

# **EINRICHTEN DER VERANSTALTUNGSBELEGUNG IN LSF**

Notwendig für die Durchführung der Veranstaltungsbelegung sind Absprachen zwischen dem Fachbereich und dem Administrator über den zeitlichen Ablauf.

Der Administrator richtet danach folgendes ein:

- Belegungsfrist (Zeitraum)
- Studiengang-Modul

## **Wann kann man die Veranstaltungsbelegung mittels LSF nutzen?**

- es gibt eine begrenzte Teilnehmerzahl
- es gibt mehrere Gruppen zur Auswahl
- es gibt mehrere Wahlveranstaltungen, aus denen die Studenten eine gewisse Anzahl belegen dürfen
- es gibt Wahlveranstaltungen, für die eine mögliche Teilnehmerzahl ermittelt werden soll
- es wird eine Teilnehmerliste gewünscht

## **Wie läuft die Veranstaltungsbelegung für die Studenten ab?**

### **ABLAUF DER PLATZVERGABE**

#### **1. DIE ERSTE ANMELDEPHASE**

In der ersten Anmeldephase kann man sich um Plätze für Veranstaltungen unter Angabe von Prioritäten bewerben, die Belegung muss für alle gewünschten Veranstaltungen durchgeführt werden.

Die Bestätigung nach Abschicken des Platzwunsches ist nur eine Bestätigung, dass der Platzantrag eingegangen ist und noch keine Platzzusage.

Die Plätze für die zu belegenden Veranstaltungen können nur im vorgegebenen Zeitraum beantragt werden.

Die Vergabe der Plätze erfolgt nach Ablauf des vorgegebenen Zeitraums durch eine zentrale Platzvergabe, falls nötig im Losverfahren, wenn mehr Wünsche als Plätze vorhanden sind.

Die Plätze werden unabhängig vom Eingang der Beantragung vergeben.

#### **2. BEKANNTGABE DER ZULASSUNGEN UND ABLEHNUNGEN**

Den Status der beantragten Plätze für die Veranstaltungen kann man unter *MEINE FUNKTIONEN/ MEINE VERANSTALTUNGEN* einsehen.

Status: AN – angemeldet    ZU – zugelassen    AB – abgelehnt

HP/ NP – höhere/ niedere Priorität nicht zugelassen

#### **3. DIE ZWEITE ANMELDEPHASE**

In der zweiten Anmeldephase kann man sich für noch freie Plätze eintragen. Diese Anmeldung entspricht dann sofort einer Zulassung. In diesem Zeitraum kann man sich ebenfalls wieder von Veranstaltungen abmelden.

#### **4. NACHMELDUNGEN / ÄNDERUNGEN**

Danach können Änderungen nur noch vom Administrator vorgenommen werden, und dies erfolgt nur auf schriftliche Anforderung vom Dozenten oder Fachbereich.

### **HINWEISE ZU DEN PRIORITÄTEN**

Man hat die Möglichkeit bis zu drei Prioritäten für eine Auswahl zu treffen.

Bei der Vergabe der Plätze werden nur die angegebenen Prioritäten berücksichtigt.

# Was muss vom Fachbereich bei den Veranstaltungen eingetragen werden?

## 1. Belegpflicht & Maximale Teilnehmerzahl

Veranstaltung bearbeiten → Veranstaltung

The screenshot shows the 'Veranstaltung bearbeiten' form in a university system. The form is for 'SoSe 2010 Seminar Praktisches Studienprojekt I'. The 'Maximale Teilnehmer' field is highlighted with a red box. The 'Belegpflicht' dropdown menu is also highlighted with a red box and set to 'Belegpflicht'.

Semester	SoSe 2010
Aktiv	Aktiv
Nummer	
* Titel der Veranstaltung	Praktisches Studienprojekt I
* Veranstaltungskürzel	2.5
* Veranstaltungs-Art	Seminar
SWS	2
Hyperlink	
Erwartete Teilnehmer	
Maximale Teilnehmer	
Belegpflicht	Belegpflicht
Drucken	Ja
Veranstaltungs-Import	Import sperren
Turnus	jedes Semester
Credits	
Unterrichtssprache	

Datum der letzten Änderung : 22.01.2010 18:52:20 Registerkarte(n): Zugeordnete Lehrpersonen

Speichern Löschen Auswahl Neue Suche Neue Veranstaltung Bearbeitung abschließen Kontrollblatt zur Veranstaltung

### Maximale Teilnehmer:

Bei Gruppenveranstaltungen ist die maximale Teilnehmerzahl pro Gruppe einzutragen.

### Belegpflicht:

Es ist das Attribut Belegpflicht auszuwählen, damit bei dieser Veranstaltung überhaupt eine Belegung stattfinden kann.

## 2. Maximale Teilnehmerzahl bei den einzelnen Terminen

Veranstaltung bearbeiten → Termine und Räume

The screenshot shows the 'Veranstaltung bearbeiten' interface for Hochschule Magdeburg-Stendal. The 'Termine und Räume' tab is selected. The table below shows two entries with their respective maximum participant counts highlighted in red boxes.

Ausw.	Anfrage-status	* Tag	von	bis	Rhythmus	Raum	Anfangsdatum	Enddatum	Parallelgruppe	Max. Teilnehmer	F
>	<input type="checkbox"/>	Di	12:00	14:00	woch	Haus 3 Osterburger Str. Stendal - 0.22 (			1-Gruppe	40	
>	<input type="checkbox"/>	-	10:00	18:00	Block+Sa	Haus 3 Osterburger Str. Stendal - 2.17 (	04.06.2010	05.06.2010	2-Gruppe	20	

## 3. Studiengang

Veranstaltung bearbeiten → Studiengänge

The screenshot shows the 'Veranstaltung bearbeiten' interface for Hochschule Magdeburg-Stendal. The 'Studiengänge' tab is selected. The 'Studiengang' field in the table below is highlighted with a red box.

Ausw.	* Studiengang	Studienphase	ConflictCheck?	Semester von	Semester bis	ECTS
<input type="checkbox"/>	Angewandte Kindheitswissenschaften Bachelor, Ab...	Bachelor		2	2	

## 4. Modulzuordnung

Veranstaltung bearbeiten → Modulzuordnung

The screenshot shows the 'Veranstaltung bearbeiten' page in the 'Modulzuordnung' tab. The page header includes the logo of Hochschule Magdeburg-Stendal and the user information: Sommer 2010 | Hilfe | Sitemap | . The navigation bar shows 'Startseite | Abmelden | Frau Angela Thiele | Sie sind angemeldet als: anghiel | in der Rolle: Fachbereich für FB Angewandte Humanwissenschaften (Fachbereich) |'. The main navigation menu includes 'Meine Funktionen | Veranstaltungen | Einrichtungen | Personen | Räume und Gebäude'. The breadcrumb trail is 'Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Suche nach Veranstaltungen'. The page title is 'Veranstaltung bearbeiten'. The main content area shows a table with columns: 'Veranstaltung', 'Leistungsnachweis', 'Lerninhalte', 'Modulzuordnung', 'Nicht zusammen belegbar mit', 'zugeordnete Übungen', and page numbers '1 2 3 4'. The current record is 'in Bearbeitung SoSe 2010 Seminar Praktisches Studienprojekt |' with a 'Details ansehen' link. Below the table, there is a section for 'Auswahllisten umschalten:' with options 'Mein Fachbereich (aktuell)' and 'Alle'. A table below shows columns: 'Neu', 'Ausw.', 'Aktiv', 'Modul', 'Sort.', 'Operator', 'Anz.Untergeord.', 'Wertigkeit', and 'Reihenfolge'. The current record is 'Aktiv' with 'Modul Kiwi2Sem - Kiwi 2. Semester' and values '1' for 'Anz.Untergeord.' and '1' for 'Wertigkeit'. At the bottom, there are buttons: 'Speichern', 'Löschen', 'Auswahl', and 'Neue Suche'.

## 5. Belegungsfrist

Veranstaltung bearbeiten → Belegungsfrist

The screenshot shows the 'Veranstaltung bearbeiten' page in the 'Belegungsfrist' tab. The page header is identical to the previous screenshot. The navigation bar is the same. The breadcrumb trail is 'Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Suche nach Veranstaltungen'. The page title is 'Veranstaltung bearbeiten'. The main content area shows a table with columns: 'Veranstaltung', 'Kurzkomentar', 'Zielgruppe', 'Links', 'Belegungsfrist', 'Werkzeuge', and page numbers '1 2 3 4'. The current record is 'in Bearbeitung SoSe 2010 Seminar Praktisches Studienprojekt |' with a 'Details ansehen' link. Below the table, there is a section for 'Auswahllisten umschalten:' with options 'Mein Fachbereich (aktuell)' and 'Alle'. A table below shows columns: 'Neu', 'Ausw.', 'Aktiv', 'Belegungsfrist'. The current record is 'Aktiv' with 'Belegungsfrist Modul Kiwi Bachelor 2. Sem 25.03.2010 07:30:00 -31.05.2010'. At the bottom, there are buttons: 'Speichern', 'Löschen', 'Auswahl', and 'Neue Suche'. A footer section titled 'Kontakt' shows 'Hochschule Magdeburg-Stendal (FH)' and 'Anzahl aktueller Nutzer: 52'.

## **Wie sieht das Ergebnis aus?**

In das entsprechende Semester wechseln:

Meine Funktionen

→ Daten hinzufügen/ändern

→ Studiengangmodule-LSF Struktur

→ Studiengang auswählen

Unter den entsprechenden Modulen werden die zugeordneten Veranstaltungen aufgelistet.

## **TEILNEHMERLISTEN**

Jeder Dozent kann sich über LSF die jeweiligen Teilnehmerlisten ansehen und ausdrucken. Im Standardfall sind dort die Teilnehmer mit Namen aufgelistet.