



Undervisningsplanlægning – fælles sprog, begrebsdefinitioner og principper

Formålet er at øge sandsynligheden for, at undervisningsplanlæggere og institutterne taler samme sprog i forbindelse med undervisningsplanlægning og ændringshåndteringer til timeplanerne. En afledt effekt vil kunne ses på antallet af returløb og misforståelser i samarbejdet med skemalægning og løbende ændringer.

Nogle begreber har tidligere været brugt i flæng imens andre er blevet aktuelle i forbindelse med implementeringen af PLAN.

1. Begrebsoversigt og definitioner

PLAN: Administrativt system til undervisnings- og eksamensplanlægning.

PLAN består af:

TermTime: undervisningsplanlægningssystem

ExamTime eksamensplanlægningssystem

MyTimeTable (MTT)/TimeTable: <https://timetable.au.dk/schedule>. Publiceringsystem, hvor timeplaner kan ses. Adgang både med og uden login.

Uden at logge ind er det muligt, at se offentliggjorte timeplaner for studieretninger, kurser og lokaler.

Med login som medarbejder (TAP/VIP) kan man fremsøge timerplaner for studieretninger, kurser, studerende, hold, lokaler og undervisere.

Med login som studerende kan man se sin personlige timeplan, fremsøge timerplaner for studieretninger, kurser og lokaler.

Indkaldesskema: Excel ark, der sendes fra undervisningsplanlæggere til underviser/kursusansvarlig/institutsekretær til indhentning af informationer til planlægning af undervisningen på det kommende semester. Excel arket kan være udfyldt med nogle informationer, der bedes kontrolleres, mens andre bedes underviser/kursusansvarlig/institutsekretær udfylde og melde tilbage inden undervisningsplanlægningen kan påbegyndes. Hvad underviser/kursusansvarlig/institutsekretær skal gøre er forklaret i en tilknyttet indkaldelsesmail.

Indkaldelsesmail: Udsendes til underviser/kursusansvarlig/institutsekretær i forbindelse med indhentning af informationer til planlægning af undervisning på det kommende semester. Mailen indeholder praktiske informationer såsom hvornår det vedhæftede indhentningsskema skal returneres til undervisningsplanlæggere, hvilke uger det kommende semester løber og at underviser/kursusansvarlig/institutsekretær skal kontrollere de allerede udfyldte oplysninger samt udfylde de manglende informationer.





Læseplan: Indeholder eksempelvis informationer om hvad de studerende skal læse/forberede til den pågældende undervisningslektion samt emne for lektionen. Indeholder evt. information om undervisere for de forskellige lektioner. Den indeholder **IKKE** tid og lokale informationer. Disse fremgår i timeplanen. Læseplanen udarbejdes af det faglige miljø og lægges eksempelvis ud på Brightspace. Undervisningsplanlæggerne er ikke involveret i udformningen af læseplanen. **Ansvar er i det faglige miljø.**

Timeplan: oversigten over undervisningslektionerne inkl. tid og lokale samt. Evt. information om underviser. Oversigten kan trækkes ud fra MyTimeTable. De studerende kan også få deres personlige timeplan fra mitstudie.au.dk. Timeplanen laves af undervisningsplanlæggerne i PLAN på baggrund af de informationer underviser/kursusansvarlig/institutsekretær har meldt tilbage i indhentningskemaet. **Undervisningsplanlæggerne er ansvarlige for timeplanen**, men underviser/kursusansvarlig/institutsekretær er ansvarlige for at undervisningsplanlæggerne får den rigtige information.

Undervisningsform: I timeplanen på MyTimeTable fremgår det hvilken undervisningsform en lektion er planlagt som. Det bliver derfor mere tydeligt for en studerende om en lektion er planlagt som: forelæsning, holdundervisning, praktisk, vejledning eller selvstudie. Undervisningsformen indgår i studieordningen og er registret på UVA'en i EDDI (Administrative system, der udbyder studieordninger).

Holdundervisning: Holdsætning er krævet, og kun dem, der er holdsat, må deltage i undervisningen. Valgfag er som udgangspunkt holdundervisning.

Forelæsninger: Er offentlig tilgængelige, hvor alle som udgangspunkt må deltage i undervisningen.

Udbudt UVA: en UVA er undervisningsaktivitet med en tilknyttet kode. En udbudt UVA er den undervisningsaktivitet, der er udbudt for et pågældende semester.

Undervisningsstruktur: antal gange per uge (undervisningsformen) x antal timer per gang.

Kurser: Kurser er i kursuskataloget. Eks.: Anatomi, Epidemiologi osv.

Hold: En inddeling af årgangen. Hold A, hold B osv. Eller lignende.

Årgang: Alle der er startet på det samme semester/modul på samme tidspunkt.



Kursusansvarlig: Ansvarlig på instituttet for det enkelte kursus. Undervisningsplanlæggerens kontaktperson. Har beslutningskompetence.

Underviser tilgængelighed: En fuldtidsansat VIP (Videnskabeligt personale) skal som udgangspunkt være tilgængelig for undervisningsaktiviteter mandag – torsdag kl. 8.00-18.00 samt fredag kl. 8.00-16.00 i hele semestret. Der kan være særlige forhold, der gør at underviser ikke er tilgængelig i hele dette tidsrum. Dette meldes ind til undervisningsplanlæggeren under begrænsninger i indhentningsskemaet.

Undtagelser: særlige faggrupper, der grundet overenskomster ikke må arbejde efter kl. 15.

Begrænsninger: begrænsninger kan relatere sig til underviseren eller faglige forhold. Det er særlige forhold, der gør sig gældende for og som har indflydelse på planlægningen af undervisningen.

- **Underviser begrænsninger:** kan eksempelvis være undervisningsfrie dage eller –uger, konferencer, større arrangementer, andre undervisnings- eller arbejdsforpligtelser, der gør at man ikke er tilgængelig på bestemte tidspunkter.
- **Faglige begrænsninger:** kan være, at der er behov for en bestemt type lokale for at undervisningen kan afvikles, at man ønsker at forelæsninger skal ligge før holdundervisning, at forelæsning og holdundervisning skal ligge på samme dag eller spredt ud over ugen, at undervisningen sammenlæses på tværs af uddannelser osv.

Undervisningsblok: kan eksempelvis være, at forelæsningen og holdundervisningen ligger i forlængelse af hinanden i timeplanen.

Undervisningsbrik: er et planlægningsselement, der bruges af undervisningsplanlæggere til planlægge undervisningen i PLAN. En brik kan bruges til at skemalægge en eller flere undervisningslektioner.

- Eksempel på undervisningsbrik:
 - o Kursus i søforklaringer: forelæsning, forelæsningshold 1, mandag kl. 8-10, uge 35-50, underviser: Søren Sørensen.
- Eksempel på undervisningsbrikker:
 - o Kursus i Materialeleære: Forelæsning, forelæsningshold 1, onsdag kl. 12-14, uge 35-42, underviser Peter Petersen
 - o Kursus i Materialeleære: forelæsning, forelæsningshold 1, onsdag kl. 12-14, uge 43-50, underviser Peter Sørensen.

Jo flere forskelligheder, der er for hver undervisningslektion, jo flere undervisningsbrikker skal der opbygges af undervisningsplanlæggeren i PLAN.