienangeboten, der Studienorganisation und den Prüfungen, zu berücksichtigen (vgl. § 3 Abs. 7 HSG).

Die Universität bemüht sich zusammen mit der Fachhochschule und dem Studentenwerk Schleswig-Holstein um ein optimales Angebot zur Betreuung von Kindern von Studierenden. Dennoch lassen sich Engpässe in der Vereinbarkeit von Studium und Elternschaft nicht restlos vermeiden (z. B. Krankheit der Kinder, Öffnungszeiten der Betreuungseinrichtungen, Betreuungseingpässe in den Nachmittags- und Abendzeiten). Aus diesem Grund können sich studierende Eltern zum einen vor der Freischaltung für die eigentliche Online-Anmeldung für die von ihnen gewünschten Lehrveranstaltungen anmelden lassen unter Vorlage der Geburtsurkunde ihres Kindes/ihrer Kinder durch das Sekretariat des De-

partment III. Zum anderen können sie analog zu behinderten oder kranken Studierenden um „Nachteilsausgleich“ ersuchen.

Ein Nachteilsausgleich bedeutet, dass mit den betreffenden Studierenden für diejenigen Leistungen, die für den Regelfall verlangt werden und die diese nicht erbringen können, Äquivalente festgelegt werden, die ihrer Situation angemessen sind.

Beispiele für solche Äquivalente (Nachteilsausgleich) sind:

- (befristeter) Ersatz der Anwesenheitspflicht durch Hausaufgaben (z. B. bei Krankheit des Kindes),
- Hausarbeit statt Referat (z. B. für Gehörgeschädigte),
- mündliche statt schriftliche Prüfung (z. B. für Blinde).

Weitere Beispiele für einen Nachteilsausgleich finden Sie unter:

<http://www.studentenwerke.de/main/default.asp?id=06401>,

Grundlage für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs ist ein ärztliches Attest, aus dem hervorgeht, welche Art von Leistungen nicht oder nur unter erschwerten Bedingungen erbracht werden können. Wenn studierende Eltern aus anderen Gründen als Krankheit des Kindes die Anwesenheitspflicht nicht wie erwünscht leisten können, müssen sie diese Gründe glaubhaft machen.

Studierenden, die sich in der studentischen und/oder akademischen Selbstverwaltung engagieren, z. B. im AStA, im Senat oder in Berufungsausschüssen, sollte insbesondere für die Anwesenheitspflicht ebenfalls ein Nachteilsausgleich gewährt werden.

Für die Festlegung eines Nachteilsausgleichs ist letztlich der jeweilige Prüfungsausschuss zuständig. Zunächst sollte aber der Nachteilsausgleich direkt zwischen den Lehrenden der jeweiligen Lehrveranstaltungen und den betref-

fenden Studierenden festgelegt und nur in Zweifels- und Konfliktfällen der Prüfungsausschuss angerufen werden.

10. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Für alle Angelegenheiten, die Ihr Beschäftigungsverhältnis an der Universität betrifft, ist Frau Cornelia Goedecke (goedecke@uni-flensburg.de) in der Personalabteilung Ihre Ansprechpartnerin. Für das Beschäftigungsverhältnis finden Sie die wichtigen Hinweise auf dem Merkblatt, das Frau Goedecke Ihnen mitgegeben hat.

Sonst ist in erster Linie immer die zuständige geschäftsführende Direktorin/der zuständige geschäftsführende Direktor des jeweiligen Institutes Ihre Ansprechpartnerin/Ihr Ansprechpartner.

Für alle Fragen, die Prüfungen betreffen, können Sie sich an das Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten (SPA) unter folgender Mailadresse (schulz-sommer@uni-flensburg.de) oder an die Vorsitzenden der jeweiligen Prüfungsausschüsse wenden, welche Sie über das Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten erfahren können.

Für Auskünfte stehen Ihnen selbstverständlich auch die Autorinnen dieser Broschüre zur Verfügung.

Dr. Ursula Kneer, bis 31.12.2010 Gleichstellungsbeauftragte und Koordinatorin für die Raumverteilungsplanung von Lehrveranstaltungen (ukneer@uni-flensburg.de)

Karin Schulz-Sommer, Koordinatorin für den BA Vermittlungswissenschaften und die MA Lehrämter (schulz-sommer@uni-flensburg.de)

