

Richtlinien für die Immunologie-Seminare WS 22-23

Da die Nachfrage die Kapazitäten unserer Lehrveranstaltungen meist übersteigt, erhalten immer wieder einzelne Studierende keine Plätze mehr im aktuellen Semester. Umso bedauerlicher ist es dann, wenn zugeteilte Plätze dann nicht genutzt werden und sich Studierende kurzfristig nach Beginn der Veranstaltungen abmelden und ein Nachrücken anderer Studierender nicht mehr möglich ist. Um für mehr Verbindlichkeit zu sorgen, gelten ab sofort die folgenden Leitlinien.

1. An-/Abmeldung

- 1) Anmeldung via ALMA bis 2 Wochen vor Semesterbeginn (d.h. für das WiSe zum 3.10.22). Dann erfolgt die Verteilung, Rückbestätigung und ggf. Vergabe der Restplätze bis Semesterbeginn.
- 2) Die Information über die Zulassung zu einer LV erfolgt über ALMA bzw. email.
- 3) Sollte andere Anmeldefristen gelten, so sind diese in ALMA ebenfalls genannt. Bis zum offiziellen Beginn der Vorlesungszeit (siehe [hier](#)) können sich die Studenten noch folgenlos abmelden.
- 4) Von Beginn der Vorlesungszeit bis zum Seminarbeginn können sich die Studenten nur noch aus gravierenden Gründen direkt bei den Dozierenden abmelden, nachrichtlich in Cc an die Lehrkoordination (stefanie.bugl@ifiz.uni-tuebingen.de), danach nur noch mit ärztlichem Attest (siehe auch Abschnitt 2).

Bitte überlegen Sie kritisch vor Beginn der Vorlesungszeit, ob Sie wirklich alle LV, für die Sie sich angemeldet haben und zugelassen sind, überschneidungsfrei und vom Zeit- und Lernpensum her bewältigen können, um nicht frühzeitig belegte LV absagen zu müssen.

2. Voraussetzung für eine erfolgreiche Seminarteilnahme und zulässige Absagen oder Fehlzeiten

- 1) Für die erfolgreiche Teilnahme am Seminar müssen Sie üblicherweise einen Vortrag halten und eine aktive Mitarbeit zeigen, sofern keine Seminar-spezifischen Leistungskriterien vorgegeben werden. Unentschuldig (d.h. ohne ärztliches Attest) dürfen Sie einmalig 2 Wochenstunden (1 Seminartermin) fehlen. Nach Abzug der attestlich bestätigten Fehlzeiten müssen Sie an mindestens 70 Prozent der Seminartermine anwesend sein und einen Seminarvortrag halten, um das Seminar zu bestehen (z.B. bei einem wöchentlichen Seminar mit 14 Terminen dürften Sie 1 x unentschuldig fehlen und max. 3 x ein Attest haben). Sollten Sie mehr attestlich bestätigte Fehlzeiten haben gilt das Seminar als nicht besucht und wird auch nicht bewertet oder an das jeweilige Prüfungsamt gemeldet.
- 2) Sollten Sie in einer Veranstaltung, in der Sie einen Platz bekommen haben (=Status „Zugelassen“), unentschuldig nicht erscheinen, wird die entsprechende Leistung mit der Note 5,0 bewertet (sofern Sie kein ärztliches Attest vorlegen können).
- 3) Sollten Sie in einer Veranstaltung bereits Teilprüfungsleistungen absolviert haben (z.B. einen Vortrag gehalten, aber die Klausur/Quiz/Lexikonbeitrag etc. noch nicht geschrieben) und sie dann ohne Weiteres abbrechen, wird die Veranstaltung mit der Note 5,0 bewertet (sofern Sie kein ärztliches Attest vorlegen können und falls Punkt 1) nicht eintritt).
- 4) Möchten Sie eine Veranstaltung abbrechen, wenden Sie sich bitte zuvor immer persönlich an den/die Dozent/in und klären Sie die Situation und mögliche Lösungsstrategien mit ihr/ihm. Sollten Sie eine Veranstaltung ohne ein solches Gespräch abbrechen, wird die Veranstaltung mit der Note 5,0 bewertet und entsprechend an das jeweilige Prüfungsamt gemeldet (sofern Sie kein ärztliches Attest vorlegen können).

3. Bewertung und Notenmeldungen

- 1) Bei Seminaren erfolgt die Benotung durch die Dozierenden und die Beurteilung der Leistungen sowie die Gewichtung Vortrag/Mitarbeit oder anderer Prüfungsleistungen etc. legen die Dozierenden gemäß der spezifischen Seminargestaltung fest. Diese werden i.d.R. in der LV Einführung zu Beginn genannt werden oder können erfragt werden. Individuelles Feedback geben

die Dozierenden auf Anfrage. Die Noten werden dem Lehrsekretariat der Abteilung Immunologie dann meist innerhalb von spätestens 2 Wochen nach Semesterende übermittelt.

- 2) Bei Klausuren wird die Benotung gemäß 50 %-Schlüssel durch das Lehrsekretariat unter der Aufsicht von Prof. Rammensee vorgenommen.
- 3) In beiden Fällen erfolgt die Benotung in 0,3 Schritten.
- 4) Noten werden den Studierenden i.d.R. über ILIAS in Form einer anonymisierten Liste, bestehend aus Matrikelnummer und Note, mitgeteilt. Es besteht kein Anspruch auf individuelle Mitteilung von Noten durch Dozierende oder das Lehrsekretariat. Von entsprechenden Anfragen ist abzusehen.
- 5) Nach Einsicht der Noten dürfen jedoch selbstverständlich offene Fragen oder z.B. eine Klausureinsicht direkt mit den Dozierenden (bei Seminaren) oder dem Lehrsekretariat (bei Klausuren) vereinbart werden.
- 6) Nach Bekanntgabe der Noten über ILIAS werden die Noten automatisch vom Lehrsekretariat an die jeweiligen Prüfungsämter gemeldet. Auf die dortige Erfassung oder Eintragung in Transkripttabellen o.ä. haben wir keinen Einfluss. Deshalb ist bei Anfragen an das Lehrsekretariat zu Fragen, die die Bearbeitung von Noten bei den Prüfungsämtern betreffen, abzusehen.

4. Kontaktinformationen und -zeiten

- 1) Das Lehrsekretariat ist zu erreichen (bevorzugt per email)

Mo, Di, Mi und Fr zwischen 10 – 11 Uhr

Tel: 07071-29-87728 oder email: stefanie.bugl@ifiz.uni-tuebingen.de

- 2) Auf Grund des großen Fragenaufkommens, können Fragen, die durch die o.g. Ausführungen beantwortet werden, i.d.R. nicht individuell beantwortet werden.

Gez. Prof. Dr. Hans-Georg Rammensee, Lehrstuhl Immunologie