

Ablauf Exkursionen Studienjahr 2011/2012

1. Exkursionen sind wie gehabt während der Lehreingabe (bis 27. Mai 2011¹) ausnahmslos in den Lehrzielkatalog im VIS-online einzutragen (Eingabe erfolgt durch die jeweiligen Institute)
 - a. **Alle** Exkursionen müssen im VIS als Exkursionen (**EX**) erkenntlich eingetragen werden. Lehrgrabungen des Instituts für Archäologien sind als solche zu kennzeichnen (**LG**), dasselbe gilt für eine Exkursion-Übung (**EU**). Ist eine Exkursion nicht ersichtlich als solche eingetragen, kann der Antrag nicht bearbeitet werden. **Eintägige Exkursionen werden nicht bezuschusst.**

The screenshot shows the 'LEHRZIELKATALOG' interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar shows the URL: https://orawww.uibk.ac.at/uvivis/pk53.frame?sem_id_in=07W&account_in=146008&vpers_in=0. The page title is 'LEHRZIELKATALOG' and the current semester is 'Wintersemester 2007/2008'. The faculty is 'Fakultäten Servicestelle, MADDALUNO Andrea'. The page displays a table of teaching events with columns: Nr., Titel, Typ, Std, Lektor/in, and Rubrik. The table contains four rows of data. The first three rows have 'EX' in the 'Typ' column, and the fourth row has 'LG'. A red circle highlights the 'EX' entries in the first three rows, and a red arrow points from the text '1 a.' above to these entries. Below the table, there are buttons for 'Neue Lehrveranstaltung aufnehmen' and 'Lehrveranstaltungübernahme'. At the bottom, there is a search bar with the text 'Titel/Lektor/Sem.' and a 'Suche' button. The footer of the page reads 'Lehrzielkatalog V2.0 - PL/SQL programming by VIS'.

Nr.	Titel	Typ	Std	Lektor/in	Rubrik
146000	Karnien-Isonzo-Karst. Gebirgskrieg 1915-1917	EX	2	Barth-Scalmani Gunda	0 [dropdown] [Checkliste]
146001	Künstlerisches Gestalten: Exkursion nach Portugal	EX	2	Beck Alexander, Dantas Ribeiro Bernardes Ines	0 [dropdown] [Checkliste]
146002	Leistungssport, Trainingswissenschaft oder Gesundheitssport: Oberurgl	EX	2	Burtscher Martin	0 [dropdown] [Checkliste]
146003	Lehrgrabung Aguntum	LG	2	Larcher Astrid	0 [dropdown] [Checkliste]

- b. Findet eine Exkursion im Rahmen einer Lehrveranstaltung statt, ist zusätzlich zur Lehrveranstaltung eine Exkursion im LZK einzutragen. Die Lehrabgeltung wird bei der Lehrveranstaltung eingetragen, die Exkursion wird mit keiner Remuneration bzw. nicht vergüteter Lehre eingetragen.

¹Die Lehre für die Fakultäten am Standort Innrain 52f ist bis zum 13.05.2011 einzutragen!

- c. Bei der Studienrichtung ist anzugeben, ob es sich um eine Pflichtexkursion bzw. eine Pflichtlehrgrabung handelt.
- d. Die erwartete Teilnehmer/innenzahl der Studierenden ist verpflichtend einzutragen.
- e. Das Exkursionsdatum ist im Feld „Zeit und Ort“ verpflichtend einzutragen („freie Zeit/Ort-Einträge“), andernfalls kann die Bezuschussung nicht errechnet werden. Weiters sind Zeit und Ort der Vorbesprechung anzugeben.

The screenshot shows the 'Lehrzielkatalog' interface. The main content area displays a course entry for 'Künstlerisches Gestalten: Exkursion nach Portugal' (EX 2 - 146001). The entry includes a table with the following details:

<input checked="" type="checkbox"/>	Künstlerisches Gestalten: Exkursion nach Portugal EX 2 - 146001	Aktualisieren
<input checked="" type="checkbox"/>	Zeit & Ort: 08.11.2007 Vorbesprechung 13:30 Uhr, 40601 Stb 23.10.-31.10.2007, Portugal	Aktualisieren
<input checked="" type="checkbox"/>	Studienrichtungen: LV für alle Hörer (009) (P)	Aktualisieren
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehrveranstaltungen: Lehrveranstaltungen für Hörer aller Fakultäten	Aktualisieren
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehrleistungen: #0: ; ; Beck A., Dantas Ribeiro Bernardes I. Beck Alexander (1 Pflichtlehre) Dantas Ribeiro Bernardes Ines (1 Pflichtlehre)	Aktualisieren

Red annotations on the screenshot:

- 1. d.** Points to the 'erwartet Teilnehm' button in the left sidebar.
- 1. e.** Points to the 'Zeit & Ort' field in the course entry table.
- 1. c.** Points to the 'Studienrichtungen' field in the course entry table.
- 1. f.** Points to the 'Lehrleistungen' field in the course entry table.

- f. Begleitende Lehrpersonen, die in einem Dienstverhältnis zur Universität stehen, sind verpflichtend bei den Lehrleistungen einzutragen. Hinweis: Ab 21 Teilnehmer/innen ist ein Dienstreiseantrag für eine 2. Begleitperson möglich. Für weitere Informationen verweisen wir auf: <http://www.uibk.ac.at/personalabteilung/reisekostenabrechnung/index.html>

- g. Nach Schließung des Lehrzielkataloges werden die beantragten Exkursionen den Fakultätsstudienleiter/innen zur Kontrolle/Genehmigung/Ablehnung vorgelegt.
- h. Die **Zu- bzw. Absagen** erfolgen Ende Juni / Anfang Juli 2011 und sind im **VIS-online für das jeweilige Institut abrufbar**.
- i. Bei genehmigtem Zuschuss erfolgt ein **zusätzlicher Hinweis auf den zu stellenden Dienstreiseantrag**. Informationen dazu finden Sie auch unter:
<http://www.uibk.ac.at/personalabteilung/reisekostenabrechnung/index.html>

Fakultäten Servicestelle 04.05.2007

Übersicht Exkursionen - Wintersemester 2007/2008

LVNr.	Titel	Status	Rhythmus	Zeit / Ort
146.001	Künstlerisches Gestalten: Exkursion nach Portugal Beck A., Dantas Ribeiro Bernardes I. Beginn: 08.11.2007 Teiln.: 30	beantragt	EX 2 / Block	08.11.2007 Vorbesprechung 13:30 Uhr, 40601 SR 23.10.-31.10.2007, Portugal
146.003	Lehrgangung Aguntum Lärcher A. Beginn: 28.09.2007 Teiln.: 12	beantragt	LG 2 / Block	
146.000	Karnien-Isonzo-Karst. Gebirgskrieg 1915-1917 Barth-Scalmani G. Beginn: 01.10.2007 Teiln.: 20 5 Tage Bezuschussung gewünscht. Dienstreiseantrag an die FSS übermitteln. (http://www.uibk.ac.at/personalabteilung/services/formulare/pdf/dienstreiseantragformular.pdf)	genehmigt	EX 2	01.10.2008, 14:00, UNO-Seal Vorbesprechung 25.10.-03.11.2007, Venedig
146.002	Leistungssport, Trainingswissenschaft oder Gesundheitssport: Obergurgl Deutscher M. Beginn: 01.12.2007 Teiln.: 10 Keine Bezuschussung möglich, da 1-tägige Exkursion. Dienstreiseantrag an FSS übermitteln.	genehmigt	EX 2 / Block	01.12.2007, Obergurgl 30.11.2007 Vorbesprechung, 8:00 Uhr, Aula

j.) Die Abrechnung erfolgt wie bisher über die Finanzabteilung, Ansprechpartnerin: Frau Angelika Kurzthaler, DW 2264. Bitte sorgen Sie im Interesse der Studierenden dafür, dass die Abrechnung gleich im Anschluss an die Exkursion erfolgt.

Kontakt:

Für Fragen steht Ihnen die Fakultäten Servicestelle jederzeit zur Verfügung:

fakultaetenservicestelle@uibk.ac.at

<http://www.uibk.ac.at/fakultaeten-servicestelle/exkursionen/exkursionen.html>