

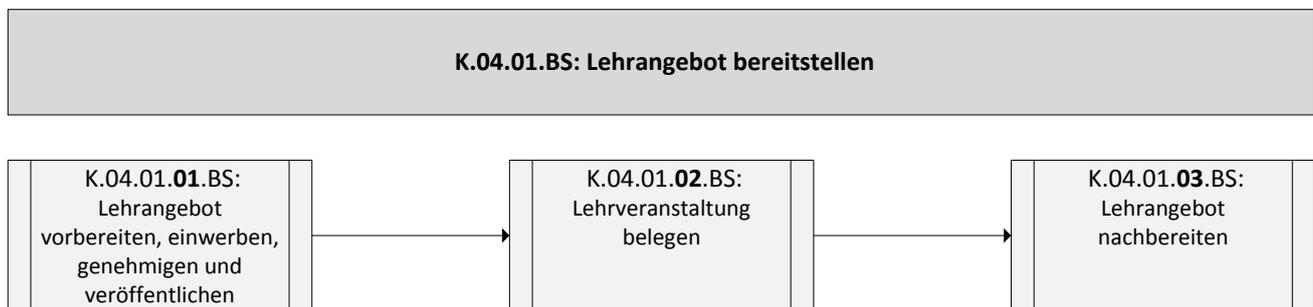
## K.04.01.BS: Lehrangebot bereitstellen

Index	Gültig ab	Seite
1.01		1 OF 9

## INHALT

Prozessüberblick  
 Prozessinformationen  
 Dokumentenlenkung  
 Legende/ Abkürzungsverzeichnis  
 Symbolik  
 Prozessablauf  
 Erläuterungen zum Prozessablauf  
 Mitgeltende Vorgaben

## PROZESSÜBERBLICK



## PROZESSINFORMATIONEN

## Prozesszweck:

Zweck des Prozesses „Lehrangebot bereitstellen“ ist es, den Studierenden der Freien Universität Berlin ein Lehrangebot zur Verfügung zu stellen, das den jeweils geltenden Studien- und Prüfungsordnungen entspricht.

Zudem soll im Zuge dieses Prozesses sichergestellt werden, dass die Studierenden an den angebotenen Pflicht-Lehrveranstaltungen möglichst uneingeschränkt teilnehmen können (Überschneidungsfreies Lehrangebot gemäß Studienverlaufsplan und Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse von Studierenden).

## Prozessverantwortung:

Dekanat des Fachbereichs Mathematik und Informatik

## Prozessansprechpartnerinnen:

Sera Renée Zentiks, Dekanatsreferentin des FB Mathematik und Informatik

## Prozessbeteiligte:

Elektronische Administration und Services (eAS), Fachbereichsrat (FBR), FB-Verwaltung, FB-Verwaltung Rechnungswesen, FU-Hauptkasse, Gemeinsame Kommission Bioinformatik (GK Bioinformatik), Geschäftsführende DirektorInnen der Institute (GD Inst.), Institutsrat (IR), Sekretariate, LehrplankoordinatorIn Bioinformatik, Lehrende, Prüfungsbüro, StudiendekanIn, Studierende

## DOKUMENTENLENKUNG

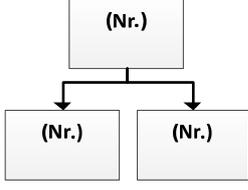
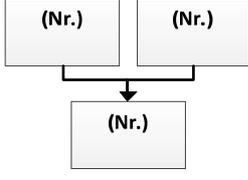
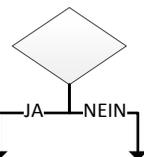
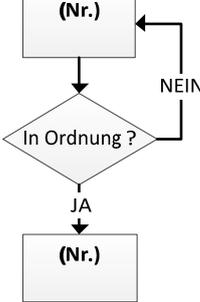
<b>Erstellt</b>	von: Sera Renée Zentiks	am: 20.08.2014
<b>Geprüft</b>	von: Prof. Dr. Margarita Esponda-Arguero, Ulrike Seyferth, Susi Üzel	im: September 2014
<b>Freigegeben</b>	von: Rupert Klein (Dekan), Jochen Schiller (Prodekan), Günther Rothe (Studiendekan), Michael Weiß (FB-Verwaltungsleitung)	am: 04.12.2014

LEGENDE/ ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Studierende
Inst.-/ Stdg.-Ebene
FB-Ebene
ZUV: Zentrale Universitätsverwaltung

- Apl-Prof.: Außerplanmäßige ProfessorInnen
- BWS: Berichtswesen und -systeme
- Evento: Lehrveranstaltungs- und Raumplanungs-System
- eVV: elektronisches Vorlesungsverzeichnis
- FB: Fachbereich
- FS: Fachsemester
- FUDIS: Zentrales Identity-Management-System der FU Berlin
- GD: Geschäftsführender Direktor
- Hon.-Prof.: Honorar-ProfessorInnen
- Inst.: Institut
- LB: Lehrbeauftragte
- LV: Lehrveranstaltung
- Priv.-Doz.: Privat-DozentInnen
- SLcM: Student Lifecycle Management (LV-/ Modul-Anmeldung und zentrale Prüfungsverwaltung)
- Stdg.: Studiengang
- TN: TeilnehmerInnen
- WE: Wissenschaftliche Einrichtungen
- WiMi: Wissenschaftliche MitarbeiterInnen
- ZE: Zentraleinrichtungen
- ZI: Zentralinstitute
- \* Verweis auf Erläuterungen zum Prozessablauf

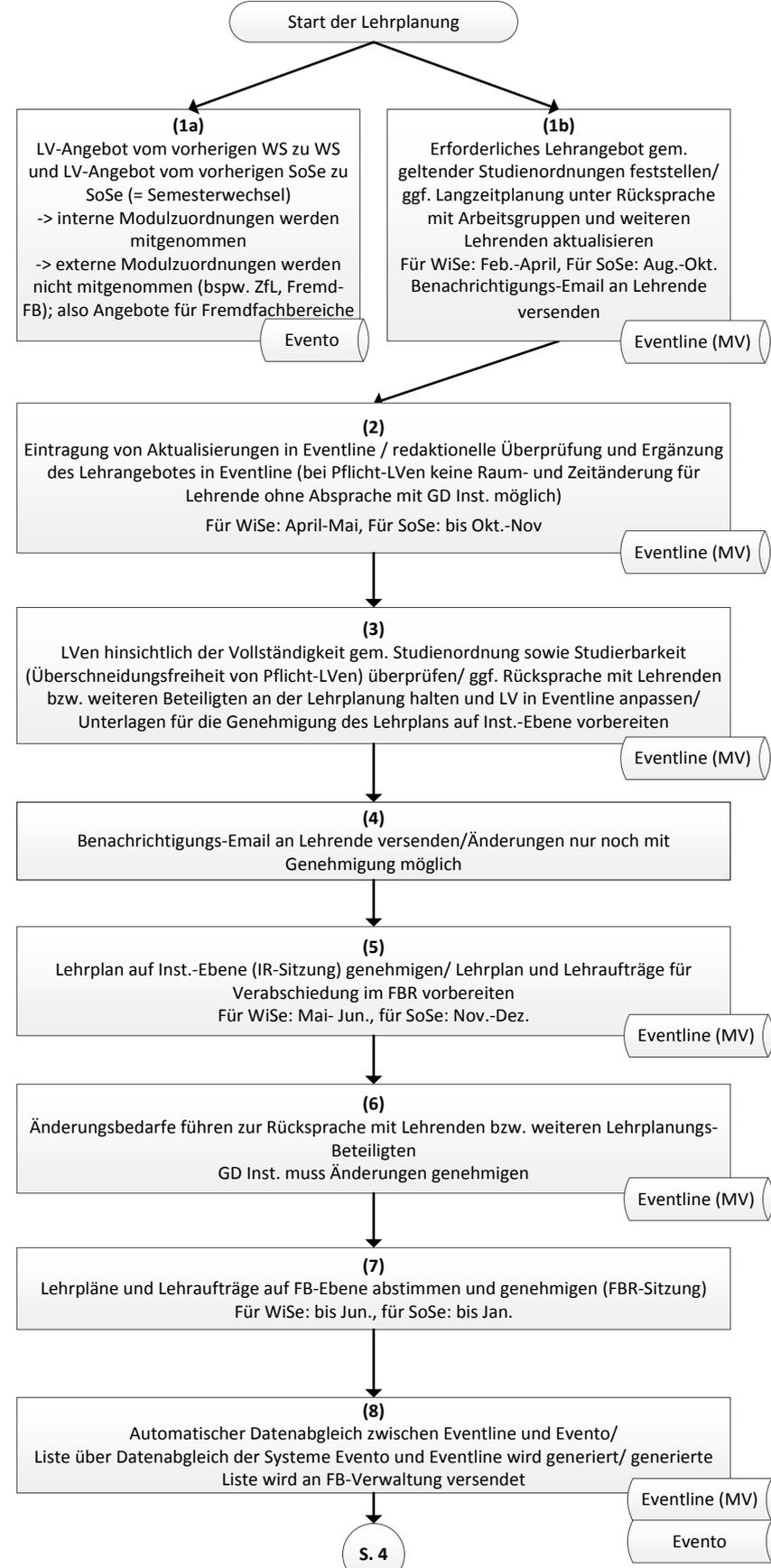
SYMBOLIK (Standardisiert nach DIN 66001)

Symbole	Erklärung/ Anwendung	Symbole	Erklärung/ Anwendung
	<b>Ereignis als Startpunkt</b> oder <b>Ende</b> eines Prozesses. Im Prozessablauf können weitere Ereignisse auftreten.		<b>Verbinder</b> ordnen Tätigkeiten in eine Reihenfolge ein (Flusslinie).
	<b>Tätigkeiten</b> sind Arbeitsschritte mit zugeordneter Verantwortlichkeit (durchnummeriert)		<b>Verzweigung:</b> Tätigkeiten laufen gleichzeitig oder in beliebiger Reihenfolge ab.
	<b>Teilprozess</b> fasst einen Prozessabschnitt zusammen. Innerhalb eines Prozessflusses kann auf einen vorgelagerten bzw. nachgelagerten Teilprozess verwiesen werden – Zusammenwirken zwischen den (Teil-) Prozessen.		<b>Zusammenführung:</b> Tätigkeiten werden in einer Folgetätigkeit zusammengeführt.
	<b>Entscheidungsrauten</b> trennen den Prozessfluss mit einer Entweder-Oder-Entscheidung (Ja-/ Nein-Frage).		<b>Wiederholungsschleife:</b> Tätigkeiten werden erneut ausgeführt.
	<b>Sprungelement</b> verweist auf die vorgelagerte bzw. nachgelagerte Ablaufdarstellung innerhalb eines Prozesses (z.B. Folgeseite S. 2)		
	Mit dem <b>Datenspeicher-</b> oder <b>Datensystem-Symbol</b> wird auf den Einsatz eines Datensystems innerhalb des Prozessablaufs verwiesen.		

K.04.01.BS: Lehrangebot bereitstellen

K.04.01.01.BS: Lehrangebot vorbereiten, einwerben, genehmigen und veröffentlichen

Index 1.01	Gültig ab	Seite 3 OF 9
---------------	-----------	-----------------

Vorgaben/ Eingaben Dokument Hilfsmittel Grundlage Kriterien	Prozessablauf	Nr.	Beteiligte	Ergebnisse/ Ausgaben Dokument Aufzeichnung Beleg
<p><b>zu (1b) bis (2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Studienordnung inkl. Studienverlaufsplan</li> <li>Zulassungsordnung (Kapazitätsberechnung durch BWS)</li> <li>Studierendenzahlen nach Studiengängen/ FS</li> </ul> <p><u>Grundlagen für Überschneidungsfreiheit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Studienordnungen</li> <li>Interne Absprachen</li> <li>Absprachen mit kooperierenden Bereichen</li> </ul> <p><u>Ressourcen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrdeputate</li> <li>Budget für Lehrbeauftragte</li> <li>Langzeitplanung</li> <li>Benachrichtigungs-E-Mail</li> <li>Lehrangebot in Eventline</li> </ul> <p><b>zu (3)</b></p> <p>Angepasstes Lehrangebot in Eventline (MV)</p> <p><u>Grundlagen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Studienordnungen</li> <li>Interne Absprachen</li> <li>Absprachen mit kooperierenden Bereichen</li> </ul> <p><b>zu (5)</b></p> <p>Durch IR genehmigter Lehrplan</p> <p><b>zu (6)</b></p> <p>Durch IR genehmigter Lehrplan</p> <p><b>zu (7)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durch IR genehmigte Lehrpläne</li> <li>Empfehlungen für Lehraufträge</li> </ul> <p><b>zu (8)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durch FBR genehmigte Lehrpläne (ggf. mit Änderungsbeschluss) und Lehraufträge</li> <li>Protokoll der FBR-Sitzung</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Prozessablauf</b></p>  <pre> graph TD     Start([Start der Lehrplanung]) --&gt; 1a[1a]     Start --&gt; 1b[1b]     1a --&gt; 2[2]     1b --&gt; 2     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5[5]     5 --&gt; 6[6]     6 --&gt; 7[7]     7 --&gt; 8[8]     8 --&gt; S4((S. 4))     </pre> <p><b>(1a)</b> LV-Angebot vom vorherigen WS zu WS und LV-Angebot vom vorherigen SoSe zu SoSe (= Semesterwechsel) -&gt; interne Modulzuordnungen werden mitgenommen -&gt; externe Modulzuordnungen werden nicht mitgenommen (bspw. ZfL, Fremd-FB); also Angebote für Fremdfachbereiche Eventline</p> <p><b>(1b)</b> Erforderliches Lehrangebot gem. geltender Studienordnungen feststellen/ ggf. Langzeitplanung unter Rücksprache mit Arbeitsgruppen und weiteren Lehrenden aktualisieren Für WiSe: Feb.-April, Für SoSe: Aug.-Okt. Benachrichtigungs-E-Mail an Lehrende versenden Eventline (MV)</p> <p><b>(2)</b> Eintragung von Aktualisierungen in Eventline / redaktionelle Überprüfung und Ergänzung des Lehrangebotes in Eventline (bei Pflicht-LVEn keine Raum- und Zeitänderung für Lehrende ohne Absprache mit GD Inst. möglich) Für WiSe: April-Mai, Für SoSe: bis Okt.-Nov Eventline (MV)</p> <p><b>(3)</b> LVEn hinsichtlich der Vollständigkeit gem. Studienordnung sowie Studierbarkeit (Überschneidungsfreiheit von Pflicht-LVEn) überprüfen/ ggf. Rücksprache mit Lehrenden bzw. weiteren Beteiligten an der Lehrplanung halten und LV in Eventline anpassen/ Unterlagen für die Genehmigung des Lehrplans auf Inst.-Ebene vorbereiten Eventline (MV)</p> <p><b>(4)</b> Benachrichtigungs-E-Mail an Lehrende versenden/Änderungen nur noch mit Genehmigung möglich</p> <p><b>(5)</b> Lehrplan auf Inst.-Ebene (IR-Sitzung) genehmigen/ Lehrplan und Lehraufträge für Verabschiedung im FBR vorbereiten Für WiSe: Mai- Jun., für SoSe: Nov.-Dez. Eventline (MV)</p> <p><b>(6)</b> Änderungsbedarfe führen zur Rücksprache mit Lehrenden bzw. weiteren Lehrplanungs-Beteiligten GD Inst. muss Änderungen genehmigen Eventline (MV)</p> <p><b>(7)</b> Lehrpläne und Lehraufträge auf FB-Ebene abstimmen und genehmigen (FBR-Sitzung) Für WiSe: bis Jun., für SoSe: bis Jan.</p> <p><b>(8)</b> Automatischer Datenabgleich zwischen Eventline und Evento/ Liste über Datenabgleich der Systeme Eventline und Eventline wird generiert/ generierte Liste wird an FB-Verwaltung versendet Eventline (MV) Evento</p> <p style="text-align: center;">S. 4</p>	<p><b>(1a)</b></p> <p><b>(1b)</b></p> <p><b>(2)</b></p> <p><b>(3)</b></p> <p><b>(4)</b></p> <p><b>(5)</b></p> <p><b>(6)</b></p> <p><b>(7)</b></p> <p><b>(8)</b></p>	<p>FB-Verwaltung</p> <p>GD Inst. StudiendekanIn Lehrende</p> <p>GD Inst. StudiendekanIn Lehrende</p> <p>GD Inst. StudiendekanIn Lehrende</p> <p>GD Inst.</p> <p>IR Lehrende</p> <p>GD Inst. Lehrende</p> <p>FBR</p> <p>FB-Verwaltung</p>	<p><b>zu (1b)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Überschneidungsfreier Rahmenstundenplan;</li> <li>Benachrichtigungs-E-Mail</li> </ul> <p><b>zu (2)</b></p> <p>Angepasstes Lehrangebot in Eventline</p> <p><b>zu (3)</b></p> <p>Eventline</p> <p><b>zu (4)</b></p> <p>Benachrichtigungs-E-Mail</p> <p><b>zu (5)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durch IR genehmigte Lehrpläne</li> <li>Empfehlungen für Lehraufträge</li> </ul> <p><b>zu (7)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durch FBR genehmigte Lehrpläne (ggf. mit Änderungsbeschluss) und Lehraufträge</li> <li>Protokoll der FBR-Sitzung</li> </ul> <p><b>zu (8)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>auf Basis der genehmigten Lehrplanung</li> <li>Benachrichtigungsmail</li> <li>Automatismus zw. Eventline und Evento</li> </ul>

K.04.01.BS: Lehrangebot bereitstellen

K.04.01.01.BS: Lehrangebot vorbereiten, einwerben, genehmigen und veröffentlichen

Index  
1.01

Gültig ab

Seite  
4 OF 9

Vorgaben/ Eingaben Dokument Hilfsmittel Grundlage Kriterien	Prozessablauf	Nr.	Beteiligte	Ergebnisse/ Ausgaben Dokument Aufzeichnung Beleg
<p>zu (9)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durch FBR genehmigte Lehrpläne (ggf. mit Änderungsbeschluss) und Lehraufträge</li> <li>Protokoll der FBR-Sitzung</li> </ul>		<p>(9)</p>	<p>FB-Verwaltung</p>	<p>zu (9)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>generierte Liste</li> </ul> <p>zu (10)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Automatismus zw. Eventline und Evento</li> </ul> <p>zu (11)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Automatismus zw. Eventline und Evento</li> </ul>
<p>zu (13.1)</p> <p>Lehrangebot in Evento der kooperierenden Bereiche</p> <p>Zu (13.2)</p> <p>Protokoll der FBR-Sitzung</p>	<p>(12)</p> <p>Studierende per E-Mail über Möglichkeit der LV-Anmeldung über Eventline informieren (vor Beginn der vorlesungsfreien Zeit)</p> <p>Stdg. Bioinformatik</p> <p>(13.1)</p> <p>Lehrangebote der kooperierenden Bereiche für den Stdg. Bioinformatik zusammenstellen/ Lehrangebot auf Vollständigkeit prüfen/ ggf. fehlende LVen bei dem jeweiligen Bereich nachfragen und ergänzen/ Unterlagen für die Genehmigung in GK Bioinformatik vorbereiten</p> <p>(13.2)</p> <p>Ggf. Personalfragebogen und Erklärung zum Wahlrecht zum Ausfüllen an LB versenden Für WiSe: Aug., Für SoSe: Feb.</p>	<p>(12)</p>	<p>StudiendekanIn</p>	<p>zu (12)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eventline (KVV) auf FB-Webseiten veröffentlicht</li> <li>E-Mail zur LV-Anmeldung über Eventline (KVV)</li> </ul> <p>zu (13.1)</p> <p>Lehrplan Bioinformatik</p> <p>zu (13.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personalfragebogen</li> <li>Erklärung zum Wahlrecht</li> </ul>
<p>zu (14.1)</p> <p>Lehrplan Bioinformatik</p> <p>zu (14.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personalfragebogen</li> <li>Erklärung zum Wahlrecht</li> <li>Zur Vergütung: BerIHG § 120 (4); FU-Amtsblatt 65/2008, (1)</li> <li>Zum Wahlrecht: BerIHG §§ 43, 45 + 48</li> </ul> <p>zu (15.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ausgefüllte/r</li> <li>Personalfragebogen</li> <li>Erklärung zum Wahlrecht</li> </ul>	<p>(14.1)</p> <p>Lehrplan (Wahlpflichtbereich) für den Stdg. Bioinformatik abstimmen und genehmigen</p> <p>(14.2)</p> <p>Ggf. Personalfragebogen (Kontaktdaten, Abschluss, Vergütung) sowie Erklärung zum Wahlrecht ausfüllen versenden</p> <p>(15.1)*</p> <p>Gesamtes Lehrangebot auf den FU-Webseiten als eVV veröffentlichen Für WiSe: Mitte Juli, Für SoSe: Mitte Feb.</p> <p>(15.2)</p> <p>Erteilungsschreiben, bei Vergütung mit Formular Zahlungsanforderung an LB versenden/ ggf. LB-Daten in DozentInnen-DB einpflegen/ Liste zu LB mit aktivem Wahlrecht an den zentralen Wahlvorstand weiterleiten/ Anzahl und Umfang der Lehraufträge an BWS (Kapazitätsangelegenheiten) melden</p>	<p>(14.1)</p> <p>(14.2)</p> <p>(15.1)</p> <p>(15.2)</p>	<p>GK Bioinformatik</p> <p>Lehrende (Lehrbeauftragte)</p> <p>LehrplankoordinatorIn Bioinformatik</p> <p>FB-Verwaltung</p>	<p>zu (14.1)</p> <p>Sitzungsprotokoll GK-Bioinformatik</p> <p>zu (14.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ausgefüllte/r</li> <li>Personalfragebogen</li> <li>Erklärung zum Wahlrecht</li> </ul> <p>zu (15.1)</p> <p>LVen veröffentlicht als eVV auf den FU-Webseiten</p> <p>zu (15.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erteilungsschreiben</li> <li>Ggf. Formular Zahlungsanforderung</li> <li>Liste zu LB mit aktivem Wahlrecht</li> <li>Meldung zu Anzahl und Umfang der Lehraufträge an BWS</li> </ul>
	<p>(16)</p> <p>Daten des Lehrangebots aus Evento in SLCM übertragen Für WiSe: Sep., Für SoSe: März</p> <p>Lehrangebot in SLCM hinterlegt</p> <p>K.04.01.02.BS</p>	<p>(16)</p>	<p>eAS</p>	

K.04.01.BS: Lehrangebot bereitstellen

K.04.01.02.BS: Lehrveranstaltung belegen

Index 1.01      Gültig ab      Seite 5 OF 9

**Vorgaben/ Eingaben**  
 Dokument  
 Hilfsmittel  
 Grundlage  
 Kriterien

Prozessablauf

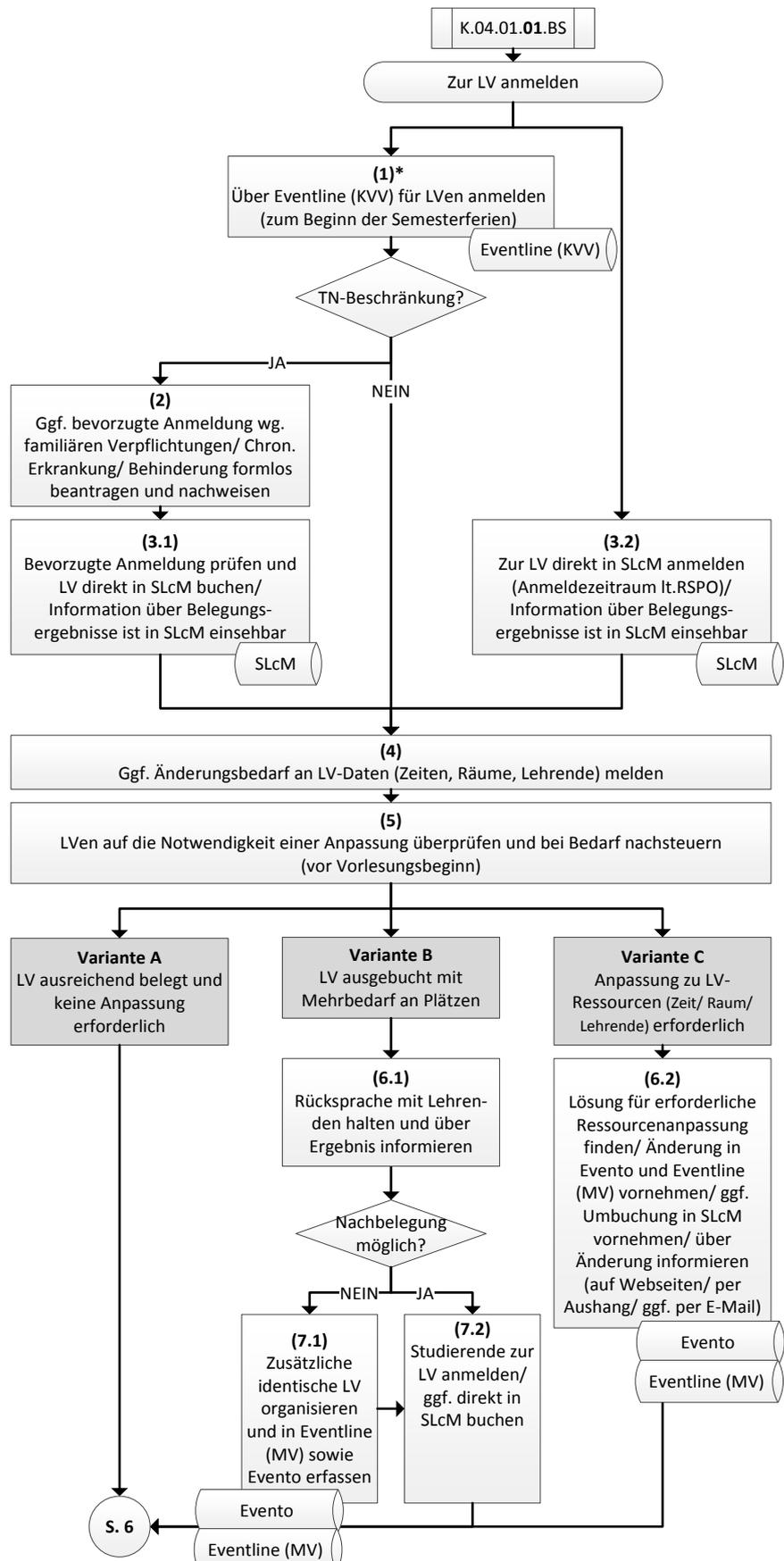
**Nr.**      **Beteiligte**      **Ergebnisse/ Ausgaben**  
 Dokument  
 Aufzeichnung  
 Beleg

**zu (1)**  
 ▪ Eventline (KVV)  
 auf FB-Webseiten  
 veröffentlicht  
 ▪ E-Mail zur LV-  
 Anmeldung

**zu (3.1)**  
 ▪ Bevorzugte  
 Anmeldung  
 ▪ LV-Daten in SLCM

**zu (3.2)**  
 ▪ LVen  
 veröffentlicht  
 ▪ LV-Daten in SLCM  
 ▪ RSPO

**zu (5)**  
 ▪ Anzahl der  
 Anmeldungen je LV  
 über Eventline  
 (KVV)  
 ▪ Ggf. Meldung  
 zum Änderungs-  
 bedarf seitens der  
 Lehrenden



(1) Studierende      zu (1)  
 LV-Anmeldungen  
 über Eventline  
 (KVV)

(2) Studierende      zu (2)  
 Bevorzugte  
 Anmeldung

(3.1) Prüfungsbüro  
 (3.2) Studierende

(4) Lehrende      zu (4)  
 Ggf. Meldung zum  
 Änderungsbedarf  
 seitens der  
 Lehrenden

(5) GD Inst.  
 StudiendekanIn  
 Lehrende  
 FB-Verwaltung  
 Sekretariate

(6.1) GD Inst.  
 StudiendekanIn

(6.2) GD Inst.      zu (6.2)  
 ▪ Automatismus  
 zw. Eventline und  
 Evento

(7.1) GD Inst.  
 StudiendekanIn  
 Lehrende  
 FB-Verwaltung  
 Sekretariate

(7.2) Studierende  
 Prüfungsbüro

K.04.01.BS: Lehrangebot bereitstellen

K.04.01.02.BS: Lehrveranstaltung belegen

Index  
1.01

Gültig ab

Seite  
6 OF 9

Vorgaben/  
Eingaben  
Dokument  
Hilfsmittel  
Grundlage  
Kriterien

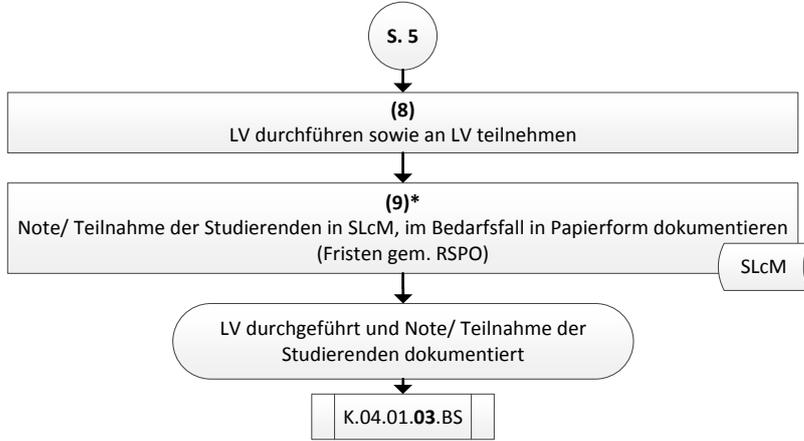
Prozessablauf

Nr.

Beteiligte

Ergebnisse/  
Ausgaben  
Dokument  
Aufzeichnung  
Beleg

zu (9)  
Rahmenstudien-  
und  
Prüfungsordnung  
(RSPO)



(8) Lehrende  
Studierende

(9) Lehrende

zu (9)  
Bei Bedarf  
LV-Bescheinigung/  
Modulbescheinigung

K.04.01.BS: Lehrangebot bereitstellen

K.04.01.03.BS: Lehrangebot nachbereiten

Index  
1.01

Gültig ab

Seite  
7 OF 9

**Vorgaben/  
Eingaben**  
Dokument  
Hilfsmittel  
Grundlage  
Kriterien

Zu Punkt 5)

Prozessablauf

K.04.01.02.BS

Start der Nachbereitung der durchgeführten LVen

**Variante A**  
bezieht sich auf  
HochschullehrerInnen u. WiMi  
mit Lehrverpflichtung sowie  
korporative Mitglieder (Priv.-  
Doz./ Hon.-Prof./ Apl.-Prof.)

**Variante B**  
bezieht sich auf  
Lehrbeauftragte mit Vergütung

zu (1.1)  
▪ LVen aus KVV-  
Online  
▪ LVVO: Lehr-  
verpflichtungs-  
verordnung  
zu (1.2)  
Erteilungss-  
schreiben

(1.1)  
Listen mit Lehrangeboten je  
Lehrenden aus **Personen-DB (?)**  
generieren und in Personen-  
datenbank eintragen/ per  
Abfrage eine Email (mit  
Bilanzierung der Erfüllung der  
Lehrverpflichtung) aus der  
Personendatenbank generieren  
und zur Bestätigung versenden

(1.2)  
Zahlungsanforderung auf  
Lehrauftragsentgelt ausfüllen,  
LV-Durchführung von LV-  
Leitung mit Unterschrift  
bestätigen lassen und  
zurücksenden

(1.1) FB-Verwaltung  
(1.2) Lehrende

zu (1.1)  
E-Mail zur  
Erfüllung der  
Lehrverpflichtung  
zu (1.2)  
Ausgefüllte  
Zahlungsanforder-  
ung auf Lehrauf-  
tragsentgelt

zu (2.1)  
E-Mail zur  
Erfüllung der  
Lehrverpflichtung  
zu (2.2)  
Ausgefüllte  
Zahlungsanforder-  
ung auf Lehrauf-  
tragsentgelt

(2.1)  
Bilanzierung der Erfüllung der  
Lehrverpflichtung prüfen und  
TN-Zahl eintragen/ ggf. LVen  
oder an der LV mitbeteiligte  
Lehrende ergänzen und per  
Email zurücksenden  
Für WiSe: März-April  
Für SoSe: Aug.-Okt.

(2.2)  
Zahlungsanforderung sachlich  
und rechnerisch prüfen und  
weiterleiten

(2.1) Lehrende  
(2.2) FB-Verwaltung

zu (2.1)  
Bestätigung zur  
Erfüllung der  
Lehrverpflichtung  
zu (2.2)  
Geprüfte Zahlungs-  
anforderung auf  
Lehrauftrags-  
entgelt

zu (3.1)  
Bestätigung zur  
Erfüllung der  
Lehrverpflichtung  
zu (3.2)  
Geprüfte Zahlungs-  
anforderung auf  
Lehrauftrags-  
entgelt

(3.1)  
Angaben in  
Personendatenbank anpassen  
bzw. ergänzen/ Erfüllung der  
Lehrverpflichtungen an die  
Personalabteilung melden

(3.2)  
Zahlungsanordnung aus SAP  
erstellen und weiterleiten

(3.1) FB-Verwaltung  
(3.2) FB-Verwaltung  
Rechnungswesen

zu (3.1)  
Meldung zur  
Erfüllung der Lehr-  
verpflichtung  
zu (3.2)  
Zahlungsan-  
ordnung

zu (4)  
Zahlungsan-  
ordnung

(4)  
Zahlungen abwickeln

(4) FU-Hauptkasse

zu (5)  
▪ Anzahl der LVen  
▪ LV-TN-Zahlen  
▪ Ggf. Anzahl der  
Lehraufträge  
▪ Erfüllung der  
Lehrverpflichtung  
▪ Ggf. Ergebnisse  
von Evaluationen

(5)  
Ggf. Auswertungen durchführen

(5) FB-Verwaltung  
Sekretariate  
Evaluationsbeauftragte

zu (5)  
Planungsgrundlage  
für die nächste LV-  
Planung

Nachbereitung der durchgeführten LVen  
abgeschlossen

K.04.01.BS: Lehrangebot bereitstellen

## ERLÄUTERUNGEN ZUM PROZESSABLAUF

Index	Gültig ab	Seite
1.01		8 OF 9

**Allgemeine Hinweise:**

Der FB Mathematik und Informatik besteht aus zwei Instituten. Mit dem FB Physik teilt sich der FB Mathematik und Informatik eine gemeinsame FB-Verwaltung.

Für den FB Mathematik und Informatik existiert eine Langzeitplanung in Form eines überschneidungsfreien Rahmenstundenplans (Excel-Liste mit zu den LVen zugeordneten Lehrenden über mehrere Semester, Moduldatenbank).

Die Studiengänge des FB Mathematik und Informatik sind vollständig in SLcM abgebildet.

Die Lehrplanung ist im FB Mathematik und Informatik auf der Ebene der Institute bei den GD Inst. (Langzeitplanung) sowie den Inst.-Sekretariaten angesiedelt. Die Überprüfung der Erfüllung der Lehrverpflichtung sowie die Verwaltung der Lehrbeauftragten erfolgen zentral durch eine Mitarbeiterin der FB-Verwaltung.

Die Bioinformatik ist ein Kooperationsstdg. zwischen der Medizinischen Fakultät Charité Berlin – Universitätsmedizin Berlin, des FB Biologie, Chemie, Pharmazie und des FB Mathematik und Informatik. Die Lehrplanung sowie die Vergabe und Verwaltung von Lehraufträgen liegen jeweils in der Verantwortung der anbietenden Bereiche (auf Inst.-Ebene). Die Zusammenführung des Lehrangebots für den Stdg. Bioinformatik und die anschließende Genehmigung durch die GK Bioinformatik erfolgen daher etwas später.

**Zum Teilprozess K.04.01.01.BS: Lehrangebot vorbereiten, einwerben, genehmigen und veröffentlichen****Zu (1):**

Die langfristige Planung für Pflicht-LVen wird auf Inst.-Ebene zwischen den GD Inst. und den Arbeitsgruppen sowie weiteren Lehrenden abgestimmt und ggf. aktualisiert. Am Institut für Mathematik ist die überschneidungsfreie LV-Planung in einer Excel-Tabelle hinterlegt, am Institut für Informatik wird das überschneidungsfreie Pflicht-Lehrangebot im Eventline (MV) eine Moduldatenbank eingepflegt. Die Überschneidungsfreiheit bezieht sich auf Pflicht-LVen des gesamten Studiengangs gemäß geltender Studienordnungen.

**Zu (15.1):**

Derzeit wird auf der Basis von Evento das FU-weite eVV erstellt und online veröffentlicht. Erst hier wird für die Studierenden des Bioinformatik-Studiengangs das Vorlesungsverzeichnis in seiner spezifischen Zusammensetzung sichtbar. Zur leichteren Auffindbarkeit setzt die LehrplankoordinatorIn Bioinformatik eine Verlinkung zu dem entsprechenden eVV-Auszug auf die Webseite des Studiengangs.

**Zum Teilprozess K.04.01.02.BS: Lehrveranstaltung belegen****Zu (1):**

Die Anmeldung zu den LVen durch die Studierenden des FB Mathematik und Informatik erfolgt u.a. über Eventline (KVV), ist aber nur bedingt verpflichtend. Die LV-Anmeldungen über Eventline (KVV) werden genutzt, um möglichst frühzeitig einen möglichen Nachsteuerungsbedarf in der Lehrplanung zu identifizieren. Parallel zu Eventline (KVV) müssen sich die Studierenden über SLcM für die LV anmelden.

**Zu (9):**

Die Dokumentation der Note und Teilnahme der Studierenden in Papierform betrifft Studierende (affiner Bereiche), die keinen SLcM-Zugang haben.

## MITGELTENDE VORGABEN

Index	Gültig ab	Seite
1.01		9 OF 9

- Studienordnungen inkl. Studienverlaufspläne
- Satzung für Studienangelegenheiten (SfS)
- Rahmenstudien- und Prüfungsordnung (RSPO)
- Zulassungsordnung (Kapazitätsberechnung nach KapVO)
- Bei bevorzugten Anmeldung zu Lehrveranstaltungen: BerlHG § 4 (7) Aufgaben der Hochschulen, BerlHG § 22 Studiengänge
- Zum Wahlrecht bei Lehrbeauftragten: BerlHG § 43 Mitglieder der Hochschule, § 45 Bildung der Mitgliedergruppen, § 48 Wahlen
- Zur Vergütung: BerlHG § 120 (4) Lehrbeauftragte, FU-Amtsblatt 65/ 2008
- Lehrverpflichtungsverordnung (LVVO)