



Anleitung und Bearbeitungshinweise zum Digitalen Modulverzeichnis (ModulVZ)

Stand: 18.01.2021

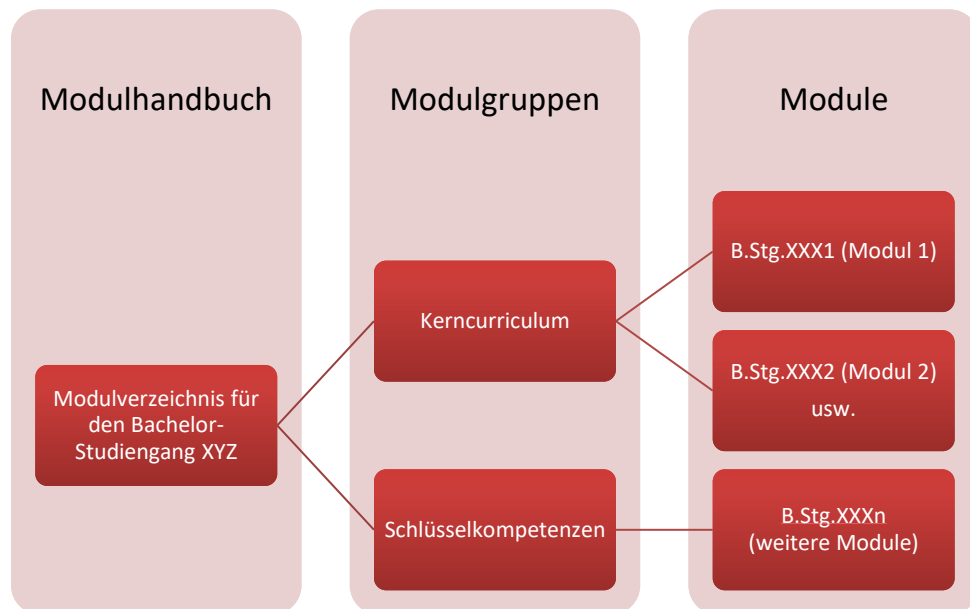
modulvz@uni-goettingen.de

Inhalt

Allgemeines	2
Softwarevoraussetzungen	2
Login	3
Auswahl Studienfach	4
Nachrichtenfunktion	5
Module	6
Hinweise zu den Icons	9
Hinweise zum Anlegen / Bearbeiten von Modulen	15
Hinweise zum Anlegen englischsprachiger Modulbeschreibungen	20
Variante A: Englische Module in vornehmlich deutschsprachigen Modulverzeichnissen	20
Variante B: Englische Module in einem (rein) englischsprachigen Modulverzeichnis	21
Hinweise zu „Geeignet für englisches Modulverzeichnis (GI)“	22
Abbildung von Prüfungsformen	23
Modulgruppen	24
Hinweise zum Bearbeiten / Anlegen von Modulgruppen	24
Hinweise zu den Icons und verschiedenen Funktionen	31
Modulhandbücher	39
Hinweise zum Bearbeiten / Anlegen von Modulhandbüchern	40
Hinweise zu den Icons	44
Sofort-Support – TeamViewer	47

Allgemeines

Das digitale Modulverzeichnis (ModulVZ) besteht im Wesentlichen aus folgenden drei Komponenten: Module (einzelne Modulbeschreibungen), Modulgruppen (Teile des Curriculums), Modulhandbücher (Gesamtverzeichnis eines Studiengangs).



Analog zur obigen graphischen Darstellung besteht ein Modulhandbuch aus einer oder mehreren Modulgruppen. Jeder Modulgruppe wiederum sind dann die Module zugeordnet und Bedingungen zur Belegung benannt, die der Modulübersicht als Anlage der Prüfungs- und Studienordnung entsprechen.

Softwarevoraussetzungen

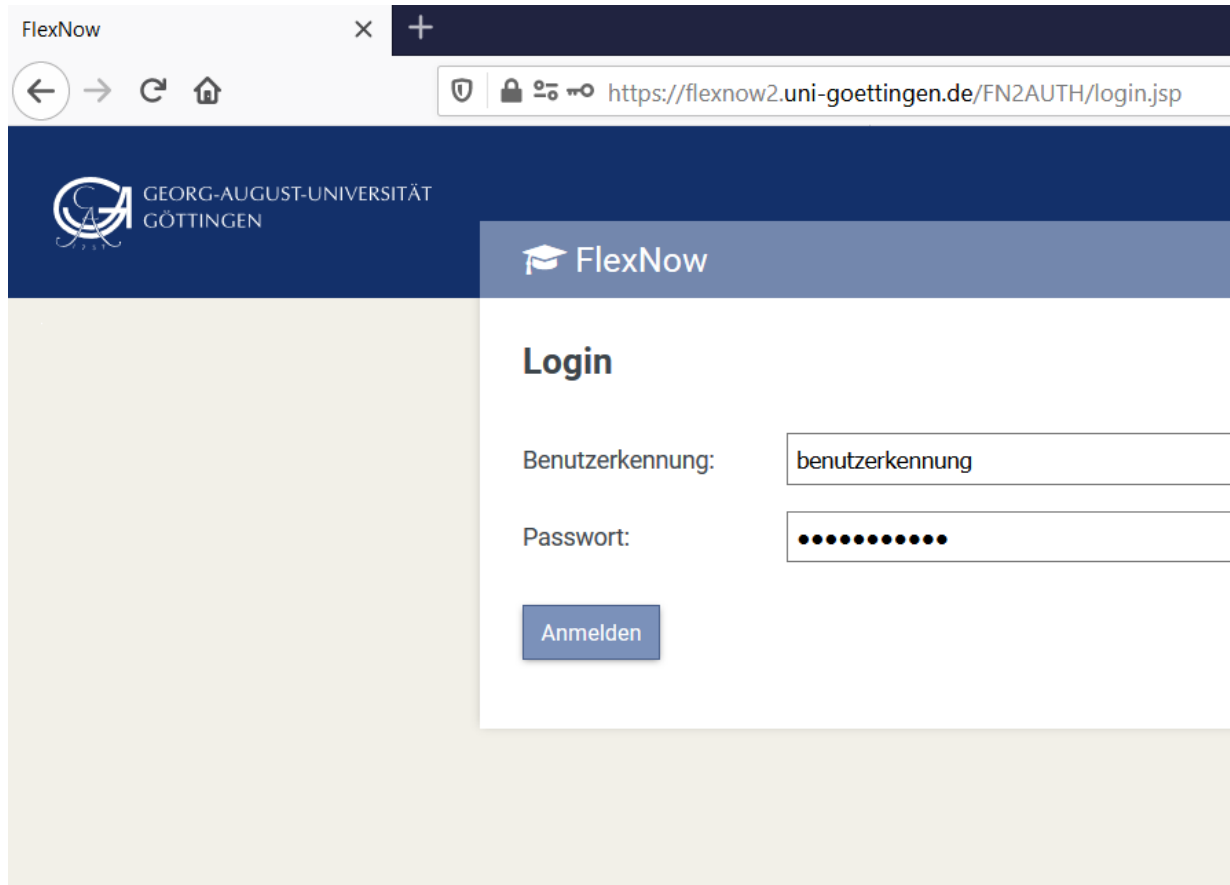
Zum einwandfreien Betrieb wird der Einsatz der Browsersoftware „Firefox“ in der jeweils aktuellen Version empfohlen. Sollte auf Ihrem Arbeitsplatzrechner keine Programmversion von „Firefox“ installiert sein, wenden Sie sich bitte an Ihre IT-Betreuung.

Wenn aufgrund mangelnder Berechtigungen oder ständig wechselnder Arbeitsplatzrechner eine Installation schwierig ist, kann eine sogenannte „Portable App“ Abhilfe schaffen. Installieren Sie folgende Datei in Ihr Nutzerverzeichnis (oder USB-Stick):

http://portableapps.com/de/apps/internet/firefox_portable

Login

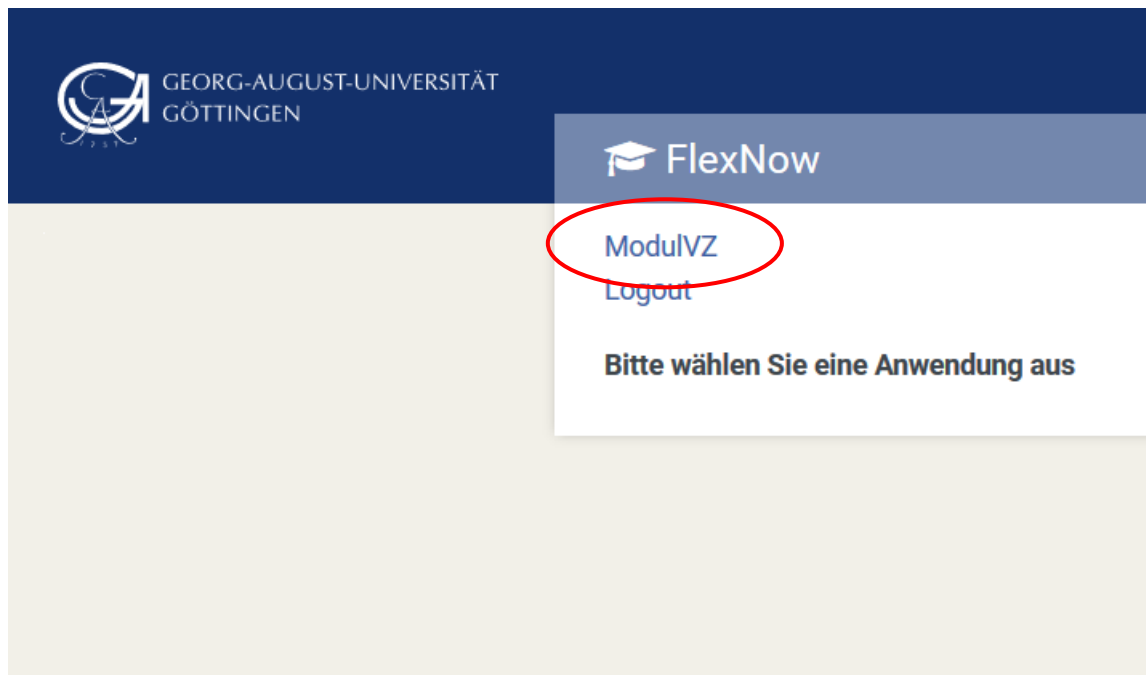
Die Anmeldeseite ist unverändert und über die Adresse <https://flexnow2.uni-goettingen.de> (alternativ: pruefung.uni-goettingen.de) erreichbar:



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://flexnow2.uni-goettingen.de/FN2AUTH/login.jsp>. The page features the Georg-August-Universität Göttingen logo on the left and the FlexNow header on the right. The main content area is titled "Login" and contains two input fields: "Benutzerkennung:" with the text "benutzerkennung" and "Passwort:" with masked characters. Below these fields is a blue button labeled "Anmelden".

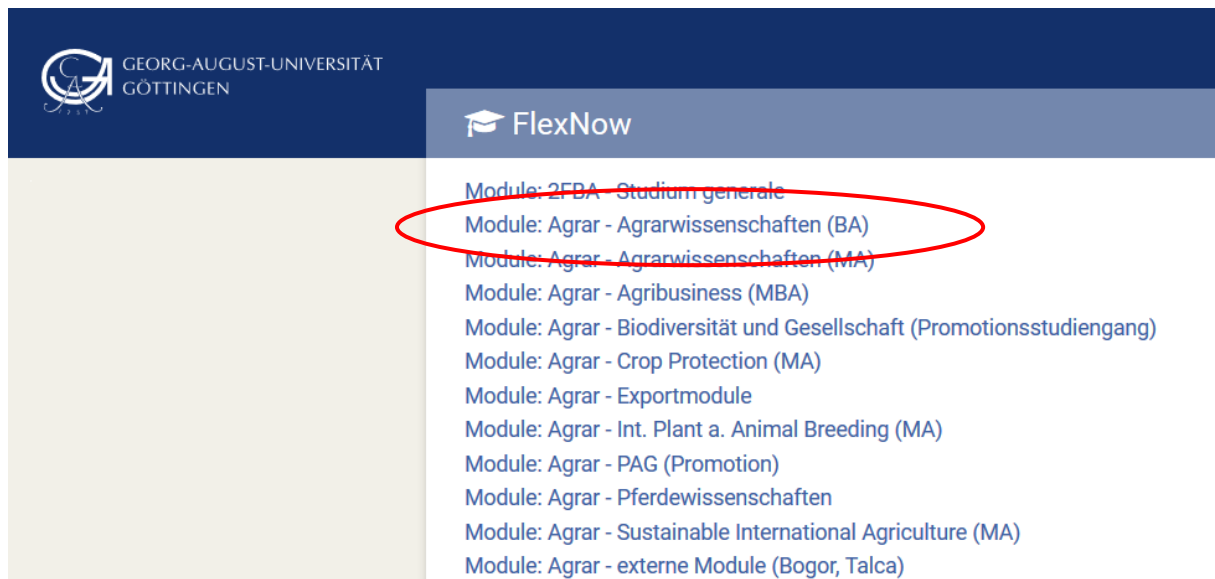
Nachdem Sie sich mit Ihrer Benutzerkennung und Ihrem Passwort eingeloggt haben, erfolgt die Ansicht des Menüs im FlexNow2.

Anschließend klicken Sie nun im Menü auf „**ModulVZ**“, um die einzelnen Studienfächer auswählen zu können. Gegebenenfalls sehen Sie hier noch weitere Applikationen wie „**Noteneingabe**“, wenn Ihnen hierzu Rechte zugewiesen wurden.

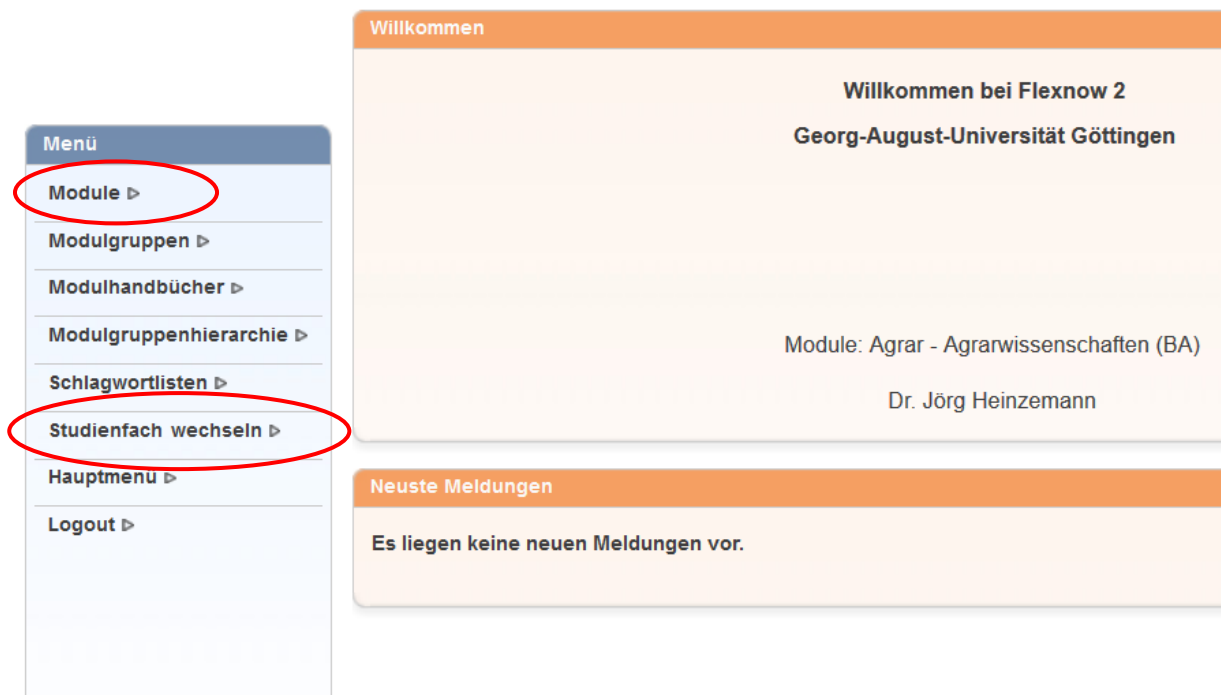


Auswahl Studienfach

Im folgenden Schritt können Sie nun die jeweiligen Studienfächer wählen, in denen eine Bearbeitung erfolgen soll. Sie sehen nur die Organisationseinheiten, die Sie mit Ihren Rechten bearbeiten dürfen.



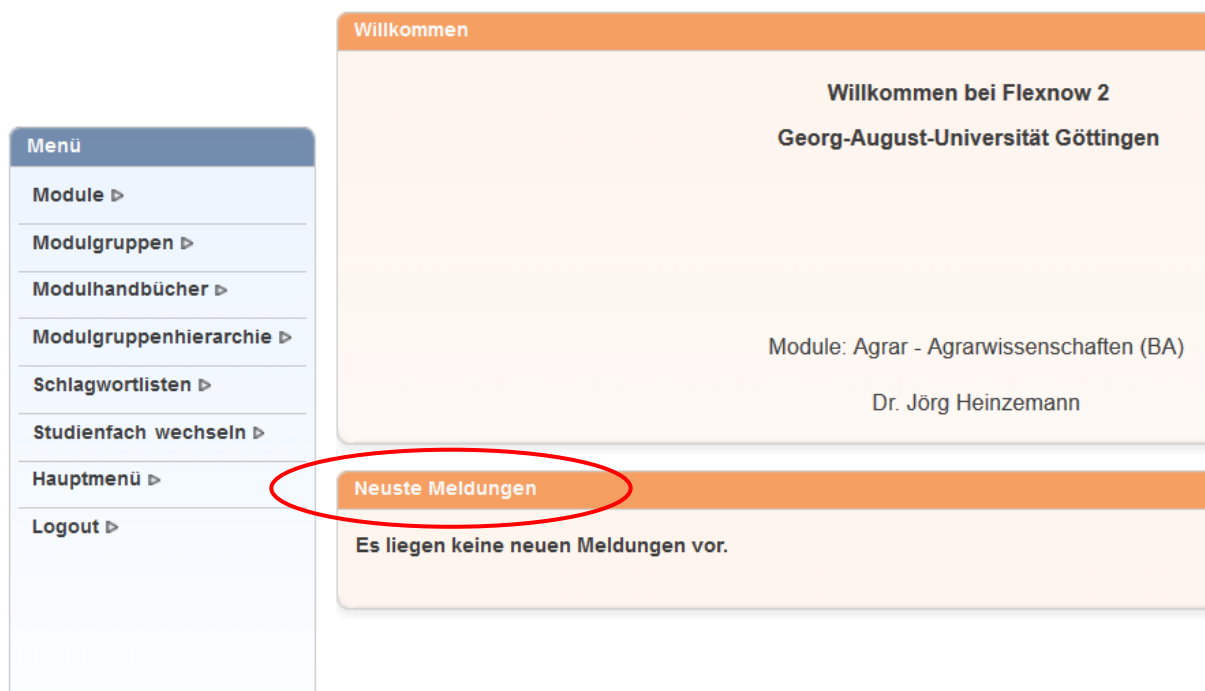
Nach der Auswahl der Organisationseinheit wird die FlexNow2 Modulverwaltung angezeigt. Für die Bearbeitung und Erstellung von Modulen (Modulversionen) wählen Sie „**Module**“.



Sollten Sie später in einem anderen Studienfach Bearbeitungen vornehmen wollen, können Sie dies mit einem Klick auf „**Studienfach wechseln**“.

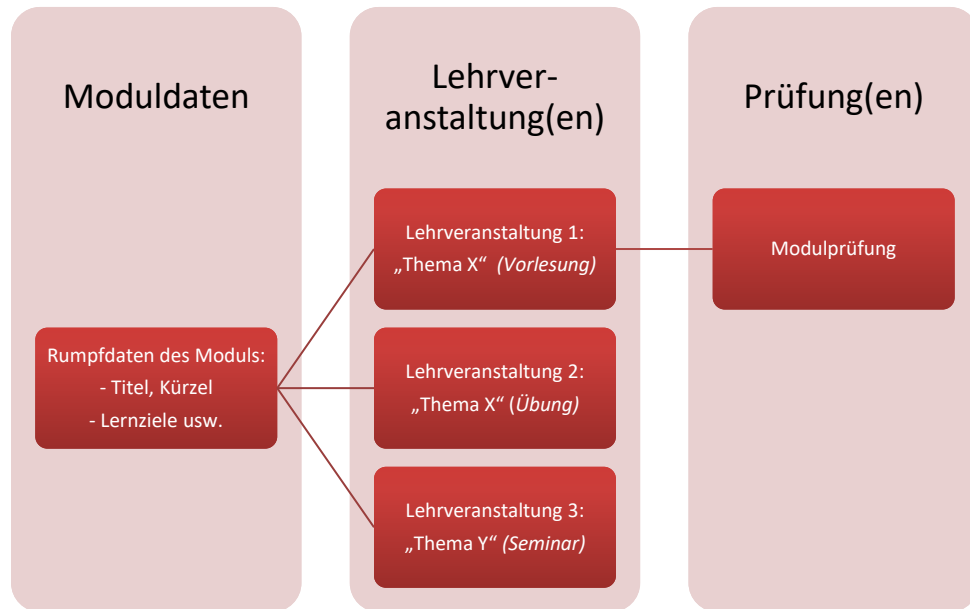
Nachrichtenfunktion

NEU! Es gibt die Möglichkeit, Nachrichten an alle ModulVz-Nutzer*innen in Flexnow einzustellen. Angezeigt werden sie nach Auswahl der Organisationseinheit auf dem Willkommensscreen. Das Einstellen der Nachrichten verwaltet die Flexnow-Betreuung (<flexnow@uni-goettingen.de>).



Module

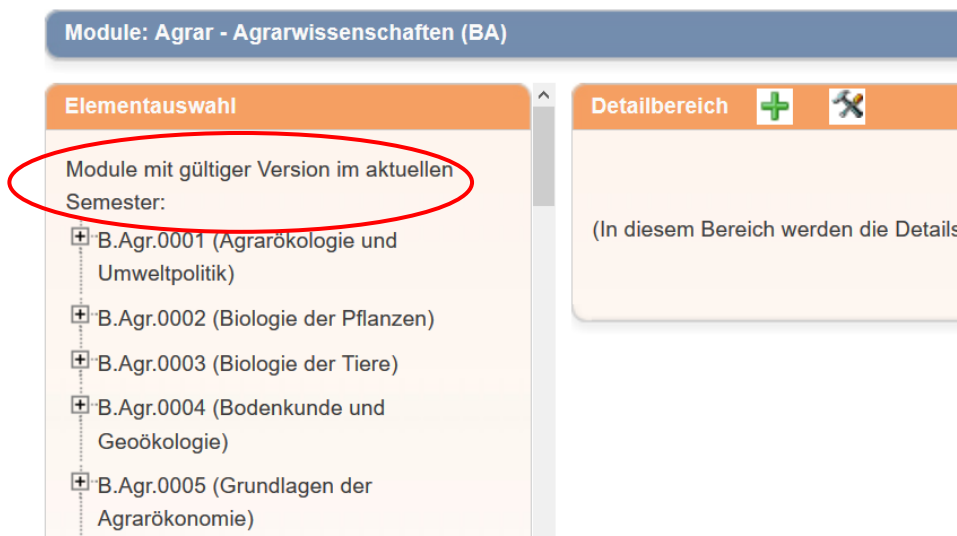
Analog zu den drei Hauptkomponenten des digitalen Modulverzeichnisses, besteht auch jede Modulbeschreibung aus drei Teilen, welche mit der neuen Software-Version zu einer Eingabemaske verschmolzen wurden.



Analog zur obigen graphischen Darstellung besteht ein Modul aus einer oder mehreren Lehrveranstaltungen sowie im Idealfall einer Modulprüfung.

Die neue Version des digitalen Modulverzeichnisses verfügt über sogenannte Tooltips. Für Informationen zu den einzelnen Eingabefeldern beachten Sie bitte diese Tooltips. Sie erhalten diese, indem Sie mit der Maus über die Feldbeschriftung fahren („Mouseover“-Information).

Neben der Menü-Leiste werden nun die einzelnen Module angezeigt. **NEU!** Die Anzeige ist aufgeteilt in aktuelle (inkl. zukünftige) und abgestellte Module (bei Modulen mit einer aktuellen Version stehen alle Versionen bei der aktuellen Modulversion):



Module mit keiner gültigen Version im aktuellen Semester:

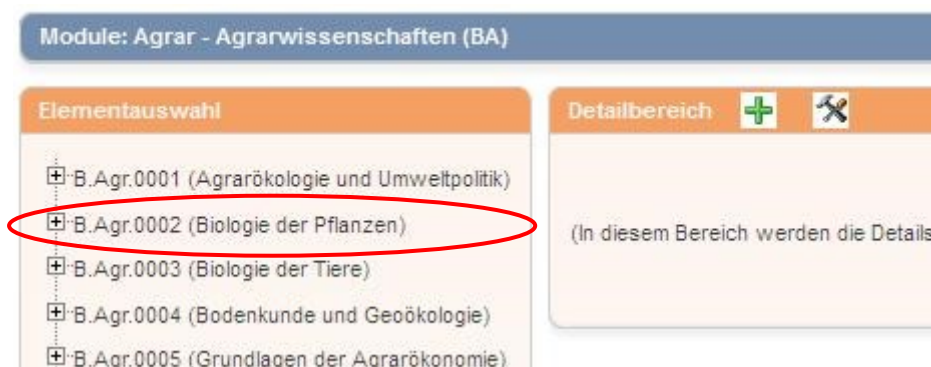
- + B.Agr.0007 (Grundlagen der Agrartechnik)
- + B.Agr.0301 (Agrar- und Umweltrecht)
- + B.Agr.0304 (Agrarrecht)
- + B.Agr.0308 (Biometrie)
- + B.Agr.0332 (Praxismodul)
- + B.Agr.0338 (Regionale ökologische Lebensmittelerzeugung und -vermarktung)

Um ein neues Modul anzulegen, klicken Sie auf das folgende Symbol:



Anschließend öffnet sich der Eingabedialog für Module (incl. Lehrveranstaltung und Prüfung). Sind alle Pflichtfelder ausgefüllt, kann das Modul erstmalig gespeichert werden. Erst nach dem erfolgreichen Speichern des neuen Moduls wird dieses in der „Elementauswahl“ angezeigt.

Wählen Sie das gewünschte Modul, welches bearbeitet werden soll. Dies ist möglich durch einen einfachen Klick auf das jeweilige Modul.



Nachdem ein Modul ausgewählt wurde, sind die bereits vorhandenen Versionen ersichtlich. Die Daten der neuesten Version werden automatisch geladen.



Die neue, bearbeitbare Version ist unter anderem an dem nachgestellten „[new]“ erkenntlich. Alte bzw. aktuelle Versionen, die nicht mehr bearbeitet werden können, sind mit „[Veroeffentlich]“ gekennzeichnet. Dies bedeutet, dass diese Fassung bereits in den Amtlichen Mitteilungen II veröffentlicht wurde.

Mit „[edit]“ sollten bestehende Module gekennzeichnet werden, in denen eine Überarbeitung in Form einer neuen Version stattgefunden hat.

Ein Klick auf die gewünschte Modulversion gibt Ihnen die Möglichkeit, diese zu bearbeiten. Sie können hier nun die einzelnen Felder mit Inhalt füllen. Die Felder, die mit einem roten Ausrufezeichen „!“ versehen sind, stellen Pflichtfelder dar, welche ausgefüllt werden müssen, um die Version anzulegen.

Sobald die erste Version eines Moduls verabschiedet („veröffentlicht“) wurde, können (und sollten) Titel und Modulkürzel in der Regel nicht mehr bearbeitet werden. Die Felder sind dann „grau“ hinterlegt.

Hinweise zu den Icons

Wenn Sie nun eine Version bearbeiten möchten, steht Ihnen im oberen Bereich des Arbeitsblattes eine Bearbeitungsleiste zur Verfügung. Auf dieser befinden sich verschiedene Icons.



Die Funktionen der Icons werden in der folgenden Tabelle kurz erläutert:

	Die aktuelle Modulversion drucken
	Die aktuelle Modulversion als Word-Datei exportieren
	- Informationen, wo die Modulversion verwendet wird - Modulgruppen, in denen die Modulversion eingehängt ist - Module, in denen das Modul Vorleistung ist
	Erstellen einer neuen Version dieses Moduls
	Hiermit lassen sich Kopien einer bereits vorhandenen Version erstellen. Besonders nützlich ist dieses Icon, wenn Sie ein ähnliches Modul erstellen möchten.
	Anlegen eines neuen Moduls für das Studienfach
	Die aktuell ausgewählte Modulversion löschen
	Speichern von eingegebenen Daten. Hierzu können Sie aber auch die jeweiligen Speicherfelder im Formular nutzen. Alle Speicher-Buttons speichern alle Eingaben.
	Einstellungen ändern wie z.B. zu Druckeinstellungen. Hier muss in der Regel nichts geändert werden.



Beim Klicken des **Info-Buttons** (blauweißes „i“) erhalten Sie wie erwähnt Informationen zur Modulgruppenzugehörigkeit eines einzelnen Moduls. Die resultierenden Infoseiten geben Auskunft über die Einbindung eines Moduls innerhalb eines Studienganges sowie auch in verschiedenen Studiengängen. Nehmen wir als Beispiel das Modul „B.Agr.0004 (Bodenkunde und Geoökologie), Version 3“ im Bachelor-Studiengang Agrarwissenschaften:

Wir erhalten dann folgende Übersicht zu den Modulgruppen:

Modulgruppen, die das Studienmodul "Bodenkunde und Geoökologie", Version 3 beinhalten:

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Nicht-geographische Wahlpflichtmodule"**, Version 12 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "konsekutiven Master-Studiengang "Geographie: Ressourcenanalyse und -management""**, Version 10 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 14 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 11 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 12 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 9 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Wahlpflichtmodule II"**, Version 9 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Politikwissenschaft""**, Version 7 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Teil 2"**, Version 11 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Geographie""**, Version 10 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 15 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 12 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Teil 2"**, Version 11 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Geographie""**, Version 10 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 13 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 10 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Wahlpflichtmodule II"**, Version 8 (new)

Die Auflistung zeigt sämtliche Modulgruppen-Versionen, und deren Einbindung in Modulhandbücher-Versionen, die dieses Modul enthalten; also auch ältere Versionen, die bereits durch jüngere ersetzt worden sind (siehe Markierungen auf nächster Seite). Teils ist die Auflistung ein wenig unübersichtlich; die chronologische Abfolge der Auflistungen von Organisationseinheiten ist ohne Bedeutung.

Modulgruppen, die das Studienmodul "Bodenkunde und Geoökologie", Version 3 beinhalten:

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Nicht-geographische Wahlpflichtmodule"**, Version 12 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "konsekutiven Master-Studiengang "Geographie: Ressourcenanalyse und -management""**, Version 10 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 14 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 11 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 12 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 9 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Wahlpflichtmodule II"**, Version 9 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Politikwissenschaft""**, Version 7 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Teil 2"**, Version 11 (Veroeffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Geographie""**, Version 10 (Veroeffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 15 (Vereffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 12 (Vereffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Teil 2"**, Version 11 (Vereffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Geographie""**, Version 10 (Vereffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 13 (Vereffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 10 (Vereffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Wahlpflichtmodule II"**, Version 8 (new)

Die Auskunft über die Einbindung des Moduls in die jüngste Version einer Modulgruppe (z.B. „**Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 15“) ist relevant für Sie, wenn Sie bei der Neuerstellung einer Modulgruppe im Dialogfenster nicht auf die automatische Einbindung aller „neuen“ Modulversionen im System klicken. *Siehe Erläuterungen zum Versionieren von Modulgruppen auf Seiten 34-36*

In diesem Falle müssen Sie die neu erstellten Modulversionen überall dort in die neu erstellten Modulgruppen händisch einbinden, in denen bisher noch die Vorgängerversionen eingebunden sind. *Siehe Erläuterungen zum Löschen und Hinzufügen von Modulen auf Seiten 25-28*

Wichtig kann für Sie die Auskunft sein, in welche *verschiedenen Studiengänge* ein Modul eingebunden ist. Wenn ein Modul nicht nur in Ihren eigenen, sondern auch andere Studiengänge eingebunden ist (siehe Markierungen unten), sind die von Ihnen vorgenommenen Änderungen in letzter Konsequenz auch für die Modulverzeichnisse der anderen Studiengänge relevant.

In solch einem Fall sollte am besten das für den entsprechenden Studiengang zuständige Studien-dekanat benachrichtigt werden, damit dort die entsprechenden Überträge bearbeitet werden können.

Im hiesigen Beispiel ist bei Änderungen des Moduls „B.Agr.0004“ also nicht nur das Modulhandbuch Bachelor-Studiengang „Agrarwissenschaften“ betroffen, sondern im Weiteren sind es auch die Modulhandbücher der Studiengänge „Geographie“ und „Politikwissenschaft“.

Modulgruppen, die das Studienmodul "Bodenkunde und Geoökologie", Version 3 beinhalten:

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Nicht-geographische Wahlpflichtmodule"**, Version 12 (Vereffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "konsekutiven Master-Studiengang "Geographie: Ressourcenanalyse und -management""**, Version 10 (Vereffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 14 (Vereffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 11 (Vereffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 12 (Vereffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 9 (Vereffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Wahlpflichtmodule II"**, Version 9 (Vereffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Politikwissenschaft""**, Version 7 (Vereffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Teil 2"**, Version 11 (Vereffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Geographie""**, Version 10 (Vereffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 15 (Vereffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 12 (Vereffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Teil 2"**, Version 11 (Vereffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Geographie""**, Version 10 (Vereffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Pflichtmodule"**, Version 13 (Vereffentlicht)

Diese Modulgruppe ist in folgenden Modulhandbüchern enthalten:

Orgeinheit: , **Modulhandbuch "Bachelor-Studiengang "Agrarwissenschaften""**, Version 10 (Vereffentlicht) 

Orgeinheit: , **Modulgruppe "Wahlpflichtmodule II"**, Version 8 (new)



Beim Klicken des **Lösch-Buttons** (rotes „X“) ist zu berücksichtigen, dass Module nicht immer ohne Weiteres lösbar sind. Dies ist dann nicht möglich, wenn Module bereits in Modulgruppen eingebunden sind. Das gilt auch für neue Modulversionen (mit der Kennung „[new]“), die noch nicht auf „[Vereffentlicht]“ geschaltet sind. Ein Löschen ist nur dann möglich, wenn ein Modul nirgendwo auf Modulgruppenebene (mehr) eingebunden ist. [Siehe weitere Erläuterungen auf Seiten 25-26](#)

Der Einbindungsstatus eines Moduls kann, wie weiter oben erläutert, über den Info-Button (blauweißes „i“) geprüft werden.



Beim Erstellen einer neuen Version eines Moduls öffnet sich (neuerdings) ein Dialogfenster, das sicherstellt, dass nur die erwünschten Modulteile der alten Modulversion übernommen werden. In der Regel wird eine „Äquivalenz“ erzeugt. Die entsprechende Option ist durch eine schattige (bläuliche) Umrahmung leicht hervorgehoben:

Modul B.Agr.0001, Version 4

Deutsch

Modulversion bearbeiten

In der Regel bedarf eine Kopie eines Moduls, als neue Version desselben Moduls, entsprechende Äquivalenzen:

Modulteile übernehmen (Äquivalenz zur vorherigen Version erzeugen) | Inhalte der Modulteile kopieren (keine Äquivalenz erzeugen) | Keine Modulteile anlegen | Abbrechen

Kurzbezeichnung: B.Agr.0001 | Versionsnummer: 4.0.0

Bezeichnung !: Agrarökologie und Umweltpolitik

EnglischBezeichnung in Sprache2!: Agroecology and environmental politics

Prüfungsanforderungen (wenn nicht bei der Prüfung hinterlegt):

WICHTIG: Das Versionieren von Modulen ist an Bedingungen zur **Gültigkeit** geknüpft. Sind keine Angaben zum „Auslaufen“ des Moduls hinterlegt, erscheint nebenstehende Fehlermeldung.



Abbildung: Mögliche Fehlermeldung

Zu dessen Vermeidung beachten Sie die untenstehenden Angaben:

Scrollen Sie innerhalb der Funktion „**Modulversion bearbeiten**“ soweit nach unten, bis Sie zum Eingabefeld „**Bearbeit.-status**“ gelangen. Treffen Sie hier die gewünschte Auswahl:

.....

Bearbeit.-status: Semester von: Semester bis:

Erstellt:

.....

Semester von: Diese Angabe sollte das Semester ausweisen, in dem das Modul in der Form erstmalig angeboten wird/wurde.

Semester bis: Wenn das Modul künftig nicht mehr angeboten wird, ist diese Angabe mit dem Semester vorzunehmen, in dem das Modul in der Form letztmalig angeboten wird/wurde.

In der neu erstellten Modulversion wird für die Angabe „Semester von“ das jeweils danach gültige Semester automatisch eingestellt, die Angabe „Semester bis“ stellen Sie auf bzw. belassen Sie bei „(leer)“:

.....

Bearbeit.-status: Semester von: Semester bis:

Erstellt:

.....

Das gleiche Prinzip der Terminierung gilt auch für das Versionieren von Modulgruppen / Modulhandbüchern. *Siehe Erläuterungen zu Modulgruppen auf Seite 34 / zu Modulhandbüchern auf Seite 40*



Beim Erstellen einer Kopie eines Moduls öffnet sich (neuerdings) ein Dialogfenster, das sicherstellt, dass nur die erwünschten Modulteile der alten Modulversion übernommen werden. In der Regel wird hier keine „Äquivalenz“ erzeugt. Die entsprechende Option ist durch eine schattige (bläuliche) Umrahmung leicht hervorgehoben:

Modul B.Agr.0001, Version 4

Modulversion bearbeiten

Eine Kopie einer Modulversion als neues Modul bedarf in der Regel keine entsprechenden Äquivalenzen:

Modulteile übernehmen (Äquivalenz zur vorherigen Version erzeugen) Inhalte der Modulteile kopieren (keine Äquivalenz erzeugen) Keine Modulteile anlegen Abbrechen

Kurzbezeichnung: B.Agr.0001 Versionsnummer: 4.0.0

Bezeichnung !: Agrarökologie und Umweltpolitik

EnglischBezeichnung in Sprache2!: Agroecology and environmental politics

Prüfungsanforderungen (wenn nicht bei der Prüfung hinterlegt):

Modulversion bearbeiten (***) Neues Modul (***)

Kurzbezeichnung!:

Bezeichnung!:

EnglischBezeichnung in Sprache2!:

Prüfungsanforderungen (wenn nicht bei der Prüfung hinterlegt):

ECTS-Bedingungen de

Credits!: Präsenzzeit (optional):

Anteil SK (Credits):

SWS: Wiederholbarkeit: Dauer:

Angebotshäufigkeit: Angebotshäufigkeit (Freitext):

Empfohlene Vorkenntnisse (Freitext):

Voraussetzungen de

Allg. Hinweis für Textfelder: Achten Sie darauf, dass Sie die Textfelder entweder mit Freitext füllen, oder löschen Sie den vorgedruckten Text (z.B. „Voraussetzungen de“ bei Empfohlene Vorkenntnisse), um ein automatisches „keine“ als Eintrag zu erzeugen. Andernfalls bleibt der Vordruck in der Modulbeschreibung stehen.

Hinweise zum Anlegen / Bearbeiten von Modulen

Kurzbezeichnung: Hier wird das Modulkürzel eingetragen, welches sich wie folgt zusammensetzt: B./M./P. (Bachelor/Master/Promotion), dann Studiengangskürzel (bspw. „Soz.“ für Soziologie), sowie die gewünschte 2-4-stellige Nummer (1 = 01).

Bezeichnung: Titel des Moduls, bei englischsprachigen (Lehr- und Prüfungssprache) Modulen auch auf Englisch

Englische Bezeichnung: englische Übersetzung des Modultitels – wichtig für das „Transcript of Records“

Prüfungsanforderungen: Hier sind die Prüfungsanforderungen zu hinterlegen, wenn das Modul mit einer Modulprüfung abschließt. Besteht das Modul aus mehreren Teilprüfungen, sind für jede Teilprüfung die Prüfungsanforderungen unter „Prüfung“ zu definieren.

Credits: Anzahl der Anrechnungspunkte, die durch das erfolgreiche Absolvieren des Moduls erworben werden.

Präsenzzeit (optional): Weicht die Summe der Präsenzlehre von der n x 14 h Regelung ab, kann hier ein exakter Wert der Präsenzzeit eingegeben werden – beispielsweise bei Blockveranstaltungen.

Anteil SK (Credits): Werden mit dem Modul anteilig Schlüsselkompetenzen erworben, ist deren Umfang hier anzugeben.

SWS: Die Anzahl der Präsenzlehre. Aus dieser Angabe und dem Wert der Credits wird dann die Selbststudienzeit berechnet (Bsp. 6 ECTS sind 180 h Workload; bei 4 SWS Präsenzlehre (4 x 14 = 56 h) ergibt sich 124 h Selbststudium).

Wiederholbarkeit: Gemäß APO ist hier der Wert „2“ einzutragen oder die in der PStO definierte Wiederholbarkeit. Der Wert kann für jedes Modul individuell festgelegt werden (min. „1“) und gilt auch bei Wechsel des Studiengangs. Die Eingabe „17“ liefert den Freitext „gemäß Prüfungs- und Studienordnung“; die Eingabe „18“ steht für „gemäß Bemerkung“.

Dauer: Dauer des Moduls in Semestern, üblicherweise ein bis zwei, in seltenen Fällen drei Semester

Angebotshäufigkeit: Angabe der Semesterlage, bspw. „jedes Wintersemester“

Angebotshäufigkeit (Freitext): Wenn das Drop-Down-Menü zur Angebotshäufigkeit keine passende Option zur Abbildung enthält, kann hier die Häufigkeit erläutert werden.

Empfohlene Vorkenntnisse (Freitext): Welche Vorkenntnisse werden für den erfolgreichen Besuch empfohlen? Verbal oder anhand von Modulnummern.

Zugangsvoraussetzungen (Freitext):

verpflichtende Nachweise de

Lernziele/ Kompetenzen:

Inhalte de

Sprache 1: Deutsch Sprache 2: Englisch

min. Fachsemester: 0 max. Fachsemester: 0 max. Anzahl Studierender: 0

Geeignet für
englisches
Modulverzeichnis
(GI): ☐ Nur englisch
Drucken: ☐

Modul-
Verantwortlicher: Alle

weitere
Verantwortliche:

Bemerkungen
extern:

Bemerkungen extern de

Bearbeit.-status: new Semester von: (leer) Semester bis: (leer)

Bemerkungen
intern:

Bemerkungen intern de

Bemerkungen
Lehrveranstaltung
(nur IPS2-Nutzer):

Speichern

Zugangsvoraussetzungen (Freitext): Welche Voraussetzungen sind zum Zugang zum Modul notwendig? Verbal oder anhand von Modulnummern.

Lernziele/Kompetenzen: Hier sind die Lernziele zu nennen und die durch den Besuch des Moduls zu erwerbenden Kompetenzen zu definieren. Hilfe zur Formulierung wie auch Best-Practice-Beispiele erhalten Sie auf Anfrage aus dem Bereich Lehrentwicklung.

Sprache 1 / Sprache 2: In welcher Sprache wird gelehrt? Soll nur eine Sprache angezeigt werden, ist in beiden Feldern die gleiche Sprache auszuwählen.

min. Fachsemester / max. Fachsemester: Ab und bis zu welchem Fachsemester ist das Modul belegbar? 1-6 = Bachelor, 1-4 = Master, 7-10 = Master (bei Modulen für BA&MA), 11-16 = Promotion

max. Anzahl Studierender: Bei Modulen mit Kapazitätsbeschränkung ist anzugeben, wie viele Studierende maximal teilnehmen dürfen. Dies kann nur umgesetzt werden, wenn die PStO den „Zugang zu LV mit beschränkter Platzzahl“ regelt.

Geeignet für englisches Modulverzeichnis (GI): [siehe Erläuterungen auf Seite 22](#)

Nur englisch Drucken: [siehe Erläuterungen auf Seite 20](#)

Modul-Verantwortlicher: Hier wird die/der Modulverantwortliche hinterlegt. Diese/r sollte eine tatsächliche Person sein, keine Funktion (z.B. nicht Institutsdirektor). Ist der Verantwortliche im Drop-Down-Menü nicht auswählbar, ist dieser auch nicht im UniVZ als Prüfende/r gepflegt. In diesem Fall ist die oder der UniVZ-Beauftragte der Einrichtung zu informieren.

weitere Verantwortliche: Es können weitere Modulverantwortliche benannt werden.

Bemerkungen extern: Hier können weitere Erläuterungen aufgeführt werden. Diese Bemerkungen werden in einem extra Feld unterhalb der Modulbeschreibung angezeigt.

Bearbeit.-status: [siehe Erläuterungen auf Seite 9 \(Standardeinstellung „edit“; neues Modul „new“\)](#)

Semester von/Semester bis: [siehe Erläuterungen auf Seite 14](#)

Bemerkungen intern: Hier können weitere Bemerkungen hinterlegt werden, die im Ausdruck der Modulbeschreibung NICHT auftauchen.

Bemerkungen Änderung: Wie „Bemerkung intern“ allerdings nur bezogen auf die jeweilige Version.

Bemerkungen Lehrveranstaltung (nur SoWi-Fakultät): Sonderfunktion IPS 2 – *wird außer bei den Sozialwissenschaften bis auf weiteres nicht genutzt*

Allg. Hinweis für Textfelder: [siehe vorige Seite \(linke Spalte\)](#)

Lehrveranstaltungen, Prüfungen, Vorleistungen

Lehrveranstaltungen

Lehrveranstaltung: ✕

Kurzbezeichnung: Reihenfolge-Nr.:

Bezeichnung:

Inhalte:

Angebotshäufigkeit (Freitext):

Angebotshäufigkeit: SWS: ECTS:

Lehrform ausblenden (PDF, nur IPS2-Nutzer): ☒ nein ☐ ja

Literatur / Bemerkungen:

Sprache 1: Sprache 2:

Lehrformen

Prüfungen

Hinweise zum Anlegen von Lehrveranstaltungen

Kurzbezeichnung: *(seit SoSe 2019 wird diese Funktion mit genutzt)* Modulkürzel, dann einen Punkt und ein Kürzel wie z.B. „LV“ (Lehrveranstaltung), „VL“ (Vorlesung), „UE“ (Übung), „Sem“ (Seminar) bei einzelnen Modullehrveranstaltungen oder LV1, LV2 usw. bei mehreren Modullehrveranstaltungen – beispielsweise „M.Soz.02.LV“ oder „B.Soz.03.LV1“ und „B.Soz.03.LV2“.

Reihenfolge-Nr.: Hiermit kann die Reihenfolge beeinflusst werden, in der die dem Modul zugehörigen Lehrveranstaltungen in der Modulbeschreibung auftauchen.

Bezeichnung: Der Titel der Lehrveranstaltung

Inhalte: Hier besteht die Möglichkeit, Lehrinhalte der jeweiligen Lehrveranstaltung zu hinterlegen. Jeder Eingabe wird ein „Inhalte:“ automatisch vorangestellt.

Angebotshäufigkeit: Falls einzelne Lehrveranstaltungen abweichend von der Angabe der Modulrumpfdaten in einer anderen Semesterlage angeboten werden.

Angebotshäufigkeit (Freitext): Möglichkeit der Erläuterung abweichender Angebotshäufigkeit.

SWS: Wie viele Semesterwochenstunden (SWS) umfasst die Lehrveranstaltung?

ECTS: *wird bis auf weiteres nicht genutzt*

Lehrform ausblenden (PDF): Sonderfunktion IPS 2, *wird bis auf weiteres nicht genutzt (Haken bei „Nein“ belassen)*

Literatur/Bemerkungen: Hier besteht die Möglichkeit, ohne Überschrift Erläuterungen zur jeweiligen Lehrveranstaltung zu hinterlegen. Kein automatischer Bezeichner wie bei Inhalte.

Sprache 1 / Sprache 2: In welcher Sprache wird gelehrt? Soll nur eine Sprache angezeigt werden, ist in beiden Feldern die gleiche Sprache auszuwählen.

Lehrformen: Die Zuordnung von Lehrformen (Vorlesung, Übung, Seminar, usw.) sollte wenn möglich genutzt werden. Lehrveranstaltungstitel sollten nicht die Lehrform umfassen, bspw. „Seminar in XYZ“.

Prüfungen: Hier erfolgt die Zuordnung von Prüfungen zu Lehrveranstaltungen. Ist nur eine Modulprüfung vorgesehen, werden alle Lehrveranstaltungen mit dieser Prüfung hier verknüpft. Sind für das Modul mehrere Prüfungen vorgesehen, können den Lehrveranstaltungen gezielt Prüfungen zugeordnet werden.

Prüfungsvorleistung (erweitert): Falls Sie diesen Eintrag *zusätzlich* im System separat hinterlegen möchten, können Sie dies tun, indem Sie hierfür „formal“ eine weitere, separate Modulprüfung anlegen. Bei „Kurzbezeichnung“ geben Sie dann ein Kürzel mit „Ue“, „Tn“ oder „PrVor“ (anstelle von „Mp“) an und bei „Prüfungstyp“ wählen Sie „Prüfungsvorleistung“. Damit wird der zusätzliche Eintrag nicht als Teil der Modulbeschreibung sichtbar, ist aber in Flexnow als obligatorische Vorleistung hinterlegt.

Hinweise zum Anlegen von Prüfungen

Kurzbezeichnung: Modulkürzel, dann einen Punkt und Mp (bei Modulprüfung) oder 1, 2 usw. bei Teilprüfungen – beispielsweise „M.Soz.02.Mp“ oder „B.Soz.03.1“ und „B.Soz.03.2“.

Reihenfolge-Nr.: Hiermit kann die Reihenfolge der Anzeige der Prüfungen in der Modulbeschreibung beeinflusst werden. Nicht nötig, wenn nur eine Prüfung das Modul abschließt.

Bezeichnung: Diese Bezeichnung ist diejenige, welche auch bei der Anmeldung den Studierenden angezeigt wird. Hier ist eine eindeutige Bezeichnung notwendig. Sind einem Modul mehrere Prüfungen zugeordnet, sollten unterscheidbare Bezeichnungen gewählt werden (z.B. durch Hinzufügen der Prüfungsform in Klammern). Andernfalls können Studierende nicht einsehen, zu welcher Prüfung sie sich anmelden.

Prüfungstyp: Wählen Sie den Prüfungstyp aus, die Liste der auszuwählenden Prüfungsformen entspricht den in der APO genannten Formen. *Weitere Erläuterungen finden Sie auf Seite 23*

Prüfungstyp (Freitext): Hier können sogenannte „Fachspezifische Prüfungsformen“ (welche in der jeweiligen Ordnung des Studiengangs definiert sein müssen) genannt werden. Als Prüfungstyp (siehe voriges Feld) ist dann „Sonstige Prüfungsform“ auszuwählen. Das Freitextfeld liefert dann den eigentlichen Wortlaut des Prüfungstyps.

Prüfungsdauer: Diese Angabe bitte nur nutzen, wenn KEIN Freitext für den Prüfungstyp verwendet wurde.

unbenotet?: Wenn die Prüfungsleistung unbenotet ist, hier „ja“ bzw. „nein“ klicken, ein entsprechender Hinweis „unbenotet“ wird automatisch hinter den Typ angefügt.

Internes Volumen: Dieses Feld ist immer zu nutzen, um den Credit-Umgang der Prüfung(en) anzugeben. Falls ein Modul mehrere Prüfungen hat, wird durch das interne Volumen die Gewichtung einzelner Modulprüfungen angegeben (z.B. 3 C für die erste und 3 C für die zweite Teilprüfung bei 6 C für das gesamte Modul).

Prüfungsvorleistung: Hier sind Angaben über die Leistungen zu hinterlegen, die zum Besuch der abschließenden Modulprüfung berechtigen – meist „regelmäßige Teilnahme“ oder „Referat (ca. 30 Min.)“. Auch hier sind die Prüfungsumfänge anzugeben, nur Formen die in APO oder PStO definiert wurden. *Für weitere Erläuterungen, siehe Hinweis links (linke Spalte)*

Prüfungsanforderungen: Hier nur Prüfungsanforderungen nennen, wenn mehrere Teilprüfungen zum Bestehen des Moduls notwendig sind. Wird nur eine Modulprüfung durchgeführt, können diese Eingaben auch im gleichnamigen obigem Feld (*siehe Seite 16*) vorgenommen werden.

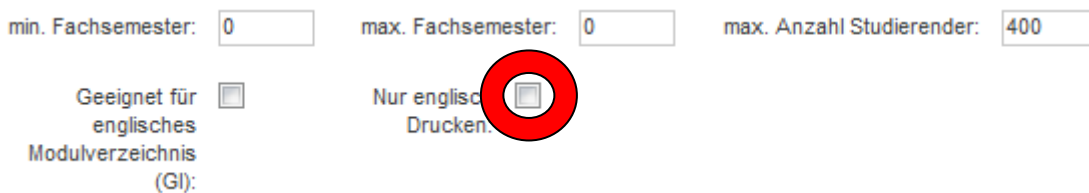
Hinweise zum Anlegen englischsprachiger Modulbeschreibungen

Variante A: Englische Module in vornehmlich deutschsprachigen Modulverzeichnissen (gemischtsprachiger Studiengang)

Wenn in einem deutschsprachigen Studiengang vereinzelte Module in englischer Sprache angeboten werden, zu denen eine englische Modulbeschreibung vorliegt, gehen Sie wie folgt vor:

Die Sprache wird nicht umgestellt. Die englischsprachigen Texte zu Lernzielen, Prüfungsanforderungen, Vorkenntnissen, Inhalten usw. sind in den entsprechenden Feldern der deutschsprachigen Maske einzugeben.

Nach Bearbeitung des Moduls wird dem System mit der Markierung „Nur englisch drucken“ mitgeteilt, dass bei der Druckausgabe (in Handbüchern und einzeln) die englische Ausgabemaske genutzt wird:



min. Fachsemester: max. Fachsemester: max. Anzahl Studierender:

Geeignet für
englisches
Modulverzeichnis
(GI): ☐

Nur englisch
Drucken: ☒

Alle Angaben, die nicht in Freitextfeldern hinterlegt werden (SWS, Credits, Fachsemester usw.), sind verwendbar, da Übersetzungen im System hinterlegt sind und nach erfolgter Markierung übersetzt ausgegeben werden (dies betrifft u.a.: Lehrformen, Prüfungstyp, Prüfungsdauer, Angebotshäufigkeit usw.).

Das Drucken der Handbücher erfolgt wie bisher bei rein deutschsprachigen Modulverzeichnissen:



Drucken

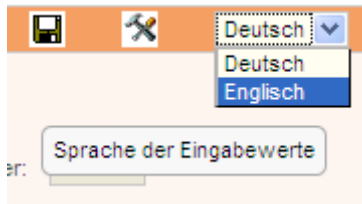
Report: ▼

Reportformat: ▼

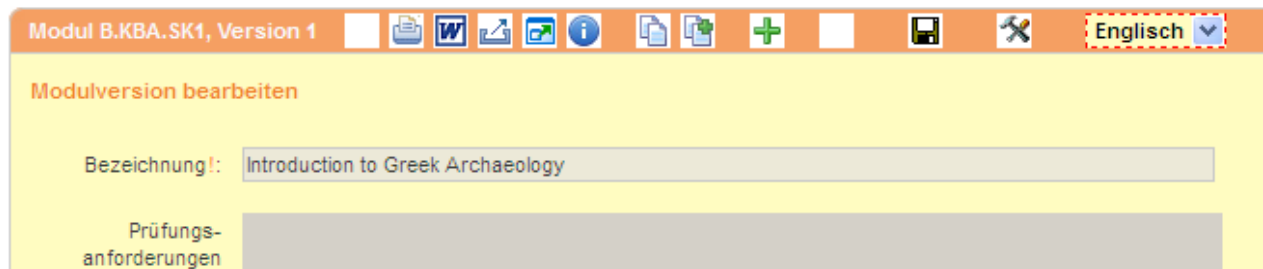
Sprache: ▼

Variante B: Englische Module in einem (rein) englischsprachigen Modulverzeichnis (rein englischsprachiger Studiengang)

Diese Variante empfiehlt sich bei rein englischsprachigen Studiengängen, wenn keine oder wenig Importe aus anderen Fakultäten bzw. Exporte in andere Studiengänge erfolgen. Für die Eingabe wird die Sprache wie folgt umgestellt (gilt für Module, Modulgruppen und Modulhandbücher):



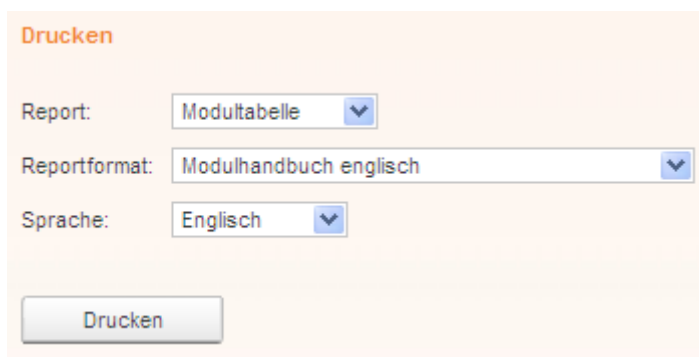
Die englischen Texte werden in der englischen Eingabemaske gepflegt (erkennbar an der gelben Hintergrundfarbe):



Alle Angaben, die nicht Freitext sind (SWS, Credits, Fachsemester usw.), werden über die deutsche Maske eingetragen. Die Drop-Down-Menü-Einträge sind zwar weiterhin deutschsprachig, allerdings sind Übersetzungen im System hinterlegt. Dies betrifft u.a.: Lehrformen, Prüfungstyp, Prüfungsdauer, Angebotshäufigkeit etc.

Die Abbildung der Modulübersicht erfolgt auch über ein Umschalten der Sprache. Die Funktionalität ist der deutschen Eingabemaske identisch.

Das Drucken der Handbücher erfolgt mit nachstehenden Einstellungen:



Die Variante ermöglicht das gleichzeitige Vorhalten einer englischsprachigen und deutschsprachigen Fassung in einer Version, indem parallel zwei Eingabemasken im System bedient und gepflegt werden („gelb hinterlegt“ => Englisch; „weiß hinterlegt“ => Deutsch).

Hinweise zu „Geeignet für englisches Modulverzeichnis (GI)“

min. Fachsemester: max. Fachsemester: max. Anzahl Studierender:

Geeignet für englisches Modulverzeichnis (GI): ☒

Nur englisch Drucken: ☐

Module, die in das Modulverzeichnis *“Course Catalogue - Directory of modules offered in English language”* der Abteilung Göttingen International“ aufgenommen werden sollen, **müssen** folgende Kriterien erfüllen:

- **Das Modul wird in englischer Sprache gelehrt und geprüft.***
- **Es liegt eine Modulbeschreibung in englischer Sprache vor.**
- **Die Platzzahl des Moduls ermöglicht die Teilnahme von Austauschstudierenden.**

* Ausgenommen Module zum Erlernen der deutschen Sprache

Der Zeitplan lautet wie folgt:

- **Markierung** betreffender Module durch die Studiendekanate in folgendem Zeitfenster:
künftig bis 30.11. eines Jahres
- **Prüfung** der ausgewählten Module und **Gruppierung** der Angebote sowie **Erstellung**:
künftig sechs Wochen ab 01.12. eines Jahres
- **Veröffentlichung** des Modulverzeichnisses *“Course Catalogue”* an geeigneten Stellen:
künftig zum 15.01. eines Jahres
- **Nächste Veröffentlichung:**
15.01.2021 für das Akademische Jahr 2021/2022

Abbildung von Prüfungsformen

Achten Sie auf APO-konforme Prüfungsformen (siehe § 15), die Auswahl umfasst zurzeit:

- Mündliche Prüfung [Absatz 8]
- Klausur [Absatz 9]
- klausurähnliche Hausarbeit [Absatz 10]
- Hausarbeit [Absatz 11]
- Referat, Koreferat, Vortrag, Präsentation [Absatz 12]
- Referat, Koreferat, Vortrag, Präsentation mit schriftlicher Ausarbeitung [Absatz 12]
- Praktische Prüfung [Absatz 13]

Sollte die vom Lehrenden gewünschte Prüfungsform keine der in der APO genannten Formen aufweisen und soll diese auch im Studiengang in anderen Modulen Verwendung finden, sind „fachspezifische Prüfungsformen“ in der entsprechenden Prüfungs- und Studienordnung zu definieren. Erst dann können solche Formen in der Modulbeschreibung angewendet werden.

Für Umfänge von Prüfungsleistungen (aber auch Prüfungsvorleistungen) gilt:

- Klausuren: Dauer exakt angeben (90 Min.)
- Schriftliche Leistungen (Protokoll, Hausarbeit, schriftliche Ausarbeitung, Bericht, usw.): Umfänge mit „max.“ angeben (max. 20 Seiten)
- Mündliche Leistungen (Referat, Präsentation, mündliche Prüfung, usw.): Umfänge mit „ca.“ angeben (ca. 45 Minuten)
- Kombinationen verknüpfen, „Sonstige Prüfungsform“ nutzen: Referat (ca. 30 Min.) mit schriftlicher Ausarbeitung (max. 20 Seiten) – nicht das Umfangfeld nutzen

Wenn ein Modulverzeichnis englischsprachige Modulbeschreibungen enthält, ist eine Modulgruppe anzulegen, welche die prüfungsrechtlich korrekten Prüfungsformen in deutscher Sprache den verwendeten englischen Begrifflichkeiten gegenüberstellt.

Modulgruppe bearbeiten

Bezeichnung:

Englischer MG-Titel:

Bearbeit.-status: Modulgruppentyp: Semester von: Semester bis:

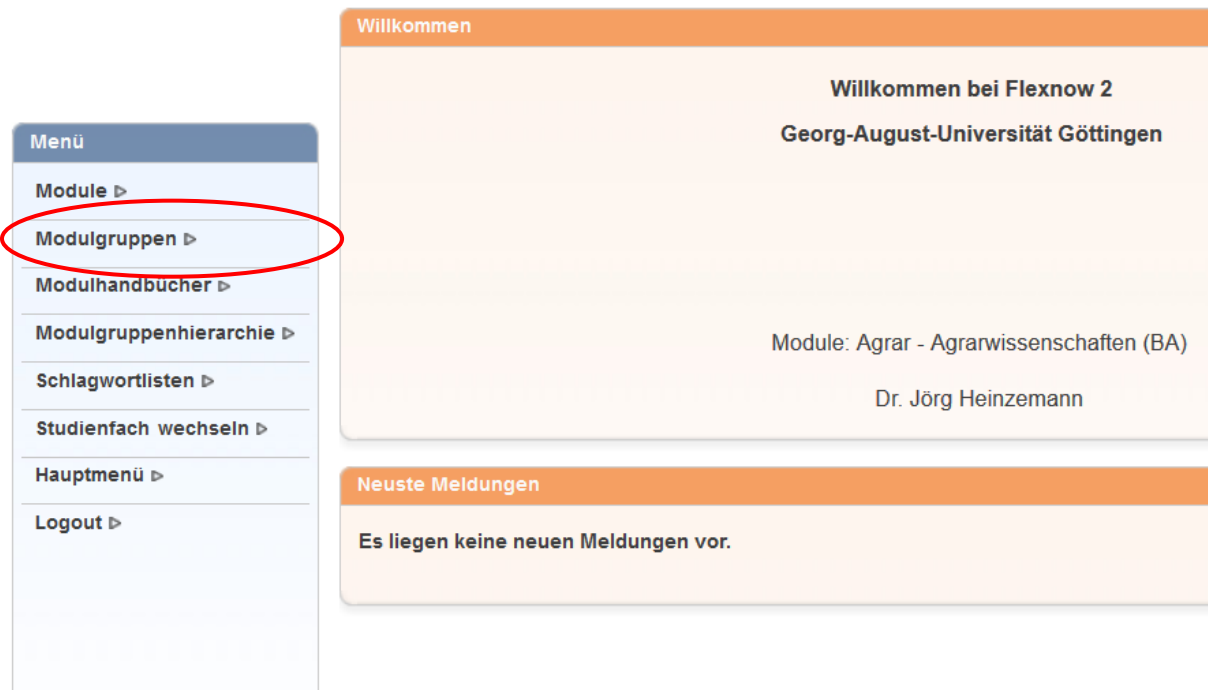
Beschreibung:

Soweit in diesem Modulverzeichnis Modulbeschreibungen in englischer Sprache veröffentlicht werden, gilt für die verwendeten Prüfungsformen nachfolgende Zuordnung:
Oral exam = mündliche Prüfung [§ 15 Abs. 8 APO]
Written exam = Klausur [§ 15 Abs. 9 APO]

Beispiel: Math. - Informatik < Modulgruppen < Prüfungsformen (siehe S. 28 „Modulgruppen erstellen“)

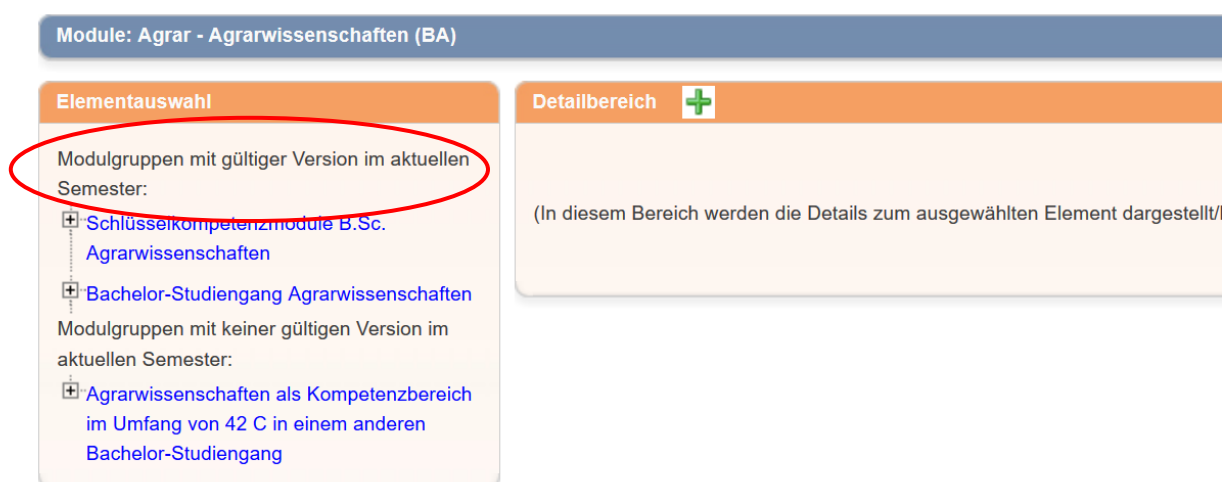
Modulgruppen

Mit einem Klick im Menü des Studienfaches auf „**Modulgruppen**“ können Sie Modulgruppen im ausgewählten Studienfach bearbeiten, erstellen oder löschen.



Hinweise zum Bearbeiten / Anlegen von Modulgruppen

NEU! Genauso wie bei den Modulen erfolgt hier eine Aufteilung in aktuelle (inkl. zukünftige) und abgestellte Modulgruppen:



In der Elementauswahl können Sie eine der Modulgruppen auswählen.

Module: Agrar - Agrarwissenschaften (BA)

Elementauswahl

- Agrarwissenschaften als Kompetenzbereich im Umfang von 42 C in einem anderen Bachelor-Studiengang
- Bachelor-Studiengang Agrarwissenschaften**
 - Version 3 [SoSe13] [new]
 - Version 2 [WS12/13] [Veröffentlicht]
 - Version 1 [WS11/12] [new]

Bachelor-Studiengang Agrarwissenschaften, Version 3

Modulgruppenhierarchie:

- {1} Bachelor-Studiengang Agrarwissenschaften (Ebene 1) [1]
- {1} Fachwissenschaft (Ebene 2)
 - {1} Pflichtmodule (Ebene 3) [13]
 - {2} Wahlpflichtmodule (Ebene 3) [2]
- {2} Studienschwerpunkte (Ebene 2)
 - {1} Studienschwerpunkt "Agribusiness" (Ebene 3)
 - {1} Block A (Ebene 4) [5]

Wenn Sie die zu bearbeitende Version auswählen, haben Sie die Möglichkeit, Bearbeitungen an einzelnen Untermodulgruppen sowie in der Modulgruppenhierarchie auszuführen.



Löschen von Modulen: Wenn Sie innerhalb einer Untermodulgruppe Module streichen möchten, klicken Sie auf die jeweilige Ebene. Die in eckigen Klammern vermerkte Zahl gibt an, wie viele Module derzeit auf der Ebene eingebunden sind (im ausgewählten Beispiel „[10]“):

Module: Bio. - Psychologie (BA)

Elementauswahl

- Bachelor-Studiengang "Psychologie"**
 - Version 17 [SoSe19] [new]
 - Version 16 [SoSe19] [Veröffentlicht]
 - Version 15 [SoSe17] [Veröffentlicht]
 - Version 14 [SoSe17] [Veröffentlicht]
 - Version 13 [WS16/17] [Veröffentlicht]
 - Version 12 [SoSe16] [new]
 - Version 11 [SoSe16] [Veröffentlicht]
 - Version 10 [SoSe15] [Veröffentlicht]
 - Version 9 [SoSe14] [Veröffentlicht]

Bachelor-Studiengang "Psychologie", Version 17

Modulgruppenhierarchie:

- {1} Bachelor-Studiengang "Psychologie" (Ebene 1)
- {1} Orientierungsphase (Ebene 2) [8]
- {2} Hauptstudium (Ebene 2)
 - {1} Pflichtmodule (Ebene 3) [10]**
 - {2} Wahlpflichtmodule (Ebene 3)
 - {1} Wahlpflichtmodule I (Ebene 4) [8]
 - {2} Wahlpflichtmodule II (Ebene 4)
 - {3} Alternativmodule (Ebene 4)
 - {3} Bachelorarbeit (Ebene 2)

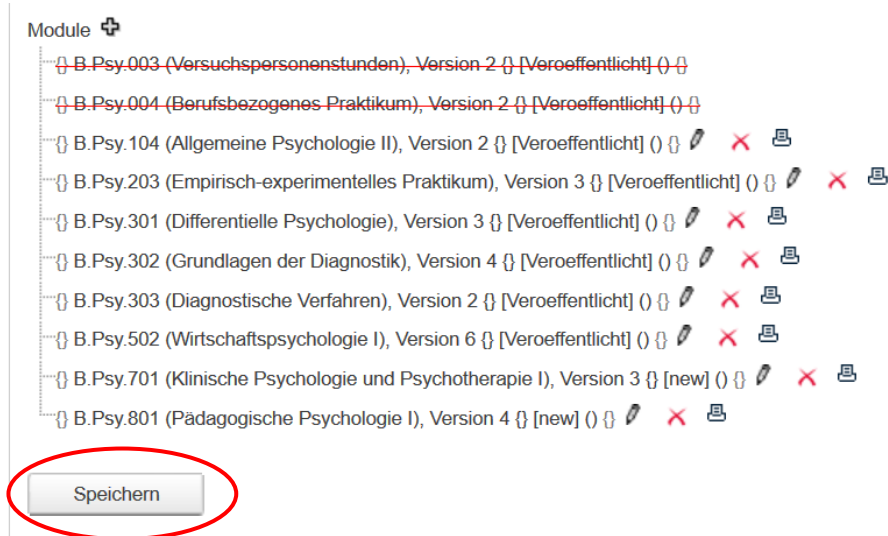
Sie erhalten ganz am unteren Ende der Ansicht eine Übersicht mit Auflistung aller eingebundenen Module:

Module

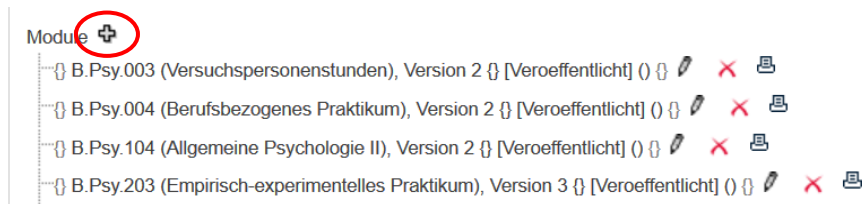
- B.Psy.003 (Versuchspersonenstunden), Version 2 [Veröffentlicht]
- B.Psy.004 (Berufsbezogenes Praktikum), Version 2 [Veröffentlicht]
- B.Psy.104 (Allgemeine Psychologie II), Version 2 [Veröffentlicht]
- B.Psy.203 (Empirisch-experimentelles Praktikum), Version 3 [Veröffentlicht]
- B.Psy.301 (Differentielle Psychologie), Version 3 [Veröffentlicht]
- B.Psy.302 (Grundlagen der Diagnostik), Version 4 [Veröffentlicht]
- B.Psy.303 (Diagnostische Verfahren), Version 2 [Veröffentlicht]
- B.Psy.502 (Wirtschaftspsychologie I), Version 6 [Veröffentlicht]
- B.Psy.701 (Klinische Psychologie und Psychotherapie I), Version 3 [new]
- B.Psy.801 (Pädagogische Psychologie I), Version 4 [new]

Speichern

Markieren Sie die Module, die Sie löschen möchten mit dem Lösch-Button (rotes „X“) rechts neben dem jeweiligen Element und drücken Sie anschließend **„Speichern“** (andernfalls wird der Löschvorgang nicht ausgeführt):



Hinzufügen von Modulen: Möchten Sie Module neu einbinden, so klicken Sie auf **„Module +“** oberhalb der Modul-Liste.



Füllen Sie nun die einzelnen Felder unter **„Neue Modulzuordnung“** aus und speichern Sie diese anschließend. Voreingestellt werden Ihnen die in der Organisationseinheit vorhandenen Module angezeigt. Über das Feld **„Studienmodul !“** erhalten Sie ein Drop-Down mit Elementliste, aus dem Sie ein Modul auswählen können.

Modulzuordnung

Modulgruppe

*** **Neue Modulzuordnung** ***

Auswahl für Liste der Studienmodule

Fakultät:

Org'einheit:

Suchstring:

24 Modulversionen gefunden

Studienmodul !:

Ordnungs-Nr.: Fachsemester:

Modulbelegung:

nur in Gliederung verwenden: ☐ nein ☒ ja

Sind Zuordnungen von Modulen anderer Organisationseinheiten gewünscht, nutzen Sie die Suchfunktion mit den Drop-Down-Menüs „Fakultät“ und „Studienfach“ (blau markiert).

Nehmen Sie die gewünschten Zuordnungen vor und klicken Sie anschließend auf „Speichern“.

Module

- ☐ B.Psy.003 (Versuchspersonenstunden), Version 2 ☐ [Veröffentlicht] ☐
- ☐ B.Psy.004 (Berufsbezogenes Praktikum), Version 2 ☐ [Veröffentlicht] ☐
- ☐ B.Psy.104 (Allgemeine Psychologie II), Version 2 ☐ [Veröffentlicht] ☐
- ☐ B.Psy.203 (Empirisch-experimentelles Praktikum), Version 3 ☐ [Veröffentlicht] ☐
- ☐ B.Psy.301 (Differenzielle Psychologie), Version 3 ☐ [Veröffentlicht] ☐
- ☐ B.Psy.302 (Grundlagen der Diagnostik), Version 4 ☐ [Veröffentlicht] ☐
- ☐ B.Psy.303 (Diagnostische Verfahren), Version 2 ☐ [Veröffentlicht] ☐
- ☐ B.Psy.502 (Wirtschaftspsychologie I), Version 6 ☐ [Veröffentlicht] ☐
- ☐ B.Psy.701 (Klinische Psychologie und Psychotherapie I), Version 3 ☐ [new] ☐
- ☐ B.Psy.801 (Pädagogische Psychologie I), Version 4 ☐ [new] ☐
- ☐ B.Psy.802 (Pädagogische Psychologie II), Version 4 ☐ [new] ☐

Das Modul erscheint dann am Ende der Elementauswahl innerhalb der Untermodulgruppe. Um ein auf diese Weise eingefügtes Modul wieder zu löschen, klicken Sie auf das rote Kreuz rechts neben dem Modul und im Anschluss wieder auf „**Speichern**“.



Hinzufügen von Untermodulgruppen: Möchten Sie im Hierarchiebaum in der ausgewählten Version eine weitere Untermodulgruppe einfügen, so klicken Sie in der jeweiligen Ebene darüber auf das Plus.

Möchten Sie unterhalb „Bachelor-Studiengang Agrarwissenschaften“ (siehe Abbildung) beispielsweise neben „Fachwissenschaft“ und „Studienschwerpunkte“ die „Schlüsselqualifikationen“ hinzufügen, klicken Sie auf das Plus eine Ebene höher.

Unter der Modulgruppenhierarchie erscheint zeitgleich die Eingabemaske für die Untermodulgruppe. Füllen Sie nun die einzelnen Felder unter „**Modulgruppe bearbeiten**“ aus und speichern Sie Ihr Ergebnis.

Modulgruppe bearbeiten (***) Neue Modulgruppe (***) (Untermulgruppe)

Bezeichnung:

Bearbeit.-status: Modulgruppentyp: Semester von:

Semester bis:

Beschreibung:

Ordnungsnr.: SWS:

minimales maximales
Fachsemester: Fachsemester:

minimale maximale
ECTS-Punktezahl: ECTS-Punktezahl:

Module 

Speichern

Nachdem Sie eine neue Untermulgruppe erstellt haben, können Sie mit diesem Verfahren auch weitere Untergruppen erstellen. Klicken Sie stets in der jeweiligen Ebene, der eine Untergruppe hinzugefügt werden soll, auf das Plus.

Um innerhalb der Untergruppen Module hinzuzufügen, klicken Sie wie bekannt auf „**Module +**“ über dem Speichern-Button. *Siehe Erläuterungen „Hinzufügen von Modulen“ auf Seiten 26-28*

minimale maximale
ECTS-Punktezahl: ECTS-Punktezahl:

Module 

Speichern

Nehmen Sie die gewünschten Zuordnungen vor und klicken Sie anschließend auf „**Speichern**“.

Module +

- B.Agr.0016 (Grundlagen der Agrartechnik - Innenwirtschaft), Version 1 [Veroeffentlichen] ()
- B.Agr.0017 (Grundlagen der Agrartechnik - Außenwirtschaft), Version 1 [Veroeffentlichen] ()

Speichern



Modulgruppen erstellen: Möchten Sie eine Modulgruppe erstmalig erstellen, wählen Sie den Plus-Button auf der Icon-Leiste:

Module: Agrar - Agribusiness (MBA)

Elementauswahl

Detailbereich +

(In diesem Bereich werden die Details zum ausgewählten Element dargestellt/bearbeitet)

Menü

- Module >
- Modulgruppen >**
- Modulhandbücher >
- Modulgruppenhierarchie >

Es öffnet sich eine Eingabemaske, die Sie nun – in Abgleich mit der Modulübersicht Ihres Studiengangs – bearbeiten können. Die relevantesten Felder sind im Folgenden markiert:

*** NEUE MODULGRUPPE *** , Version 1

Modulgruppenhierarchie:

*** NEUE MODULGRUPPE ***

Modulgruppe bearbeiten (*** Neue Modulgruppe ***)

Bezeichnung:

Bearbeit.-status: Modulgruppentyp I: Semester von: Semester bis:

Beschreibung:

Ordnungsnr.: SWS:

minimales Fachsemester: maximales Fachsemester:

minimale ECTS-Punktezahl: maximale ECTS-Punktezahl:

Modulgruppe inaktiv: ☐

Module +

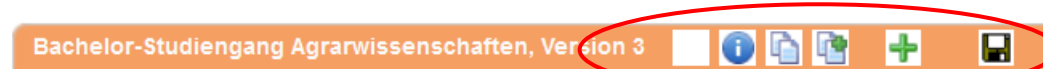
Speichern

- **Bezeichnung:** Nennen Sie den Titel des Studiengangs als Name der „Modulgruppe“, z.B. „Master-Studiengang „Matter to Life““.
- **Semester von:** Wählen Sie das Startsemester des Studiengangs aus. Lassen Sie „Semester bis“ mit dem Eintrag „(leer)“ stehen.
- **Speichern:** Die Modulgruppe wird erstellt und erscheint nun in der Elementauswahl.

Wie schon beim „**Hinzufügen von Untermodulgruppen**“ erläutert, klicken Sie anschließend das Plus, um weitere Unterebenen (in Abgleich mit der Modulübersicht in der Prüfungs- und Studienordnung) hinzuzufügen.

Hinweise zu den Icons und verschiedenen Funktionen

Auch die Funktion „Modulgruppen“ stellt wieder Icons bereit, welche nachfolgend erläutert werden:



	- Informationen, wo die Modulversion verwendet wird - Modulgruppen, in denen die Modulversion eingehängt ist - Module, in denen das Modul Vorleistung ist
	Erstellen einer neuen Version dieser Modulgruppe (<i>siehe auch Hinweise auf S. 33-35</i>)
	Hiermit lassen sich Kopien einer bereits vorhandenen Version erstellen. Besonders nützlich ist dieses Icon, wenn sie eine ähnliche Modulgruppe erstellen möchten.
	Anlegen einer neuen Modulgruppe für das Studienfach / die Organisationseinheit
	Speichern von eingegebenen Daten. Hierzu können Sie aber auch die jeweiligen Speicherfelder im Formular nutzen. Alle Speicher-Buttons speichern alle Eingaben.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Funktionen „**Löschen von Modulen**“ und „**Hinzufügen von Modulen**“ innerhalb einer Modulgruppe nicht zeitgleich ausführen können. Sie müssen die Vorgänge getrennt halten und jeweils durch „Speichern“ sichern.

Falls Sie innerhalb einer Untermodulgruppe eine bestimmte Reihenfolge für die Modulaufstellung festlegen möchten, können Sie das bei der „**Modulzuordnung**“ über das Feld „**Ordnungs-Nr.**“ regeln. Falls Sie das Modul bereits eingebunden haben, klicken Sie direkt auf das jeweilige Modul in der Elementauswahl, damit sich folgendes Fenster öffnet:

Modulzuordnung

Modulgruppe

Modul **B.WLI.105 (Mittelalter und Frührenaissance), Version 3 [new] ()**

Ordnungs-Nr.: Fachsemester:

Modulbelegung:

nur in Gliederung verwenden: ☐ nein ☒ ja

Ansonsten finden Sie das gleiche Feld auch während der erstmaligen Einbindung eines Moduls:

Modulzuordnung

Modulgruppe

*** **Neue Modulzuordnung** ***

Auswahl für Liste der Studienmodule

Fakultät:

Org'einheit:

Suchstring:

47 Modulversionen gefunden

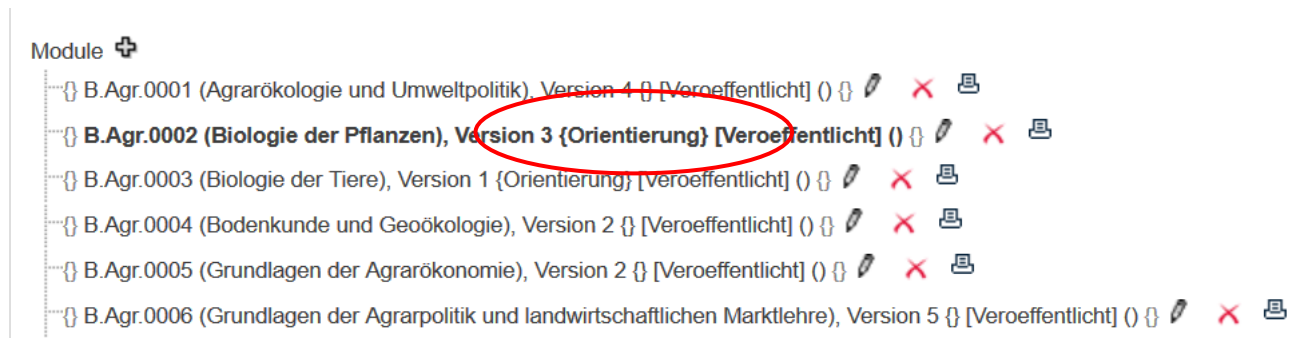
Studienmodul !:

Ordnungs-Nr.: Fachsemester:

Modulbelegung:

nur in Gliederung verwenden: ☐ nein ☒ ja

Die Ziffern 1, 2, 3... legen die Reihenfolge fest und werden in der Folge (mit dem „Speichern“) in der Übersicht in Form von geschweiften Klammern abgebildet:



Ferner zu beachten ist, dass Sie **neu versionierte oder kodierte Module immer erst einbinden** müssen. Soll heißen: Neue Module bzw. Modulversionen in der Elementauswahl „**Module**“ werden nicht automatisch bestimmten Modulgruppen zugeordnet, sondern müssen auf Ebene der „**Modulgruppen**“ erst eingebunden werden. Sie haben jedoch die Möglichkeit, dies automatisiert zu tun, wenn Sie Modulgruppen neu erstellen (siehe folgende Erläuterungen).



Möchten Sie ein Modul, das auf „[new]“ gesetzt, in eine Modulgruppe einbinden, die schon auf „[Veröffentlicht]“ gesetzt ist, ist dies nicht möglich. Sie müssen, genau wie auf Modulebene, die Modulgruppen erst versionieren, um ihnen neue Module zuzuordnen bzw. alte Module aus ihnen zu entfernen. Das **Versionieren einer Modulgruppe** funktioniert analog zum Versionieren eines Moduls über die obere Icon-Leiste:

WICHTIG: Das Versionieren von Modulgruppen ist (genauso wie das Versionieren von Modulen) an Bedingungen zur **Gültigkeit** geknüpft. Sind keine Angaben zum „Auslaufen“ der vorherigen Modulgruppe/n hinterlegt, erscheint nebenstehende Fehlermeldung.



Abbildung: Mögliche Fehlermeldung

Zu dessen Vermeidung gehen Sie wie folgt vor:

Scrollen Sie, nachdem Sie in der Elementauswahl eine Modulgruppe ausgewählt haben, ganz nach unten, bis Sie zu der Funktion „**Modulgruppe bearbeiten**“ gelangen.

Treffen Sie dann bei „**Bearbeit.-status**“ die gewünschte Auswahl:

Modulgruppe bearbeiten

Bezeichnung:

Englischer MG-Titel:

Bearbeit.-status: Modulgruppentyp: Semester von: Semester bis:

Semester von: Diese Angabe sollte das Semester ausweisen, in dem die Modulgruppe in der Form erstmalig angeboten wird/wurde.

Semester bis: Wenn die Modulgruppe künftig nicht mehr angeboten wird, ist diese Angabe mit dem Semester vorzunehmen, in dem die Modulgruppe in der Form letztmalig angeboten wird/wurde.

In der neu erstellten Version der Modulgruppe wird für die Angabe „Semester von“ das jeweils danach gültige Semester automatisch eingestellt, die Angabe „Semester bis“ stellen Sie auf bzw. belassen Sie bei „(leer)“:

Bearbeit.-status: Modulgruppentyp: Semester von: Semester bis:

Module: Bio. - Biodiversity, Ecology and Evolution (MA)

Elementauswahl

- Fachstudium
 - Version 6 [SoSe15] [Veroeffentlicht]
 - Version 5 [SoSe15] [Veroeffentlicht]
 - Version 4 [SoSe15] [Veroeffentlicht]
 - Version 3 [SoSe15] [Veroeffentlicht]
 - Version 2 [SoSe14] [Veroeffentlicht]
 - Version 1 [WS13/14] [Veroeffentlicht]

Fachstudium, Version 6

Modulgruppenhierarchie:

- {0} Fachstudium (Ebene 1)
 - {0} Pflichtmodule (Ebene 2) [2]
 - {1} Studienschwerpunkt (Ebene 2)
 - {0} Studienschwerpunkt "Pflanzenökologie, Phytodiversität und Vegetationsgeschichte" in der F. und Ökosystemforschung" (Ebene 3)
 - {0} Wahlpflichtmodul I (Ebene 4) [1]
 - {1} Wahlpflichtmodule II (Ebene 4)

Die neue Version der Modulgruppe erhält dann ebenfalls den Tag „new“ und kann erst im Rahmen der zentralen Gremienarbeit auf „veroeffentlicht“ umgestellt werden:

Module: Bio. - Biodiversity, Ecology and Evolution (MA)

Elementauswahl

- Fachstudium**
- Version 7 [WS19/20] [new]
- Version 6 [SoSe15] [Veroeffentlicht]
- Version 5 [SoSe15] [Veroeffentlicht]
- Version 4 [SoSe15] [Veroeffentlicht]
- Version 3 [SoSe15] [Veroeffentlicht]
- Version 2 [SoSe14] [Veroeffentlicht]
- Version 1 [WS13/14] [Veroeffentlicht]

Fachstudium, Version 7

Modulgruppenhierarchie:

- {0} Fachstudium (Ebene 1)
- {0} Pflichtmodule (Ebene 2) [2]
- {1} Studienschwerpunkt (Ebene 2)
- {0} Studienschwerpunkt "Pflanzenökologie, Phytodiversität und Vegetationsgeschichte" in der F und Ökosystemforschung" (Ebene 3)
- {0} Wahlpflichtmodul I (Ebene 4) [1]
- {1} Wahlpflichtmodule II (Ebene 4)
- {0} Wahlpflichtmodule (Block I) im Umfang von 12 - 24 C (Ebene 5) [5]

Auf dem Weg dorthin öffnet sich ein **Dialogfenster**, in dem Sie bestimmen können, welche Module aus der Vorgängerversion der Modulgruppe übernommen werden. Falls Sie möchten, dass alle neuen Modulversionen anstelle der älteren Modulversionen übernommen werden, so treffen Sie im Dialogfenster folgende Auswahl:

Es gibt 2 Möglichkeiten der Versionierung:

1. neue Version mit 1:1-Kopie der Modulgruppenhierarchie inkl. Modulen:

versionieren

2. Modulgruppe mit selektierten Modulen versionieren:

☒ jeweils das aktuellste gültige Modul selektieren / Alle abwählen

Modulgruppe **Bachelor-Studiengang "Weltliteratur/World Literature"**
keine Module zugeordnet

Modulgruppe **Fachstudium (Pflicht)**
keine Module zugeordnet

Modulgruppe **Grundmodule**

zugeordnete **Module**:

- B.WLI.100 (Einführung in das Studium der Weltliteratur), Version 3 [new] ()

vorhandene gültige Module:

- ☒ B.WLI.100 (Einführung in das Studium der Weltliteratur), Version 3 [new]
- ☐ B.WLI.100 (Einführung in das Studium der Weltliteratur), Version 2 [Veröffentlicht]
- ☐ Modul abwählen

- B.WLI.101 (Literarische Verfahren, Gattungen und Epochen), Version 3 [new] ()

vorhandene gültige Module:

- ☒ B.WLI.101 (Literarische Verfahren, Gattungen und Epochen), Version 3 [new]

- B.WLI.102a (Einführung in die Filmanalyse), Version 1 [new] ()

vorhandene gültige Module:

- ☒ B.WLI.102a (Einführung in die Filmanalyse), Version 1 [new]

Wie ersichtlich haben Sie die Option bei einzelnen Modulen (z.B. „B.WLI.100“) zwischen verschiedenen Versionen auszuwählen und bei Bedarf auch an veröffentlichten Versionen festzuhalten.

Die selektive Auswahl ist besonders dann relevant, wenn neue Modulversionen aus „externen Studienangeboten“ verfügbar sind. In diesem Falle sollten Sie sich ggf. bei den jeweiligen Fächern (Studiendekanaten) rückversichern, ob die neuen Modulversionen auch wirklich in Kraft treten sollen. Andernfalls bleiben Sie bei den bereits veröffentlichten Versionen.

Ganz am Ende klicken Sie auf den Button „Modulgruppe mit selektierten Modulen versionieren“:

Modulgruppe **Schlüsselkompetenzen**

zugeordnete **Module**:

- SK.WLI.100 (Einblicke in die Literatur- und Kulturindustrie), Version 2 [new] ()

vorhandene gültige Module:

- ☒ SK.WLI.100 (Einblicke in die Literatur- und Kulturindustrie), Version 2 [new]

Modulgruppe **Bachelorarbeit**

keine Module zugeordnet

Modulgruppe mit selektierten Modulen versionieren

Alternativ klicken Sie nur auf „versionieren“ (siehe „1.“ in vorheriger Abbildung ganz oben). Dann erhalten Sie lediglich eine 1:1-Kopie der bestehenden Modulgruppe und müssen neue Module bzw. Modulversionen händisch in die neuen Untermodulgruppen mit einbinden.



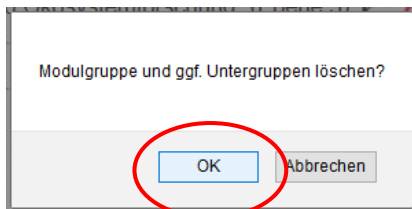
Möchten Sie eine neu erstellte Modulgruppe wieder ganz löschen, so müssen Sie erst alle Module händisch aus den einzelnen Untermodulgruppen **Löschen** und **„Speichern“**:

Module +

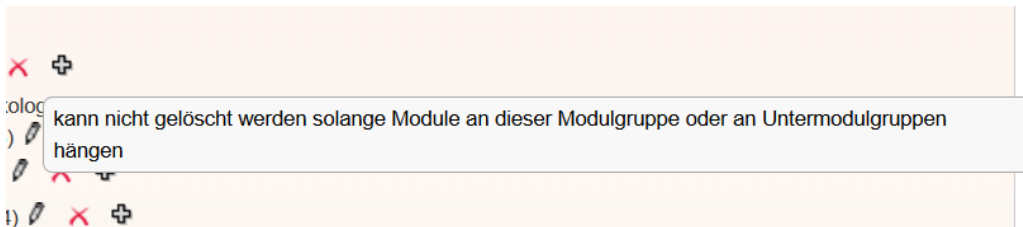
- ~~M.Biodiv.480 (Naturschutzbiologie: Naturschutzinventuren), Version 3 [Veröffentlicht] ()~~
- ~~M.Biodiv.481 (Naturschutzbiologie: Populationsbiologie im Naturschutz), Version 3 [Veröffentlicht] ()~~
- ~~M.Biodiv.482 (Naturschutzbiologie: Feldstudien zur Naturschutzbiologie), Version 3 [Veröffentlicht] ()~~
- ~~M.Biodiv.483 (Naturschutzbiologie: Bestandserfassung wildlebender Arten für den Naturschutz), Version 2 [Veröffentlicht] ()~~
- ~~M.Biodiv.488 (Naturschutzbiologie: Ornithologie), Version 2 [Veröffentlicht] ()~~
- ~~M.Forst.1211 (Ökologische und planerische Grundlagen des Waldnaturschutzes), Version 4 [Veröffentlicht] ()~~

Speichern

Anschließend klicken Sie auf den Lösch-Button rechts neben den Untermodulgruppen (bzw. letztlich der gesamten Modulgruppe) und bestätigen folgendes Dialogfenster mit „OK“:

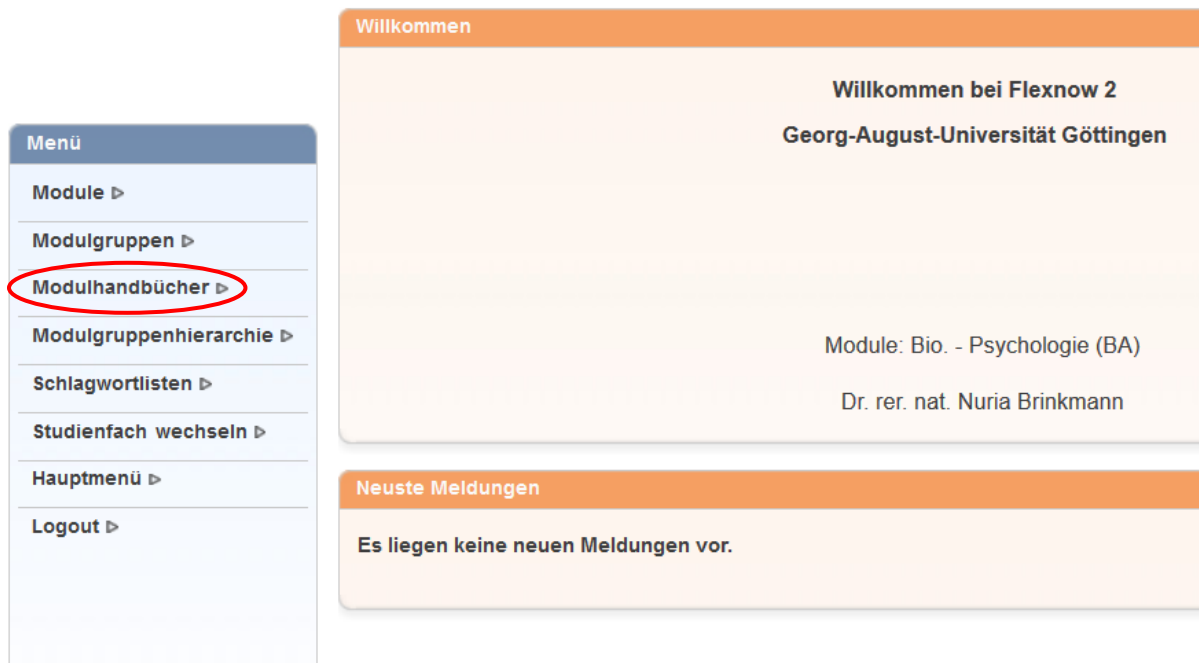


Andernfalls, ohne vorheriges Löschen der eingebundenen Module, wird Ihnen der Löschvorgang vom System nicht gewährt:

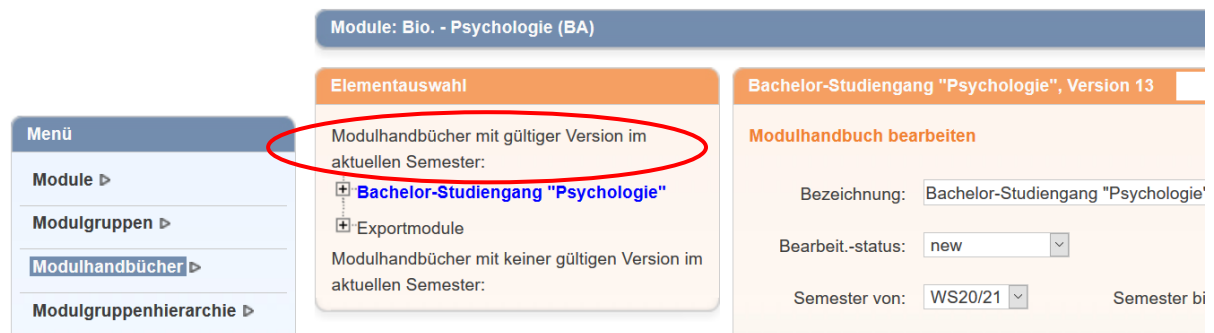


Modulhandbücher

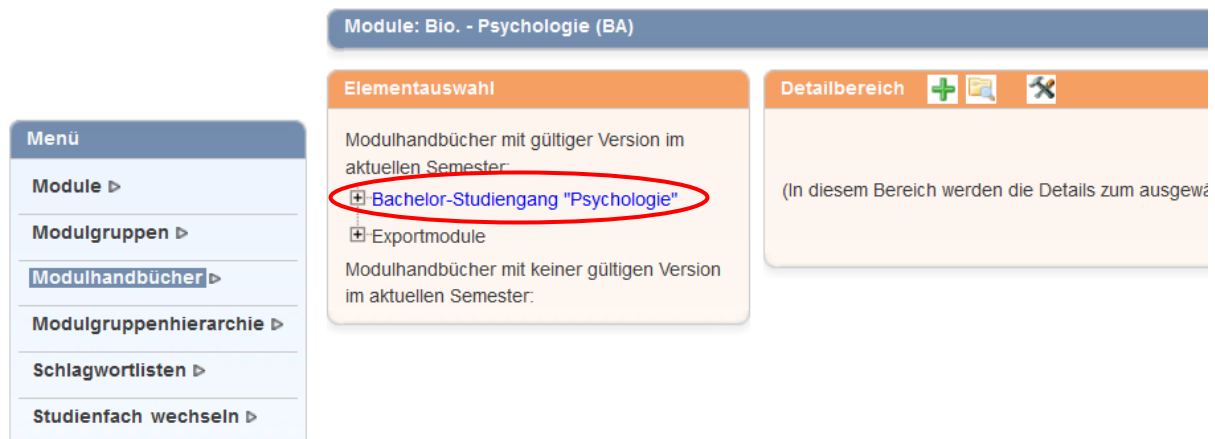
Mit einem Klick im Menü auf „**Modulhandbuch**“ können Sie Modulhandbücher aus zuvor angelegten Modulgruppen für Studiengänge, Teilstudiengänge und andere Verwendungszwecke erstellen, bearbeiten oder löschen.



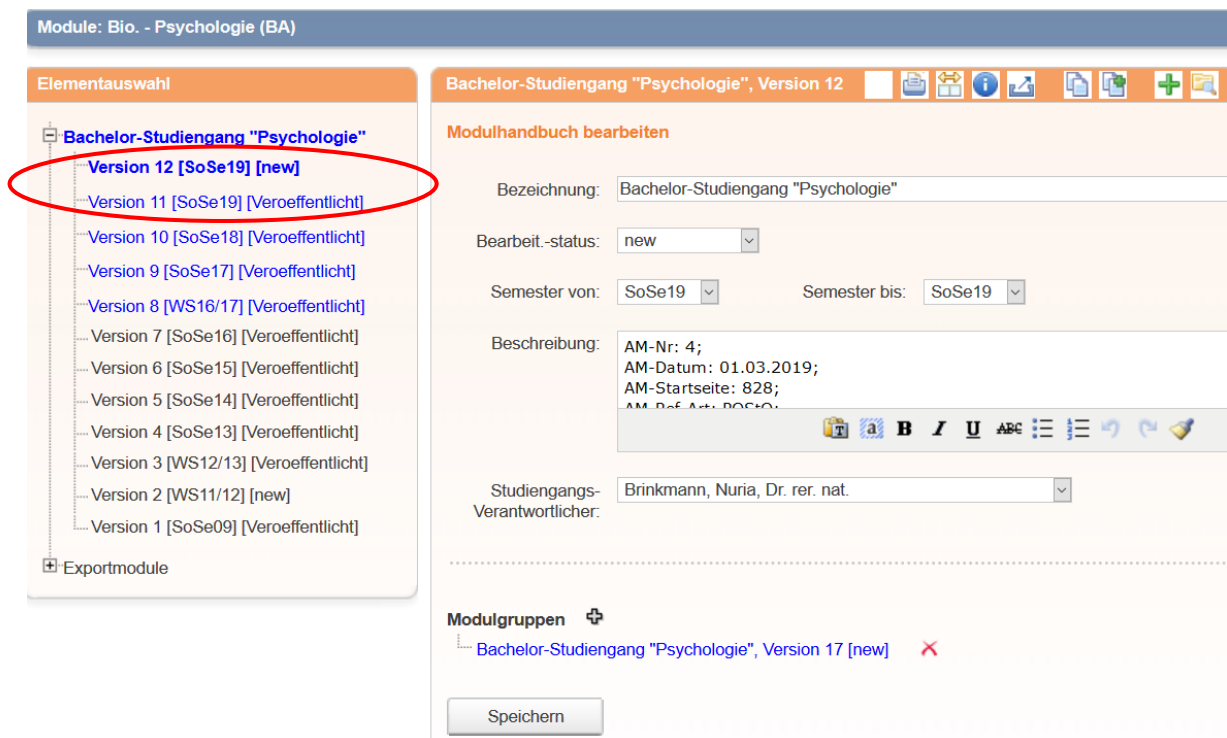
NEU! Genauso wie bei den „Modulen“ und „Modulgruppen“ gibt es eine Aufteilung zwischen aktuellen (inkl. zukünftigen) und abgestellten (nicht mehr gültigen) Modulhandbüchern:



Klicken Sie auf den entsprechenden Studiengang in der Elementauswahl, um auf die Bearbeitungsseite zu gelangen:



Wie schon auf Ebene der „Module“ und „Modulgruppen“ finden Sie hier eine Auflistung aller Versionen eines Modulhandbuchs zu einem Studiengang. Noch nicht veröffentlichte Versionen sind mit dem Tag „[new]“ versehen:



Hinweise zum Bearbeiten / Anlegen von Modulhandbüchern

Bearbeitungen über die Icons sind analog zu Modulen und Modulgruppen möglich. Modulhandbücher erstellen bzw. löschen können Sie also ebenfalls mit dem gleichen Verfahren, wie es unter „Modulgruppen“ beschrieben wird.



Wenn Sie ein Modulhandbuch versionieren, erscheint folgendes **Dialogfenster** mit zwei Auswahlmöglichkeiten. Klicken Sie anschließend auf „Versionieren“:

Bachelor-Studiengang "Psychologie", Version 12

Wählen Sie die Modulgruppenversionen für die neue Version des Modulhandbuchs:

☐ alle Modulgruppen in der derzeitigen Version einfügen:
☐ alle Modulgruppen in der neuesten Version einfügen:

Zugeordnete Modulgruppen in Version 12 des Modulhandbuchs:

- Bachelor-Studiengang "Psychologie", Version 17
In neue Version des Modulhandbuchs aufzunehmende Modulgruppe:
☐ Bachelor-Studiengang "Psychologie" Version 17 [Veröffentlicht, gültig ab SoSe19]

Versionieren

WICHTIG: Beim Erstellen einer neuen Version eines Modulhandbuchs ist erneut, wie schon bei Modulen und Modulgruppen, zu beachten, dass die vorherige Version des Modulhandbuchs terminiert sein muss. Andernfalls erscheint nebenstehende Fehlermeldung:



Abbildung: Mögliche Fehlermeldung

Um den Fehler zu vermeiden/beheben, machen Sie in der Version, die abgestellt werden soll, folgende Angaben unter „**Modulhandbuch bearbeiten**“:

Modulhandbuch bearbeiten

Bezeichnung: Bachelor-Studiengang "Psychologie"

Bearbeit.-status: Veröffentlicht

Semester von: SoSe18 Semester bis: WS18/19

In der neu erstellten Version des Modulhandbuchs wird für die Angabe „Semester von“ das jeweils danach gültige Semester automatisch eingestellt, die Angabe „Semester bis“ stellen Sie auf bzw. belassen Sie bei „(leer)“:

Modulhandbuch bearbeiten

Bezeichnung: Bachelor-Studiengang "Psychologie"

Bearbeit.-status: new

Semester von: SoSe19 Semester bis: (leer)



Möchten Sie neue Einträge zu dem gewünschten Modulhandbuch hinzufügen, klicken Sie zunächst auf das entsprechende Icon (graues „+“) und wählen Sie dort die gewünschte Modulgruppe aus.

Elementauswahl

- Bachelor-Studiengang "Psychologie"
 - Version 12 [SoSe19] [new]
 - Version 11 [SoSe19] [Veroeffentlicht]
 - Version 10 [SoSe18] [Veroeffentlicht]
 - Version 9 [SoSe17] [Veroeffentlicht]
 - Version 8 [WS16/17] [Veroeffentlicht]
 - Version 7 [SoSe16] [Veroeffentlicht]
 - Version 6 [SoSe15] [Veroeffentlicht]
 - Version 5 [SoSe14] [Veroeffentlicht]
 - Version 4 [SoSe13] [Veroeffentlicht]
 - Version 3 [WS12/13] [Veroeffentlicht]
 - Version 2 [WS11/12] [new]
 - Version 1 [SoSe09] [Veroeffentlicht]
- Exportmodule

Bachelor-Studiengang "Psychologie", Version 12

Modulhandbuch bearbeiten

Bezeichnung: Bachelor-Studiengang "Psychologie"

Bearbeit.-status: new

Semester von: SoSe19 Semester bis: SoSe19

Beschreibung: AM-Nr: 4;
AM-Datum: 01.03.2019;
AM-Startseite: 828;
AM-Def-Akte: PSCH...

Studiengangs-Verantwortlicher: Brinkmann, Nuria, Dr. rer. nat.

Modulgruppen +

- Bachelor-Studiengang "Psychologie", Version 17 [new] X

Speichern

Falls noch alte, nicht länger erwünschte Modulgruppen in der neu erstellten Version enthalten sind, klicken Sie zunächst auf den nebenstehenden Lösch-Button („rotes Kreuz“) und anschließend auf „Speichern“.

Das Feld „Beschreibung“ können Sie einfach leer lassen, falls es dort noch keinen Eintrag gibt. Die Bearbeitung erfolgt (bei Bedarf) durch die Abteilung Studium und Lehre.

Elementauswahl

- Bachelor-Studiengang "Psychologie"
 - Version 12 [SoSe19] [new]
 - Version 11 [SoSe19] [Veroeffentlicht]
 - Version 10 [SoSe18] [Veroeffentlicht]
 - Version 9 [SoSe17] [Veroeffentlicht]
 - Version 8 [WS16/17] [Veroeffentlicht]
 - Version 7 [SoSe16] [Veroeffentlicht]
 - Version 6 [SoSe15] [Veroeffentlicht]
 - Version 5 [SoSe14] [Veroeffentlicht]
 - Version 4 [SoSe13] [Veroeffentlicht]
 - Version 3 [WS12/13] [Veroeffentlicht]
 - Version 2 [WS11/12] [new]
 - Version 1 [SoSe09] [Veroeffentlicht]
- Exportmodule

Bachelor-Studiengang "Psychologie", Version 12

Modulhandbuch bearbeiten

Bezeichnung: Bachelor-Studiengang "Psychologie"

Bearbeit.-status: new

Semester von: SoSe19 Semester bis: SoSe19

Beschreibung: AM-Nr: 4;
AM-Datum: 01.03.2019;
AM-Startseite: 828;
AM-Def-Akte: PSCH...

Studiengangs-Verantwortlicher: Brinkmann, Nuria, Dr. rer. nat.

Modulgruppen +

- Bachelor-Studiengang "Psychologie", Version 17 [new] X

Speichern



Solange das Modulhandbuch noch nicht auf „veröffentlicht“ geschaltet ist, bleibt die Löschen-Funktion aktiv. Diese wird dann wichtig, wenn Sie z.B. versehentlich eine neue Modulhandbuchversion erstellt haben. Die Funktion können Sie auch dann bedienen, wenn noch Modulgruppen in die aktuelle Version eingebunden sind:

konsekutiven Master-Studiengang "Physics", Version 10

Deutsch

Modulhandbuch bearbeiten

Bezeichnung: konsekutiven Master-Studiengang "Physics"

Bearbeit.-status: new

Semester von: SoSe20 Semester bis: (leer)

Beschreibung: AM-Nr: 23;
AM-Datum: 11.10.2019;
AM-Startseite: 12890;

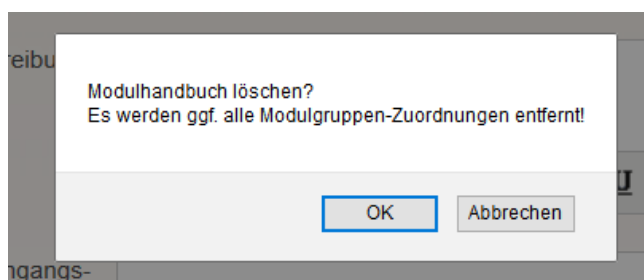
Studiengangs-Verantwortlicher: Alle

Modulgruppen

- Ergänzende Hinweise zu Modulprüfungen, Version 2 [Veroeffentlicht]
- Master-Studiengang "Physics", Version 11 [new]

Speichern

Bevor der Löschvorgang ausgeführt wird, erstellt das System noch folgenden „Warnhinweis“, um sicherzustellen, dass der Vorgang auch wirklich gewollt ist.



Hinweise zu den Icons

In der Bearbeitungsleiste des Menüpunktes stehen wieder Icons zur Verfügung.

Beispiel 1: Modulhandbuch „[Veroeffentlicht]“



Beispiel 2: Modulhandbuch „[new]“



Je nach Bearbeitungsstatus stehen unterschiedlich viele Symbole zur Verfügung. Bei Modulhandbüchern mit dem Tag „[new]“ (siehe *Beispiel 2*) erscheinen alle Symbole. Bei Modulhandbüchern mit dem Tag „[Veroeffentlicht]“ sind alle bis auf das Löschen-Icon („rotes Kreuz“) verfügbar (siehe *Beispiel 1*).

Die Funktionen aller verfügbaren Icons werden in der folgenden Tabelle zusammengefasst:

	Das aktuelle Handbuch drucken
	Erstellen einer Vergleichsversion des ausgewählten Modulhandbuches mit anderen Modulhandbüchern.
	Modulhandbuch-Info: Hier wird eine Übersicht aller im Modulhandbuch verwendeten Modulgruppen und Modulversionen angezeigt.
	Modulhandbuch exportieren
	Erstellen einer neuen Version dieses Handbuchs
	Hiermit lassen sich Kopien einer bereits vorhandenen Version erstellen. Besonders nützlich ist dieses Icon, wenn Sie ein ähnliches Handbuch erstellen möchten.
	Anlegen eines neuen Handbuchs für das Studienfach / die Organisationseinheit
	Noch nicht abgerufene Datei herunterladen
	Die aktuelle Modulhandbuchversion löschen
	NEU! Suchfunktion für nicht länger gültige Module und Modulgruppen
	Speichern von eingegebenen Daten. Hierzu können Sie aber auch die jeweiligen Speicherfelder im Formular nutzen. Alle Speicher-Buttons speichern alle Eingaben.
	Einstellungen ändern wie z.B. zu Druckeinstellungen. Hier muss in der Regel nichts geändert werden.

Im Folgenden werden einige, im vorigen Abschnitt noch nicht erwähnte Icons näher erläutert.



Das **Erstellen einer Vergleichsversion** im PDF-Format kann hilfreich sein, um z.B. die neu erstellte Version des Modulhandbuchs mit der Vorgängerversion zu vergleichen:

Module: Bio. - Psychologie (BA)

Elementauswahl

- Bachelor-Studiengang "Psychologie"
- Version 12 [SoSe19] [new]
- Version 11 [SoSe19] [Veröffentlicht]
- Version 10 [SoSe18] [Veröffentlicht]
- Version 9 [SoSe17] [Veröffentlicht]
- Version 8 [WS16/17] [Veröffentlicht]
- Version 7 [SoSe16] [Veröffentlicht]

Bachelor-Studiengang "Psychologie", Version 12

Modulhandbuch vergleichen

mit diesem zu vergleichendes Modulhandbuch:

Bachelor-Studiengang "Psychologie", Version 11

Vergleichen

Beachten Sie dabei, dass die PDF im Vergleichsmodus lediglich eine Grobübersicht hinsichtlich der vorgenommenen Änderungen liefert. Manchmal werden hier vermeintliche „Textfehler“ (z.B. Leerzeichen, Streichungen etc.) aufgeführt, die im eigentlichen Modulhandbuch nicht (mehr) existieren.



Das einzelne Modulhandbuch rufen Sie über das Icon „**Drucken**“ ab. Die Standardeinstellung wählt die deutschsprachige Version aus.

Bachelor-Studiengang "Psychologie", Version 12

Drucken

Report: Modulhandbuch

Reportformat: Modulhandbuch

Sprache: Deutsch

Drucken

Bei englischsprachigen Modulhandbüchern wählen Sie dagegen folgende Einstellung:
(Bei dieser Variante sollten Sie sicherstellen, dass die englischsprachige Fassung des Modulhandbuchs auch entsprechend aktuell hinterlegt ist; [weitere Erläuterungen hierzu, siehe Seiten 20-21](#))

Master's degree programme "Crop Protection", Version 13

Drucken

Report: Modulhandbuch

Reportformat: Modulhandbuch englisch

Sprache: Englisch

Drucken



NEU! Mit diesem Icon können Sie überprüfen, welche Module bzw. Modulgruppen (d.h. deren Versionen) bei der aktuellen Modulhandbuchversion ausgeschaltet wurden.

konsekutiven Master-Studiengang "Agrarwissenschaften", Version 14

Modulhandbuch bearbeiten

Bezeichnung:

Bearbeit.-status:

Semester von: Semester bis:

Beschreibung:

Studiengangs-Verantwortlicher:

Es erscheint dann folgende Ansicht:

konsekutiven Master-Studiengang "Agrarwissenschaften", Version 14

Prüfung Modulhandbuch

Gültigkeit des Modulhandbuchs: SoSe20 - (leer)

Folgende Studienmodule sind **nicht mehr** gültig:

Studienmodul **M.Agr.0124 (Environmental Economics and Policy)**, Version 1 [Module: Agrar - Agrarwissenschaften (MA)] [**Veroeffentlicht**] (SoSe16 - SoSe19), enthalten in Modulgruppe: Block B

Folgende Studienmodule sind **noch nicht** gültig:

Folgende Studienmodule enden **bevor** die Gültigkeit des Modulhandbuchs endet:

Folgende Modulgruppen sind **nicht mehr** gültig:

Modulgruppe **Master-Studiengang "Agrarwissenschaften"**, Version 22 [**new**] ((leer) - WS19/20)

Modulgruppe **Modulpaket "Agrarwissenschaften"**, Version 11 [**new**] (WS18/19 - WS19/20)

Folgende Modulgruppen sind **noch nicht** gültig:

Von folgenden Modulgruppen gibt es eine **aktuellere Version**:

Im obigen Beispiel „Agrarwissenschaften“ wurden bei der Version 14 ein Studienmodul (M.Agr.0124, Version 1) sowie zwei unveröffentlichte Modulgruppen-Versionen terminiert.

Sofort-Support – TeamViewer

Bevor Sie sich an den Service wenden, kann es hilfreich sein, eine Leerung des Browser-Cache durchzuführen, um im Zwischenspeicher aufbewahrte alte Versionen zu löschen. Hierfür drücken Sie die Tastenkombination Strg+Shift+R (oder in manchen Browsern Strg+F5).

Bei der konkreten Arbeit mit dem System ergeben sich dennoch immer wieder Situationen, in denen Sie trotz telefonischem Support nicht zum gewünschten Ergebnis gelangen. Hierfür ist nun ein „Sofort-Support“ möglich. Auf der folgenden Website den Link „**Sofort-Support für Lehrstühle (nach > Aufforderung)**“ in der rechten Menüleiste klicken:

<http://www.uni-goettingen.de/de/sh/45574.html>

Anschließend wird Ihnen eine Datei namens „**TeamViewerQS_de.exe**“ angeboten. Diese muss heruntergeladen und gestartet werden (es sind keine Administrationsrechte erforderlich). Nach dem Ausführen der Datei sehen Sie folgendes Anwendungsfenster:



Dort sind zwei Werte angezeigt: „Ihre ID“ und „Kennwort“. Kontaktieren Sie nun die ModulVZ-Betreuung und nennen Sie obige Zahlenkombinationen. Nun kann per Fernsteuerung auf Ihren Arbeitsplatz zugegriffen und das Problem geklärt werden.

Nutzer und Nutzerinnen von Apple-Computern laden sich die entsprechende Software auf folgender Website herunter:

<http://download.teamviewer.com/download/TeamViewerQS.dmg>