

## **Präsenzveranstaltungen (inkl. Hybride Lehre) in zentralen Räumen**

Wie in der Rundmail vom 03.09. angekündigt, besteht die Möglichkeit einer Präsenzlehre im Wintersemester grundsätzlich auch für Studierendengruppen von mehr als 50. Sollte der Wunsch zu einer Präsenzveranstaltung **ab** dieser Größenkategorie, beispielsweise für Studierende im ersten oder dritten Semester bestehen, erläutern wir Ihnen das Vorgehen zur Raumanfrage und anschließenden Raumzuweisung.

### **Hinweis:**

Die RWTH empfiehlt nachdrücklich, alle Veranstaltungen mit einer Teilnehmendenzahl von über 200 von Beginn an digital durchzuführen und ab einer Teilnehmendenzahl von mehr als 50 die Hörsäle nach Möglichkeit im Schachbrettmuster zu besetzen (jeder zweite Platz, jede Reihe versetzt). Sollten Sie hiervon abweichen wollen, informieren Sie vorab die jeweilige Studiendekanin bzw. den jeweiligen Studiendekan sowie die Geschäftsführung des Krisenstabs ([krisenstab@zhv.rwth-aachen.de](mailto:krisenstab@zhv.rwth-aachen.de)) per Mail.

Alle zentral geplanten Lehrveranstaltungen (> 50) des Wintersemesters wurden ursprünglich auch mit Räumen geplant, jedoch nur mit digitalem Raum nach RWTHonline übertragen. Es kann nun eine nachgelagerte Raumanfrage erfolgen, wenn Sie ein Präsenz- oder Hybridformat planen. Dabei sollte nach Möglichkeit, die Empfehlung beachtet werden, die Hörsäle nur mit der Hälfte der regulären Kapazität zu nutzen (Schachbrettmuster).

Zunächst können Sie unter folgendem Link die ursprünglich geplanten Räume Ihrer **zentral geplanten Veranstaltungen in einer Liste** abrufen:

<https://video.cls.rwth-aachen.de/gebrauchsanweisungen/#pr%c3%a4senzveranstaltungen-im-wintersemester-202122>

Für die Durchführung von Präsenzveranstaltungen gehen wir von folgenden 2 Szenarien aus:

### **1. Szenario**

**Die bisher vorgesehene Raumgröße kann/soll beibehalten werden**

- a. Der ursprünglich vorgesehene Raum wird bei hälftiger Belegung ausreichen
- b. Sie sehen ein hybrides Konzept vor, bei dem Sie einzelnen Gruppen den Präsenzzugang ermöglichen und parallel eine digitale Bereitstellung zur Verfügung stellen.

### **2. Szenario**

**Ein größerer Raum wird benötigt, um das Schachbrettmuster zu realisieren**

## 1. Szenario – geplanter Raum ist ausreichend

Stellen Sie bitte eine Raumanfrage (Anleitung zur Raumanfrage in RWTHonline finden Sie im Wiki intern unter: <https://wiki-intern.rwth-aachen.de/pages/viewpage.action?pagelId=47945854>) für den ursprünglichen Hörsaal aus der Liste der *carpe diem!* Raumplanung. Diesen Hörsaal werden wir Ihnen garantiert zuweisen, sollten Sie eine Lehrveranstaltung mit weniger als 200 Teilnehmenden realisieren wollen. Alle übrigen Anfragen werden nachrangig behandelt. Bitte fragen Sie nur diese Hörsäle zum geplanten Zeitslot an. Alle übrigen Anfragen werden nicht berücksichtigt.

## 2. Szenario - größerer Raum wird benötigt

Analog zum Szenario 1 stellen Sie zunächst eine Raumanfrage für den bisher für Sie vorgesehenen Raum. Darüber hinaus stellen Sie bitte eine weitere Buchungsanfrage für den ebenfalls in der Liste für Sie aufgenommenen 'Schachbrettraum'.

Hierzu müssen Sie zunächst die bestehende Terminserie kopieren. Folgende Schritte sind dafür notwendig:

- 1) Terminserie auswählen.














Lehrveranstaltungstermine

**LEHRVERANSTALTUNG**

Terminserie [Neue Veranstaltung](#) [Neue Terminserie](#) [Löschen](#) [Drucken](#)  
[Terminserie zwischen LV / Gruppen kopieren](#)

Gruppen/Teilnehmende [Verwaltung von Teilnehmenden](#) [Gruppenliste](#)  
[Terminserie/Gruppen aus vorangegangem Jahr kopieren](#)

Ansicht [Info zu E-Mail Benachrichtigung](#) [Einstellungen](#)

Gruppe	Tag	Datum	von	bis	Ort	Ereignis	Terminotyp	Anmerkung	interne Bemerkung	Serie	ZIT
<input type="checkbox"/> Standardgruppe											
<input type="checkbox"/>	Di	27.10.2020	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	03.11.2020	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	10.11.2020	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	17.11.2020	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	24.11.2020	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	01.12.2020	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	08.12.2020	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	15.12.2020	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	22.12.2020	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	12.01.2021	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	19.01.2021	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	26.01.2021	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	02.02.2021	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	09.02.2021	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja
<input type="checkbox"/>	Di	16.02.2021	14.30	16.00	<a href="#">Online-Veranstaltung</a>	Abhaltung	fix				Ja

[LÖSCHEN](#) [ABSAGEN](#) [BEARBEITEN](#) [KOPIEREN](#)

- 2) Erstellen mit Vorlage (in der gelben Box oben rechts) auswählen.

Terminserie

**TERMINSERIE**  
[+ARBEIT](#) [Erstellen mit Vorlage](#)

Serie

Ereignis: Abhaltung  
 Ort: Online-Veranstaltung  
 Uhrzeit: von 14:30 bis 16:00  
 Serientyp: wöchentlich  
 Serienbeginn: 27.10.2020  
 Ende am: 09.02.2021  
 LV-frei:   
 Zentral verwalteter Termin: Ja  
 Aus Fremdkosten: Ja

Aktion: [ABSAGEN](#) [LÖSCHEN](#) [LÖSCHEN/ERSTELLEN](#) [VERSCHREIBEN](#)

Termine der Serie

Tag	Datum	von	bis	Ort	Terminotyp	Anmerkung	interne Bemerkung	ZT
Alle Termine der Serie gleichzeitig bearbeiten								
Termin								
Di	27.10.2020	14:30	16:00	Online-Veranstaltung	gelöscht	0 bis 4000 Zeichen	0 bis 4000 Zeichen	Ja
Di	03.11.2020	14:30	16:00	Online-Veranstaltung	fix	0 bis 4000 Zeichen	0 bis 4000 Zeichen	Ja
Di	10.11.2020	14:30	16:00	Online-Veranstaltung	fix	0 bis 4000 Zeichen	0 bis 4000 Zeichen	Ja

- 3) In der Schnellsuche die Raumnummer des weiteren Raumes aus der *carpe diem!* Raumplanung eingeben, den Filter auf Hörsaal setzen und auf das Lupensymbol klicken.

### Lehrveranstaltungstermin

Neuen Termin erstellen

**AKTIONEN**

Aktion: [Suche freie Räume](#)

Anrecht: [Info zu E-Mail Benachrichtigung](#)

Lehrveranstaltung

Gruppe: Standardgruppe

Ereignis: Abhaltung

Ort:

Filter:

Ressource:

Berechtigungsprofil:

Details (kein Ort ausgewählt)

Serientyp:  Einzeltermin  täglich  wöchentlich

Serienbeginn:  Format: YYYY.MM.JJJJ

Serienende:  Ende nach 15 Terminen  Ende am 09.02.2021 Format: YYYY.MM.JJJJ

Frequenz: alle 1  Wochen am Dienstag

Uhrzeit: von  bis  Format: hh:mm

LV-frei:  Keine Terminerstellung, wenn LV-frei  Terminerstellung wenn LV-frei

Zentral verwalteter Termin: ja, alle Termine der LV (Bearbeiten ab 30.06.2020, Erstellen/Löschen ab 30.06.2020)

Anmerkung:

interne Bemerkung:

[SPEICHERN](#) [SPEICHERN UND SCHLIESSEN](#) [ABBRECHEN/SCHLIESSEN](#)

- 4) Das Berechtigungsprofil überprüfen (Zentral Verwaltete Ressource anfragen WS21/22) und auf den blauen Button “Speichern und Schließen” klicken.

## Lehrveranstaltungstermin

Neuen Termin erstellen

AKTIONEN	
Aktion	<a href="#">Suche freie Räume</a>
Ansicht	<a href="#">Info zu E-Mail-Benachrichtigung</a>

Lehrveranstaltung

Gruppe Standardgruppe

Ereignis Abhaltung

Ort

Filter Hörsaal

Ressource Grüner Hörsaal AM (Gr) (1420|001) [454/57]

Berechtigungsprofil Zentral verwaltete Ressource anfragen WS21/22

Details Sitzplätze: 454, Prüfungsplätze: 57  
Kontaktperson: [Abt.11.1\\_Raumvergabe](#)

Datum Serientyp  Einzeltermin  täglich  wöchentlich

Serienbeginn 27.10.2020

Serienende  Ende nach 15 Terminen  Ende am 09.02.2021

Frequenz alle 1 Wochen am Dienstag

Uhrzeit von 14:00 bis 16:00

LV-frei  Keine Terminerstellung, wenn LV-frei  Terminerstellung wenn LV-frei

Zentral verwalteter Termin ja, alle Termine der LV (Bearbeiten ab 30.06.2020, Erstellen/Löschen ab 30.06.2020)

Anmerkung

interne Bemerkung

5) Bei Kollisionen alle Termine anhaken und "Trotzdem eintragen" auswählen.

Bei der Buchung wurden Probleme festgestellt.



<input checked="" type="checkbox"/>	Details	Datum	Terminotyp	Hinweis
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	27.10.2020	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	03.11.2020	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	10.11.2020	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	17.11.2020	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	24.11.2020	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	01.12.2020	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	08.12.2020	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	15.12.2020	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	22.12.2020	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	12.01.2021	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	19.01.2021	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	26.01.2021	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	02.02.2021	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.
<input checked="" type="checkbox"/>	▶	09.02.2021	fix	Es gibt Terminkollisionen bei Lehrenden dieser LV. Es gibt Kollisionen mit Terminen im selben Raum.

**TROTZDEM EINTRAGEN**   **ABBRECHEN/ZURÜCK**

6) Danach sehen Sie eine zweite Terminserie mit dem anderen Raum in der Liste.

Grund für die Doppelanfragen ist, dass die ursprüngliche Buchung immer als Fall-Back-Lösung vorgehalten werden muss, sollte der größere Raum aufgrund überschneidender Nachfragen nicht mehr verfügbar sein. Dies gibt Ihnen die Möglichkeit im Zweifel eine hybride Lehrveranstaltung zu realisieren.

Buchungsanfragen der zentral verwalteten Hörsäle sind ab sofort bis zum **14.09.** möglich. Die Raumvergabe wird im direkten Anschluss mit der Bearbeitung der Buchungsanfragen beginnen. Dies wird bis spätestens zum **17.09.** erfolgen. Weitere Buchungsanfragen (beispielsweise für dezentral geplante Lehrveranstaltungen in zentralen Raumressourcen) sind im Nachgang umgehend wieder möglich. Ausgenommen hiervon sind die Hörsäle H01 bis H03 im C.A.R.L.. Diese sind für hybride Lehrkonzepte mit Vorlesungsaufzeichnung und -streaming reserviert. Sollten Sie hieran interessiert sein und die genannten Räume bisher nicht für Sie vorgesehen sein, können Sie sich sehr gerne an das Projekt Hörsaal 4.0 im CLS ([hoersaal@cls.rwth-aachen.de](mailto:hoersaal@cls.rwth-aachen.de)) wenden. Hier werden die Möglichkeiten derartiger Lehrkonzepte und eine Bereitstellung der Räume direkt abgestimmt. Stetig aktualisierte Informationen zu den Optionen im C.A.R.L. finden Sie hier:

<https://hoersaalprojekt.rwth-aachen.de/2021/09/07/hybride-lehre-im-c-a-r-l/>

Sollten Sie zum Anfrageprozess weiterführende Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den SLCM-Koordinator für die Fakultäten, Herrn Daniel Kogel ([kogel@fb4.rwth-aachen.de](mailto:kogel@fb4.rwth-aachen.de))

Bei Rückfragen zum Bestätigungs- und nachgelagerten Raumbuchungsprozess wenden Sie sich bitte an: [raumvergabe@zhv.rwth-aachen.de](mailto:raumvergabe@zhv.rwth-aachen.de)