

Eingang	Thema	Inhalt	Antwort/ Bearbeitung
2016-03	Stundenplan für alle Fachbereiche	Es wird darum gebeten, dass alle Fachbereiche den neuen Stundenplan schnell hochladen.	Das Präsidium dankt für die Nachricht und wird das Thema mit den Dekanaten kommunizieren. (Stand: 09.03.2016)
2016-03	Bestuhlung Raum 2-0.10 u. a.	Es wird darauf hingewiesen, dass die Bestuhlung in den Räumen 2-0.10, rechts daneben und direkt darüber nicht optimal ist. Ohne Sitzkissen könne man nicht schmerzfrei sitzen.	Der Hinweis ist an die zuständige Abteilung weitergeleitet worden (Stand: 05.04.2016)
2016-04	Terminierung Graduierungs	Es wird darum gebeten, die Graduierungsfeier auf Ende August/September zu verschieben	<p>Hierzu gab es schon diversen Anfragen, zuletzt in der Wunschbox dokumentiert: "2013-06 aus Februar 2013: Absolvent_innenverabschiedung St. Petri. Es wird angeregt, einen Verabschiedungstermin im September festzusetzen, damit Studierende, die im August ihr Studium beenden, teilnehmen können. Die Fragestellung wurde im Präsidium und in der Dekanerunde erörtert. Die Statistik - in welchem Monat schließen Studierende vermehrt ihr Studium ab? - wurde hinzugenommen. Im Juni 2013 hat sich die Dekanerunde gegen eine Änderung der Zeitpunkte für die St. Petri-Feier entschieden."</p> <p>Daher erfolgt hier keine erneute Diskussion (Stand 26.04.2016)</p>
Bitte beachten Sie auch die nachfolgenden Seiten!			

2016-04	Sprachgebrauch für einige Bezeichnungen	Es wird angeregt, dass die Begrifflichkeiten "Unterricht" und "Stundenplan" geändert werden auf "Vorlesungen" und "Vorlesungsplan. Auch einige Abkürzungen sollten geändert werden.	Die Begriffsvorschläge werden im Glossar der Fachhochschule Lübeck auf FHLintern aufgenommen und im Zusammenschluss mit weiteren Begriffen vom QM-Ausschuss gesichtet. (Stand 26.04.2016)
2016-04	Raumübersicht und Tische in Geb. 1	Es wird darum gebeten, eine Raumbelungsübersicht für die Fachhochschule Lübeck zu bekommen, um freie Räume zum Lernen nutzen zu können. Weiterhin wird darum gebeten, in Geb. 1 Tische aufzustellen, damit auch hier Lernplätze geschaffen werden.	Die übergreifende Raumübersicht wird auch seitens der FHL als wichtig erachtet. Es wird daran gearbeitet, es kann derzeit aber leider nicht abgesehen werden, wann eine Umsetzung erfolgt. Die Kanzlerin teilt mit, dass für Gebäude 1 Tische und Stühle beschafft werden (Stand 02.06.2016)

2016-06	Evaluationstool	Es wird darauf hingewiesen, dass das Evaluationstool leider nicht ausreichend Möglichkeit zur Rückmeldung gab.	Das Präsidium dankt für diesen Hinweis und informiert: Eine Arbeitsgruppe aus den Fachbereichen hat die Fragebogenänderung aufgrund von mehrfachen Anfragen vorbereitet und der Studiausschuss und der Senat haben dieser Änderung im Januar 2016 zugestimmt. Motivation für die Verkürzung des Fragebogens waren die Konzentration auf die Kernfragen, wodurch sich auch eine Erhöhung der Rückmeldungen erhofft wird. In der gemeinsamen Besprechung der Ergebnisse mit den Dozierenden sollen ebenfalls Rückmeldungen möglich sein. Für weitere und genauere Anmerkungen ist das Freitextfeld vorgesehen. Eine Rückkehr zum alten Fragebogen ist nicht vorgesehen, natürlich wird die Umstellung aber beobachtet und evaluiert. (Stand: 07.06.2016)
2016-06	Lernraum	Es wird gewünscht, dass im Lernraum eine Benachrichtigungsmöglichkeit bei Einstellung neuer Materialein erfolgt.	Das Lernraum-Team teilt mit, dass derzeit die Möglichkeit besteht, die letzten Änderungen im Kurz insgesamt anzuzeigen. Hierzu muss die Lehrperson den Block "Neue Aktivitäten" in ihren Kurs einbauen. Weitere Möglichkeiten werden derzeit geprüft (Stand 21.06.2016)
2016-06	hausinterne Telefonanlage	Es wird gewünscht, dass die hausinterne Telefonanlage auf den einzelnen Apparaten eine "Anrufliste der Anrufe in Abwesenheit" anzeigt.	Grundsätzlich ist eine solche Funktion möglich. Die betroffenen Personen mögen sich bitte mit dem Service-Point, Frau Petra Clasen, in Verbindung setzen, um die Problematik zu prüfen (Stand: 21.06.2016)

2016-06	Credit-Points für ein Modul	Es wird mitgeteilt, dass Arbeitsaufwand und Ergebnis (Credit Points) für das Modul Planungsmarkt nicht im richtigen Verhältnis stehen.	Der anonyme Absender wird gebeten, die Angaben zu dem Modul zu spezifizieren (Studiengang, Semester, Betreuer, etc.), damit dem Hinweis nachgegangen werden kann (Stand: 21.06.2016) Bisher ist keine Rückmeldung erfolgt, daher besteht zurzeit kein Handlungsbedarf. (Stand 06.07.2016)
2016-06	Türen 14-0.05	Es wird darauf hingewiesen, dass die Tür in Raum 14-0.05 quietscht und sehr laut zufällt.	Die Tür wurde zwischenzeitlich durch die Hausmeisterei eingestellt. (Stand: 21.06.2016)
2016-06	Plätze zum Lernen an der Hochschule	Es wird kritisiert, dass es nicht ausreichend Arbeitsplätze zum Lernen außerhalb der Vorlesungsräume/Seminarräume an der Fachhochschule Lübeck gebe.	Das Präsidium ist sich der knappen Raumsituation durchaus bewusst. Möglichkeiten für Sitzplätze mit Tischen bestehen zum Beispiel in der Mensa nach dem Essensbetrieb, in Gebäude 1 der Fachhochschule Lübeck, in der Zentralen Hochschulbibliothek. Auch in dem geplanten Neubau eines SEMinargebäudes für die fhl wird es Arbeitsplätze für Studierende geben. (Stand: 06.07.2016)
2016-06	Raumtemperatur Räume 18-1.17/18	Es wird mitgeteilt, dass es in den Sommermonaten in den Räumen 18-1.17/18 sehr heiß und stickig ist. Durch Öffnungsmöglichkeiten der oberen Fenster könne Abhilfe geschaffen werden.	Die Anfrage ist an die zuständige Abteilung weitergegeben worden (Stand: 06.07.2016)

2016-06	Küchenzeile Bauforum	Es wird der Wunsch nach der Bereitstellung einer Mikrowelle und eines Wasserkochers in der Küche im Bauforum geäußert, die dann durch Studierende genutzt werden können.	Der Fachbereich Bauwesen dankt für die Meldung, die Anschaffung einer Mikrowelle ist eventuell möglich und wird überlegt. Ein Wasserkocher wird nicht beschafft werden, da hier die Möglichkeit eines Diebstahls zu hoch ist (Stand: 09.09.2016).
2016-06	Lagermöglichkeiten	Es wird der Wunsch nach Lagermöglichkeiten für nicht benötigte Labormöbel geäußert.	Für den betroffenen Fachbereich gibt es einen Lagerraum. Dieser kann in Absprache innerhalb des Fachbereichs genutzt werden. (Stand 18.07.2016)
2016-06	Prüfungspläne	Es wird kritisiert, dass Prüfungspläne kurzfristig verändert würden.	Das Präsidium bittet um Mitteilung des konkreten Falles, damit hier eine Klärung herbeigeführt werden kann. (Stand: 06.07.2016)
2016-06	Geldautomat	Es wird der Wunsch nach Aufstellung eines Geldautomaten auf dem Campus geäußert.	Das Präsidium teilt mit, dass derzeit keine Planungen für die Aufstellung eines Geldautomaten auf dem Campus laufen. Es befinden sich Geldautomaten im Zentralklinikum des UKSH, im Hochschulstadtteil sowie im Wirth-Center an der Ratzeburger Allee. (Stand: 29.07.2016)

2016-06	Prozessoptimierungen	<p>Es werden verschiedene Punkte angesprochen, die aus Sicht des Absenders optimierungsbedürftig sind: Die Kosten für den internationalen Paketversand seien zunächst persönlich vorzustrecken und dann über die FH abzurechnen.</p> <p>Beschaffung von IT-Ausstattung für Projektmitarbeiter_innen unklar.</p> <p>Großes Lob an die Mitarbeiter_innen nder Verwaltung, die immer für reibungslose Abläufe sorgen.</p>	<p>Nach Rücksprache mit den zuständigen Bereichen teilt das Präsidium mit: Internationaler Paketversand: Leider ist es nicht möglich, Etiketten für den internationalen Paketversand auf Vorrat zentral vorzuhalten, da dies jeweils individuell bei den Anbietern unter Beachtung verschiedener Vorschriften erfolgen muss.</p> <p>Beschaffung von IT-Ausstattung für Projektmitarbeiter_innen Die Beschaffungsabläufe sind vorgegeben. Die Organisation für Beschaffungen innerhalb der vorgegebenen Abläufe obliegt jedem Bereich/Fachbereich selbst. Auch die Verwendung der Haushaltsmittel der einzelnen Fachbereiche wird - innerhalb der gesetzlichen Bedingungen - von den Fachbereichen selbst bestimmt. Eine offizielle Regelung, die besagt, dass Haushaltsmittel nicht für Forschungsvorhaben ausgegeben werden dürfen, ist nicht bekannt. (Ausnahme sind HSP-Mittel). Der Einsatz für Drittmittel ist bei Projektbeantragung genau zu beantragen, hier wird dann geregelt, was und wie mit den Geldern beschafft werden kann. Keinesfalls sollten private Geräte zum Einsatz gebracht werden, da hier die Datensicherheit gem. IT-Richtlinien der Fachhochschule nicht gewährleistet ist.</p> <p>Für die Hinweise und auch das Lob dankt das Präsidium. (Stand: 09.09.2016)</p>
---------	----------------------	--	---

2016-06	Prozessoptimierungen Teil II	<p>Zeiterfassung Teil II</p> <p>Das Zeiterfassungssystem gewähre nicht die notwendigen Freiheiten (Arbeit am Wochenende nur mit vorherigem Gehehmigung mit langer Vorlaufsfrist, so nicht in der Praxis umsetzbar).</p>	<p>Zeiterfassung:</p> <p>Laut Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit vom 19. April 2012 bzw. laut Dienstvereinbarung für wissenschaftliches Personal vom 13. April 2011 wurde an der Fachhochschule Lübeck folgender täglicher Gleitzeitrahmen unter Berücksichtigung von § 6 TV-L und des Arbeitszeitgesetzes eingerichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Montags bis freitags von 06:00 Uhr bis 21:00 Uhr * ausnahmsweise sonnabends von 06:00 - 13:00 Uhr <p>Sollten Beschäftigte aus betrieblichen Gründen außerhalb dieses Gleitzeitrahmens arbeiten müssen, so muss dies laut § 7 TV-L vorab vom Arbeitgeber, also von der Kanzlerin, angeordnet werden. Eine Frist, innerhalb der die Arbeit außerhalb des Gleitzeitrahmens angeordnet werden muss, besteht nicht. Der Einfachheit halber wird zur Beantragung an der Fachhochschule Lübeck ein einheitliches Formblatt verwendet, das vom Vorgesetzten ausgefüllt und bei der Kanzlerin eingereicht werden muss. In das Formblatt sind der Name / die Namen der Person/en, das Datum bzw. die Daten sowie eine kurze Begründung für die Arbeit außerhalb des Gleitzeitrahmens einzutragen. Auch wenn die Beantragung vorab erfolgen soll, wurden nachträglich eingereichte Formblätter in der Vergangenheit stets trotzdem bearbeitet bzw. bei Bedarf nachgefordert und führten nicht zu einer Kappung der geleisteten Stunden.</p>
---------	------------------------------	---	--

2016-06	Prozessoptimierungen Teil III	Zeiterfassung Teil II Das Zeiterfassungssystem gewähre nicht die notwendigen Freiheiten (Arbeit am Wochenende nur mit vorheriger Gehehmigung mit langer Vorlaufsfrist, so nicht in der Praxis umsetzbar).	Die vorgeschlagene Vereinbarung, die über einen bestimmten Zeitraum (z.B. ein Jahr) geschlossen wird und die es den Beschäftigten erlaubt, jederzeit außerhalb der regulären Dienstzeiten zu arbeiten, lassen der TV-L und das Arbeitszeitgesetz leider nicht zu. Als Alternativlösung war und ist die Eintragung von mehreren Namen und Daten in ein Formblatt selbstverständlich möglich, sodass nicht für jede Person oder für jede Veranstaltung ein einzelnes Formblatt ausgefüllt werden muss. Ein entsprechender Wiki-Artikel ist unter dem Titel „Sonderformen der Arbeit“ zu finden. Dort sind auch die Kontaktdaten von Frau Huth als Ansprechpartnerin für Fragen zum Thema Zeiterfassung hinterlegt.
2016-07	Zurverfügungstellung von Vorlesungen durch Aufzeichnung	Es wird der Wunsch geäußert, dass Professor_innen ihre Vorlesung aufzeichnen würden, damit die Studierenden diese zu Lernzwecken mehrfach ansehen können.	Das Präsidium teilt mit: Es gilt der Grundsatz der Freiheit von Forschung und Lehre. Im Rahmen der Hochschulstrategie werden digitale Elemente aber aufgegriffen und verstärkt Angebote gemacht. (Stand 06.07.2016)
2016-07	Cafeteria der Mensa - Stühle	Es wird gewünscht, dass die Stühle der Mensa mit längeren und komfortabler angebrachten Drähten versehen werden sollten, damit die Nutzung der Stühle bequemer sein kann.	Die Nachricht ist zuständigkeitshalber an das Studentenwerk weitergegeben worden. Von dort kommt die Rückmeldung, dass die Situation derzeit leider nicht geändert werden kann, das Thema aber bei den weiteren Planungen berücksichtigt wird. (Stand: 20.07.2016)

2016-07	Credit-Points für ein Modul	Es wird darum gebeten, zu überprüfen, ob die Credit-Point-Vergabe immer zu dem angemessenen/richtigen Workload passen. Oft unterscheidet sich die richtige Workload von dem im Modulhandbuch angegebenen.	Das Präsidium wird diese Thematik in einer Dekanerunde ansprechen und die Fachbereiche hier sensibilisieren. (Stand 13.07.2016)
2016-07	Tische Gebäude 1	Es wird mitgeteilt, dass im Gebäude 1 - Atrium - Tische wackelig sind.	Die Meldung ist an Abteilung VI - Technische Dienste - weitergegeben worden. (Stand 20.07.2016)
2016-07	W-Lan im Innenhof des Atriums	Es wird darum gebeten, im Innenhof des Atriums (Gebäude 1) W-Lan anzubieten.	Das Rechenzentrum teilt mit: Die Fensterfront vor Gebäude 1 ist recht undurchlässig, so dass ein schwaches bis gar kein W-Lan-Signal nach außen in den Innenhof reicht. Die einzige Lösung wäre ein eigens für den Innenhof platzierter Außen-Access-Point, für den eine aufwändige Kabelführung durch die Glasfassade nach außen umgesetzt werden müsste. Aufgrund des hohen Aufwandes wird dies in näherer Zukunft nicht umgesetzt, ist jedoch für eine langfristige Planung berücksichtigt (Stand: 09.09.2016)
2016-08	Organigramm und Ausschilderung	Es wird um Ergänzung im Organigramm der Fachhochschule Lübeck und der Ausschilderung gebeten.	Die Meldung ist an die zuständige Stelle weitergegeben worden. (Stand 04.08.2016)