

An alle  
LeiterInnen der Organisationseinheiten, LeiterInnen der Klinischen Abteilungen, Block – Line- und TertialkoordinatorInnen, KoordinatorInnen der Programme für die Doktoratsstudien der Medizinische Wissenschaften und PhD und MedCampus Beauftragte der Medizinischen Universität Wien

STAB

**Univ.Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Anita Rieder**  
Vizerektorin für Lehre

**Medizinische Universität Wien**

Spitalgasse 23, 1090 Wien  
T: +43 (0)1 40160 – 21024  
F: +43 (0)1 40160 – 921 000  
verena.schimon@meduniwien.ac.at  
www.meduniwien.ac.at

Verena Schimon, BA  
stv. Leiterin der Studienabteilung  
Büro für Lehre

Wien, am 10. Oktober 2018

### **Eingabe für das Vorlesungsverzeichnis, Betrauungsvorschläge und Hörsaalreservierung für das Sommersemester 2019**

Medizin (N 201), Humanmedizin (N 202), Zahnmedizin (N 203),  
Medizinische Informatik (N 936), Doktoratsstudium der medizinischen Wissenschaft (N 090), PhD – Doctor of Philosophy (N 094), Doctoral Program of applied medical Science (N 790)

Sehr geehrte Damen und Herren,

Die Lehrveranstaltungsdaten der Stehsätze für das nächste Semester stehen ab sofort zur Verfügung. Die Erhebung für das Vorlesungsverzeichnis erfolgt zur Gänze über das System "MedCampus".

<https://campus.meduniwien.ac.at/med.campus/webnav.ini>

Bitte beachten Sie, dass die Raumreservierung im theoretischen Bereich separat von der RAUMKOORDINATION freigegeben wird. Lehrveranstaltungen des N202 Studiums haben wie immer Vorrang bei der Raumreservierung!

Die Angaben für das Vorlesungsverzeichnis, die Angaben der Betrauungsvorschläge (interne und externe Lehre) sowie die Hörsaalreservierung (Hörsaalzentrum der MedUni Wien im AKH) müssen bis

**Freitag, 30. November 2018**

ins MedCampus eingegeben und an die Studienabteilung weitergeleitet sein, d.h. der Status der Datensätze muss „GEMELDET“ (grüner Punkt und ein Häkchen) sein. Fremdorganisationseinheiten müssen von Ihnen informiert werden, wenn Bestätigungen ausständig sind.

Um Probleme bei der Ankündigung zu vermeiden, ist darauf zu achten, dass Lehrveranstaltungen, an denen mehrere Organisationseinheiten beteiligt

sind, von der zuständige Einrichtung nicht zu spät über MedCampus weitergeleitet werden, damit die beteiligten Organisationseinheiten die Möglichkeit haben, ihre Lehranteile zu bestätigen, (d.h. dass die Datensätze einige Tage vor dem angegebenen Stichtag für die Organisationseinheiten bereitgestellt werden müssen, da sonst die Lehranteile nicht mehr bestätigt werden !!)

Organisationseinheiten, die an Lehrveranstaltungen beteiligt sind, die sie nicht als zuständige Einrichtung ankündigen, müssen ebenfalls darauf achten, dass sie ihre anteiligen Stunden im MedCampus bestätigen.

Zum Stichtag müssen bitte zusätzlich zu den elektronisch gespeicherten Daten die Anträge für Lehraufträge bzw. Tutoriums- DemonstratorInnenaufträge in Papierform eingetroffen sein. Schriftliche Anträge von PrivatdozentInnen müssen nicht mehr eingereicht werden, hier gilt die elektronische Erfassung. Pflichtfamulaturen sind nicht im MedCampus zu erfassen.

### **Freie Wahlfachlehrveranstaltungen, für die Erfüllung der Habilitationskriterien**

Diese sind bitte bis zur Deadline zu beantragen und mit den entsprechenden Unterlagen an das Büro für Lehre zu übermitteln, unvollständige Anträge können nicht berücksichtigt werden.

### **Freie Wahlfachlehrveranstaltungen von habilitierten Lehrenden (intern und extern)**

Viele Wahlfachlehrveranstaltungen werden jedes Semester angeboten und dann abgesagt oder aufgrund zu geringer TeilnehmerInnenzahl widerrufen. Bitte überprüfen Sie, ob die Ankündigung dieser Wahlfächer noch aktuell ist oder ob Sie ein neues Wahlfach ankündigen möchten. Bitte halten Sie unbedingt Rücksprache mit Ihren externen DozentInnen.

Für die Ankündigung von Wahlfächern ist es wichtig, dass es zu mindestens einen Vorbesprechungstermin, eine Online-Anmeldung, sowie AnsprechpartnerInnen gibt an die sich die Studierenden im Bedarfsfall wenden können.

### **Lehrauftragsanträge für Lehrende in Elternkarenz (Mütter-Väterkarenz)**

Des Weiteren weisen wir darauf hin das Lehrauftragsanträge für Lehrende in Elternkarenz (Mütter-Väterkarenz) bitte auch bis zur Deadline im Büro für Lehre einzureichen sind.

Sie finden die jeweiligen Antragsformulare auf der Homepage der Medizinischen Universität Wien unter: <https://www.meduniwien.ac.at/web/externe-lehrende/formulare-zum-download/>

### **Hörsaalreservierung (Hörsaalzentrum der MedUni Wien im AKH Wien)**

Die Hörsaalreservierung erfolgt ebenfalls elektronisch im MedCampus, Interne und externe UniversitätslehrerInnen, die einen Hörsaal im AKH benötigen, müssen daher dem/der zuständigen Organisationseinheit die notwendigen Wünsche zur Erfassung und elektronischen Weiterleitung bekannt geben. Ohne diese Daten kann keine Reservierung für einen Hörsaal vorgenommen werden (Fallfrist siehe umseitig). Für die Meldungen des Vorlesungsverzeichnisses sowie den Betrauungsvorschlägen ist die Einhaltung der Richtlinien für das derzeitige Curriculum zwingend notwendig.

### **TeilnehmerInnenverwaltung im MedCampus**

Freie Wahlfächer, Wahlfächer §13, Lehrveranstaltungen des Masterstudiums Med. Informatik und Lehrveranstaltungen der PhD- und Doktoratsprogramme

Ab dem Wintersemester 2010/11 ist die Verwendung der Online-TeilnehmerInnenverwaltung (vorzugsweise Selbstanmeldung durch Studierende bzw. durch Nachtragen der teilnehmenden Studierenden durch den/die Lehrenden/Sekretariate) verpflichtend. Wenn keine TeilnehmerInnen zu einer Lehrveranstaltung eingetragen sind, kann diese nicht abgerechnet werden. Bitte beachten Sie auch, dass Sie die TeilnehmerInnen die nicht erschienen sind abmelden bzw. dazugekommene TeilnehmerInnen nachträglich anmelden. Haben Sie TeilnehmerInnen angemeldet und die Lehrveranstaltung wurde nicht abgehalten, sind alle TeilnehmerInnen abzumelden und entsprechend auf dem Dekret/der Beginnmeldung zu streichen, wurde das Dekret bereits retourniert so ist per Email dem Büro für Lehre bekanntzugeben, dass die Lehrveranstaltung nicht stattgefunden hat. Die Übermittlung von gedruckten Teilnehmerlisten ist somit nicht mehr notwendig. Sollten wie bisher nur gedruckte TeilnehmerInnenlisten an das Büro für Lehre übermittelt werden und keine TeilnehmerInnen im Med.Campus eingetragen sein, werden diese Listen zur Erfassung retourniert.

Für die Diplomstudien N202 und N203 sind von den Lehrenden wie gewohnt die Beurteilungslisten für die TeilnehmerInnen zu erstellen und an das Büro der Curriculumdirektion zu übermitteln.

Bitte leiten Sie die Informationen auch an Ihre Externen Vortragenden weiter.

### **Planung von Lehrveranstaltung unter Berücksichtigung von Journaldiensten im klinischen Bereich (Arbeitszeitgesetz)**

Bitte beachten Sie bei der Planung von Lehrveranstaltungen, sowie der Einteilung von Journaldiensten und anschließender Lehre, dass Sie die gesetzlichen Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes einhalten.

### **Schulungsunterlagen MedCampus**

Schulungsunterlagen zur Funktionsweise von Med.Campus finden Sie im Med.Campus auf Ihrer Visitenkarte unter dem Punkt „Ressourcen – Schulungsunterlagen“ oder im Intranet Lehre / Med.Campus.

Bei etwaigen Fragen wenden Sie sich bitte an die Studienabteilung (Büro für Lehre).

Verena Schimon, BA      40160-21024      [verena.schimon@meduniwien.ac.at](mailto:verena.schimon@meduniwien.ac.at)

AR<sup>in</sup> Sabine Drescher      40160-21022      [sabine.drescher@meduniwien.ac.at](mailto:sabine.drescher@meduniwien.ac.at)

Mit freundlichen Grüßen,



Univ.Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Anita Rieder

*Vizerektorin für Lehre*