

Ablauf LV-Planung – LV-Betreuung für 2020/21

Ab 1. April werden in BOKUonline in der Sichtweise "Erhebung" defaultmäßig die Lehrveranstaltungen des Studienjahres 2020/21 angezeigt und stehen zur Bearbeitung zur Verfügung:

- **Personen mit der BOKUonline Funktion "LV-Erhebung"** sehen standardmäßig ALLE LV des jeweiligen Institutes/Departments
- **Lehrende ohne diese Funktion** müssen gezielt über die Applikation "Lehrveranstaltungen" das Studienjahr 2020/21 auswählen: in der Auswahloption "Erhebung" (im Navigationsfeld - rechts oben) sehen sie dann jene LV, bei denen ihnen bereits (Teil-)Stunden als Vortragende zugeordnet sind.

Die entsprechende Dokumentation zur LV-Erhebung steht Ihnen unter <https://boku.ac.at/boku-it/themen/teach-learn/lehrveranstaltungen-in-bokuonline/lv-erhebung-in-bokuonline> zur Verfügung.

Was ist konkret während der LV-Planung (April/Mai) zu tun?

Die LV-Planung hat immer 2 Aspekte: Die semesterweise Terminerfassung und Stundenplanerstellung einerseits und die Erfassung der Lehrenden sowie die MELDUNG der LV für das gesamte Studienjahr andererseits.

LV-Termine für die Stundenplanerstellung melden	Lehrende eintragen und LV melden
<p>Bis spätestens 30. April 2020 sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • LV-Gruppen zumindest für Pflicht-LV der Bachelor-Studien des Wintersemesters 2020/21 anzulegen (damit die Termine zugeordnet werden können!); • Wunsch-Termine für Pflicht-LV Bachelor (inkl. Gruppentermine) für das Wintersemester 2020/21 an die Stundenplankoordination (termine.bokuonline@boku.ac.at) per Mail bekannt zu geben. <p>→ Erhalten wir keine Termin-Rückmeldung zu einer Pflicht-LV Bachelor, gehen wir davon aus, dass der bisherige Termin für das nächste Studienjahr übernommen werden kann.</p> <p>Bitte geben Sie in Ihrem E-Mail unbedingt folgende Daten bekannt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lehrveranstaltungsnummer • Datum (bei periodischen Terminen bitte nur das Anfangs- und Enddatum) • Uhrzeit (Beginn und Ende; beachten Sie bitte, dass eine Unterrichtseinheit 45 min umfasst → keine c.t.-Angaben; bei Einheiten, die mehr als drei Unterrichtseinheiten umfassen, können Sie eine Pause von 15 min einplanen. Die „Wechselzeiten“ in den Hörsälen werden von uns beachtet und betragen im Normalfall 15 min. • (gewünschte) Raumgröße und/oder (erwartete) HörerInnenzahl • Bitte unbedingt auch Vorbesprechungs-, Exkursions- und sonstige 	<p>Bis spätestens 24. Mai 2020 sind entsprechend der beiliegenden Regeln zur Lehrbetreuung</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle LV des Institutes zu überprüfen und die jeweiligen Vortragenden mit (Teil-)Stunden einzutragen und in Folge • die abzuhaltenden LV zu "MELDEN" über die Funktion LV-Erhebung – Aktion "MELDEN". Bei Turnus-LV bitte nur Turnus 2 melden - Turnus 1-LV werden 2020/21 NICHT angeboten. • Nur gemeldete LV können in Folge von der Lehrorganisation weiterbearbeitet werden. <p>Die <u>Zuordnung der Lehrenden</u> (bzw. deren Teil-Stunden) zu den LV muss – nach erfolgter Koordination/Absprache am Institut – von den LV-Erhebenden durchgeführt werden.</p> <p>Die eingetragenen Lehrenden sind danach für die vollständige und aktualisierte Beschreibung ihrer LV in BOKUonline selbst verantwortlich.</p> <p>Besonders die Angaben zu Learning Outcomes (Hinweise zur korrekten Formulierung unter: https://boku.ac.at/universitaetsleitung/senat/boku-studien-fuer-die-zukunft/lernergebnisse/), Prüfungsmodalitäten, LV-Platzvergabe (bei eingeschränkter Teilnahme) sind möglichst transparent zu gestalten und auf Aktualität zu überprüfen. Bei Team-Teaching wird um Absprache der Lehrenden ersucht.</p> <p>Die Felder Inhalt, Learning Outcomes und Beurteilungsschema sind PFLICHT-Felder, sowohl in der deutsch- als auch der englischsprachigen Eingabemaske.</p>

<p>Außentermine melden, sonst können diese nicht auf den Stundenplan abgestimmt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • LV Aufzeichnung gewünscht (manche Hörsäle sind technisch für die Aufzeichnung besonders ausgestattet) <p>→ Erst nach Abschluss der Stundenplankoordination können Wunschtermine für alle anderen LV im System erfasst werden. Auch für diese Lehrveranstaltungen müssen dann LV-Gruppen für die Anmeldung der Studierenden angelegt werden.</p> <p>Räume: Der Zubau Schwachhöfer-Haus wird voraussichtlich ab WS 2020 zur Verfügung stehen. An der Erfassung der Räume im System wird gearbeitet. Bitte beachten Sie, dass Vorreservierungen in den EDV Räumen nicht mehr möglich sind. Die Räume werden, wie alle zentral verwalteten Räume, erst nach Abschluss der Stundenplankoordination für weitere Eintragungen frei gegeben.</p>	<p><u>LV können nicht GEMELDET werden, wenn diese wesentlichen Informationen nicht auf Deutsch und Englisch in BOKUonline angegeben wurden.</u></p> <p>Auch allfällige freie Wahl-LV, die im nächsten Studienjahr erstmalig angeboten werden sollen, müssen während der LV-Planungsphase mit LV-Konzept (entsprechend der erforderlichen Beschreibung der LV in BOKUonline) zur Bewilligung eingereicht werden. Freie Wahl-LV können nur unentgeltlich bzw. ohne Anrechnung auf die Lehrpflicht oder im Rahmen der Venia von habilitierten Lehrenden bewilligt werden.</p> <p>Lehrveranstaltungen, die aufgrund von Curricula-Reformen geändert oder neu eingeführt werden, werden NACH Beschlussfassung durch den Senat und Veröffentlichung der Curricula im MTB zentral von den MitarbeiterInnen der Studienservices-Lehrorganisation angepasst bzw. neu erfasst. Daraus resultierende Änderungen bei den Lehrenden bzw. erstmalige Nominierung im Bedarfsfalle der Lehrorganisation bitte per Mail melden.</p>
<p>Bezüglich der <u>Stundenplanerstellung bzw. Terminerfassung für das Sommersemester 2021</u> erhalten alle Lehrenden rechtzeitig einen Mail-Reminder.</p>	

Schulungen:

Es werden auch wieder **Kurse zur LV-Erhebung in BOKU-online** angeboten:

Dienstag, 17. März 2020, 09.00 – 12.00 und **Donnerstag, 02. April 2020, 09.00 – 12.00**

Die Kurse richten sich an alle jene, die Lehre für ihre Organisationseinheit koordinieren bzw. die abgesprochene LV-Planung in BOKUonline erfassen sollen: also sowohl Lehrende/InstitutsleiterInnen als auch SekretariatsmitarbeiterInnen.

Neben den Anleitungen und Hinweisen, wie die Eingaben in BOKUonline durchgeführt werden sollen, werden auch Fragen der Betrauung (Ausmaß Lehrpflicht je Einstufung, Abgeltung für Lehre, etc.) beantwortet.

Die Anmeldung sowie Details zu den Kursen finden Sie über Ihren Trainingspass direkt in [BOKUonline](https://bokuonline.boku.ac.at) nach Login unter „Fit für Lehre und Didaktik“.

Rückfragen zur Betrauung richten Sie bitte an beauftragung.bokuonline@boku.ac.at

Fragen zu LV-Terminen an termine.bokuonline@boku.ac.at

Für technische Fragen steht Ihnen die BOKU-IT-Hotline zur Verfügung: hotline@boku.ac.at

Mit den besten Grüßen

Das Team der Studienservices - Lehrorganisation