



**Kommission für Lehre und Studium
(LSK)**

Telefon: 314-23988
e-mail: lsk@tu-berlin.de

Berlin, den 28.11.2012

Genehmigtes
Protokoll

der 855. Sitzung der
Kommission für Lehre und Studium
am 27. November 2012

Beginn: 14.15 Uhr

Ende: 16.15 Uhr

Anwesend:

Mitglieder:

die Damen
Eberle, Salomo
sowie
die Herren
Meyer, Schröder, Stein,
Ziegler, Frank, Zorn, Zott

Berater:

Herr Thurian (SC 3)
Herr Fritzsche (I SIS)

Gäste:

Zu TOP 4:
die Herren Reibsch, Böhm und Godt;
die Damen Jungnickel und Alfaro d'Alencon

Protokoll:

Frau Renko

T A G E S O R D N U N G

TOP	Beratungsgegenstand	Seite
1.	Genehmigung der Tagesordnung	2
2.	Genehmigung des Protokolls der 854. Sitzung	2
3.	Berichte	2
4.	Antrag auf Einrichtung einer Projektwerkstatt „Modellierung eines dezentralen Energieversorgungssystems unter Einbezug der Partizipation und Eigentumsverhältnisse im Stromsektor“	2-3
5.	Campusmanagement Studium und Lehre - Student Lifecycle Management (SLM) - AG AllgSTUPO	3-5
6.	Verschiedenes	5

TOP 1: Genehmigung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird in der vorliegenden Fassung genehmigt.

TOP 2: Genehmigung des Protokolls der 854. Sitzung

Das Protokoll wird genehmigt.

TOP 3: Berichte

Der Vorsitzende berichtet, dass VP 2 und VP 3 zu einem Workshop mit dem Thema „The shift from teaching to learning - Strategieworkshop zur Umsetzung einer lernzentrierten Lehre an der TU Berlin“ eingeladen haben, an dem er als LSK-Vorsitzender teilnehmen wird. Ziel des Workshops ist es (Zitat:) „eine gemeinsame Perspektive für die TU Berlin bei der Umsetzung einer lern- und kompetenzorientierten Lehre zu entwickeln und darauf aufbauend Vorschläge für Maßnahmen zu erarbeiten, die den „shift from teaching to learning“ an der TU Berlin in den kommenden Jahren vorantreiben. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Workshops sollen als Multiplikatoren gewonnen werden und diese Entwicklung in die Breite der Universität tragen.“ Für die Erstellung der Einladungsliste sind die Veranstalter verantwortlich. Die Studierenden äußern die Meinung, dass die Teilnahme eines AStA-Mitglieds an dieser Veranstaltung wünschenswert sei.

TOP 4: Antrag auf Einrichtung einer Projektwerkstatt „Modellierung eines dezentralen Energieversorgungssystems unter Einbezug der Partizipation und Eigentumsverhältnisse im Stromsektor

Es werden vorgelegt:

- Antrag auf Einrichtung einer Projektwerkstatt vom 14.11.2012, Eingang in der LSK-Geschäftsstelle per e-Mail, Originalantrag am 20.11.2012 nachgereicht
- Projektkonzept inkl. eines Arbeits- und Zeitplanes für das 1. bis 4. Semester
- Finanzplan per E-Mail am 20.12., Original nachgereicht am 27.11.2012
- Abschlussbericht der Projektwerkstatt „Energiespeicherung in Inselsystemen“ vom 18.11.2012
- Befürwortung von Johannes Dietrich vom 15.11.2012
- Betreuungsschreiben von Prof. Dr.-Ing. Felix Ziegler, Fachgebiet Maschinen- und Energieanlagentechnik am Institut für Energietechnik, Fakultät III vom 16.11.2012

Antragsteller: Max Godt und Joseph Böhm

Personalmittel: zwei Beschäftigungspositionen für stud. Beschäftigte mit jeweils 40 Std./Monat

Sachmittel: 690 Euro

Zeitraum: 01.02.2013 bis 31.01.2015

Bearbeitung: die Damen Eberle, Okrafka und die Herren Zott und Schröder

Beschluss: LSK 1/855-27.11.12

bei einer Stimmenthaltung angenommen

Die Kommission für Lehre und Studium empfiehlt dem Vizepräsidenten für Lehre, Herrn Prof. Ziegler an der Fakultät III Personalmittel im Umfang von zwei studentischen Hilfskräften à 40 Monatsstunden gebunden für die Projektwerkstatt „Modellierung eines dezentralen Energieversorgungssystems unter Einbezug der Partizipation und Eigentumsverhältnisse im Stromsektor“ ab dem 01.02.2013 für den Zeitraum von 2 Jahren zuzuweisen.

Außerdem empfiehlt die LSK bis zu 500 Euro Sachmittel für verschiedene Akkumulatoren, brandschutzsicheres Stromkabel für die Anlage sowie Messtechnik entsprechend des Finanzierungsplans zur Verfügung zu stellen.

Die finanziellen Mittel müssen innerhalb der Projektlaufzeit abgerufen werden, ein verspäteter Mittelabruf (z.B. wegen verspäteter Einstellung einer studentischen Hilfskraft) führt nicht zur Verlängerung der beschlossenen Projektlaufzeit. Stundenaufstockungs- oder Verlängerungsanträge müssen innerhalb der Projektlaufzeit, spätestens jedoch 3 Monate vor Projektende der LSK zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

Nach einem Jahr ist der LSK ein Zwischenbericht inkl. tabellarischen Sachmittelverwendungsnachweis und am Ende ein Abschlussbericht inkl. tabellarischen Sachmittelverwendungsnachweis vorzulegen. Über eventuelle Verlängerungsanträge wird **nur** nach Vorlage dieser Berichte entschieden.

Eine Vernetzung mit anderen Projekten der TU Berlin ist zu überprüfen, um Gemeinsamkeiten festzustellen und ggf. eine Zusammenarbeit anzustreben. Die LSK empfiehlt, insbesondere Studierende aus den Bachelorstudiengängen einzubeziehen.

Für Projektwerkstätten ist eine TeilnehmerInnenzahl von etwa 15 anzustreben.

Um die Projektwerkstätten weiter bekannt zu machen und um die Arbeitsergebnisse anderen Studiengängen zur Verfügung stellen zu können, bittet die LSK die Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter um

- eine kurze Darstellung der Zielsetzung und der Ergebnisse in digitalisierter Form, wenn möglich im HTML-Format (max. 1 DIN A 4-Seite),
- Mitteilung von Web-Adressen (URLs), falls das Projekt sich selbst im WWW präsentiert,
- Bekanntmachung des Projektes inner- und außerhalb der Fakultät,
- Veröffentlichung in TU-intern,
- Ankündigung im FÜS-Verzeichnis,
- Ankündigung im Newsletter für Studierende.

TOP 5: Campusmanagement Studium und Lehre

- **Student Lifecycle Management (SLM)**
- **AG AllgSTUPO**

Der Vorsitzende erläutert die vorgelegte Beschlussvorlage zur Notwendigkeit der Einrichtung einer zentralen Moduldatenbank und begrüßt InnoCampus zur Vorstellung einer im Rahmen von MOSES entwickelten zentralen Moduldatenbank.

(Herr Schröder übergibt die Sitzungsleitung an Herrn Stein.) Die Möglichkeiten und den derzeitigen Entwicklungsstand dieser Moduldatenbank werden vorgestellt, woran sich eine ausführliche Diskussion anschließt.

Beschluss LSK 2/855 – 27.11.12 bei einer Stimmenthaltung angenommen

Die Kommission für Lehre und Studium (LSK) empfiehlt Herrn Prof. Dr. Heiß als Vizepräsident für Studium und Lehre, unverzüglich die Einrichtung einer zentralen Moduldatenbank zu veranlassen. Ziel dieser Moduldatenbank muss es sein, das Erstellen, Belegen und Verwalten der Module an der TU Berlin für alle Beteiligten (Lehrende, Studierende und Verwaltung) bis zum Abschluss des SLM-Projektes zu erleichtern.

Anmerkungen

Die LSK sieht es als dringend geboten an, eine Verbesserung im Umgang mit Modulbeschreibungen schnell zu erreichen. Aus diesem Grund wurden die folgenden Überlegungen zur Nutzung einer zentralen Moduldatenbank formuliert.

Ist-Analyse:

Modulbeschreibungen werden in der Regel in den Fachgebieten erstellt und dort redaktionell überarbeitet. Eng eingebunden sind die Studiengangs- bzw. Fakultätsverwaltungen (vor allem die Referate für Studium und Lehre), um sicherzustellen, dass die TU eigenen Standards erfüllt sind und die Modulbeschreibungen in ihrer aktuellsten und beschlossenen Form an das Referat Prüfungen übergeben werden. Nach Behandlung der Modulbeschreibungen in den zuständigen Gremien wird die beschlossene Version an das Referat Prüfungen übersandt und dort in das elektronische Prüfungsverwaltungssystem eingetragen (QISPOS).

Die Verwaltung einer Modulbeschreibung geschieht demnach an drei wesentlichen Stellen: Dem Fachgebiet, der Studiengangs- bzw. Fakultätsverwaltung und dem Referat Prüfungen.

Die Verwaltung der Modulbeschreibungen geschieht formal durch das verbindlich vereinbarte Formular der Modulbeschreibung anhand des QM-Handbuchs der TU Berlin: http://www.tu-berlin.de/fileadmin/ref26/Prozessbeschreibungen/Anlagen/L_04_01_00_S_F02.pdf

Auf der anderen Seite gibt es noch ältere bestehende Modulbeschreibungen, sowie teilweise auch neuere Modulbeschreibungen die von dieser Form abweichen.

Darüber hinaus muss jede Modulbeschreibung für die Abbildung in QISPOS händisch in dieses System überführt werden.

Die Zuordnung von Modulen zu Studiengängen sowie die damit verbundene Mehrfachabbildung und vor allem Mehrfachverwaltung von Modulen trägt aus Sicht der LSK zu Verwaltungsproblemen bei allen Beteiligten bei.

Exemplarische Beispiele: Studierende wissen nicht, welches Modul sie genau prüfen lassen wollen oder ggf. dürfen. Lehrende wissen teilweise nicht welche Studierende sich über welchen Weg bei ihnen für die Modulprüfung anmelden können. Die Anmeldung von an der TU bestehenden Modulen aus dem Bereich Freien Wahl und des Zusatzstudiums funktioniert nicht elektronisch. Im Referat Prüfungen sind nicht alle aktuellen Modulbeschreibungen vorhanden und in der Folge kann eine Zulassung zur Prüfung nicht erfolgen, da es teilweise zwischen Servicegeber und Servicenehmer keine Kommunikation gibt.

Der zeitliche Aufwand und der formale Aufwand für das Führen unterschiedlicher Formen einer Modulbeschreibung sind deutlich zu hoch. Eine einheitliche Lösung muss aus Sicht der LSK unverzüglich und mindestens übergangsweise eingerichtet werden.

Einzellösungen wie an den Fakultäten IV und V, bzw. eine zentrale Lösung wie im Rahmen von MOSES erarbeitet wurde, sollten unbedingt schnell auf Umsetzbarkeit geprüft werden.

Um Übertragungsfehler und Reibungsverluste zu minimieren, sollte es aus Sicht der LSK eine zentrale Moduldatenbank geben, in der sowohl die Lehrenden als auch die Studiengangs- bzw. Fakultätsverwaltung und das Referat Prüfungen Bearbeitungsrechte haben. Erst wenn alle Beteiligten zugestimmt haben, gilt eine neue (oder geänderte) Modulbeschreibung.

Diese zentrale Moduldatenbank muss mit dem elektronischen Prüfungssystem verknüpft werden, ohne dass alle Eintragungen doppelt vorhanden sind. Eine Möglichkeit wäre ggf. mit Verlinkungen zu arbeiten. Der Aufwand für die inhaltliche Aktualisierung von Modulbeschreibungen kann dadurch kurzfristig wesentlich reduziert werden. Ziel der zentralen Moduldatenbank muss es auch sein, die dort vorhandenen Daten einfach und schnell elektronisch ggf. in ein anderes System zu übertragen.

Eine langfristige Lösung wird im Rahmen des SLM-Projektes erarbeitet, das unabhängig von der kurzfristigen Einrichtung einer zentralen Moduldatenbank arbeitet.

Die Anforderungen der Prüfungsverwaltung nach Versionierung und Archivierung bleibt bei der elektronischen Prüfungsverwaltung und muss wo nötig (z.B. bei Qualifikationszielen und Inhalten von Modulen) auch in der zentralen Moduldatenbank erhalten bleiben. Eine elektronische Anmeldung für sämtliche Module an der TU Berlin sollte unbedingt ebenfalls z.B. durch ein Button-Lösung (anklickbares Kästchen, wenn dieses Modul nicht Bestandteil des Pflicht- oder Wahlpflichtkatalogs ist) realisiert werden.

Eine Verknüpfung von Studiengängen mit Modulen ist in der Regel für alle Beteiligten die bessere Variante, da die Servicenehmer die Module der Servicegeber nutzen wollen und mit formalen Änderungen einverstanden sind. Werden Änderungen an Servicemodulen geplant, sind die Servicenehmer rechtzeitig zu informieren. Über eine zentrale Moduldatenbank würde eine entsprechende Kommunikation erleichtert.

Die LSK erhofft sich durch die kurzfristige Einrichtung einer zentralen Moduldatenbank u.a.:

- höhere Zufriedenheit bei allen Beteiligten (Studierende, Lehrende, Verwaltungen)
- Reduzierung des Verwaltungsaufwands bei allen Beteiligten (Lehrende, Verwaltungen)
- Reduzierung von Schlangen im Referat Prüfungen durch elektronische Prüfungsanmeldungen
- weniger formale Übertragungsfehler bei der Verwaltung von Modulbeschreibungen
- schnelleres Einpflegen der notwendigen Daten in QISPOS.

TOP 6: Verschiedenes

Die nächste Sitzung der LSK findet am 11. Dezember 2012 im Cafe Campus statt.

Vorsitzender:

Christian Schröder

Stellv. Vorsitzender:

Marcus Stein

Protokoll:

Irmgard Renko