

Complementary Studies FAQ

Dear Complementary Studies teachers,

Below, we have compiled a series of questions that we are regularly asked by teachers in Complementary Studies. The range of questions is broad, and the document is therefore quite extensive. For this reason, we have first listed all questions on the following page of this document and linked them to the answers. You can simply click on the question you are interested in on the first page, and you will be directed to the corresponding section of the text.

Nevertheless, we will be happy to answer any questions you may have that are not answered here by telephone or e-mail. Our contact details:

Complementary Studies Team
Leuphana University Lüneburg
College – Complementary Studies
Universitätsallee 1, Building 8, Room 121
21335 Lüneburg
Tel: 04131-677-2327

Information on Complementary Studies

- Information on Complementary Studies:
<https://www.leuphana.de/en/college/study-program/complementary-studies-programme.html>
<https://www.leuphana.de/college/studium/ks.html>
- Gazette No. 02/25 Revised version of Appendix 8 Complementary Studies to the RPO
https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/Aktuell/files/Gazetten/Gazette_2025_02_2025-01-20.pdf

Further key documents

- Guidelines for the award and remuneration of teaching assignments in undergraduate degree programs at Leuphana College and Leuphana Graduate School (Presidium decision of 15 March 2023)
https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/college/Lehrauftrag/230315_Richtlinie_Lehrauftraege_grundstaendig_neu_beschlossen.pdf
- Guidelines on the application of the directive on the principles for determining teaching obligations (Gazette 56/17 – 29 June 2017)
https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/Aktuell/files/Gazetten/Gazette_56_2017.pdf
- Guidelines on the planning and implementation of courses (Presidium decision of 25 September 2023)
https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/INTRANET/Richtlinien/190508_Richtlinie_Planung_Lernveranstaltungen_beschlossen.pdf → see appendix (with additions on online teaching)
- Framework Examination Regulations for the Leuphana Bachelor's Degree (RPO) (Gazette No. 50/23 – 16 June 2023)
https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/Aktuell/files/Gazetten/EN_50_23_RPO_College_ab_WiSe_23_24.pdf



FAQ on Complementary Studies

Structure, objectives and organisation of Complementary Studies

- ☐ What are the objectives of the Complementary Studies programme at Leuphana College?
- ☐ How are Complementary Studies structured?
- ☐ Where can I find more information about the content and objectives of the individual modules?
- ☐ What should teachers know about enrolment rules for students?

Submission of course offerings & organisational framework conditions

- ☐ How do I design a course for the complementary programme?
- ☐ Can courses be spread over several semesters?
- ☐ When is a course considered a foreign language course and what needs to be considered with regard to the required language skills?
- ☐ How can I incorporate a guest lecture into my course?
- ☐ How can I incorporate an excursion into my course?
- ☐ In which time slots can I offer events as part of the Complementary Studies programme?
- ☐ What is the relationship between credit points, workload, SWS and LVS? And how do I calculate attendance time and self-study time?
- ☐ How many participants should I plan for in my course?
- ☐ Can I set participation requirements for my seminar?
- ☐ What is the Gender & Diversity Certificate?
- ☐ What does opening my course to early studies and guest students?



- ☐ How do I select examination components for my course?
- ☐ Can I hold my my event in an online format?

Organisation & design of the course programme

- ☐ What qualifications do teachers need to have?
- ☐ What is expected of me as a teacher in the complementary programme?
- ☐ How and when do I submit a course proposal as part of my teaching load as a full-time teacher at Leuphana University?
- ☐ How and when do I apply for a teaching assignment for the Complementary Studies programme?
- ☐ What do I need to consider if I want to teach together with another person ?
- ☐ Who decides whether the submitted teaching offers are accepted?
- ☐ How and when are teaching assignments in Complementary Studies remunerated?
- ☐ Who is eligible for travel expense reimbursement?

Allocation of seminar places and compulsory attendance

- ☐ How does the allocation of seminar places work and how should I respond if students approach me personally about a place in my seminar?
- ☐ Are there any exceptions to the allocation of places via the central lottery system?
- ☐ Is attendance compulsory, and can I exclude students who regularly fail to attend my course?

Structure, objectives and organisation of the Complementary Studies programme

□ What are the objectives of the Complementary Studies programme at Leuphana College?

Studying at Leuphana College aims to give students the opportunity to explore the complexity of the world – and thus their own place in it. The goal is a humanistic educational concept that is oriented towards the will to change and committed to sustainability. The Complementary Studies programme is a central cornerstone of the study model.

With the help of Complementary Studies, students are systematically enabled to think and act in an interdisciplinary manner throughout their bachelor's degree programme. The reformed Complementary Studies programme is designed as a forum for the sciences with a thematic focus. It is a laboratory for social analysis, an arena for debate and a workshop for change. The forum for the sciences brings together teachers from all disciplines with students from all departments and semesters, creating a space for their shared thirst for knowledge. It is also a university hub for pressing social discourses, a starting point for the university's engagement with society, and a place for exchange between science and the professional world.

The Complementary Studies programme enables students to ask the big questions of life and, at the same time, gives them the freedom to seek the right questions for their own lives. This creates a place where knowledge can be acquired, questioned and applied individually, and where education can emerge that meets the demands of a modern *liberal education*. By carefully selecting their complementary modules, students can sharpen their own profile by setting priorities in line with their personal interests.

□ How is the Complementary Studies programme structured?

The Complementary Studies programme is designed as a forum for the sciences. The content structure of the forum is based on six thematic fields (=modules), which allows different perspectives and disciplines to be incorporated into all modules. This promotes interdisciplinarity. Innovative and diverse teaching concepts and formats are also possible and encouraged.

The thematic areas form a coordinated overall concept that reflects the diversity of scientific and social problem areas and brings them into dialogue with one another. This allows the focal points and diversity of the teaching expertise available at Leuphana to be addressed and enables an equal number of courses per module.



❑ Where can I find more information about the content and objectives of the individual modules?

Please refer to the module descriptions for detailed information. These can be found on myStudy in the course catalogue under >> *Course catalogue* >> *Module handbook* >> *Leuphana Bachelor (B.A./B.Eng./B.Sc./LL.B)* >> *Complementary studies*.

❑ What should teachers know about enrolment rules for students?

Five CP (credit points) are awarded for each successfully completed course, whereby each module can only be completed once for grading purposes. Students in the Leuphana Bachelor's programme must earn a total of 30 CP in Complementary Studies. This means that Leuphana Bachelor's students must successfully complete each module once.

Special regulations apply to students in teacher training programmes, which are set out in the respective subject-specific annexes (FSA) and can be found on our website at <https://www.leuphana.de/college/studium/la.html>.

All students may repeat each module once (after successfully passing it) to earn additional credits (additional achievements).

Submission of course offerings & organisational framework conditions

❑ How do I design a course for the Complementary Studies?

Courses in the Complementary Studies are generally aimed at a group of students from different degree programmes. For this reason, the courses should be designed in such a way that students without specific prior knowledge are introduced to a topic in as problem-oriented a manner as possible. Ideally, the different subject backgrounds of the seminar participants should be included in the discussion, and the seminar participants should be encouraged to reflect on possible differences between the subject approaches.

All courses must be assigned to one of the above-mentioned subject areas (modules).

The content structure of the Complementary Studies along six thematic fields (=modules) makes it possible to incorporate different subject traditions and scientific disciplines into all modules. Teachers from all faculties and departments are explicitly encouraged to consider teaching courses for each of the six modules! Courses can approach the subject areas of the individual thematic fields from different scientific perspectives, combined with a critical analysis of disciplinary strengths and potentials as well as the demand for interdisciplinary synthesis. The focus of the courses can be on theoretical positions and current discourses at the interfaces of different fields of knowledge, values and action, as well as on the approaches with which these phenomena can be systematically examined and explained in terms of laws, or the possibilities for practical change. Practice-oriented courses are explicitly welcome!

❑ Can courses be designed to run over several semesters?

Each course is completed with a separate examination. Individual courses can also be designed as two-semester courses. However, it should be noted that each part of the course must also be completed with a separate examination. This is because students cannot be required to take both parts of a two-semester course. The parts of such two-semester courses must also be located in two different modules.

❑ When is a course considered a foreign language course and what needs to be considered with regard to the required language skills?

In foreign language courses, all coursework and examinations must be completed in the respective foreign language. The descriptions of foreign language courses must also be written entirely in the respective foreign

language. This also applies to the course title. In addition, an English translation of the course title is always required, as this must appear in the student's transcript of records.

As a general rule, the minimum language requirement for all foreign language courses is level B2 according to the CEFR (Common European Framework of Reference for Languages). For individual courses, a higher minimum level may be set at the discretion of the instructor. Students can have their language skills assessed free of charge at the International Center's Self-Access Center (SBZ, room C5.104).

☐ **How can I incorporate a guest lecture into my course?**

If you would like to invite an additional expert to give a guest lecture in your course, you can submit a request to our colleague Sybille Pöppel (sybille.poeppel@leuphana.de) from the College Administration after confirmation of the teaching assignment has been issued. A deadline must be observed, which will be announced at the same time as the confirmation letter. If there is a comprehensible reason for involving the invited expert in the seminar, a guest lecture of 1.5 hours is usually approved for a 2 SWS course. This is remunerated with a fee of €150. In addition, the guest may be reimbursed for travel expenses in a reasonable amount. The relevant forms (available for download online at: https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/college/Lehrauftrag/Gastvortraege_Anmeldung_Reader.pdf >> Forms & Downloads for Lecturers) must be completed directly by the guest lecturer and submitted to Ms Sybille Pöppel. Larger guest lectures will only be remunerated in exceptional cases and up to a maximum of €300.

☐ **How can I incorporate an excursion into my course?**

Leuphana University does not have any funds available to finance excursions in the Complementary Studies programme. If you are planning an excursion or if this is a prerequisite for holding your event, Leuphana College requires a detailed financing plan from you, showing how and from which sources you will acquire the necessary financial resources and how much of the costs will be covered by the students themselves.

☐ **When can I offer courses as part of the Complementary Studies?**

The framework timetable at Leuphana College is designed to enable students to have a timetable that is as free of overlaps as possible. For this reason, only courses that adhere to these time requirements can be accepted. Currently, the following time slots are available for teaching in Complementary Studies:

- **Monday all day (08:15 a.m. to 09:45 p.m.)**
Courses with a scope of 2 SWS or 4 SWS are possible. Longer block courses (longer than 4 LVS) cannot take place on Mondays. In this time slot, there may be overlaps with minor/major courses.
- **Tuesday (06:15 p.m. to 09:45 p.m.)**
- **Wednesday (08:15 a.m. to 01:45 p.m. and 06:15 p.m. to 09:45 p.m.)**
Events with a scope of 2 SWS or 4 SWS are possible. Longer block events (longer than 4 LVS) cannot take place on Wednesdays. There may be overlaps with minor events in the time slot from 8:15 to 13:45.
- **Thursday (06:15 p.m. to 09:45 p.m.)**
- **Friday all day (08:15 a.m. to 09:45 p.m.); block courses are also possible from 2:15 p.m. onwards**
There may be overlaps with minor events in the time slot from 8:15 a.m. to 3:45 p.m.
- **Saturday and Sunday all day (until 8 p.m.)**

Full-time lecturers at Leuphana must offer their courses on a weekly or fortnightly basis (see *guidelines for planning courses* in the appendix). External lecturers, on the other hand, may also offer block courses on weekends (including Friday afternoons, if necessary). When designing your course, please note that a course of 2 SWS requires 21 hours of pure teaching time, so sufficient breaks must be added. Against this background, block courses should extend over at least three individual sessions of 8 hours each, including breaks, and two weekends. A combination of two block units, each consisting of Friday

afternoon (2x4 hours) and all day Saturday (2x8 hours), is welcome, so that students can use Sunday to recover.

❑ What is the relationship between credit points, workload, SWS and LVS? And how do I calculate attendance time and self-study time?

The time workload of the students is the basis for the awarding of credit points (CP). 1 CP corresponds to a workload of 30 hours of 45 minutes each (30 LVS). The 5 CP awarded for a successfully completed course in the Complementary Studies therefore correspond to a workload of around 150 LVS.

As a rule, courses in the Complementary Studies comprise 2 semester hours per week (SWS). This means that during the 14 weeks of the lecture period, there are on average two 45-minute teaching hours (LVS) per week. If didactically necessary, the attendance time can be increased and the course can have a scope of 3 SWS or even 4 SWS. In this case, the proportion of self-study time is reduced accordingly. A workload of 150 LVS (112.5 hours) on average is calculated for each course, regardless of whether the attendance time is set at 2 SWS or 4 SWS. In the case of block seminars, sufficient breaks must be added to the pure attendance time of 21 hours for 2 SWS or 42 hours for 4 SWS (see the overview below).

The students' self-study time is intended for preparation and follow-up work for the course as well as for completing coursework and examinations. As a teacher, you should make yourself and your students aware that for a course of 2 SWS (equivalent to 21 hours), 91.5 hours per semester are reserved for self-study time. Please calculate your course so that successful participation can be achieved with a workload of 150 LVS.

SWS	Units LVS (1 unit = 45 minutes)	Hours	Self-study time (including study and examination work) in hours	Workload	Credit points
2	28	21	91.5	150 teaching hours or 112.5 hours	5 CP
3	42	31.5	81		
4	56	42	70.5		

Block courses offered during lunchtime should ideally include at least a 45-minute break. In addition, a 30-minute break should generally be taken after every two teaching units (every 90 minutes).

Example timetable for a block course spread over two weekends with a total of 2 SWS:

- 2 x Friday 2:15–4:00 p.m. 4:15–6:15 p.m.
- 2 x Saturday 10:00–11:30 a.m. 11:45–13:30 14:15–15:45 16:00–18:00

❑ How many participants should I plan for?

You can offer a lecture with a large number of participants or smaller formats. As a rule, the group size for a Complementary Studies event is 35 students. If you have conceptual or organisational reasons for a smaller or larger number of participants, justified deviations are possible, whereby events should be designed for at least 25 students – this applies in particular to team teaching.

Courses with fewer than 5 registrations must generally be cancelled. If, despite higher registration numbers, fewer than five participants attend the first two sessions of a course, the seminar will also generally be cancelled.

If there is strong interest in your course, we ask you to refrain from overbooking your seminar despite long waiting lists, as this is not compatible with our quality standards for discussion-intensive seminars or with our capacity calculations.

❑ What is the Gender and Diversity Certificate?

The Gender and Diversity Certificate was introduced in the 2012/13 winter semester and is coordinated by the Equal Opportunities Office at Leuphana University. By enrolling in four courses marked as gender and



diversity-relevant in myStudy, students have the opportunity to acquire relevant cross-module skills as part of their Complementary Studies. To do so, students who wish to complete the certificate must address a gender and/or diversity aspect in their examination performance. Courses that are part of this certificate must take gender diversity aspects into account to a particular degree and be taught by a lecturer with proven qualifications in this area.

Teachers who wish to offer courses relevant to gender and/or diversity are requested to select the box for the Gender Diversity Certificate in the application form for the teaching assignment or directly in myStudy. The Equal Opportunities Office will then contact you and ask you to complete a questionnaire to ensure that the requirements are met. Further information and an overview of the courses offered in previous semesters as part of the certificate can be found here: <https://www.leuphana.de/en/institutions/office-for-equal-opportunities/support-offers-and-information/gender-diversity-certificate-gdz-gdz-bachelor.html>

Organisation & design of the course

☐ What qualifications must teachers have?

When applying for a teaching position in the Complementary Studies for the first time, it is mandatory to submit a short CV. Relevant academic qualifications must be demonstrated; the minimum standard is a successfully completed Master's/Magister or Diploma degree. In addition, a profound understanding of the seminar topic must be demonstrated, which can also be achieved through relevant practical experience. Last but not least, pedagogical aptitude must be demonstrated. Details on the requirements for teaching assignments can be found in the *Guideline on the Award and Remuneration of Teaching Assignments in Undergraduate Programmes (...) at Leuphana College* (Section 3.).

☐ What is expected of me as a lecturer in the Complementary Studies?

Leuphana College strives for a consistently high standard of teaching, which is associated with special requirements for lecturers. In addition to high standards of content and a sound didactic concept, good teaching also requires certain framework conditions to be in place. These include, for example, the timely provision of sufficient information about the course, regular supervision of students (including office hours) and participation in course evaluations. These requirements are summarised in the "Quality Assurance Measures" (see the above-mentioned guideline, section 4.). In order to be assigned a teaching position, you must be familiar with the content of this agreement, comply with it and confirm this with your signature.

☐ How and when do I submit a course offering as part of my teaching load as a full-time lecturer at Leuphana University?

Full-time lecturers can enter their course offerings for Complementary Studies directly in myStudy before the start of the preceding semester (the same deadlines apply as for majors and minors). If a course is to be taught jointly with a person who does not contribute to the teaching load, an additional teaching assignment must be applied for. The name of the teaching assistant(s) will only be added to the course in myStudy by college staff after the teaching assignment has been approved by the relevant committees; until then, the second person must be marked as "N.N." in myStudy.

☐ How and when do I apply for a teaching assignment for the Complementary Studies?

The call for course submissions is usually announced on our website in March for the preceding winter semester and in July for next year's summer semester. From this point on, the **online form** for submitting a teaching offer will be available at <https://www.leuphana.de/college/lehrauftrag/ausschreibungen-faeche-ruebergreifende-lehre.html>



Please note that the Leuphana University awards a maximum of 4 SWS per semester to one person as a teaching assignment (see the above-mentioned guideline, section 7.). This includes all teaching assignments carried out at Leuphana University (including courses in the major, minor and/or Leuphana Semester).

☐ What do I need to consider if I want to teach together with another person?

If you are planning to teach a course together with another person, you must first clarify how many weekly teaching hours per semester (SWS) are to be credited to each teacher. The question therefore arises as to whether you will take turns teaching the course and the weekly teaching hours will be divided (which is what we usually assume) or whether team teaching is planned. We refer to *team teaching* when all participating teachers come from different academic disciplines and are equally involved in the preparation, implementation and follow-up of each session. Team teaching is generally only possible for courses with a group size of at least 25 participants and only after approval (the application is made with an informal request when submitting the offer).

If the joint teaching is carried out by two full-time lecturers from the teaching load, both lecturers must be entered in myStudy; further details are regulated in *Gazette 56/17 (point 9.)*. If the course is to be a combination of teaching duties and a teaching assignment, the teaching assignment must be applied for by using the online form and with reference to the teacher(s) with teaching duties, while the full-time teacher already registers in myStudy (but only themselves!). If two lecturers wish to teach together with teaching assignments, each must fill out a form with reference to the other teaching assignment.

☐ Who decides whether to accept the submitted course offerings?

Our course programme is passed by the Senate. In advance, the submitted course offerings are reviewed in terms of content by the team of research assistants for Complementary Studies, the module coordinators and the Dean of Studies in cooperation with the Vice-President responsible for the College, and compiled into a semester programme. The Senate usually decides on the programme for the summer semester in mid-December, and the programme for the winter semester is passed by the Senate at around the end of June. You will then receive written notification from us as soon as possible.

☐ How and when are teaching assignments in Complementary Studies remunerated?

If the quality standards set out in the above-mentioned guideline (section 8) are met (see question *What is expected of me as a lecturer in Complementary Studies?*), teaching assignments are remunerated at the following rates per individual hour (= 45-minute lecture hour):

- Lecturers with a university degree: €40.00 per hour
- Lecturers with a postdoctoral qualification and lecturers with a doctorate: €55.00 per hour
- Professors: up to €70.00 per hour

The teaching assignment remuneration will be paid as a lump sum at the end of the semester after submission of the official declaration. In exceptional cases, it is possible to submit an informal request for advance payments to our colleague Sybille Pöppel (sybille.poeppel@leuphana.de).

☐ Who is eligible for travel expense reimbursement?

Travel expenses are reimbursed to lecturers who do not live in Lüneburg or the surrounding area. Upon presentation of the original receipts for travel and accommodation costs (including breakfast), you can usually be reimbursed up to a maximum of €400 per semester. Travel expenses exceeding this limit must be approved in advance by the College. You will receive the necessary forms for travel expense reimbursement together with your teaching assignment. Please note:

- If you travel by train, only 2nd class tickets will be reimbursed.



- If you travel by car, we require a corresponding justification. If you travel by car, a flat rate of 25 cents per kilometre applies in accordance with the BRKG.
- Accommodation costs of up to €100 per night can be covered.
- The costs for rental cars/taxis/air travel can only be covered if valid reasons are provided.

The entitlement to travel expense reimbursement remains valid only within a limitation period of 6 months after the end of the business trip.

Allocation of seminar places and compulsory attendance

☐ **How does the allocation of seminar places work, and how should I respond if students approach me personally about a place in my seminar?**

Seminar places in Complementary Studies are allocated via a central lottery system in accordance with § 11 RPO. At least one week before the start of the lecture period, students can apply for a course of their choice in myStudy (the exact deadlines can be found in myStudy under: Service >> Information on the semester). Whether applicants receive a place or not is decided by the automated lottery system.

Each semester, some students attempt to circumvent this system and obtain the desired seminar place directly from the lecturer. For reasons of equal opportunity and the desired group size of usually max. 35 people, we ask you not to respond to such requests and not to "overbook" your course. You are welcome to refer students with relevant questions to the Complementary Studies Team. We can guarantee you and the students that more than one seminar place per person is available each semester.

☐ **Are there any exceptions to the allocation of places via the central lottery system?**

It is possible to supplement the lottery system with an individual application process, which must be carried out before the first lottery phase. Students must then submit an additional letter of motivation to you, for example. If students who have not submitted a letter of motivation are allocated a place via the lottery system, you can deregister these applicants in myStudy and allow other applicants with letters of motivation to move up the list. In order to prevent applications without letters of motivation from being submitted in the first place, we can initially set the number of participants to "0" in myStudy and only allocate places to those interested who have submitted a letter of motivation. If you wish to do this, you should consult with the Complementary Studies team as soon as possible after your course has been approved.

☐ **Is attendance compulsory and can I exclude students who regularly fail to attend my course?**

There is no compulsory attendance for students in Complementary Studies courses.

However, lecturers can independently remove students who do not attend the first two sessions (or an equivalent amount of time for block courses) without giving a reason from the participant list via myStudy. The vacant places will then be automatically allocated to the students on the waiting list, if necessary.

For a better overview, you can also keep a personal record of who regularly attends your course and who does not in the form of signature lists. In this case, however, you should communicate to the students that this has no formal consequences but only serves to keep track of who is required to catch up on the content independently. This is because, as a general rule, students have a duty to inform themselves. This may be relevant for you, for example, when it comes to evaluating your teaching and you want to check whether your input has reached the students at all.



☐ What does opening my course to school students and guest students mean?

The student study programme is an offer for school pupils who want to attend university courses and earn CP credits before they start their studies. <https://www.leuphana.de/college/studienberatung/studieninteressierte/fruehstudium.html>

For guest students who wish to further their education at an academic level or deepen their areas of interest, Leuphana University Lüneburg offers a wide range of courses each semester as part of its Open Lecture Hall programme. <https://www.leuphana.de/en/professional-school/continuing-education/guest-auditors.html>

The target groups are relatively small, which is why, based on previous experience, only low demand is to be expected. We ask lecturers in Complementary Studies to support these offerings and to make their courses available for this purpose.

☐ How do I select examination components for my course?

The subject-specific appendix (FSA) to the framework examination regulations for Complementary Studies (Gazette 02/25 of 20 January 2025, pp. 4-7) specifies which examination requirements can be used. There are two types of courses and examinations to choose from for each module. Courses can be lectures or seminars. The examination is a supervised written examination or a combined assessment.

All information on regulations and deadlines for examinations can be found at <https://www.leuphana.de/lehre/pruefen/pruefungsorganisation-fuer-lehrende.html>. The entire examination process is described in detail here. Please read these instructions carefully and observe the regulations described to ensure a smooth and legally compliant examination procedure.

☐ Can I hold my event in an online format?

In principle, this is possible; for more information on the exceptions and the associated approval process, please refer to section 6 of the following guideline.



RICHTLINIE ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG VON LEHRVERANSTALTUNGEN

Das Präsidium hat am 25.09.2023 die folgende Richtlinie zur Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen an der Leuphana Universität Lüneburg beschlossen, um eine reibungslose Organisation von Lehrveranstaltungen und den dafür notwendigen Räumen sicherzustellen. Die Richtlinie ersetzt die vorherige Fassung der Richtlinie vom 08.05.2019 und gilt rückwirkend ab dem 01.10.2023.

1. Rahmenstundenplan

Für die Leuphana Universität Lüneburg gilt ein Rahmenstundenplan, der montags bis freitags jeweils Zeitslots in den Zeiträumen von 8.15-9.45 Uhr, 10.15-11.45 Uhr, 12.15-13.45 Uhr, 14.15-15.45 Uhr, 16.15-17.45 Uhr, 18.15-19.45 Uhr und 20.15-21.45 Uhr vorsieht. Der Zeitraum mittwochs ab 14.15 Uhr ist für die Sitzungen von Gremien reserviert („Gremiennachmittag“); in diesem Zeitraum können im unbedingten Bedarfsfall nur Lehrveranstaltungen stattfinden, die keine Pflichtveranstaltungen sind und zu denen auch andere Wahlmöglichkeiten bestehen.

2. Planungsgrundsatz

Lehrveranstaltungen müssen innerhalb der vorgegebenen Zeitslots geplant werden. Wöchentliche Veranstaltungen mit 2 SWS dürfen nur einen Zeitslot belegen. Wöchentliche Veranstaltungen mit 4 SWS belegen zwei Zeitslots. Wöchentliche Veranstaltungen mit 3 SWS können entweder einen wöchentlichen (2 SWS) und einen zweiwöchentlichen Zeitslot (1 SWS), einen wöchentlichen Zeitslot (2 SWS) und eine Blockveranstaltung (1 SWS) oder einen zweiwöchentlichen Zeitslot (6 SWS) belegen.

3. Wöchentliche Lehrveranstaltungen

Lehrveranstaltungen finden grundsätzlich wöchentlich über einen Zeitraum von 14 Semesterwochen auf dem Campus der Leuphana statt. Lehrveranstaltungen können auch zweimal wöchentlich in einer Semesterhälfte über einen Zeitraum von 7 Semesterwochen durchgeführt werden, sofern in der jeweils anderen Semesterhälfte eine Lehrveranstaltung mit gleichem Raumbedarf ebenfalls zweimal wöchentlich über einen Zeitraum von 7 Semesterwochen durchgeführt wird. Die Durchführung von wöchentlichen Lehrveranstaltungen in einem anderen zeitlichen Rhythmus ist ohne Zustimmung des zuständigen Studiendekanats, im Fall von Lehrveranstaltungen im Promotionsstudium ohne Zustimmung der Graduate School, nicht möglich.

4. Blockveranstaltungen

Nur Lehrveranstaltungen, die nicht durch hauptberuflich Lehrende der Leuphana Universität Lüneburg durchgeführt werden, können alternativ auch als Blockveranstaltungen im Umfang der entsprechenden Einzelstunden (14 Einzelstunden pro SWS) in der gemäß akademischem Kalender geplanten Blockwoche oder in den sogenannten Blockzeiten auf dem Campus der Leuphana stattfinden. Als Blockzeiten gelten die Zeiten ab freitags 14 Uhr bis sonntags 20 Uhr. Blockveranstaltungen, die während der Blockzeiten durchgeführt werden, sollen an zumindest zwei Wochenenden stattfinden. Die Durchführung von Blockveranstaltungen zu anderen Zeiten ist ohne Zustimmung des zuständigen Studiendekanats nicht möglich. Die Durchführung von Blockveranstaltungen durch hauptamtlich Lehrende der Leuphana Universität Lüneburg ist nur auf begründeten Antrag und mit Zustimmung des zuständigen



Studiendekanats möglich. Im Fall von Lehrveranstaltungen im Promotionsstudium ist das Angebot von Blockveranstaltungen im Umfang der entsprechenden Einzelstunden genehmigungsfrei.

5. Einzeltermine

Für Einzeltermine (z.B. externe Vorträge, Gastvorträge, Kick-off Termine von Blockveranstaltungen oder andere Sondertermine bzw. -elemente einer regelmäßigen Lehrveranstaltung), die einen von der regelmäßigen Lehrveranstaltung abweichenden Raumbedarf (hinsichtlich Uhrzeit und/oder Raumgröße) implizieren, wird seitens der zentralen Raumplanung ein Raumpool vorgehalten, der für diese Einzeltermine zu nutzen und frühzeitig über die zentrale Raumplanung hierfür zu buchen ist.

6. Durchführungsweise der Lehrveranstaltungen

Die Lehrveranstaltungen werden gemäß § 6 Abs. 6, Satz 1 RPO bzw. gemäß § 5 Abs. 2, Satz 7 der Promotionsordnungen der Fakultäten am Studienort Lüneburg in Präsenz in den Räumlichkeiten der Leuphana Universität durchgeführt. Ausnahmen bilden vom Studiendekanat genehmigte Exkursionen und Lehrveranstaltungen in Kooperationsstudiengängen gemäß § 6 Abs. 6 Satz 2 RPO, die nach Maßgabe der Kooperationsvereinbarung auch andernorts durchgeführt werden.

Ausnahmsweise können Lehrveranstaltungen gemäß § 6 Abs. 6 Satz 3 RPO und den unter 6.1-6.3 definierten Bedingungen sowie den in Kap. 7 definierten datenschutzrechtlichen Anforderungen ganz oder teilweise online oder hybrid durchgeführt werden. Die in Kap. 7 definierten datenschutzrechtlichen Anforderungen gelten übergreifend und sind daher in allen unter 6.1-6.3 beschriebenen Szenarien gleichermaßen zu erfüllen.

„Ausnahmsweise“ bedeutet neben den unter 6.1-6.3 beschriebenen Einschränkungen, dass pro Semester max. 25 % des Deputats bzw. bei ungleichmäßiger Verteilung gemäß § 11 Abs. 2 oder § 11 Abs. 3 Satz 1 Pkt. 1a LVVO 25 % der gesamten Lehrtätigkeit in dem jeweiligen Semester in Form von online-Formaten durchgeführt werden dürfen. Eine Akkumulation von Anteilen und deren Verwendung in Folgesemestern ist nicht zulässig.

Für alle hybrid oder online umgesetzten (Anteile von) Lehrveranstaltungen gilt, dass Durchführungsweise und Umfang der hybriden bzw. online Anteile einschließlich der verwendeten Tools durch die Lehrperson bei der Erfassung der Lehrveranstaltung im digitalen Vorlesungsverzeichnis angezeigt werden müssen und – bei genehmigungspflichtigen Formaten nach deren Bewilligung – nach der Veröffentlichung dort für die Studierenden erkennbar sind. Bei der Erfassung der Lehrleistung am Ende des Semesters werden die online bzw. hybrid durchgeführten Anteile abgefragt und erfasst.

Für alle genehmigungspflichtigen online oder hybriden Formate unter 6.2-6.3 gilt, dass

- deren Genehmigung spätestens bis zum Ende der Erfassungsphase beim zuständigen Studiendekanat beantragt werden muss. Die*der zuständige Studiendekan*in entscheidet gem. § 45 Abs. 3 NHG über den Antrag. Den Studiendekan*innen steht es frei, bei Bedarf weitere Personen oder Gremien (z.B. Studienkommissionen, Programm-/Modulverantwortliche) beratend hinzuzuziehen.
- die Lehrperson die Lehrveranstaltung mittels des dafür vorgesehenen Evaluationsinstruments evaluiert. Die Evaluationsergebnisse werden auch dem zuständigen Studiendekanat übermittelt. Eine Weitergabe der Ergebnisse über das Studiendekanat hinaus ist nur in anonymisierter Form zulässig, die keinen Rückschluss auf die Lehrperson zulässt.



- die Genehmigungsfreiheit sich ausdrücklich nicht auf die datenschutzrechtlich immer zu berücksichtigende Erforderlichkeit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die verwendeten digitalen Videokonferenzsysteme und Tools (s. Kap. 7) insbesondere im Verhältnis zu Studierenden bezieht.
- unabhängig von der Durchführungsweise für jede Lehrveranstaltung für die gesamte Vorlesungszeit ein ausreichend großer Veranstaltungsraum bereitgestellt wird, den Studierende bei Bedarf auch während der online und/oder hybriden Anteile nutzen dürfen, d.h. auch dann, wenn die Lehrperson ggfs. nicht im Raum ist.



- 6.1. Die Ergänzung und Anreicherung von Präsenzveranstaltungen durch digitale Angebote, bei denen die vorgesehene, d.h. gemäß Modulbeschreibung definierte Präsenzzeit der Lehrveranstaltung nicht reduziert wird, sind jederzeit möglich und genehmigungsfrei. Dies gilt neben zusätzlichen digitalen Angeboten für die Selbstlernphase auch für die Zuschaltung einer zweiten Lehrperson im Rahmen eines vom zuständigen Studiendekanat genehmigten Team-Teaching oder von externen Gästen per Videokonferenz zu Präsenzsitzungen.
- 6.2. Hybride Präsenzveranstaltungen bezeichnen Settings, bei denen ein Teil der Teilnehmenden vor Ort ist und ein anderer Teil digital zugeschaltet wird. Im Promotionsstudium richten sich hybride Präsenzveranstaltungen allein nach den Regelungen in § 23 Abs. 2 der jeweils einschlägigen Promotionsordnung.

- In BA- und MA-Studiengängen sind hybride Präsenzveranstaltungen zulässig und genehmigungsfrei für die Zuschaltung von Studierenden von Partneruniversitäten und die Zuschaltung von Studierenden, wenn eine Lehrveranstaltung sich aus Gruppen von Studierenden verschiedener (inter-)nationaler Standorte zusammensetzt (z.B. im Rahmen von Kooperationen, Double Degrees, Global Classrooms).
- Hybride Präsenzveranstaltungen ausschließlich mit Studierenden der Leuphana aus didaktischen Gründen (didaktischer Mehrwert gegenüber einer Durchführung in reiner Präsenz) müssen beim zuständigen Studiendekanat anhand des dort bereitgestellten Antragsformulars beantragt und bis



zum Ende des Erfassungszeitraums von Lehrveranstaltungen beim zuständigen Studiendekanat eingereicht werden. Die*der zuständige Studiendekan*in entscheidet gem. § 45 Abs. 3 NHG über den Antrag. Den Studiendekan*innen steht es frei, bei Bedarf weitere Personen oder Gremien (z.B. Studienkommissionen, Programm-/Modulverantwortliche) beratend hinzuzuziehen.

- 6.3. Präsenzveranstaltungen mit online-Experimentierräumen. Eine online Durchführung von (Teilen einer) Lehrveranstaltung ist unter den in Kap. 6.3.1-6.3.3 beschriebenen Voraussetzungen möglich. Die Regelungen in Kap. 6.3.1-6.3.3 betreffen Veranstaltungen in BA- und MA-Studiengängen sowie deputatswirksame Veranstaltungen im Promotionsstudium. Bei Veranstaltungen des Promotionsstudiums, die nicht auf das Deputat angerechnet werden, ist den Lehrenden die Durchführungsweise (Präsenz, online synchron/asynchron) freigestellt. „Synchron“ bezeichnet im Folgenden Settings, in denen Lehrende und Studierende zeitgleich über ein online-Medium miteinander interagieren. „Asynchron“ bezeichnet Lehr-Lernformen, die orts- und zeitunabhängig stattfinden, es findet also kein unmittelbarer, d.h. zeitgleicher Kontakt statt.

6.3.1. Präsenzveranstaltungen mit max. 2 von 14 synchronen online-Sitzungen¹

Die Durchführung von Lehrveranstaltungen, bei denen max. 2 von 14 der vorgesehenen, d.h. gemäß Modulbeschreibung definierten Präsenzsitzungen der Lehrveranstaltung synchron online umgesetzt werden (typischerweise per Videokonferenz), ist möglich und genehmigungsfrei. Art und Anzahl der online-Anteile sind mit einer didaktischen Begründung im digitalen Vorlesungsverzeichnis bis spätestens zum Ende des Lehrveranstaltungs-Erfassungsphase anzuzeigen.

6.3.2. Präsenzveranstaltungen mit ≥ 2 von 14 synchronen online-Sitzungen¹

Die Durchführung von Lehrveranstaltungen, bei denen mehr als 2 von 14 der vorgesehenen, d.h. gemäß Modulbeschreibung definierten Präsenzsitzungen der Lehrveranstaltung synchron online umgesetzt werden (typischerweise per Videokonferenz), muss beim zuständigen Studiendekanat bzw. bei Lehrveranstaltungen für das Promotionsstudium bei der Graduate School anhand des dort bereitgestellten Antragsformulars beantragt werden. Eine Genehmigung ist möglich,

- aufgrund eines entsprechenden didaktischen Konzepts oder
- für die Zuschaltung von Studierenden bzw. Promovierenden von der Leuphana und von Partneruniversitäten, wenn eine Lehrveranstaltung sich aus Gruppen von Studierenden bzw. Promovierenden verschiedener (inter-)nationaler Standorte zusammensetzt (z.B. im Rahmen von Kooperationen, Double Degrees, Global Classrooms), oder
- für externe Lehrbeauftragte, die ihre Lehre nicht am Studienort Lüneburg durchführen können.

6.3.3. Präsenzveranstaltungen mit asynchronen Anteilen

Die Durchführung von Lehrveranstaltungen, bei der die gemäß Modulbeschreibung definierte Präsenzzeit teilweise asynchron online umgesetzt wird, muss beim zuständigen Studiendekanat bzw. bei Lehrveranstaltungen für das Promotionsstudium bei der Graduate School anhand des dort bereitgestellten Antragsformulars beantragt werden. Eine Genehmigung ist nur möglich aufgrund eines

¹ Bei Blockveranstaltungen und anderen Veranstaltungen mit abweichendem Turnus sind die Anteile gemäß diesem Proporz (2:14) entsprechend umzurechnen.



entsprechenden didaktischen Konzepts, das einen Mehrwert für den Lernprozess gegenüber einer synchronen Durchführungsweise darstellt.

Die Anrechnung asynchroner Lehranteile auf das Deputat wird in der Richtlinie zur Anwendung der LVVO, Kap. 3.9 geregelt.

7. Datenschutzrechtliche Anforderungen beim Einsatz von Videokonferenzen und/oder digitalen Tools

Sollte für die vollständig oder teilweise hybride oder online-Durchführung von Lehrveranstaltungen oder die Ergänzung von Präsenzlehre gemäß Kap. 6 die Erfassung, Zwischenspeicherung und/oder Übertragung von Daten der Teilnehmenden vorgesehen sein, ist dies nur zulässig, wenn die unter der in § 6 Abs. 7-9 RPO definierten datenschutzrechtlichen Voraussetzungen eingehalten werden. Für Angebote des Promotionsstudiums sind ausschließlich die Voraussetzungen nach § 23 Abs. 2 der jeweiligen Promotionsordnung einzuhalten.

7.1. Einsatz von Videokonferenzsystemen in der Lehre

§ 6 Abs. 7 RPO erfordert für die Nutzung eines Videokonferenzsystems in der Lehrveranstaltung oder die Aufzeichnung einer Lehrveranstaltung einen Einsatz der auf das nötige Maß reduziert ist (Erforderlichkeit). Die Erfassung, Übertragung und/oder Speicherung von Ton- und Videodaten ist auf die Teilnehmenden und den Zeitraum zu beschränken, in dem deren Sicht- und/oder Hörbarkeit im Sinne der Maßgaben unter a) bzw. b) erforderlich ist. Die Lehrperson entscheidet unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Anforderungen über den Einsatz der Videokonferenz und teilt dies den Teilnehmenden vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung mit.

Wenn Videokonferenzsysteme in einer Lehrveranstaltung zum Einsatz kommen sollen, muss die Art des Einsatzes (vgl. a und b) durch die Lehrperson bei der Erfassung der Lehrveranstaltung im digitalen Vorlesungsverzeichnis angezeigt und die Erforderlichkeit gemäß a) bzw. b) begründet werden. Diese Informationen müssen nach der Veröffentlichung dort für die Studierenden erkennbar sein.

a) Übertragung von Video- und/oder Audiodaten der Teilnehmenden während der Videokonferenz

Das Einschalten von Kamera und Mikrofon von Teilnehmenden in der Videokonferenz und/oder das audiovisuelle Erfassen und Übertragen der vor Ort Teilnehmenden (hybrid) kann nur von an der Interaktion Teilnehmenden verlangt werden, wenn

- die Beiträge primär durch diese Teilnehmende erbracht werden (z.B. Präsentationen, Micro-Teaching, learning-by-teaching etc.),
- sich Aufnahmen untrennbar mit den fachlichen Inhalten verbinden (z.B. Bewegungs- oder Musikaufnahmen im Unterrichtsfach Sport bzw. Musik), oder
- ein sehr interaktiver und lebendiger Austausch zum Erreichen der Lernziele erforderlich ist, bei dem auch Stimmlage und/oder Gestik und Mimik relevant sind (z.B. Veranstaltung zu Rhetorik und Debattenkultur, Veranstaltungen zur Stimmbildung oder Gesprächsanalyse, Darstellendes Spiel).

b) Aufzeichnung und Bereitstellung von Video- und/oder Audioaufzeichnungen der Teilnehmenden



Beim Anfertigen von Aufzeichnungen der Lehrveranstaltungen ist zu berücksichtigen, dass dies einen größeren Eingriff als die Videokonferenz für die Abgebildeten darstellt. Grundsätzlich entscheidet die Lehrperson, ob die Lehrveranstaltung aufgezeichnet (und zum späteren Abruf bereitgestellt) wird oder nicht. Aufzeichnungen dürfen nur mit Leuphana-Systemen erstellt werden.

Wird eine Aufzeichnung angeboten, dürfen Studierende nur in den Aufzeichnungen wiedergegeben werden, wenn die Voraussetzungen von a) 1. Spiegelstrich erfüllt sind und auf aktive Beteiligungen der Studierenden in der Lehrveranstaltung nachbereitend und aufbauend zugegriffen werden soll (wissenschaftliche Reflexion, Prüfungsvorbereitung, Portfolioarbeit, Videokommentierung etc.). Die Aufzeichnungen sind nur den für die an der Lehrveranstaltung angemeldeten Teilnehmenden über Leuphana-eigene Systeme zugänglich zu machen, eine anderweitige Verwendung oder eine Speicherung, die zeitlich über zwei Folgesemester hinausgeht (§ 6 Abs. 7 Satz 2 RPO) ist unzulässig. Lehrende sind verpflichtet, Aufzeichnungen in diesem zeitlichen Rahmen rechtzeitig wieder zu löschen.

7.2. Einsatz digitaler Tools in der Lehre

Unabhängig vom Veranstaltungsformat (Präsenz, hybrid, online) dürfen nur zentral von der Leuphana bereitgestellte und datenschutzrechtlich für den Einsatz in der Lehre geprüfte und freigegebene digitale Tools eingesetzt werden. Eine Liste dieser Tools finden Sie hier: www.leuphana.de/digitale-tools. Alle anderen Tools dürfen im Rahmen von Lehrveranstaltungen und Prüfungen weder während der Präsenzzeit noch als verbindliches Element für das Selbststudium (z.B. Prüfungsvorbereitung, Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen) eingesetzt werden.

Für den Einsatz digitaler Tools gelten, § 6 Abs. 8 der jeweils einschlägigen RPO folgend, die folgenden Bedingungen:

- a. Eine verpflichtende Nutzung freigegebener digitaler Tools kann nur im Rahmen der genehmigungspflichtigen Formate unter 6.2 bzw. 6.3.2 oder 6.3.3 verlangt werden, wenn die Löschung der Daten im verwendeten System nach Ende der Lehrveranstaltung von der Lehrperson sichergestellt ist, der Zugriff auf die angemeldeten Teilnehmenden der Veranstaltung beschränkt ist und wenn durch den Einsatz digitaler Tools eine für den Kompetenzerwerb
 - optimierte Form der Interaktion ermöglicht wird, die sich analog nicht oder weniger gut umsetzen lässt (z.B. Response Tools für Um-/Abfragen mit sofortiger Auswertung der Ergebnisse, digitale Foren oder Chat-Tools für schriftliche und ggfs. anonymisierte Diskussionen),
 - optimierte Form des kollaborativen Arbeitens ermöglicht wird, die sich analog nicht oder weniger gut umsetzen lässt (z.B. digitale Whiteboards, Wikis zur gemeinsamen Genese, Strukturierung und Bearbeitung von Lerninhalten und/oder Projektmanagement-Tools zur Organisation von Projekten im Kontext forschenden Lernens, Online-Editoren zum synchronen, parallelen Bearbeiten von Dokumenten)
 - erforderliche Bearbeitung digitaler Medien ermöglicht wird (z.B. Medienproduktion, Videoannotation), oder



- nötige Nutzung von Software ermöglicht wird (z.B. Einübung von Programmierfähigkeiten, Datenanalyse).

Der Kompetenzerwerb durch digitale Interaktion muss dabei in jedem Fall die Einübung eines wissenschaftlichen Diskurses im Rahmen von Qualitätssteigerungen, Kooperationsprojekten oder didaktische Innovationen umzusetzen. Gleichzeitig muss der Einsatz Hochschulaufgaben nach § 3 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 bis 5 NHG verfolgen.

Die Art und Erforderlichkeit des verpflichtenden Einsatzes der digitalen Tools ist in dem Antrag an das Studiendekanat (vgl. Kap. 6 sowie Anlage 1 und 2) im oben beschriebenen Sinne lehrveranstaltungsbezogen zu begründen.

- b. Die freiwillige Nutzung freigegebener digitaler Tools ist möglich, wenn durch den Einsatz der Tools die Interaktion der Teilnehmenden, insbesondere die Einübung eines wissenschaftlichen Diskurses im Rahmen von Qualitätssteigerungen, Kooperationsprojekten oder didaktische Innovationen umgesetzt wird. Gleichzeitig muss der Einsatz Hochschulaufgaben nach § 3 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 bis 5 NHG verfolgen. Beide vorgenannten Voraussetzungen erfüllen zentral bereitgestellte Tools der Leuphana in der Regel bei bestimmungsgemäßem Einsatz. Den Teilnehmenden dürfen keine Nachteile dadurch entstehen, dass sie das interaktive Tool nicht nutzen. Die Lehrperson bestätigt mit der Angabe der verwendeten Tools bei der Erfassung der Lehrveranstaltung im digitalen Vorlesungsverzeichnis, dass diese Voraussetzungen gegeben sind.
- c. Unabhängig vom genutzten Tool sind ausdrücklich Einsätze ausgeschlossen, die eine Abfrage von besonderen Datenkategorien nach Art 9 DSGVO² der Teilnehmenden beinhalten.

Die Aufzeichnungen der Interaktionen in den Tools sind nur den für die Lehrveranstaltung angemeldeten Teilnehmenden über Leuphana-eigene Systeme zugänglich zu machen, eine anderweitige Verwendung oder Speicherung ist unzulässig. Der Lehrende hat dafür Sorge zu tragen, dass die Inhalte der Teilnehmenden in den eingesetzten Systemen nach Ablauf des Semesters gelöscht oder anonymisiert werden (Entfernung aller identifizierender Merkmale einschließlich LG-Accountnummer und Matrikelnummer).

Die Lehrperson entscheidet unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Anforderungen über den Einsatz der Tools und teilt dies den Teilnehmenden vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung mit.

Wenn digitale Tools in einer Lehrveranstaltung zum Einsatz kommen sollen, muss die Art des Einsatzes (vgl. a. und b.) durch die Lehrperson bei der Erfassung der Lehrveranstaltung im digitalen Vorlesungsverzeichnis angezeigt werden. Diese Informationen müssen nach der Veröffentlichung dort für die Studierenden erkennbar sein.

8. Ausnahmen

Ausnahmen von den unter Ziff. 1-7 genannten Regelungen sind nur mit Zustimmung des zuständigen

² Zu den besonderen Daten zählen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetische Daten, biometrische Gesundheitsdaten, Sexualeben oder sexuelle Orientierung.



19



8

.

Studiendekanats bzw. der Graduate School bzgl. Promotion möglich. Eigenmächtige Abweichungen von diesen Regelungen führen zur Nicht-Anerkennung des entsprechenden Lehrdeputats.