

Eintragung von Raumplanungsangaben für Lehrveranstaltungen in Stud.IP

Stand 18.10.21

Achtung: Raumplanungsangaben in Stud.IP können nur in Veranstaltungen eingetragen werden, die in einem Semester stattfinden, für welches die Raumplanung noch nicht begonnen bzw. abgeschlossen wurde.

Die Eintragung bzw. Änderung ist an folgenden Stellen möglich:

- a) Beim Anlegen einer neuen Veranstaltung im Veranstaltungsassistenten (in Schritt 3)
- b) Beim Kopieren einer Veranstaltung im Veranstaltungsassistenten (in Schritt 3)
- c) In einer bereits angelegten Veranstaltung im Bereich *Verwaltung > Semesterplanung*

Anleitung für a) und b)

Eintragung von Raumplanungsangaben für regelmäßige Lehrveranstaltungen beim Anlegen einer neuen Veranstaltung oder Kopieren einer Veranstaltung – im Veranstaltungsassistenten (Schritt 3)

(Eine vollständige Anleitung zum Anlegen von Veranstaltungen finden Sie in der Stud.iP Online-Hilfe (<https://www.hilfe.uni-passau.de/studip>) unter *Veranstaltungen > Neue Veranstaltung anlegen*)

1. Raumplanung für regelmäßige Lehrveranstaltung – ja oder nein?

Wählen Sie „*Meine Veranstaltung ist regelmäßig*“ aus, wenn Ihre Lehrveranstaltung regelmäßig während der Vorlesungszeit (wöchentlich, zweiwöchentlich oder dreiwöchentlich) stattfindet und einen zentral verwalteten Veranstaltungsraum benötigt.

Angaben zur Semesterplanung

Meine Veranstaltung ist

regelmäßig unregelmäßig, findet online statt oder benötigt keinen Raum

➔ Bei dieser Auswahl durchläuft Ihre Veranstaltung die Raumplanung für regelmäßige Lehrveranstaltungen und erhält am Ende des Planungszeitraums einen regelmäßigen Termin mit Raumbuchung in Stud.IP

Wählen Sie „*Meine Veranstaltung ist unregelmäßig, findet online-statt oder benötigt keinen Raum*“ aus, wenn Ihre Veranstaltung

- ✓ an einem **Einzel- oder Blocktermin** stattfindet
 - Raumbuchung per [Raumantrag](#) möglich
- ✓ an mehreren Terminen aber **nicht regelmäßig** stattfindet

Raumvergabe

- Raumbuchung per [Raumantrag](#) möglich
- ✓ regelmäßig oder unregelmäßig **online** stattfindet
 - Termine können selbstständig in die Veranstaltung eingetragen und verwaltet werden
- ✓ regelmäßig oder unregelmäßig **in eigenen Räumen** Ihrer Einrichtung / Ihres Lehrstuhls stattfindet
 - Termine inkl. Raumbuchung können selbstständig in die Veranstaltung eingetragen werden; zur Freischaltung der erforderlichen Buchungs-Berechtigung an selbstverwalteten Räumen wenden Sie sich bitte per E-Mail an raumvergabe@uni-passau.de

Angaben zur Semesterplanung

Meine Veranstaltung ist

regelmäßig unregelmäßig, findet online statt oder benötigt keinen Raum

i Für unregelmäßige oder Online-Veranstaltungen sind hier keine weiteren Angaben erforderlich.
• Falls Sie Räume benötigen, wenden Sie sich bitte direkt an die Raumvergabe.
• Für Online-Veranstaltungen können Sie ihre Termine selbst in der Veranstaltung unter Verwaltung -> Zeiten/Räume anlegen.

- ➔ Bei dieser Auswahl durchläuft Ihre Veranstaltung **NICHT** die Raumplanung für regelmäßige Lehrveranstaltungen, Sie können nach dem Anlegen der Veranstaltung eigene Angaben unter *Verwaltung > Zeiten/Räume* eintragen und/oder einen Raum für unregelmäßige, Einzel- und Block-Termine bei der ZIM-Raumvergabe beantragen.

2. Angaben zum regelmäßig benötigten Veranstaltungsraum

Wenn Sie „*Meine Veranstaltung ist regelmäßig*“ ausgewählt haben, fordert Stud.IP Sie auf, Angaben zum benötigten Veranstaltungsraum zu machen:

Raumanforderungen

Benötigte Sitzplätze *

 Audio-Anlage
 Beamer
 behindertengerecht
 Dozentenrechner
Fläche
Fläche Ergänzung
 Große Tafel
Sitzplätze Ergänzung
Sonderplätze
Sonderplätze Ergänzung
 Tageslichtprojektor
 Verdunklung
Raumwunsch

Zwingend erforderlich:
Anzahl der benötigten Sitzplätze

Optional:
weitere Ausstattungswünsche und/oder
Raumwunsch

Veranstaltungsterminwünsche*

[+ Regelmäßigen Termin hinzufügen](#)

Sonstige Daten

Turnus

wöchentlich

In welcher Woche der Vorlesungszeit beginnt die Veranstaltung?

1. Semesterwoche (ab 12.04.2021)

In welcher Woche der Vorlesungszeit endet die Veranstaltung?

14. Semesterwoche (bis 16.07.2021)

Notiz an die Raumvergabe

[Zurück](#) [Weiter](#)

Zwingend erforderlich: mindestens EIN regelmäßiger Termin mit korrekter Dauer und Zeitpräferenz

- ➔ wenn Ihre Veranstaltung **mehrmals pro Woche** stattfinden wird, fügen Sie bitte dementsprechend mehrere regelmäßige Termine hinzu
- ➔ wenn **mehrere Räume parallel** genutzt werden sollen, fügen Sie bitte pro benötigtem Raum einen regelmäßigen Termin hinzu

Optional: die voreingestellten Werte zum Turnus können abgeändert werden (wöchentlich, zweiwöchentlich, dreiwöchentlich) und es kann eine abweichende Start- sowie End-Woche ausgewählt werden.

Optional: in der **Notiz an die Raumvergabe** können Sie weiterführende Wünsche oder Angaben eintragen (z.B. Hinweise auf alternierende/gemeinsame/aufeinanderfolgende Veranstaltungen, weitere Raumwünsche oder –alternativen oder auch mögliche Zeitalternativen). Bitte machen Sie regen Gebrauch von dieser Möglichkeit, je mehr wir über Ihre Veranstaltung wissen, desto besser können wir sie einplanen.

Nach Eingabe aller Angaben klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter* und schließen Sie im nächsten Schritt das Anlegen der Veranstaltung ab. Ihre Veranstaltung wird mit den von Ihnen eingetragenen Angaben bei der Raumplanung für regelmäßige Lehrveranstaltungen bestmöglich berücksichtigt.

Raumvergabe

Anleitung für c)

Eintragung oder Änderung von Raumplanungsangaben für eine bereits in Stud.IP angelegte Lehrveranstaltung

Solange die Raumplanung für Ihre Lehrveranstaltung noch nicht begonnen hat, können Sie bereits eingetragene Raumplanungsangaben noch ändern oder neue Raumplanungsangaben hinzufügen.

Gehen Sie dazu in Ihrer Veranstaltung in Stud.IP in den Bereich Verwaltung und klicken Sie auf Semesterplanung:



Sie erhalten dieselbe Auswahlmöglichkeit wie im Veranstaltungsassistenten:


The screenshot shows the 'Angaben zur Semesterplanung' (Semester Planning Details) form. It includes a section for 'Meine Veranstaltung ist' (My event is) with two radio button options: 'regelmäßig' (regular) and 'unregelmäßig, findet online statt oder benötigt keinen Raum' (irregular, online or no room needed). Below this is an information box with a blue 'i' icon and a close button 'x'. The information box contains the following text: 'Für unregelmäßige oder Online-Veranstaltungen sind hier keine weiteren Angaben erforderlich.' followed by two bullet points: '• Falls Sie Räume benötigen, wenden Sie sich bitte direkt an die Raumvergabe.' and '• Für Online-Veranstaltungen können Sie ihre Termine selbst in der Veranstaltung unter Verwaltung -> Zeiten/Räume anlegen.' At the bottom of the form is a 'Speichern' (Save) button with a checkmark icon.

Gehen Sie nun vor, wie in der Anleitung für a) und b) (s.o.) beschrieben.

Wenn Sie neue Angaben eingetragen oder die bestehenden Angaben verändert haben, klicken Sie zum Abschließen auf *Speichern*. Ihre neuen bzw. geänderten Angaben werden in der Raumplanung für regelmäßige Lehrveranstaltungen bestmöglich berücksichtigt.

Wenn die Raumplanung für das Semester, in dem Ihre Lehrveranstaltung stattfindet, bereits begonnen hat, erlaubt Stud.IP Ihnen keine Neuerfassung oder Änderung Ihrer Angaben mehr:


Raumvergabe

 Sie können keine Wünsche zur Semesterplanung mehr eintragen, da die Planung bereits begonnen hat oder abgeschlossen wurde. Bitte wenden Sie sich direkt an die Raumvergabe. ✕

Angaben zur Semesterplanung

Meine Veranstaltung ist

regelmäßig unregelmäßig, findet online statt oder benötigt keinen Raum

 Sie können die gemachten Angaben nicht ändern, da die Planung bereits begonnen hat oder abgeschlossen wurde. Bitte wenden Sie sich direkt an die Raumvergabe. ✕

Wenden Sie sich in diesem Fall mit Ihren Angaben per E-Mail an die raumvergabe@uni-passau.de.

Alle nachgemeldeten regelmäßigen Lehrveranstaltungen werden gesammelt und zu einem späteren Zeitpunkt in die Raumplanung aufgenommen. Bitte beachten Sie, dass für nachgemeldete Lehrveranstaltungen nur noch frei gebliebene Räume/Zeitslots eingeplant werden können und die Berücksichtigung von Wünschen nicht mehr oder nur noch eingeschränkt möglich sein kann.

Bitte beachten Sie abschließend:

Wenn Sie „*Meine Veranstaltung ist regelmäßig*“ ausgewählt und Ihre Angaben vollständig eingetragen haben, durchläuft Ihre Veranstaltung die Raumplanung für regelmäßige Lehrveranstaltungen. Sie müssen selbst keine Angaben in die Veranstaltung unter *Verwaltung > Zeiten/Räume* eintragen. Die geplanten Veranstaltungstermine inkl. Raumbuchung werden automatisch am Tag der Veröffentlichung der Raumplanungsergebnisse in Stud.IP erzeugt und eingetragen.

Wenn Sie „*Meine Veranstaltung ist unregelmäßig, findet online-statt oder benötigt keinen Raum*“ ausgewählt haben, wird nichts weiter automatisch veranlasst. Bitte tragen Sie in diesem Fall Ihre Termine und Ortsangaben selbst in Ihre Veranstaltung unter *Verwaltung > Zeiten/Räume* ein bzw. senden Sie einen [Raumantrag](#) an die ZIM-Raumvergabe, um einen zentral verwalteten Veranstaltungsraum zu buchen.

In jedem Fall stehen die eingetragenen Daten unter *Verwaltung > Semesterplanung* und *Verwaltung -> Zeiten/Räume* unabhängig voneinander!

- Zur Raumplanung für regelmäßige Lehrveranstaltungen werden ausschließlich die Angaben unter *Verwaltung > Semesterplanung* herangezogen.
- Zur Raumplanung für unregelmäßige Lehrveranstaltungen werden ausschließlich per Raumantrag gemeldete Veranstaltungsangaben herangezogen.