



Zeitlicher Ablauf für die Rolle "Veranstaltungskoordinator" im Prozess VO 1: Vorlesungsverzeichnis erstellen

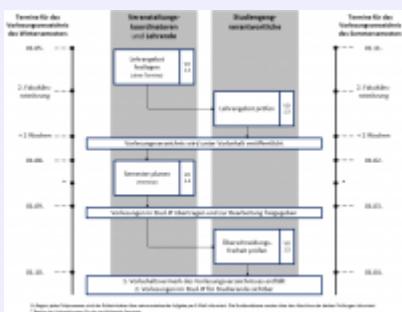
Der Veranstaltungskoordinator ist verantwortlich für die Vollständigkeit und Richtigkeit des Vorlesungsverzeichnisses von Instituten. Er übernimmt die fachliche Abstimmung zwischen sich selbst als Ordnungsorgan, den Veranstaltungsverantwortlichen der Veranstaltungen seiner Institute sowie jedem Lehrenden seiner Institute.

Der Veranstaltungskoordinator ist einem oder mehreren konkreten Instituten zugeordnet. Einem Institut sind Veranstaltungen zugeordnet. Der Veranstaltungskoordinator ist für die Eintragung dieser Veranstaltungen im Vorlesungsverzeichnis verantwortlich und hat daher die Bearbeitungsrechte für die Kerndaten der Veranstaltungen eines Semesters.

Es muss sichergestellt sein, dass für jedes Institut erkennbar ist, welche Person die Rolle des Veranstaltungskoordinators übernimmt. Der Institutsleitung steht es frei, die Veranstaltungskoordinatoren auf beliebig viele Personen aufzuteilen und gegebenenfalls Hierarchien einzuführen.

Gesamtprozess-Sicht

Zum Überblick über den Gesamtprozess:



Tätigkeiten innerhalb des Prozesses

In der folgenden Auflistung sind alle Teilprozesse detailliert aufgelistet, bei denen die Rolle

„Veranstaltungskoordinator“ mitwirkt. Die Tätigkeiten der Rolle selbst sind hervorgehoben. Genauere Angaben zu den zeitlichen Randbedingungen finden Sie weiter unten nach Wintersemester und Sommersemester aufgeschlüsselt.

Bitte beachten Sie, dass die angegebene Reihenfolge die zeitliche Aneinanderreihung nur ungefähr widerspiegelt. Weitere Informationen zu den Teilprozessen können Sie dem [QM-Handbuch](#) entnehmen. Diese Angaben und noch detaillierte Leitfäden erhalten Sie, indem Sie unten die entsprechenden Links anklicken.

- VO 1.1 Voraussetzungen schaffen
- VO 1.2 Lehrangebot festlegen
 - VO 1.2:1 Beginn der Planung des Lehrangebots bekannt geben
 - **VO 1.2:2 Lehrangebot bearbeiten**
 - **VO 1.2:3 Wahlpflichtveranstaltungen ändern**
- VO 1.3 Lehrangebot prüfen und veröffentlichen
- VO 1.4 Semester planen
 - VO 1.4:1 Beginn der Planung des Semesters bekannt geben
 - **VO 1.4:2 Zur Aktualisierung der Organisationsdaten auffordern**
 - VO 1.4:3 Organisationsdaten aktualisieren
 - **VO 1.4:4 Auf Aktualisierung der Organisationsdaten prüfen**
- VO 1.5 Überschneidungsfreiheit prüfen
- VO 1.6 Vorlesungsverzeichnis fertigstellen

Für das Wintersemester

| Ungefähres Datum | Durchzuführende Tätigkeit | Abschluss bis | Kommunikation |
|-----------------------------------|---|-------------------------|---|
| 1. Mai | VO 1.2:2 Lehrangebot bearbeiten | 2. Fakultätsratssitzung | - |
| 2. Fakultätsratssitzung | VO 1.2:3 Wahlpflichtveranstaltungen ändern | - | - |
| 1. August | VO 1.4:2 Zur Aktualisierung der Organisationsdaten auffordern | - | • Anschreiben: Lehrende zur Aktualisierung der Organisationsdaten auffordern |
| Ablauf der vorher genannten Frist | VO 1.4:4 Auf Aktualisierung der Organisationsdaten prüfen | 31. August | - |

Für das Sommersemester

| Ungefähaftes Datum | Durchzuführende Tätigkeit | Abschluss bis | Kommunikation |
|--------------------------------------|--|----------------------------|---|
| 1. November | VO 1.2:2 Lehrangebot bearbeiten | 2. Fakultätsratssitzung | - |
| 2. Fakultätsratssitzung | VO 1.2:3 Wahlpflichtveranstaltungen ändern | - | - |
| 1. Februar | VO 1.4:2 Zur Aktualisierung der Organisationsdaten auffordern | - | • Anschreiben: Lehrende zur Aktualisierung der Organisationsdaten auffordern |
| Ablauf der vorher genannten Frist | VO 1.4:4 Auf Aktualisierung der Organisationsdaten prüfen | 28. Februar | - |

Direkt-Link:

https://dokufarm.tu-clausthal.de/studienportal-wiki/doku.php?id=prozesse:akteuruebersichten:vo1_vk

Letzte Aktualisierung: **2017/12/12 10:43**

