

Informationen für Lehrende zum Belegverfahren im BA Studiengang Soziale Arbeit im WiSe 2019/2020

Sehr geehrte Lehrende,

wir möchten Sie mit diesem Schreiben über das Belegverfahren im Bachelorstudiengang Soziale Arbeit an der ASH Berlin informieren. Das Belegverfahren wird durch eine Kombination des Gemeinsamen Belegens und dem anschließenden elektronischen Belegen durchgeführt. Der Akademische Senat (AS) hat dies als verbindliches Belegverfahren beschlossen (Beschluss vom 27.01.2009 auf Initiative der Studierenden der ASH Berlin).

Das Gemeinsame Belegen

Das Gemeinsame Belegen wird in studentischer Selbstverwaltung organisiert und umgesetzt. Gemeinsames Belegen heißt, dass die Studierenden des jeweiligen Semesters untereinander aushandeln, wer an welcher Parallelveranstaltung teilnimmt. Anschließend tragen sich die Studierenden in die entsprechenden Handbeleglisten ein. Das Gemeinsame Belegen erfolgt vor dem elektronischen Belegen.

Das Gemeinsame Belegen ist ein demokratischer Prozess, in dem sich die Studierenden gemeinsam und im Austausch miteinander auf die verschiedenen Seminare verteilen und die Umstände der Einzelnen berücksichtigt werden können/sollten. So können insbesondere Studierende, die Kinder erziehen oder eine Behinderung haben, bevorzugt belegen und ihren Studienplan nach den spezifischen Bedürfnissen gestalten. Vor allem aber kann jede_r mitentscheiden, wo bei der eigenen Studienplanung Kompromisse eingegangen und wo Prioritäten gesetzt werden.

Die **originalen Handbeleglisten** werden von dem zuständigen Tutor zusammengefasst und am Ende des Gemeinsamen Belegens kopiert. Diese Kopie wird Ihnen nach Ablauf der Sprechzeiten, nach dem **7. Oktober 2019**, durch das Postfach zugestellt, damit Sie einen ersten Überblick über die Teilnehmenden haben. Lehrbeauftragte ohne Postfach werden angeschrieben, sie können die Listen im Büro der SG Koordination abholen.

Das elektronische Belegen im Belegsystem

Jede_r Student_in belegt anschließend diejenige Lehrveranstaltung im elektronischen Belegsystem (LSF) für die sie_er bereits verbindlich in den Handbeleglisten eingetragen wurde. Es besteht Belegpflicht! Ohne Belegung können keine Credits erworben werden.

Fortlaufende Module sind im elektronischen Belegsystem sofort frei geschaltet. Die Studierenden müssen sich in die Folgeveranstaltungen selbst eintragen. Wechsel müssen mit den Lehrenden abgesprochen werden.

Mit diesem Verfahren haben sich alle Studierenden bereits vor Beginn den neuen Lehrveranstaltungen zugeordnet. Sollte es im Nachhinein einzelne Studierende geben, die eine Veranstaltung wechseln möchten, ist dies nur nach Absprache mit Ihnen möglich.

Teilnehmer_innenzahlen und Belegfrist der Veranstaltungen

Die Teilnehmer_innenzahlen richten sich nach der Mehrzügigkeit der Lehrveranstaltung im Modul, die Mehrheit der Seminare findet vierzünftig statt mit einer max. Gruppengröße von 50 Personen. Es liegt in Ihrem Ermessen mehr Studierende aufzunehmen als es die Platzzahl in den Veranstaltungsbeschreibungen vorsieht.

Als Lehrende_r können Sie jederzeit die zusätzlichen Studierenden elektronisch nachtragen. Möchten Sie die Platzzahl im elektronischen Belegsysteem erhöhen oder verringern, informieren Sie bitte umgehend die Kolleg_innen im Lehrbetriebsamt. Eine Verringerung der Teilnehmer_innenzahl kann nur dann erfolgen, wenn sich Lehrende aus Parallelveranstaltungen bereit erklären eine höhere Anzahl Studierender aufzunehmen.

Die **Belegfrist endet für alle Semester am 22. Oktober 2019**. Bis dahin müssen sich alle Studierenden verbindlich eingetragen haben. Danach können Änderungen im elektronischen Belegsysteem nur noch durch die Lehrenden vorgenommen werden.

Teilnahmebestätigung

Bitte bestätigen Sie zum Ende der Vorlesungszeit im elektronischen Belegsysteem die Teilnahme der Studierenden! Bei der Teilnahmebestätigung handelt es sich lediglich um eine Bestätigung der ausreichenden Teilnahme. Diese ist unabhängig von einer eventuell zu erbringenden Studien- oder Prüfungsleistung. Noteneintragungen und Teilnahmebestätigungen sind verbindlich! Änderungen können nach Übertragung in das Prüfungsverwaltungssystem (jede Nacht um 4:44 Uhr) nur noch auf schriftlichen Antrag im Prüfungsamt vorgenommen werden.

Das Nachtragen von Teilnahmebestätigungen ist jederzeit auch für vergangene Semester möglich.

Zur Nutzung des elektronischen Belegsystems

Der **Leitfaden für Lehrende zur Nutzung des elektronischen Belegsystems** findet sich oben rechts auf der Eingangsseite des Belegsystems: www.ash-berlin.eu/lsf

Bei vergessenen Zugangsdaten wenden Sie sich bitte per E-Mail an den IT-Service des Computerzentrums (itservice@ash-berlin.eu).

An dieser Stelle bitten wir Sie, alle Eintragungen in das elektronische Belegsysteem sorgfältig und richtig vorzunehmen, um zusätzlichen Arbeitsaufwand im Prüfungsamt und Computerzentrum zu vermeiden.

Kontakt und Ansprechpersonen

Ansprechperson für Studierende bei Fragen zum **Nachtragen in den Handbeleglisten**:

Tutor Valle E-Mail: belegen@ash-berlin.eu

Bei Fragen zum Belegverfahren allgemein:

Studiengangskoordination Bachelor Soziale Arbeit und Master PSP

Astrid Theiler, Jana Jelitzki und Ruth Adler-Würtenberger

Sprechzeiten (persönlich): Di. 14-16 Uhr und Do. 10-12 Uhr, Raum 328

Telefon: 030 99245 -550 oder -370

Zur Verringerung oder Erhöhung der TN-Zahl im Vorlesungsverzeichnis:

Lehrbetriebsamt, Raum 343

E-Mail: lehrbetrieb@ash-berlin.eu, Telefon: 030 99245 -317/-143/-159

Bei **technischen Fragen und Problemen** beim elektronischen Belegen:

E-Mail: itservice@ash-berlin.eu

Bei Problemen mit der **Notenverbuchung**:

E-Mail: pruefungsamt@ash-berlin.eu