

Merkblatt – Lehrverpflichtungen TUM MGT

Inhalt

Das Wichtigste zuerst.....	1
Richtlinien	1
Festsetzung der Lehrverpflichtungen & Meldung an den Obersten Rechnungshof	1
Archivierung.....	2
Konsistenz von Koinon und TUMonline	3
Deputatserfassung	3
Koinon Portal – Deputatserfassung.....	4
Zugang.....	4
Technischer Support.....	4
Erfassung.....	5
Freigabe.....	10
Lehrveranstaltungsarten	14
Hinweise bei der Erfassung von folgenden Lehrveranstaltungsarten	15
Blockveranstaltung	15
Projektstudien	15
Abschlussarbeiten	16
Interdisziplinäres Projektstudium (IDP)	16
Doktorandenseminar	16
Online-Kurse/ Flipped Classroom	16
Weitere Informationen	17
Besondere Personengruppen.....	17
Nicht anrechenbare Tätigkeiten.....	18
Regelungen zu Reduktionen/ Ermäßigungen	18
Formel zur Vorausberechnung des Lehrdeputats (Richtwert).....	19
Kontakte.....	19

Das Wichtigste zuerst

Richtlinien

- Es gilt die Lehrverpflichtungsverordnung (LUFV) für bayerische Universitäten (s. [Dienstleistungskompass](#) für die komplette LUFV).
- Trotz des neuen Hochschulinnovationsgesetzes (seit Januar 2023) bleiben die bisherigen LUFV-Regeln gültig, bis TUM-seitig etwas anderes bekannt gegeben wird.

Koinon-Meldung durch Lehrstühle – Fristen:

- Sobald der Übermittlungszeitraum im Koinon-Portal für das zurückliegende Semester geöffnet ist, erhalten Sie von uns eine E-Mail mit einem PDF-Dokument. Dieses enthält die auf Basis der SAP-Daten berechneten SOLL-Werte für alle Beschäftigten des Lehrstuhls mit Lehrverpflichtung.
 - Bitte beachten Sie die folgenden Fristen für die Übermittlung der erbrachten Lehrverpflichtungen im Koinon-Portal:
 - Wintersemester: i.d.R. bis **Ende Mai**
 - Sommersemester: i.d.R. bis **Mitte Oktober**
- ➔ Genaue Fristen werden jedes Semester per Mail kommuniziert und sind im Portal ersichtlich.
- ➔ **Wir möchten Sie eindringlich bitten, die aktuell gültigen Zeiträume einzuhalten da es sich um eine „harte“ Deadline handelt.**
-

Festsetzung der Lehrverpflichtungen & Meldung an den Obersten Rechnungshof

1. Vertragsdaten werden von der **ZA2** (Zentrale Personalbetreuung) in SAP gepflegt.
2. Das **HR1** (Hochschulreferat – Zentrales Controlling) nutzt diese zur Berechnung der Lehrverpflichtungen (**SOLL-Werte**).
 - Die auf SAP-Daten basierenden SOLL-Werte werden:
 - Im **April** (für WiSe)
 - Im **September** (für SoSe)an die Lehrstühle zur Prüfung verschickt.
3. Die tatsächlich erbrachten Lehrverpflichtungen (**IST-Werte**) werden von den Lehrstühlen ins Koinon Portal übertragen.
4. Das School Office meldet die **IST-Werte** an das HR1
 - Die IST-Werte aus dem Koinon-Portal für das vorherige Winter- und Sommersemester werden im **Dezember** für die gesamte TUM ermittelt und gesammelt **vom HR1 an den Obersten Rechnungshof übermittelt**.
 - **Früher** wurde das Deputat an der TUM nach einer **Stichtagsregelung** ermittelt:
 - Die Vertragslage an diesen Tagen bestimmte die Lehrverpflichtung.
 - **NEU (seit SoSe 2022): Zeitraumbezogene Betrachtung** → Die Lehrverpflichtung wird nun **tagesgenau** über das Semester berechnet:
 - Anzahl der Vorlesungstage pro Semester wird mit den vertraglich vereinbarten SWS **verrechnet**.
 - **Abzüge:** Krankheit, Elternzeit, Mutterschutz – jeweils Tag genau. (Bei Mutterschutz gilt: Lehrverpflichtung = 0 ab Beginn der Schutzfrist.)

- **Hinweis bei Krankheit:** Nur wenn sich Dozent*innen bei der ZA2 krankgemeldet haben und die Krankheitstage so in SAP erfasst wurden, kann die Lehrverpflichtung tagesgenau unter Berücksichtigung der Ausfalltage berechnet werden.
- Bei Abweichungen zwischen **IST-Werten** (Koinon) und **SOLL-Werten** (HR1) gelten folgende Regeln (LUFV § 2 Absatz 4):
 - **Unterschreitungen:**
 - Müssen **innerhalb von vier Semestern** ausgeglichen werden.
 - Spätestens bis **Ende des Dienstverhältnisses**.
 - **Überschreitungen:**
 - **Verfallen**, wenn sie mehr als das Doppelte der persönlichen Lehrverpflichtung pro Semester übersteigen.
 - Bsp.: SOLL-Wert = 3 SWS; IST-Wert = 7 SWS → 1 SWS wird für das entsprechende Semester gestrichen, da der IST-Wert den doppelten SOLL-Wert von 6 SWS überschreitet.
 - Verfallen ebenfalls, wenn sie **nicht vor Dienstende** ausgeglichen werden.

Hinweise:

- Die Verwaltung und Dokumentation von Abweichungen liegen **vollständig in der Verantwortung des Lehrstuhls**. Eine **sorgfältige Buchführung** ist essenziell, um den Überblick über die Lehrdeputate zu behalten und rechtzeitig Ausgleichsmaßnahmen einzuleiten.
- Für die interne Buchhaltung sollten die **Daten-Exporte (IST-Werte) aus Koinon** verwendet werden – *nicht* selbst berechnete Werte.
- Maßgeblich für die Verpflichtungen sind die **SOLL-Daten vom HR1** – da die Übermittlung von SAP ins Koinon-Portal manchmal nicht korrekt erfolgt.

Lehrverpflichtungen je Beschäftigungsgruppe (Richtwerte):

Beschäftigungsgruppe	Anzahl Semesterwochenstunden (SWS)
Professor	9 SWS
Lehrprofessor	12 bis 16 SWS
Assistent Prof. (TT)	5 SWS (restliche 4 SWS ausgleichspflichtig durch School)
Wissenschaftliche Mitarbeiter (befristet)	5 SWS
Akad. Rat auf Zeit	5 SWS
Akad. Oberrat auf Zeit	7 SWS
Akad. Rat (unbefristet)	10 SWS

Archivierung

Wichtig: Weder das Koinon-Portal noch das School Office gelten als Archiv.

Da der **Nachweis über die Erfüllung der Lehrverpflichtung** bei einer Prüfung durch den Obersten Rechnungshof in **der Verantwortung des Lehrstuhlinhabers** liegt, wird empfohlen, folgende Lehrleistungsdaten jederzeit nachvollziehbar und zugriffsbereit zu dokumentieren:

- Den Export der Lehrleistung des Lehrstuhls / der Professur / der Einheit:
 - zu den jeweiligen Semestern,
 - zusammengefasst je Studienjahr, z.B. WS Vorjahr, aktuelles SS, in der Verwaltung des Lehrstuhls/ Professur/ Einheit zu hinterlegen.
- Zudem ist es sehr ratsam, pro lehrleistungsverpflichtetem Mitarbeiter
 - die Übersicht der Leistungen pro Semester auf 1 A4 Blatt inkl. Unterschrift des Mitarbeitenden sowie der Leitung der Einheit
 - im Original beim Mitarbeitenden und in Kopie in der Verwaltung des Lehrstuhls/ Professur / Einheit zu hinterlegen.

Konsistenz von Koinon und TUMonline

- Die im Koinon-Portal eingetragenen Daten müssen mit TUMonline und den rechtlichen Grundlagen (LUFV) übereinstimmen.
- Der Oberste Rechnungshof nutzt TUMonline als primäre Datenquelle.
Verantwortung: Der Lehrstuhlinhaber haftet für Abweichungen bei der Abgabe.

Deputatserfassung

Die Erfassung der Lehrverpflichtungen erfolgt seit dem Wintersemester 2021/2022 über das Koinon-Portal: <https://portal.mgt.tum.de/de/Lehrdeputate/>

Zugriff erhalten alle Mitarbeitenden über ihre reguläre TUM-Kennung.

- Die vom HR1 berechneten SOLL-Werte werden zur Prüfung an die Lehrstühle verschickt.
- Die tatsächlich erbrachte Lehre (IST-Werte) ist im Koinon-Portal fristgerecht zu erfassen und zu bestätigen.

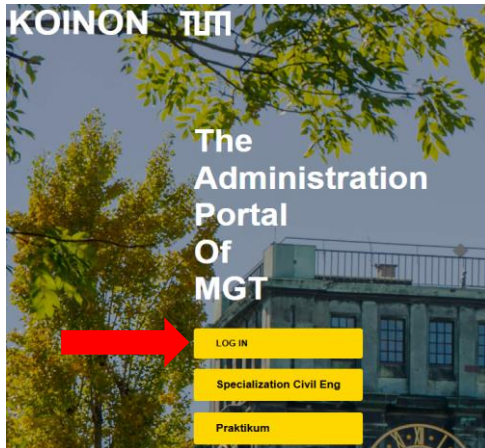
Semesterwochen:

- Wintersemester: 15 Wochen → z. B. 4 SWS = 60 Gesamtstunden à 45 min
- Sommersemester: 14 Wochen → z. B. 4 SWS = 56 Gesamtstunden à 45 min
- Blockseminare müssen dieselbe Gesamtstundenanzahl erreichen.
- LUFV gilt für Studierende, nicht für Doktoranden
- **SWS = Präsenzstunden im Hörsaal**

Hinweis: Mehr als 8 Lehrstunden pro Tag gelten als unrealistisch und sind nicht erlaubt.

Koinon Portal – Deputatserfassung

Zugang

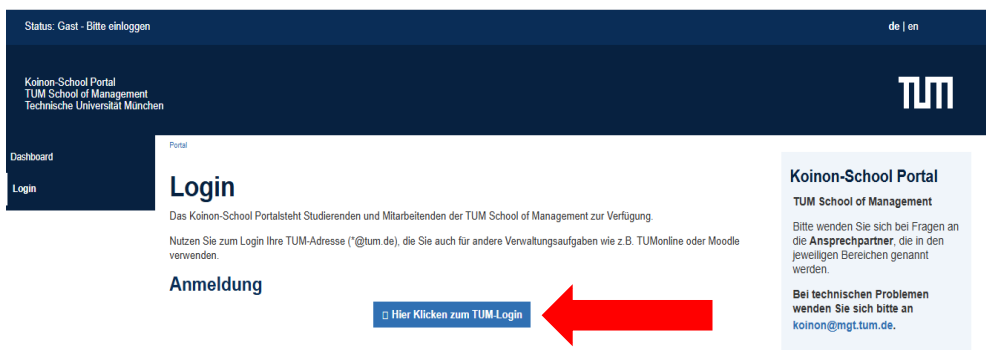


- Anmeldung über die persönliche LRZ-Kennung (= TUMonline Login)
- Zugriff für alle Mitarbeitenden mit Status an der School of Management
- Da jede School / Fakultät ihre eigene Oberfläche hat, wird im weiteren Verlauf dieser Anleitung vom „MGT Portal“ gesprochen.
- Falls Sie für mehrere Organisationseinheiten aktiv sind, können Sie in der oberen Anzeige die Einheit wechseln:

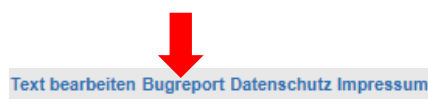


Technischer Support

Bei Fragen zur Nutzung oder Problemen im System: koinon@mgt.tum.de



Oder: "Bugreport" unten rechts im Portal verwenden:



Erfassung

1. Die Lehrstühle erfassen im Koinon-Portal die tatsächliche Lehre.
2. Die erfassten Werte müssen die Kurse in TUMonline widerspiegeln → Titel und Typ müssen in TUMonline und Koinon exakt übereinstimmen.
 - a. Hinweis: Die Abwicklung der regulären Lehre umfasst ebenfalls bei Vorlesungen, Übungen, Seminare etc. deren moderne, insbesondere internetbasierte Ausgestaltung (§ 3 Abs. 2 LUFV). Diese Ausgestaltung der regulären Lehrveranstaltung stellt kein Extra-Multimedia-Angebot im Sinne der Lehrverpflichtungsverordnung dar.
3. Nur Kurse mit vorgesehener Prüfungsleistung dürfen erfasst werden
4. Betreute Abschlussarbeiten: manuelle Eingabe oder automatischer Import
5. Bei mehreren Lehrenden werden die SWS aufgeteilt (z. B. 4 SWS ÷ 2 Personen = je 2 SWS)
6. Im Rahmen der Lehrverpflichtung ist es irrelevant, an welchem Standort (München / Straubing / Heilbronn / Weihenstephan) die Lehre erbracht wurde

1. Semesterwahl

- Es können immer nur die Semester im **aktuellen Zyklus** (stets WiSe u. das folgende SoSe) ausgewählt werden, z.B. WiSe24/25 und SoSe25.
- Vergangene Semester sind nach der Datenübermittlung abgeschlossen.

Koinon-School Portal
TUM School of Management
Technische Universität München

Portal
Lehrdeputate
Informationen
Erfassung
Lehrverpflichtete
Lehrveranstaltungen
Betreute Arbeiten
Freigabe
Verwaltung
Abschlussarbeiten
Projektarbeiten

Portal > Lehrdeputate > Erfassung > Verpflichtete

Lehrdeputate

Lehrdeputate sind die von den lehrverpflichteten Angestellten zu erbringenden Lehrleistungen.

Die Erfassung erfolgt in drei Schritten:

1. Eingabe aller deputatspflichteten Mitarbeitenden
2. Erfassung aller Veranstaltungen sowie Zuordnung der Lehrverpflichteten
3. Erfassung aller betreuten Arbeiten

Wichtig: Sie können die deputatspflichteten Mitarbeitenden aus einem vorigen Semester kopieren, sodass keine erneute Eintragung notwendig ist. Bitte beachten Sie, dass beim Kopieren aus dem SS21 (oder früher) teils keine Namen für Mitarbeitende angezeigt werden (sofern die Person sich noch nie im MGT-Portal eingeloggt hat) und daher manuell eingetragen werden müssen.

Bitte wählen: Wintersemester 2024/2025

Lehrverpflichteter Veranstaltungen Betreute Arbeiten

Ansprechpartner
Michaela Gerhardt
Beate Pommer
deputat@mgt.tum.de

2. Lehrverpflichtete erfassen

- Neue Personen eintragen oder aus dem Vorsemester übernehmen
- Bei Drittmittel-Personal, die auch lehren: SWS = 0 eintragen
- Reduktionen/Erhöhungen im Kommentarfeld begründen

Manuell neue Lehrverpflichtete eintragen

Lehrverpflichteter Veranstaltungen Betreute Arbeiten

+ neuen Lehrverpflichteten manuell eintragen

Name	Personalkategorie
------	-------------------

Lehrdeputat - Lehrverpflichtete(n) anlegen

Bitte wählen Sie das Semester, für das Sie eine(n) Lehrverpflichtete(n) eintragen wollen:

Wintersemester 2024/2025 

Frist: 31.05.2025 23:59 Uhr

Portal > Lehrdeputate > Erfassung > Verpflichtete

Lehrdeputate

Einreichung der Lehrdeputate für lehrverpflichtete Mitarbeiternde

Lehrverpflichtete(n) anlegen

E-Mail-Adresse (@tum.de oder @mytum.de)

Personalkategorie

Lehrverpflichtung [Details Hier](#)

Kommentar

Begründung für eine Abweichung von der festgesetzten Lehrverpflichtung



3. Lehrveranstaltungen erfassen

Optionen zur Datenerfassung:

- Manuell neue Veranstaltung eintragen
- Bestehende Veranstaltung aus dem Vorsemester kopieren
- Automatisierter TUMonline-Import möglich. (Der TUMonline Import ist **ab September 2025** automatisiert und steht dann als Ausgangswert zur Verfügung.)

KoInon-School Portal
TUM School of Management
Technische Universität München

Portal > Lehrdeputate > Erfassung > Veranstaltungen

Lehrdeputate

Lehrdeputate sind die von den lehrverpflichteten Angestellten zu erbringenden Lehrleistungen.

Die Erfassung erfolgt in drei Schritten:

1. Eingabe aller deputatspflichteten Mitarbeitenden
2. Erfassung aller Veranstaltungen sowie Zuordnung der Lehrverpflichteten
3. Erfassung aller betreuten Arbeiten

Wichtig: Sie können die deputatspflichteten Mitarbeitenden aus einem vorigen Semester kopieren, sodass keine erneute Eintragung notwendig ist. Bitte beachten Sie, dass beim Kopieren aus dem SS21 (oder früher) teils keine Namen für Mitarbeitende angezeigt werden (sofern die Person sich noch nie im ED-Portal eingeloggt hat) und daher manuell eingetragen werden müssen.

Bitte wählen:

☐ Kurse mit fehlenden Informationen

Ansicht filtern:

Manuell neue Veranstaltung eintragen

Semester auswählen:

- Es können immer nur die Semester im aktuellen Zyklus (stets WiSe u. folgendes SoSe) ausgewählt werden, z.B. WiSe24/25 und SoSe25. Vergangene Semester sind nach der Datenübermittlung abgeschlossen.

Lehrveranstaltung anlegen:

- Bezeichnung der Lehrveranstaltung, wie in TUMonline hinterlegt (nach Prüfungsordnung, Studienordnung oder Studienplan vorgesehene Lehrveranstaltung) eintragen.

Koln-School Portal
TUM School of Management
Technische Universität München

Portal > Lehrdeputate > Erfassung > Veranstaltungen

Lehrdeputate

Lehrdeputate sind die von den lehrverpflichteten Angestellten zu erbringenden Lehrleistungen.

Die Erfassung erfolgt in drei Schritten:

1. Eingabe aller deputatspflichteten Mitarbeitenden
2. Erfassung aller Veranstaltungen sowie Zuordnung der Lehrverpflichteten
3. Erfassung aller betreuten Arbeiten

Wichtig: Sie können die deputatspflichteten Mitarbeitenden aus einem vorigen Semester kopieren, sodass keine erneute Eintragung notwendig ist. Bitte beachten Sie, dass beim Kopieren aus dem SS21 (oder früher) teils keine Namen für Mitarbeitende angezeigt werden (sofern die Person sich noch nie im ED-Portal eingeloggt hat) und daher manuell eingetragen werden müssen.

Veranstaltung eintragen

Lehrveranstaltung

LV Nummer

Art der Lehrveranstaltung

Blockveranstaltung

Veranstaltungsdauer Tage

Interdisziplinär / fachübergreifend

nach FPSO vorgesehen

Teilnehmeranzahl

comments (optional)

Eintragen Abbrechen

Folgende Felder können überschrieben werden, dürfen aber nicht leer sein.

- Lehrveranstaltungen, die sich **auf alle Wochen der Vorlesungszeit** (14 im SS, 15 im WS) erstrecken, werden im Portal automatisch umgerechnet.
- Pro Tag können maximal **8 Zeitstunden Lehrtätigkeit** angerechnet werden (vgl. § 3 Abs. 2 Satz 2 LUFV).
- Siehe Hinweise zur Erfassung von [Projektstudien](#)
- Siehe Hinweise zur Erfassung von [Blockveranstaltung](#)

Veranstaltungsdauer & Geteiltes Lehrangebot:

- Die Anzahl der Semesterwochenstunden (SWS) einer Lehrveranstaltung wird **unabhängig von der Anzahl der Lehrpersonen** angegeben. Eine anteilige Zuordnung auf mehrere Lehrpersonen erfolgt in einem späteren Schritt:
 - Änderungen für Lehrende und deren Aufteilung sind aktuell nur zu ändern, wenn:
 - der bestehende Eintrag gelöscht
 - die Lehrenden und deren Aufteilung neu eingegeben werden
 - Das System berechnet entsprechend die SWS, die max. 100% für eine Lehrveranstaltung entsprechen.

Test LV

Art: Vorlesung | 4.00 SWS | LUFV: 4 SWS

100 % 4 SWS

- Werden Lehrveranstaltungen **parallel in mehreren Gruppen** (zu unterschiedlichen Terminen oder zeitgleich mit jeweils eigener Lehrbetreuung) abgehalten, ist **jede Gruppe als eigenständige Lehrveranstaltung zu erfassen**.
 - Ein Abgleich mit TUMonline ist dabei sicherzustellen; alle Gruppen müssen dort vollständig eingetragen sein, sodass die Nachvollziehbarkeit für Dritte gewährleistet ist.
 - Die im *TUM-Wegweiser für Modulbeschreibungen* angegebene kapazitive Gruppengröße dient dabei lediglich als Orientierungshilfe.

Interdisziplinäre Lehrveranstaltung:

- Mehrere Lehrstühle bieten gemeinsam eine Lehrveranstaltung an (z. B. Ringvorlesung).
- Die Beteiligten vereinbaren,
 - wer die organisatorische Verantwortung übernimmt, und
 - wie die SWS anteilig in TUMonline bzw. Koinon laut LUFV aufgeteilt werden.
- Angabe j/n, ob die Lehrveranstaltung in Zusammenarbeit mit anderen Lehrstühlen / Fakultäten stattfand.
 - **Beispiel:** Wird eine **interdisziplinäre Lehrveranstaltung** von zwei Lehrstühlen gemeinsam betreut und die Betreuung zu gleichen Teilen (50/50) übernommen, so ist der Koinon-Eintrag für jede betreuende Person **der jeweiligen Lehrstühle** entsprechend anteilig vorzunehmen.

The screenshot shows a form for creating a course entry. The 'Veranstaltungsdauer' field is set to 0.5. The 'Interdisziplinär / fachübergreifend' field is set to 'Ja'. The 'nach FPSO vorgesehen' field is set to 'Ja'. The 'Teilnehmeranzahl' field is set to 5. The 'comments' field contains the text 'Shared (50-50) supervision of a course worth 1 SWS with another chair.' The form also has 'Eintragen' and 'Abbrechen' buttons.

- Das bedeutet: Jede*r der beiden Lehrenden darf nur denjenigen Prozentsatz der SWS angeben, der dem tatsächlichen Anteil der eigenen Betreuung entspricht.

Teilnehmeranzahl:

- Es ist nur die Anzahl der **in TUMonline nachweisbaren** Teilnehmer/ Prüflinge der Lehrveranstaltung einzutragen.
- Speichern/Eintragen ist nur möglich, mit einem Wert von min. 1.

The screenshot shows the same form as before, but with a red arrow pointing to the 'Teilnehmeranzahl' input field, which is highlighted with a blue border. The 'Interdisziplinär / fachübergreifend' field is set to 'Bitte wählen'. The 'nach FPSO vorgesehen' field is set to 'Bitte wählen'. The 'comments' field is empty. The form also has 'Eintragen' and 'Abbrechen' buttons.

Kommentarfeld:

- Bitte tragen Sie relevante Detailinformationen ein, die den Nachvollzug für Dritte (wie z. B. den Obersten Rechnungshof) erleichtert.

Wichtig

- Nur abgehaltene (in TUMonline nachgewiesene) Veranstaltungen dürfen erfasst werden.
- Änderungen der Lehrveranstaltung ist unter „Bearbeiten“ oder „Löschen“ möglich
- Max. 100 % Lehranteil pro Veranstaltung (bei mehreren Lehrenden entsprechend aufteilen)

Bestehende Veranstaltung aus dem Vorsemester kopieren

- Veranstaltungen aus Vorsemestern, an denen sich kaum oder nichts geändert hat, können bequem kopiert werden

Wie Erfassung erfolgt in drei Schritten:

1. Eingabe aller deputatspflichteten Mitarbeitenden
2. Erfassung aller Veranstaltungen sowie Zuordnung der Lehrverpflichteten
3. Erfassung aller betreuten Arbeiten

Wichtig: Sie können die deputatspflichteten Mitarbeitenden aus einem vorigen Semester kopieren, sodass keine erneute Eintragung notwendig ist. Bitte beachten Sie, dass beim Kopieren aus dem SS21 (oder früher) teils keine Namen für Mitarbeitende angezeigt werden (sofern die Person sich noch nie im ED-Portal eingeloggt hat) und daher manuell eingetragen werden müssen.

Bitte wählen: Wintersemester 2024/2025

Lehrverpflichteter | **Veranstaltungen** | Betreute Arbeiten

+ neuen Lehrveranstaltung manuell eintragen | **Lehrveranstaltungen aus einem vorherigen Semester kopieren**

☐ Kurse mit fehlenden Informationen

Ansicht filtern: Alle anzeigen

- Entsprechendes Semester auswählen. Hier können die Daten aus den abgeschlossenen Semestern für das neue Semester ausgewählt und kopiert werden.

KoInon School Portal
TUM School of Management
Technische Universität München

Portal
Lehrdeputat
Informationen
Erfassung
Lehrverpflichtete
Lehrveranstaltungen
Betreute Arbeiten
Freigabe
Verwaltung
Abschlussarbeiten
Projektarbeiten
Lehrbewertungen
Zeiterfassung für HiWi
Lehrverwaltung

Portal > Lehrdeputat > Erfassung > Veranstaltungen

Lehrdeputate

Lehrdeputate sind die von den lehrverpflichteten Angestellten zu erbringenden Lehrleistungen.

Die Erfassung erfolgt in drei Schritten:

1. Eingabe aller deputatspflichteten Mitarbeitenden
2. Erfassung aller Veranstaltungen sowie Zuordnung der Lehrverpflichteten
3. Erfassung aller betreuten Arbeiten

Wichtig: Sie können die deputatspflichteten Mitarbeitenden aus einem vorigen Semester kopieren, sodass keine erneute Eintragung notwendig ist. Bitte beachten Sie, dass beim Kopieren aus dem SS21 (oder früher) teils keine Namen für Mitarbeitende angezeigt werden (sofern die Person sich noch nie im ED-Portal eingeloggt hat) und daher manuell eingetragen werden müssen.

Lehrdeputat - Lehrveranstaltung(en) kopieren

Bitte wählen Sie, von welchem Semester Sie Lehrveranstaltungen kopieren möchten:

Kopiere von: Wintersemester 2023/24

Kopiere nach: Wintersemester 2024/2025

Weiter **Abbrechen**

- Die gewünschte Veranstaltung auswählen und Button „Kopieren“ klicken.

Lehrdeputat - Veranstaltung(en) kopieren

Bitte wählen Sie die zu kopierenden Lehrveranstaltungen:

Wintersemester 2020/2021 -> Sommersemester 2021

Kopieren ☒ Material (5.00 SWS - Vorlesung)

Kopieren **Abbrechen**

- Bei Veranstaltungen, die jedes Semester angeboten werden, kann diese Funktion grundsätzlich immer genutzt werden.

Automatisierter TUMonline-Import

Der TUMonline Import ist **ab September 2025** automatisiert und steht dann als Ausgangswert zur Verfügung.

4. Erfassung der abgeschlossenen Abschlussarbeiten

Nur **abgeschlossene** (bewertete & bestätigte) Abschlussarbeiten dürfen eingetragen werden.
Zwei Optionen:

- Manuelle Neueintragung
- Import aus dem Koinon-Modul „Abschlussarbeiten“ (ab WiSe 24/25)

Die Erfassung erfolgt in drei Schritten:

1. Eingabe aller deputatspflichteten Mitarbeitenden
2. Erfassung aller Veranstaltungen sowie Zuordnung der Lehrverpflichteten
3. Erfassung aller betreuten Arbeiten

Wichtig: Sie können die deputatspflichteten Mitarbeitenden aus einem vorigen Semester kopieren, sodass keine erneute Eintragung notwendig ist. Bitte beachten Sie, dass beim Kopieren aus dem SS21 (oder früher) teils keine Namen für Mitarbeitende angezeigt werden (sofern die Person sich noch nie im ED-Portal eingeloggt hat) und daher manuell eingetragen werden müssen.

Bitte wählen: Wintersemester 2024/2025

Lehrverpflichtete Veranstaltungen Betreute Arbeiten

+neue Abschlussarbeit(en) manuell eintragen Abschlussarbeiten automatisch importieren

Neueintragung

- Semester wählen
- Matrikelnummer eingeben und den/die Studierende/n suchen
- Art der Abschlussarbeit und Betreuer auswählen (Siehe Hinweise zur Erfassung von [Abschlussarbeiten](#)).

Koinon-School Portal
TUM School of Management
Technische Universität München

Portal > Lehrdeputat > Erfassung > Arbeiten

Abschlussarbeit Bearbeiten

Student

Matrikelnummer: []

Name: []

Betreuer

Lehrverpflichteter: []

Art (highlighted with a red arrow):

- Diplom-/Masterarbeit in Geisteswissenschaften (0.10 SWS) ✓
- Diplom-/Masterarbeit in Naturwissenschaften (0.60 SWS)
- Diplom-/Masterarbeit in Ingenieurwissenschaften (0.45 SWS)
- Studienarbeit in Bauingenieurwesen, Elektrotechnik, Maschinenbau (0.45 SWS)
- Lehrveranstaltungsblock "Entwerfen in Architektur" (0.90 SWS)
- Diplom-/Masterarbeit in Geisteswissenschaften (0.10 SWS)
- Bachelorarbeit in Naturwissenschaften (0.20 SWS)
- Bachelorarbeit in Ingenieurwissenschaften (0.15 SWS)
- Bachelorarbeit in Geisteswissenschaften (0.05 SWS)
- Staatsexamensarbeit bei Lehramtsstudiengängen in Naturwissenschaften (0.20 SWS)
- Bachelorarbeit Schnittstelle (MGT) (0.10 SWS)
- Masterarbeit Schnittstelle (MGT) (0.30 SWS)

Ansprechpartner

Michaela Gerhardt
Beate Pommer
deputat@mgt.tum.de

Freigabe

1. Nach der Erfassung erfolgt die Freigabe durch den Lehrstuhl.
2. Jeder Mitarbeitende erhält eine E-Mail und bestätigt die eigenen Daten.

- Nach der Bestätigung gelten die Koinon-Daten als final (IST-Werte) und sind nicht mehr änderbar.
- Lehrstühle können danach eine Übersicht (Excel/PDF) für die interne Dokumentation/ Buchhaltung exportieren. *(Im Falle einer Prüfung durch den Obersten Rechnungshof sind diese Daten – in Übereinstimmung mit den Angaben in TUMonline – vorzulegen.)*

1. Überprüfung der Daten

Überprüfen:

- Die erfassten Daten sind hier zu überprüfen (Lehrdeputate > Freigabe > Übermittlung). Falls Sie den Hinweis (in gelb) erhalten, sind bitte die LV-Eingaben zu überprüfen.

- Es müssen bei allen LV-Eingaben 100% erreicht werden. Änderungen sind unter Erfassung durchzuführen:

- Wenn alles passt, weiter unten auf der Seite den grünen Button „Lehrdeputat für den gesamten Lehrstuhl prüfen“ betätigen:

- Übersicht aller erfassten Daten für ein Semester:

- Hier können auch Vermerke/Kommentare eingegeben werden.

2.Übermittlung der Daten

Übermittlung (ganz unten nach der Übersicht):

- Bitte die Hinweise am Ende der Seite beachten und **erst wenn alles passt**, das Kästchen (gelb) anklicken und dann den grünen Button „Lehrdeputat übermitteln“ betätigen

Lehrdeputate für das Wintersemester 2024/2025

Bestätigung und Übermittlung der Daten

Die aufgeführten Lehrdeputate sind korrekt. Dies bestätige ich durch meinen persönlichen Login via TUMonline. Die Daten können nach der Übermittlung nicht mehr geändert werden!

ACHTUNG: Übermittlung erfolgt für den gesamten Lehrstuhl! Bitte Daten erst übermitteln, wenn alle Lehrverpflichtungen des Lehrstuhls erfasst wurden!

Lehrdeputat übermitteln

Abbrechen

- **Wichtig:** Übermittlung pro Semester notwendig.
- Bestätigung der erfolgreichen Übermittlung durch das MGT Portal

Koiron-School Portal
TUM School of Engineering and Design
Technische Universität München

Portal
Lehrdeputate
Informationen
Erfassung
Freigabe
Übermittlung
Bestätigung
Export

Nachricht
Lehrdeputat erfolgreich übermittelt!
Vielen Dank!
Alle benannten Kollegen wurden per Mail informiert und müssen im nächsten Schritt die Angaben bestätigen

Übermittlung der Lehrdeputate für das Wintersemester 2019/20

Sie sehen hier einen aggregierten Datensatz aller Lehrdeputate Ihres Lehrstuhls. Bitte prüfen Sie nochmals alle Angaben und bestätigen Sie diese am Ende der Seite.

Hinweis
Diese Seite ist für den Ausdruck zur internen Nutzung optimiert.
Die Begründungen für eventuelle Abweichungen können hier oder auch später bei der Bestätigung durch die jeweiligen Deputatsverpflichteten eingegeben werden.

3.Bestätigung durch jeden einzelnen Lehrverpflichtende/n:

- Die eingetragenen Lehrverpflichtenden/BetreuerInnen erhalten vom System eine E-Mail und werden aufgefordert, ihr Lehrdeputat zu bestätigen. **Die Bestätigung ihrer Angaben kommt einer Unterschrift gleich und ist essenziell.** Erst danach übermittelt das System die Meldung des Lehrstuhls an die Verwaltung

tum?

Besprechung Verschieben in: ? An Vorgesetzte(n) Ungesehen/Gelesen Personen suchen
Weitere Team-E-Mail Erledigt Verschieben Regeln OneNote Kategorisieren Adressbuch Laut vorlesen
Antworten und... Neu erstellen Zur Nachverfolgung Kategorien Suchen Rede

QuickSteps Verschieben

Ihre Lehrdeputatsmeldung zum WiSe 21/22 **Your teaching load report for WiSe 21/22**

Sehr geehrte(r) Ihr NAME Dear First Name Last Name,

Ihr Lehrdeputat für das Semester WiSe21/22 wurde im ED-Portal eingetragen. Bitte bestätigen Sie die angegebenen Daten zeitnah an das School Office unter: Your teaching load for the semester WiSe21/22 has been entered in the ED portal. Please confirm the data provided in a timely manner to School Administration at:
HYPERLINK (wird autom. eingefügt) Hyperlinked Link (will be inserted autom.)

Vielen Dank Thank you
Ihr School Office ED Your school administration

Diese Email wurde automatisch generiert und versendet. This email was automatically generated and sent.

- Bitte immer die Informationen und Hinweise beachten.

Überprüfung und Übermittlung

Prüfen Sie sämtliche Eingaben für den gesamten Lehrstuhl. Wenn alle Daten korrekt und vollständig sind, können diese übermittelt werden.

Anschließend muss jeder lehrverpflichtete Mitarbeiter individuell seine Eingaben mit seiner TUM-Kennung bestätigen. In diesem Rahmen wird auch die Möglichkeit gegeben, eventuelle Abweichungen der Deputate zu Begründen. Zu diesem Zweck wird automatisch eine Mail mit weiteren Anweisungen an alle betroffenen Mitarbeiter versendet.

Übermittlung Bestätigung Export

Persönliche Deputate

Semester	Verpflichtung	Erbracht	Übermittelt	Bestätigt	Aktion
Wintersemester 2019/20	5.00 SWS	1.40 SWS	✓	✗	Bestätigen

Deputatübersicht der Organisation

4. Export zur internen Verwendung

- Nachdem die Lehrstuhldaten für das abgefragte Semester übermittelt wurden, können Sie sich Ihre Gesamtübersicht als Excel-Datei oder als PDF zur internen Verwendung exportieren.

Übermittlung der Lehrdeputate für das Wintersemester 2019/20

Sie sehen hier einen aggregierten Datensatz aller Lehrdeputate Ihres Lehrstuhls.

Hinweis
Diese Seite ist für den Ausdruck (PDF oder Drucker) zur internen Nutzung optimiert.

An den
Dekan der [redacted]
der Technischen Universität München

Wissenschaftliche Mitarbeiter im Beamtenverhältnis (unbefristet)
Lehrverpflichtung: 5.00 SWS

Meldung der Lehrdeputate für das Wintersemester 2019/20

✓ Dieses Lehrdeputat wurde an die Fakultät übermittelt.
✗ Dieses Lehrdeputat wurde noch nicht durch den Verpflichteten bestätigt.

Veranstaltungen

- Bei Fragen des Obersten Rechnungshof sind diese Daten vorzulegen.

Jeder Lehrstuhl ist verpflichtet, eine eigene Buchhaltung der Lehrverpflichtungen zu führen und diese im Falle einer Prüfung durch den Obersten Rechnungshof nachweisen zu können. Dabei ist sicherzustellen, dass die erfassten Daten jederzeit mit den Veranstaltungen in TUMonline und den SOLL-Werten vom HR1 übereinstimmen/zu vertreten und nachvollziehbar sind.

Lehrveranstaltungsarten

- Übersicht über alle an der TUM gängigen Lehrveranstaltungsarten.
- Angaben zu:
 - **Beschreibung & Einordnung nach Lehrverpflichtungsverordnung (LUFV)**
 - **Kapazitätär rechnerischer Gruppengröße** (Orientierungswert für Gruppengrößen in der Lehre)
 - **Anrechnungsfaktor LUFV** (für Lehrdeputate)

Veranstaltungsart	Beschreibung	Gruppengröße (Richtwert)	LUFV-Anrechnungsfaktor
Vorlesung (VO)	Frontalunterricht, systematische Vermittlung von Grund- & Spezialwissen	100	1,0
Vorlesung mit integrierten Übungsanteilen (VI)	Wechsel zwischen Vorlesung und Hörsaalübung, keine Kleingruppen	100	1,0
Übung (UE)	Aktive Mitarbeit der Lernenden, z.B. Aufgabenbearbeitung, Diskussion	30	1,0
Seminar (SE)	Hohe Eigenaktivität der Lernenden (Präsentationen, Gruppenarbeiten, Diskussionen)	20	1,0
Proseminar (PS)/ Hauptseminar (HS)	Wie SE, für unterschiedliche Studienphasen (Bachelor/Master/PhD)	20	1,0
Projekt (PJ)	Gruppenbearbeitung einer Aufgabe, Lernende im Fokus	15	0,5
Praktikum (PR)	Labor-/Experimentararbeit, Eigenständigkeit im Fokus	15	0,5 (ggf. 0,3 bei weniger Betreuung)
Forschungspraktikum (FP)	Forschungsorientiert, hohes Maß an Selbstständigkeit	15	0,3 (ggf. 0,5 bei hoher Betreuungsintensität)
Exkursion (EX)	Außerschulischer Unterricht, z. B. Geländearbeit	15	0,3
Kolloquium (KO)	Wissenschaftlicher Vortrag + Diskussion, z. B. zur Thesis (Nur anrechenbar auf Lehrverpflichtung im Fall von Bachelor und Master)	15	0,7
Repetitorium (RE)	Vertiefung des Lehrstoffs im kleinen Kreis	15	0,7
Workshop (WS)	Intensives, moderiertes Arbeiten in kleinen Gruppen	15	0,3
Tutorium (TT)	Von Studierenden gehalten – nicht anrechenbar auf Lehrverpflichtung	-	-

Hinweise bei der Erfassung von folgenden Lehrveranstaltungsarten

Blockveranstaltung

- Blockveranstaltungen nach § 3 Abs. 6 LUFV umgerechnet werden:
 - **Formel für Richtwert:** $SWS = (Zeitstunden \times 60 / 45) \div \text{Semesterwochen (14 im SoSe, 15 im WiSe)}$
- Erfassung von Blockveranstaltungen im **Koinon Portal**
 - **Veranstaltungsdauer:** Im Koinon Portal werden in diesem Fall die **Anzahl Tage** der Veranstaltung und nicht die Anzahl der SWS eingetragen

Veranstaltung eintragen

Lehrveranstaltung	Lehrveranstaltung	
LV Nummer	LV Nummer	
Art der Lehrveranstaltung	Bitte wählen	
Blockveranstaltung	Bitte wählen	Handelt es sich um eine Blockveranstaltung?
Veranstaltungsdauer	Bitte wählen	Tage

Projektstudien

Erfassung der Projektstudien:

- Projektstudien (12 ECTS) sind als Seminare mit der Lehrveranstaltungsnummer „0000“ oder „nv“ (nicht vorgesehen) zu erfassen.
- Die Ankündigung erfolgt als Seminar, während der Veranstaltungscharakter des bisherigen Projektstudiums erhalten bleibt.

Gruppengröße und Anrechnung von Semesterwochenstunden (SWS):

- Zielgröße für Projektstudiengruppen: 4–5 Studierende.
- Das Projektstudium gilt als Seminarveranstaltung mit dem Anrechnungsfaktor 1,0 für max. 2 SWS
 - Pro Studierenden können 0,5 SWS angerechnet werden.
 - Die **maximale** Anrechnung beträgt 2 SWS pro Projektstudiengruppe.
 - Der Anteil von Projektstudien am Lehrdeputat soll **weniger als 50%** betragen (Lehrstatuten der School)

Ausweisung der Lehrveranstaltungen:

- Jede Projektseminargruppe muss als eigenständige Lehrveranstaltung in TUMonline ausgewiesen werden.

Nachweispflicht bei Rechnungsprüfungen:

- Betreuende müssen – wie bei Blockveranstaltungen – im Falle einer Prüfung durch den Obersten Rechnungshof stundenweise nachweisen können, dass sie die Gruppe betreut haben.
- Pauschal zu sagen, dass Projektstudien 2 SWS bringen, ist vom Obersten Rechnungshof nicht genehmigt, daher müssen Betreuer das Ausmaß der Betreuung nachweisen können.

Abschlussarbeiten

Standard-Anrechnung nach LUFV:

Art der Arbeit	Anrechnung pro Arbeit
Bachelorarbeit	0,05 SWS
Masterarbeit	0,1 SWS

- **Max. pro Semester:** 2 SWS (wird in Koinon automatisch gekappt)

TUM-Regelung (bei Technikbezug):

Bezug zur Technologie/Naturwissenschaften	Bachelor	Master
Kein Bezug	0,05	0,1
Normaler Bezug	0,1	0,3
Weit überwiegender Bezug	0,15	0,45

- Der **Technikbezug** wird von den Betreuenden beurteilt.
- Ein entsprechender Vermerk ist im Portal verpflichtend.
- Für MCS und MiM sind nur die ersten beiden Optionen zulässig.

Interdisziplinäres Projektstudium (IDP)

- Lehrveranstaltungsart IDP erhält die Eingruppierung „sonstige Lehrveranstaltung“ mit dem Anrechnungsfaktor 0,5 für max. 1 SWS, d.h. netto mit einer Anrechnung der Lehrverpflichtung im Umfang von 0,5 SWS.

Doktorandenseminar

- Bitte beachten Sie, dass Lehrveranstaltungsangebote im Rahmen des **Doktorandenseminarangebots** des Graduate Center / TUM School of Management stets als Seminare konzipiert, bezeichnet und inhaltlich ausgerichtet sind.
 - Bitte beachten Sie die Unterscheidung zwischen Doktorandenseminar (Lehrveranstaltung mit Anrechnungsfaktor 1,0) und Doktorandenkolloquium (mit dem Anrechnungsfaktor 0,7).
 - Bei einem Doktorandenseminar kann **max. 2 SWS** angerechnet werden.

Online-Kurse/ Flipped Classroom

- In der LUFV §3 Abs.9 unter Multimedia Angebote ist folgendes geregelt:
 - Bei Online-Kursen kann ein einmaliger Mehraufwand mit max. 25 % (1 Lehrstunde = 3 Arbeitsstunden) der Lehrverpflichtung des Kurses angerechnet werden – danach wird der Kurs aber wie ein regulärer Kurs gewertet.
 - Begründung nötig: Beispiel „25% erhöhter Aufwand für Erstellung von Online-Kurs“
- Bitte beachten Sie, dass die Anrechnung des Multimedia-Aufwands ein **Corona bedingter Mehraufwand** zur Digitalisierung der Lehrformate darstellt.

Weitere Informationen

Besondere Personengruppen

Drittmittel-Mitarbeitende mit Lehre:

- Lehrverpflichtung → SWS = 0 (sonst wird das Deputat des Lehrstuhls fälschlich erhöht)
- Leistungen separat erfassen

Drittmittel-Mitarbeitende ohne Lehre:

- Kein Eintrag notwendig

Ehemalige Mitarbeitende (mit Lehre im Semester):

- Mitarbeitende, die während des laufenden Semesters ausscheiden, sind wie gewohnt in Koinon von anderen Lehrstuhlmitgliedern (z.B. Sekretariat) zu erfassen.
 - Eine individuelle Bestätigung (z. B. im Rahmen der elektronischen Abfrage) entfällt, da diese vom Vorhandensein eines aktiven TUM-Accounts abhängt.
- Empfehlung für den Lehrstuhl aufgrund möglicher Prüfungen durch den Obersten Rechnungshof:
 - Während der Eingabe in Koinon sollte im **Bemerkungsfeld** der **Vertragszeitraum** eingetragen werden. Dadurch wird auf einen 2. Blick erkennbar, warum keine Bestätigung vorliegt.
 - Zusätzlich sollte für die **Lehrstuhl Dokumentation** ein entsprechender Nachweis abgelegt werden, damit eine eventuelle Überprüfung schnell und eindeutig beantwortet werden kann.
- So werden die Daten korrekt erfasst und die LUFV-Vorgaben zur personenbezogenen Erfassung eingehalten.

Lehrbeauftragte / Honorarprofessoren:

- Kein Eintrag notwendig (darf aber eingetragen werden)
- Öffentlich-rechtliches Verhältnis, kein Angestelltenverhältnis (Nach § 4 Lehrverpflichtung an Universitäten LUFV und BayHSchPG Art. 31)
- Honorarprofessor:innen an der TUM School of Management sind verpflichtet, bis zur Vollendung des 62. Lebensjahres Lehre im Umfang von 4 SWS pro Studienjahr zu erbringen.
- Die Verpflichtung zur Lehrtätigkeit gilt grundsätzlich ab der Ernennung und ist Voraussetzung dafür, den Titel weiterhin führen zu dürfen. Sollten Honorarprofessor:innen vor Vollendung des 62. Lebensjahres die Obliegenheit zur unentgeltlichen Lehrtätigkeit im erforderlichen Umfang aus Gründen, die sie zu vertreten haben, nicht erfüllen, kann die Bestellung durch den Präsidenten widerrufen werden. Bei Nichterbringung der Lehrleistung wird die Bestellung zur Honorarprofessor:innen **nicht automatisch widerrufen**. Es handelt sich hier um eine Ermessensentscheidung des Präsidenten (vgl. Art. 70 Abs. 1 Satz 1 Ziffer 2 BayHIG).

Lehrleistungen an mehreren Lehrstühlen:

- Alles bei *einem* Lehrstuhl erfassen (entsprechend den SOLL-Werten von der HR1)
-

Nicht anrechenbare Tätigkeiten

Folgende Aufgaben **werden nicht als Lehrleistung gewertet** (laut LUFV):

- Prüfungseinsichten, Aufsicht, Vor- und Nachbesprechungen
- Vor- und Nachbereitungszeiten für die Lehrveranstaltung
- Korrekturen, Sprechstunden, Einzelbesprechungen
- Tutorien
- Tutorenanleitung oder -koordination
- Auslandsaufenthalt, Anleitung zum Auslandsaufenthalt
- Administrative Aufgaben rund um Lehre
- Lehrveranstaltungsbegleitung ohne eigenen Lehrauftritt
- Abschlussseminar (kann nur unter betreute „Abschlussarbeit“ erfasst und berücksichtigt werden.)
- Praktikums- oder Internship-Betreuung
- Moodle-Betreuung (*außer mit Nachweis erhöhten SWS-Aufwands*)
- Betreuung PhD Studenten / Doktoranden
- Begleitung von Lehrveranstaltungen von Lehrbeauftragten und Honorarprofessoren durch wiss. Mitarbeiter, es sei denn, diese treten selbst als Dozenten auf. In diesem Fall wird die Veranstaltung anteilig angerechnet.
- Doktorandenseminare, die nicht im Doctoral Program enthalten sind

Regelungen zu Reduktionen/ Ermäßigungen

- **Forschungsfreisemester:**
 - Genehmigung erfolgt durch den Präsidenten.
 - Die Lehrverpflichtung muss intern kompensiert werden.
 - Anträge sind jeweils ein Semester im Voraus bis zum **1. April** bzw. **1. Oktober** *fakultätsweise gesammelt* über die Dekane an die **personalverwaltende Stelle (ZA2)** zu senden.
 - Die Fakultät muss die Anträge nachdrücklich unterstützen und die interne Kompensation bestätigen.
 - Ein Forschungsfreisemester wird i.d.R. **frühestens nach acht Semestern voller Lehrverpflichtung** gewährt (gemäß § 61 Abs. 1 Satz 1 BayHIG).
- **Reduktionen (z. B. für Dekan & Vize-Dekane):**
 - Anträge sind über den **School Dean** und die **Personalabteilung (ZA2)** an den Präsidenten weiterzuleiten. Ein Entwurf für einen solchen Antrag können wir Ihnen zusenden
 - Eine Gegenzeichnung durch den **School Dean** ist erforderlich.
 - Bitte bei der Antragstellung deputat@mgt.tum.de in CC setzen.
- **Reduktionen auf Grund von Schwerbehinderung o.ä.:**
 - Es ist ein formloser Antrag an die Zentrale (ZA2) nötig und eine kurze Stellungnahme seitens der School (Dekan – Kaserer), ob dem Antrag seitens der School entsprochen werden kann. Ein Entwurf für ein solches Schreiben können wir Ihnen zusenden.
 - Die Lehrverpflichtung kann aufgrund von einer Schwerbehinderung reduziert werden. Rechtlich handelt es sich um eine „Kann-Vorschrift“. ([Link](#) zum Gesetz).

Mehr Informationen im Infoblatt zu Lehrverpflichtungen und Ermäßigungen:

https://portal.mytum.de/archiv/komp_personal/Archive_Folder.2005-01-18.3915842646

Formel zur Vorausberechnung des Lehrdeputats (Richtwert)

- Da uns im School Office die individuellen Vertragssituationen nicht im Detail vorliegen (für verbindliche Auskünfte wenden Sie sich bitte an die ZA2), können wir zur Berechnung der Lehrverpflichtungen einzelner Personen nur eine **grobe Orientierung** bieten.
- Die tatsächliche Berechnung erfolgt auf Basis der SAP-Vertragsdaten durch das **HR1** (SOLL-Werte)

Beispielberechnung der angepassten Lehrverpflichtung (SWS) im SoSe 2024:

→Promovierende mit Drittmittelfinanzierung

- **Ausgangslage:**
 - Promovierende ist von **April bis Juni** von der Lehre befreit, da **drittmittelfinanziert**.
 - **Lehrverpflichtung** besteht nur im **Juli**.
 - **Reguläre** Lehrverpflichtung pro Semester: **5 SWS**.
 - **Schritte der Berechnung:**
 1. **Gesamtdauer des SoSe 2024 (laut HR1):**
 - 15.04.2024 bis 19.07.2024
 - Abzüglich vorlesungsfreier Tage: 01.05.2024 (Maifeiertag), 09.05.2024 (Christi Himmelfahrt), 18.05.–21.05.2024 (Pfingsten), 30.05.2024 (Fronleichnam)
 - → **65** Vorlesungstage insgesamt
 2. **Zeitraum ohne Lehrverpflichtung (April–Juni):**
 - 01.04.2024 – 30.06.2024 (ohne Wochenenden)
 - → **50** Vorlesungstage
 3. **Tatsächliche Vorlesungstage mit Lehrverpflichtung (Juli):**
 - 01.07.2024 – 19.07.2024 (ohne Wochenenden)
 - → **15** Vorlesungstage
 4. **Berechnung der Lehrstunden:**
 - $15 \text{ Tage} \times 5 \text{ SWS} = 75 \text{ Lehrstunden}$
 5. **Berechnung der angepassten SWS:**
 - $75 \text{ Lehrstunden} \div 65 \text{ Vorlesungstage} = \underline{\underline{1,15 \text{ SWS}}}$
-

Kontakte

- **Allgemeine Fragen zu Deputaten:** deputat@mgt.tum.de
 - **Technik/Support Koinon Portal:** koinon@mgt.tum.de
 - **ZA2 Ansprechpartner (Verträge):**
<https://campus.tum.de/tumonline/wborggruppen.gruppen?pOrgNr=25975>
-
-