

Richtlinie zur

Raum- und Lehrveranstaltungsplanung an der TU Darmstadt

Stand: 18.8.2009

Einführung

Die Neuorganisation des Raum- und Lehrveranstaltungsmanagements ist Bestandteil der Einführung von CampusNet an der TU Darmstadt. Sie verfolgt das Ziel, die Prozesse der Raum- und Lehrveranstaltungsplanung transparenter und effizienter zu gestalten sowie die Raumkapazitäten besser auszulasten. Mit dem System der Bachelor- und Masterstudiengänge steigen die Anforderungen an die Planung von Curricula, Lehrveranstaltungen und Prüfungen, weil die Studiengänge strukturierter und damit Lehrverflechtungsprobleme offensichtlicher sind. Die Einführung von CampusNet trägt diesen Anforderungen Rechnung, indem es auf Basis modellierter Studienpläne Module, Lehrveranstaltungen und Prüfungen in einem System integriert und den für Planung Verantwortlichen eine hohe Transparenz z.B. über die Auslastung von Räumen, Teilnehmerzahlen von Lehrveranstaltungen und Prüfungen bietet. Ein integriertes System stellt aber deutlich höhere Anforderungen an die Definition und Einhaltung von Prozessen und an die Gestaltung der Organisationsstrukturen als das derzeitige System.

Die vorliegende Richtlinie definiert die organisatorischen und prozessualen Rahmenbedingungen für die Einführung von CampusNet und setzt verbindliche Prioritäten für die Raum- und Lehrveranstaltungsplanung. Sie wird erstmals zum Sommersemester 2010 angewandt.

1. Organisation des Raum- und Lehrveranstaltungsmanagements

- 1.1 Regelungen zur zentralen oder dezentralen Verteilung von Zuständigkeiten im Raummanagement verfolgen das Ziel,
 - die Fachbereiche in der Planung und Koordinierung des Lehrbetriebs optimal zu unterstützen,
 - die fächerübergreifenden Verflechtungen in der Lehre bestmöglich abzubilden,
 - größtmögliche Transparenz und „Gerechtigkeit“ in der Raumverteilung zu erreichen,
 - die verfügbaren Ressourcen optimal auszulasten und effizient zu nutzen, sowie
 - kurze Wege und schlanke Verwaltungsabläufe sicherzustellen.
- 1.2 „Raumzuständigkeit“ im Sinne dieser Richtlinie umfasst die Verantwortlichkeit für die Planung, Vergabe und Überwachung der Nutzung / Belegung von Räumen. Davon abweichend kann die Frage der baulichen oder technischen Unterhaltung geregelt sein (z.B. um eine Standardisierung der medientechnischen Ausstattung zu erreichen).
- 1.3 Jeder Raum der TU Darmstadt, der überwiegend für Lehrveranstaltungen und/oder Prüfungen genutzt wird, ist in CampusNet zu erfassen. Bei den übrigen Räumen (z.B. Dekanats- oder Professorenräume) entscheiden die Fachbereiche, ob sie in CampusNet erfasst werden. Für nicht in CampusNet erfasste Räume besteht die Möglichkeit, die Raumangabe über ein Info-Feld in CampusNet zu veröffentlichen.
Durch entsprechende Konfigurationen in CampusNet ist sicherzustellen, dass folgende Typen von Räumen im System erkennbar und prozessual unterschiedlich behandelt werden können (siehe 2.2.3):
 - (1) Zentral verwaltete Lehrveranstaltungsräume
 - (2) Dezentral verwaltete Lehrveranstaltungsräume

- (3) Dezentral verwaltete Räume, die nicht als Lehrveranstaltungsräume ausgewiesen und nur vom eigenen Fachbereich für Lehrveranstaltungen genutzt werden
- 1.4 Die derzeitige Verteilung von zentralen und dezentralen Zuständigkeiten in der Verwaltung von Räumen wird grundsätzlich beibehalten. Verändert werden die Zuständigkeiten für die Räume¹
Anlage 1 listet alle Lehrveranstaltungsräume der TU Darmstadt mit Raumzuständigkeiten auf.
- 1.5 Im Dezernat II wird eine zentrale Koordinierungsstelle Prüfungs- und Raumplanung (im folgenden „Koordinierungsstelle“) eingerichtet, die folgende Aufgaben hat:
- Planung und Vergabe der zentral verwalteten Räume
 - Planung und Festlegung der Klausurtermine und -räume für die nach bisheriger Praxis zentral verwalteten Klausuren (siehe 2.1.1)
 - Koordination und Planung von Terminen und Räumen für die fachbereichsübergreifend zu planenden Lehrveranstaltungen (siehe 2.2.2)
 - Kontrolle der Einhaltung und Unterstützung der Beteiligten bei der Umsetzung des gesamten, in diesem Konzept enthaltenden Prozesses (zumindest in der Startphase)
 - Bestätigung der durch das Dezernat V (gemäß 1.8) eingebuchten Räume
- Das Präsidium prüft und entscheidet im Sommersemester 2011, ob diese Aufgaben in die Verantwortlichkeit der Fachbereiche übertragen werden können.
- 1.6 Die Koordinierungsstelle ist personell so auszustatten, dass die verbindliche Raumvergabe im Regelfall
- für die Semesterplanung innerhalb von vier Wochen,
 - für die zentrale Klausurplanung innerhalb von zwei Wochen,
 - für die Einzelraumvergabe innerhalb eines Arbeitstages
- erfolgt. Diese Qualitätsstandards gelten entsprechend für die dezentral verwalteten Räume.
- 1.7 Die Zuständigkeit für die Verwaltung der dezentralen Räume der Fachbereiche liegt in den Studienbüros bzw. Dekanaten. Jeder Fachbereich benennt eine/n Raumkoordinator/in für den Fachbereich (mit Vertretung). Der/die Raumkoordinator/in ist gleichzeitig ein/e Lehrveranstaltungsmanager/innen (LVM), die Vertretung soll ebenfalls die Rolle LVM oder Prüfungsmanager (PM) wahrnehmen. Fachbereiche, die gemeinsame Studienbüros betreiben, benennen eine/n gemeinsamen Raumkoordinator/in. Der/die Raumkoordinator/in hat folgende Aufgaben:
- Zuständigkeit für die dezentralen Räume des Fachbereichs im Sinne von 1.2
 - Verantwortlichkeit für die vollständige und aktuelle Erfassung der dezentral verwalteten Räume und ihrer Ausstattungsmerkmale in CampusNet
 - Übernahme der Funktion „Raumverantwortlicher“ in CampusNet
 - Zentraler Ansprechpartner des Fachbereichs für die Koordinierungsstelle Prüfungs- und Raumplanung
- 1.8 Die Zuständigkeit für die Planung und Vergabe von zentral verwalteten Räumen im Rahmen von Einmalveranstaltungen im Sinne von Absatz 3.1.7, liegt im Dezernat V, Abteilung Immobilienverträge und Flächenmanagement.

¹ Entsprechend dem in der AG vereinbarten Verfahren wird zunächst ausschließlich für den FB 01 eine veränderte Raumzuständigkeit geprüft.

- 1.9 Für Konfliktfälle der Raumvergabe, die mit den in dieser Richtlinie vorgesehenen Verfahren, Zuständigkeiten und Prioritäten nicht gelöst werden können, setzt der Vizepräsident für Studierende und Wissenschaftlichen Nachwuchs eine Schlichtungsstelle zur Raumvergabe ein („Raumplanungskommission“, weitere Aufgaben siehe 2.2.2). Die Raumplanungskommission ist ein Selbstverwaltungsgremium und besteht aus einer/m Professor/in (Leitung), einer/m technischen oder Verwaltungsmitarbeiter sowie einer/m wissenschaftlichen Mitarbeiter/in. Sie kann angerufen werden, wenn alle Möglichkeiten der Konfliktlösung in bestehenden Verantwortlichkeiten erfolglos geblieben sind.

2. Prozess Raum- und Lehrveranstaltungsplanung

Durch die Festlegung und Terminierung konkreter Prozessschritte für die Planung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen einschließlich der Vergabe und Buchung von Räumen soll der Verwaltungsaufwand für alle Beteiligten verringert, die Bearbeitungsdauer verkürzt und das sogenannte „Windhund-Prinzip“ vermieden werden.

Der gesamte Prozess ist in grafischer Form in Anlage 2 aufgeführt.

2.1 Planung von zentral verwalteten Klausuren

2.1.1 Planung der Klausurtermine und -räume

Grundlage der Planung ist eine Kopie von Terminen und Räumen des jeweils vorletzten Semesters. Diese Planung erfolgt noch nicht in CampusNet. Neu hinzukommende oder Änderungen bei Prüfungen werden von den Studienbüros bis zum 15.10. (Sommersemester) bzw. bis zum 15.4. (Wintersemester) an die Koordinierungsstelle gemeldet. Die verbindliche Terminplanung mit Raumvorschlägen wird den Studienbüros mitgeteilt bzw. ist im Intranet einsehbar.

Zuständig: Koordinierungsstelle Prüfungs- und Raumplanung
Termin: Sommersemester: 15.09. bis 30.10.
Wintersemester: 15.03. bis 30.04

2.1.2 Prüfung und Korrekturen durch die Studienbüros

Diese Phase verläuft parallel zur fachbereichsübergreifenden Stundenplanung (siehe 2.2.2). Die Studienbüros prüfen die Klausurplanung und melden ggf. Korrekturen an die Koordinierungsstelle. Gravierende Konflikte können in die Planungskonferenz für die fachbereichsübergreifende Stundenplanung eingebracht werden.

Zuständig: Koordinierungsstelle Prüfungs- und Raumplanung
(Federführung), Studienbüros (Fachbereiche)
Termin: Sommersemester: bis 30.11.
Wintersemester: bis 31.05.

2.1.3 Einpflegen der Klausurtermine und -räume (zusammen mit den übergreifenden Lehrveranstaltungen)

Diese Phase verläuft parallel zum Einpflegen der fachbereichsübergreifenden Stundenplanung (siehe 2.2 Phase 2). Es ist sicherzustellen, dass in CampusNet sowohl die fachbereichsübergreifend geplanten Lehrveranstaltungen als auch die zentral geplanten Klausuren kenntlich gemacht werden und in ihrer höheren Priorität berücksichtigt werden können. Spätestens am Ende dieser Phase sind die Prüfungstermine für die Studierenden zu veröffentlichen. Sofern die Prüfungstermine im Internet an anderer Stelle veröffentlicht werden, ist den Studierenden über CampusNet ein entsprechender Hinweis zu geben.

Zuständig: Studienbüros (Fachbereiche)
Termin: Sommersemester: bis 31.12.
Wintersemester: bis 30.06.

2.1.4 **Veränderungen der Raum- und Terminplanung**

Veränderungen der Raum- und Terminplanung für Prüfungen verlaufen in Einzelfällen bis zum Prüfungszeitraum. Insbesondere nach der Anmeldung kann die Raumbelegung noch revidiert werden. Die entsprechenden Buchungen in CampusNet für die zentral koordinierten Klausuren dürfen nur von der Koordinierungsstelle Prüfungs- und Raumplanung vorgenommen werden.

Zuständig: Koordinierungsstelle Prüfungs- und Raumplanung
(Federführung); Studienbüros (Fachbereiche)
Termin: Sommersemester: bis Prüfungszeitraum (in Einzelfällen)
Wintersemester: bis Prüfungszeitraum (in Einzelfällen)

2.2 Planung von Lehrveranstaltungen

2.2.1 **Basisabfrage des Änderungsbedarfs im Lehrangebot bei den Lehrenden**

Grundlage ist eine aus CampusNet gezogene Kopie der Lehrveranstaltungen auf Basis des jeweils vorletzten Semesters, die den Studienbüros ggf. zentral zur Verfügung gestellt wird. Ggf. ist dies noch durch ein gesondert zu vereinbarendes Verfahren zu steuern. Es ist empfehlenswert auch bereits die Module die für das Planungssemester vorgesehen sind anzubieten, so dass die Lehrenden eine bestmögliche Grundlage für Ergänzungs- oder Korrekturwünsche haben.

Es obliegt den Studienbüros wie die Abfrage bei den Lehrenden durchgeführt wird. Um auch eine direkte Online-Eingabe zu ermöglichen werden die Felder freigeschaltet, die der Lehrende für die Bearbeitung seiner individuellen Lehrveranstaltungen benötigt.

Die Eingabe von Kommentierungen muss bis zum 28.2. erfolgt sein, da am 1.3. die Anmeldephase für die Lehrveranstaltungen beginnt (siehe 2.2.5).

Wie neue Lehrveranstaltungen/Module im System erfasst werden, wird innerhalb des Fachbereichs geregelt.

Zuständig: Studienbüros (Fachbereiche)
Termin: Sommersemester: 16.09. bis 30.10.
Wintersemester: 16.03. bis 30.04.

2.2.2 **Fachbereichsübergreifende Stundenplanung / Raumplanung**

- (1) Das Studienangebot der TU Darmstadt ist gekennzeichnet durch eine hohe Interdisziplinarität und Verflechtung der Studiengänge. Im Grundstudium wird eine Vielzahl von Grundlagenvorlesungen (z.B. Mathematik) für Studierende unterschiedlicher Studiengänge angeboten. Aufgrund dieser besonderen Situation und des hochschulpolitischen Ziels der Studierbarkeit der Stundenpläne werden Termine und Räume dieser Grundlagenvorlesungen prioritär vor den übrigen Lehrveranstaltungen festgelegt. Die Stundenplanung aller Fächer muss sich dann an diesen Raum- und Zeitfestlegungen ausrichten.
- (2) Die fachbereichsübergreifende Stundenplanung erfolgt nicht in CampusNet. Die Koordinierungsstelle entwickelt dafür ein geeignetes Planungstool.

- (3) Die fachbereichsübergreifende Stundenplanung soll durch eine Planungskonferenz abgeschlossen werden, in der alle Konfliktfälle der Stunden- oder Raumplanung transparent und im Einvernehmen aller Beteiligten gelöst werden. Die Planungskonferenz wird vorbereitet und geleitet von der Koordinierungsstelle.
- (4) Vor Beginn der fachbereichsübergreifenden Stundenplanung definiert die Raumplanungskommission (siehe 1.9), welche Lehrveranstaltungen dies umfasst. Grundsätzlich kommen Lehrveranstaltungen in Frage, die folgende Kriterien erfüllen:
 - a) Veranstaltungen mit voraussichtlichen Teilnehmergrößen über 300 Studierende
 - b) Veranstaltungen mit voraussichtlichen Teilnehmergrößen über 100 Studierende, wenn diese von Studierenden aus mindestens drei Studiengängen besucht werden
 - c) Vorlesungen, die eine spezielle Hörsaalausstattung benötigen und deshalb nur in einem bestimmten großen Hörsaal stattfinden können.

Entwickeln eines Planungstools (2):

Zuständig: Koordinierungsstelle Prüfungs- und Raumplanung
(Federführung), Studienbüros (Fachbereiche)

Termin: Sommersemester 2010: bis 30.09.
Wintersemester: (vorhanden)

Definition der fachübergreifenden Lehrveranstaltungen (4):

Zuständig: Raumplanungskommission (Federführung),
Koordinierungsstelle, Studienbüros (Fachbereiche)

Termin: Sommersemester: bis 30.10.
Wintersemester: bis 30.04.

Fachübergreifende Stundenplanung / Planungskonferenz (3):

Zuständig: Koordinierungsstelle (Federführung),
Studienbüros (Fachbereiche)

Termin: Sommersemester: bis 30.11.
Wintersemester: bis 31.05.

Einpflegen der fachübergreifenden Stundenplanung in CampusNet:

Zuständig: Studienbüros (Fachbereiche)

Termin: Sommersemester: bis 31.12.
Wintersemester: bis 30.06.

2.2.3 Stundenplanung und Einpflegen aller übrigen Lehrveranstaltungen durch die Studienbüros

Die übrige Stundenplanung kann spätestens am 1.12.2009 beginnen¹, da zu diesem Zeitpunkt alle erforderlichen Informationen (fachbereichsübergreifende Lehrveranstaltungen, Klausuren) bekannt sind.

Dezentral verwaltete Räume werden als eigener Raumtyp gekennzeichnet und können in dieser Phase nur vom zuständigen Fachbereich belegt werden (siehe 1.3). Diese Räume können verbindlich gebucht werden.

¹ In der Regel wird die Planung aller Lehrveranstaltung sinnvollerweise zum Beginn des Planungsprozesses beginnen und iterativ weitergeführt werden. Um jedoch den fachbereichsübergreifenden Lehrveranstaltungen die gewollte Priorität einzuräumen, muss eine zeitliche Reihenfolge zumindest der Zeit- und Raumfestlegungen gesetzt werden.

Die zentral verwalteten Räume können von den Studienbüros vorgebucht werden. Falls Kollisionen entstehen, können diese zugelassen werden.

Zuständig: Studienbüros (Fachbereiche)
Termin: Sommersemester: bis 31.01.
Wintersemester: bis 31.07.

2.2.4 Vergabe zentral verwalteter Räume und Belegung freier Raumkapazitäten anderer Fachbereiche

Die Koordinierungsstelle Prüfungs- und Raumplanung vergibt die zentral verwalteten Räume verbindlich und bucht sie in CampusNet. Bestehende Kollisionen und noch nicht erfolgte Raumbuchungen müssen korrigiert bzw. ergänzt werden. Die Lösung von Kollisionen oder etwaigen Änderungen an Räumen oder Zeiten erfolgen in Abstimmung mit den Raumkoordinatoren der Fachbereiche (siehe 1.7).

Sofern die zentral verwalteten Räume nicht ausreichen, kann die Koordinierungsstelle auch freie Kapazitäten der dezentralen Räume belegen und buchen.

Durch eine entsprechende Konfiguration der Rechte in CampusNet ist sicherzustellen, dass in dieser Phase die Studienbüros keinen Zugriff mehr auf die Raumplanung im CampusNet Client haben.

Die Koordinierungsstelle stellt sicher, dass die Fachbereiche zum frühestmöglichen Zeitpunkt über verbindliche Raumzuweisungen informiert werden (nach Möglichkeit vor Ende dieser Phase).

Zuständig: Koordinierungsstelle
Termin: Sommersemester: bis 28.02.
Wintersemester: bis 31.08.

2.2.5 „Abnahme“ der Lehrveranstaltungsdaten durch die Lehrenden / Einpflegen von kommentierenden Informationen

Als wichtiges Element der Qualitätssicherung sollen die Lehrenden die sie betreffenden und von den Studienbüros eingepflegten Veranstaltungsdaten prüfen und „abnehmen“.

Gleichzeitig ist dies der Endtermin für das Einpflegen der kommentierenden Veranstaltungsinformationen, das ebenfalls durch die Lehrenden erfolgt. Diese Aufgabe kann an wissenschaftliche Mitarbeiter/innen oder Sekretärinnen delegiert werden, die auf Antrag entsprechende Rechte in CampusNet erhalten.

Zuständig: Studienbüros (Federführung), Lehrende
Termin: Sommersemester: bis 28.02.
Wintersemester: bis 31.08.

2.2.6 Veränderungen der Lehrveranstaltungsdaten

Die Studienbüros sind verantwortlich für die Aktualität aller Lehrveranstaltungsdaten, die im Client von CampusNet bearbeitet werden. Änderungen, die sich insbesondere nach der Anmeldephase, aber auch im laufenden Semester ergeben, werden kontinuierlich aktualisiert.

Wird erkennbar, dass Räume nach der Anmeldephase nicht benötigt werden, sind die Buchungen zu löschen.

Die Lehrenden sind verantwortlich für die Aktualität der kommentierenden Veranstaltungsinformationen.

Freigabe nicht benötigter Räume nach Anmeldephase

<u>Zuständig:</u>	Studienbüros (Fachbereiche)
<u>Termin:</u>	Sommersemester: bis Abschluss der 2. Vorlesungswoche Wintersemester: bis Abschluss der 2. Vorlesungswoche

Kontinuierliche Aktualisierung der Veranstaltungsdaten

<u>Zuständig:</u>	Studienbüros (Fachbereiche) für Basisdaten Lehrende für kommentierende Veranstaltungsinformationen
<u>Termin:</u>	Sommersemester: bis Ende der Vorlesungszeit Wintersemester: bis Ende der Vorlesungszeit

3. Prioritätsregeln für die Lehrveranstaltungs- und Raumplanung

Neben der Organisation und der Gestaltung des Prozesses ist es notwendig, bestimmte Regeln und Prioritäten für das Lehrveranstaltungs- und Raummanagement zu definieren. Diese gelten insbesondere für einen transparenten Umgang mit Konfliktfällen und erleichtern das Verwaltungshandeln bei der Verteilung der zentralen Räume¹. Diese Regeln werden gegliedert in Spezielle Prioritätsregeln (konkrete, direkt umsetzbare Regeln) und Allgemeine Prioritätsregeln (Prioritäten für die Abwägung von Konfliktfällen).

3.1 Spezielle Prioritätsregeln

- 3.1.1 Um die Semesterplanung nicht durch langfristige Raumbindungen zu erschweren, dürfen vor dem 31.12. (für das folgende Sommersemester) und 30.06. (für das folgende Wintersemester) in der Vorlesungszeit
- das Audimax (Hörsaal A1) von 8:00 bis 20:00 Uhr,
 - Hörsäle über 400 Plätze von 8:00 bis 18:00 Uhr,
 - Alle übrigen Lehrveranstaltungsräume von 8:00 bis 16:00 Uhr nicht (vor)gebucht werden. Ausnahmen bilden Veranstaltungen nach 3.1.6.
- 3.1.2 Für die vorlesungsfreie Zeit gibt das Dezernat II (Koordinierungsstelle) verbindliche Zeitfenster für Klausuren, für die Orientierungswochen sowie für Vorkurse vor, die von langfristigen Raumbindungen frei zu halten sind.
- 3.1.3 In der Vorlesungszeit haben wöchentliche Lehrveranstaltungen grundsätzlich Vorrang vor Prüfungen (Klausuren)². Klausuren sind deshalb im Regelfall in die vorlesungsfreie Zeit zu legen. In der Vorlesungszeit dürfen Klausuren
- im Audimax (Hörsaal S1|01/A1) erst ab 20:00 Uhr,
 - In Hörsälen über 400 Plätzen erst ab 18:00 Uhr,
 - In allen übrigen Lehrveranstaltungsräumen erst ab 16:00 Uhr oder am Wochenende geplant werden.
- Klausuren haben in der Vorlesungszeit nur dann Vorrang vor Lehrveranstaltungen, wenn für eine bereits geplante Klausur zusätzliche Räume benötigt werden und es keine räumlichen Alternativen gibt.

¹ Ohne solche Regeln wird die zentrale Raumplanung aus Sicht der Fachbereiche als intransparent wahrgenommen – ein wesentliches Ergebnis der Ist-Analyse an der TU Darmstadt – oder es setzt sich als wesentliches Verteilungskriterium das sog. „Windhundprinzip“ durch.

² Vorrang im Sinne der folgenden Ausführungen bedeutet, dass eine nicht prioritäre Veranstaltung Veranstaltung auf einen anderen Raum oder eine andere Zeit ausweichen oder zur Not ausfallen muss.

Ab der fünften Vorlesungswoche dürfen Klausuren in freien Zeiten / Räumen auch vor 18:00 Uhr geplant werden.

- 3.1.4 Lehrveranstaltungen und verpflichtende Informationsveranstaltungen für Studierende haben in der Vorlesungszeit grundsätzlich Vorrang vor Einmalveranstaltungen. „Einmalveranstaltungen“ in diesem Sinne sind Veranstaltungen, die nicht als Pflicht-, Wahlpflicht-, Wahlveranstaltung oder Prüfung im Rahmen eines Curriculums angeboten und nicht über einen Zeitraum von einer Woche im Semester hinausgehen¹.
- 3.1.5 Einmalveranstaltungen sind in der Vorlesungszeit
- im Audimax erst ab 20:00 Uhr,
 - In Hörsälen über 400 Plätzen erst ab 18:00 Uhr,
 - In allen übrigen Lehrveranstaltungsräumen erst ab 16:00 Uhr
- oder am Wochenende zu planen. Ab der fünften Vorlesungswoche können Einmalveranstaltungen ohne Einschränkung in den noch freien Zeiten geplant werden. Einmalveranstaltungen innerhalb der ersten vier Vorlesungswochen können in der jeweils folgenden Woche geplant werden, wenn sie zeitlich auf maximal eine Woche begrenzt sind.
- 3.1.6 Folgende Einmalveranstaltungen haben – als Ausnahmefall – Vorrang vor Lehrveranstaltungen:
- Veranstaltungen oder Ringvorlesungen mit herausragender Bedeutung für die Universität, wenn ein Präsidiumsmitglied zustimmt.
- 3.1.7 Keinen Vorrang vor Lehrveranstaltungen haben u.a. folgende Veranstaltungen:
- Examens-, Promovenden- und sonstige Feiern
 - Wartungsarbeiten
 - Personalversammlungen
 - Informationsveranstaltungen für Studierende und Lehrende allgemeinen Charakters
 - hochschulinterne Veranstaltungen (z.B. Fachtagungen und Kongresse)
 - Veranstaltungen von Studentischen- und Hochschulgruppen
 - Veranstaltungen des Unisportzentrums (z.B. Kurse)
- Externe Veranstaltungen.
- 3.1.8 Bereits geplante Klausuren haben immer Vorrang vor Lehrveranstaltungen².

3.2 Allgemeine Prioritätsregeln

- 3.2.1 Hohe Priorität in der Konfliktabwägung haben folgende Kriterien:
- Barrierefreier Zugang bei nachgewiesenem Bedarf (für Lehrende und Studierende)
 - Zeitlich zwischen mehreren Fachbereichen oder zwischen Vorlesung und Übungsgruppen / Tutorien zu koordinierende Lehrveranstaltungen
 - Unabweisbar notwendige technische Raumausstattung und / oder –vorbereitung

¹ Alle übrigen Veranstaltungen, neben „normalen“ Lehrveranstaltungen z.B. auch Projekte, Praktika, Gruppenarbeiten im Rahmen von Curricula, gelten als Lehrveranstaltungen. Die Orientierungswoche und die Projektwoche in den FBen Maschinenbau und Elektrotechnik und Informationstechnik gelten als Lehrveranstaltung.

² Gemäß 3.1.3 können dies nur Klausuren sein, die ab 16/18/20 Uhr am Wochenende oder ab der fünften Vorlesungswoche geplant wurden.

- Effiziente Raumnutzung unter Berücksichtigung der zu erwartenden oder angemeldeten Teilnehmer/innen
- Pflicht- vor Wahlpflicht vor Wahlveranstaltungen
- Regelmäßig stattfindende wissenschaftliche Kolloquien, an denen mehrere Lehrende teilnehmen
- Zeitdisposition von Lehrbeauftragten, die externe berufliche Bindungen haben.

3.2.2 Mittlere Priorität in der Konfliktabwägung haben folgende Kriterien:

- Bedarf des „eigenen“ Fachbereichs bei dezentral verwalteten Lehrveranstaltungsräumen
- Pflichtveranstaltung im Rahmen gebührenpflichtiger (Weiterbildungs-) Studiengänge und –maßnahmen
- Wegezeiten für Studierende (an den Standorten Lichtwiese, Botan. Garten und Innenstadt)
- Wegezeiten für Lehrende (an den Standorten Lichtwiese, Botan. Garten und Innenstadt)
- Gerechte Verteilung von Randzeiten auf Studierende und Lehrende
- Veranstaltung mit Mieteinnahmen für die TU

3.2.3 Keine Priorität in der Konfliktabwägung haben folgende Kriterien:

- Rechtlicher Status der Lehrenden
- Gewohnheitsrecht
- Wichtigkeit der Lehrveranstaltung für das Ansehen der Universität

Prozess Raum- und Lehrveranstaltungsplanung, Klausurplanung Bachelor, Grundstudium (Diplom)

Planung für das Wintersemester	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
2.1.1 Planung der Klausurtermine												
2.2.1 Basisabfrage des Änderungsbedarfs bei Lehrenden												
2.2.2 Fachübergreifende Stundenplanung / Definition												
2.1.2 Prüfung und Korrekturen durch die Studienbüros												
2.2.2 Fachübergreifende Stundenplanung / Planungskonferenz												
2.1.3 Einpflegen der Klausurtermine und -räume in CN												
2.2.2 Fachübergreifende Stundenplanung / Einpflegen in CN												
2.1.4 Veränderungen in der Raum- und Terminplanung												
2.2.3 Stundenplanung und Einpflegen aller Lehrveranstaltungen												
2.2.4 Vergabe zentraler Räume / Belegung freier Raumkapazitäten												
2.2.5 "Abnahme" der LV-Daten durch Lehrende / komment. Infos					Einpflegen von Kommentierungen							
2.2.6 Veränderungen der LV-Daten / Freigabe nicht benöt. Räume												
Anmeldephase für Lehrveranstaltungen												
2.2.6 Veränderungen der LV-Daten / Kontinuierliche Aktualisierung												
Anmeldephase für Klausuren												

Planung für das Sommersemester	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
2.1.1 Planung der Klausurtermine												
2.2.1 Basisabfrage des Änderungsbedarfs bei Lehrenden												
2.2.2 Fachübergreifende Stundenplanung / Definition												
2.1.2 Prüfung und Korrekturen durch die Studienbüros												
2.2.2 Fachübergreifende Stundenplanung / Planungskonferenz												
2.1.3 Einpflegen der Klausurtermine und -räume in CN												
2.2.2 Fachübergreifende Stundenplanung / Einpflegen in CN												
2.1.4 Veränderungen in der Raum- und Terminplanung												
2.2.3 Stundenplanung und Einpflegen aller Lehrveranstaltungen												
2.2.4 Vergabe zentraler Räume / Belegung freier Raumkapazitäten												
2.2.5 "Abnahme" der LV-Daten durch Lehrende / komment. Infos									Einpflegen von Kommentierungen			
2.2.6 Veränderungen der LV-Daten / Freigabe nicht benöt. Räume												
Anmeldephase für Lehrveranstaltungen												
2.2.6 Veränderungen der LV-Daten / Kontinuierliche Aktualisierung												
Anmeldephase für Klausuren												

= Vorlesungszeit
 = Vorlesungsfreie Zeit
 = Planung von Klausuren im Bachelor- und Dipl.-Grundstudium
 = Planung von Lehrveranstaltungen