

Veranstaltungen zu Modulen zusammenfassen

Im Fach Kunstgeschichte müssen Sie im CampusOffice Ihre Veranstaltungen selbstständig zu Modulen nacherfassen. Machen Sie dies am besten frühzeitig. Zum einen strukturieren Sie dadurch Ihre Veranstaltungsliste in der Übersicht Ihrer Leistungsnachweise (CampusOffice), zum anderen hilft es Ihnen den Überblick über Ihren Studienverlauf zu behalten. So wissen Sie, welche Module Sie bereits absolviert haben und was Sie noch bis zu Ihrem Abschluss zu absolvieren haben.

Wie fasse ich Veranstaltungen zu Modulen zusammen?

Gehen Sie dazu in CampusOffice; klicken Sie dort auf „Meine Leistungen“. Klicken Sie die Veranstaltungen an, die Sie zu einem Modul zusammenfassen wollen, damit Sie diese besser sehen können. Notieren Sie sich die Noten und die Semester der Veranstaltungen.



Veranstaltung Seminar (SS 2009, 040, Seminar) DozentInnen:						
Präsentation und Seminararbeit	5	✓	SS 2009	24.07.2009	✗	Zuordnen
Veranstaltung Seminar (WS 09/10, 040, Seminar) DozentInnen:						
Veranstaltung A1 / A2 (Gruppe E) (WS, 257, Sprachkurs) DozentInnen:						
Veranstaltung Studienbegleitendes Tutorium (SS, 050, Tutorium) DozentInnen:						
Veranstaltung (SS, 030, Überblicksvorlesung) DozentInnen:						
Veranstaltung Übung für Fortgeschrittene (SS, 040, Übung) DozentInnen:						
Veranstaltung Übung (WS, 050, Übung) DozentInnen:						
Veranstaltung Übung zu speziellen Methoden und Theorien (SS 2009, 040, Übung) DozentInnen:						
Vortrag und Verschriftlichung	3	✓	SS 2009	24.07.2009	✗	Zuordnen

Wählen Sie die beiden Veranstaltungen, die Sie zu einem Modul zusammenfassen möchten. Merken Sie sich das Semester der letzten Leistung, die CPs und die Noten. Die Daten müssen Sie gleich eintragen.

Wählen Sie weiter unten auf der Seite die Aktion „Leistungsnachweis für ein Modul nacherfassen“.

<input type="checkbox"/> Titel	CP	Note	S
Aktionen			
Leistungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen			
Leistungsnachweis für ein Modul nacherfassen 			
E-Mail an Stephan Bayerlein schreiben.			

? Hilfe
Sie ber
Informa
Hilfese

Eine neue Seite öffnet sich. Wählen Sie hier „Neuen Leistungsnachweis für ein Modul mit freier Titeleingabe erfassen“.

Anmeldung: Zuordnung von Modulen zu Modul-Typen: Archäologische Wissens

Sie können einen Leistungsnachweis mit Hilfe einer Vorlage oder frei

Auswahl Vorlage:

Titel:

Eingabe ohne Vorlage:

[Neuen Leistungsnachweis für Modul mit freier Titeleingabe erfassen](#) 

[Zurück](#)

Tragen Sie jetzt die notwendigen Informationen ein: z.B.

LEISTUNGSNACHWEIS FÜR MODUL EDITIEREN

Modultitel deutsch *:	<input type="text" value="Modul I"/>
Modultitel englisch:	<input type="text"/>
Modulbeauftragte/Prüfer:	<input type="text"/>
Leistungsart *:	<input type="text" value="Gesamtnote"/>
Benotet *:	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Note, wenn benotet:	<input type="text" value="1,3"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Für Modul I muss die Note berechnet werden, für alle anderen Module gilt der große Leistungsnachweis.*</div>
Bestanden *:	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Notenskala *:	<input type="text" value="Zehntelnote (Drittelnoten)"/> Immer Zehntelnote! <input type="text"/>
Kreditpunkte *:	<input type="text" value="12"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Hier immer die Gesamtkreditpunktzahl des Moduls!</div>
Prüfungsdatum bzw. Anerkennungsdatum * **: <small>(TT.MM.JJJJ)</small>	<input type="text" value="30.09.2016"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Hier das Semesterende eintragen, in dem die Modulleistung stattfand.</div>
ggf. Thema der Prüfung: <small>(intern; erscheint NICHT auf dem Transcript of Records)</small>	Achten Sie darauf, dass Sie: <ul style="list-style-type: none">a) Einheitliche Modulbezeichnungen verwendenb) Die korrekte Modulnote eintragenc) Die korrekte Kreditpunktzahl angebend) Für die Notenskala immer „Zehntelnote (Drittelnote)“ auswählene) Als Prüfungsdatum das Semester angeben, in dem Sie das Modul absolviert haben
Anerkannte Leistung:	
Herkunft Leistungsnachweis: <small>(wenn anerkannt; erscheint auf dem Transcript of Records)</small>	
Anerkennungsgrund: <small>(intern; erscheint NICHT auf dem Transcript of Records)</small>	
<input type="text"/>	

* Pflichtfeld

Sofern die Module benotet sind. Bei unbenoteten Modulen, diese als solche im Feld „Benotet“ angeben (also *Nein* anklicken).

Ordnen Sie jetzt die vorausgewählten Veranstaltungen dem neuen Modul zu!

<input type="checkbox"/> (WS 09/10 , 040 , Seminar) DozentInnen: Veranstaltung <u>Seminar</u> (SS 2009 , 040 , Seminar) DozentInnen:									
<u>Präsentation und Seminararbeit</u>	5	<input checked="" type="checkbox"/>	SS 2009	24.07.2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zuordnen
<input type="checkbox"/> (WS 09/10 , 040 , Seminar) DozentInnen: Veranstaltung <u>A1 / A2 (Gruppe E)</u> (WS , 257 , Sprachkurs) DozentInnen:									
<input type="checkbox"/> Veranstaltung <u>Studienbegleitendes Tutorium</u> (SS , 050 , Tutorium) DozentInnen:									
<input type="checkbox"/> Veranstaltung (SS , 030 , Überblicksvorlesung) DozentInnen:									
<input type="checkbox"/> Veranstaltung <u>Übung für Fortgeschrittene</u> (SS , 040 , Übung) DozentInnen:									
<input type="checkbox"/> Veranstaltung <u>Übung</u> (WS , 050 , Übung) DozentInnen:									
<input type="checkbox"/> Veranstaltung <u>Übung zu speziellen Methoden und Theorien</u> (SS 2009 , 040 , Übung) DozentInnen:									
<u>Vortrag und Verschriftlichung</u>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	SS 2009	24.07.2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zuordnen

Sie werden gefragt, für welches Modul zugeordnet werden soll.

	Modultitel	Startsemester	Endsemester
<input type="radio"/>	II		
<input checked="" type="radio"/>	III		

[Zuordnen](#)

Informationen zur Nacherfassung finden Sie auf der [Hilfeseite zur Nacherfassung](#).

[Zurück](#)

Jetzt steht das Modul mit den zugeordneten Einzelveranstaltungen im Bereich „Modulspezifische Leistungsnachweise – keinem Studiengang zugeordnet“. Erst wenn das Modul von der Studienfachberatung bestätigt wird, wird es dem Fach zugeordnet (z.B. in der CampusOffice Sprechstunde).

Modulspezifische Leistungsnachweise – keinem Studiengang zugeordnet									
Titel	CP	Note	Semester	Prüfungstermin	Status	Aktionen			
<input type="checkbox"/> Modul (WS 10/11 - WS 10/11) Modulbeauftragte:									
<input type="checkbox"/> Modul B.A. Modulbeauftragte:									
<input type="checkbox"/> Modul <u>Erweitertes Basismodul Schulpraktische Studien</u> (WS 07/08 - WS 11/12) Modulbeauftragte:									
Berechnungsvorschrift beachten!									
<input type="checkbox"/> Modul II									
<input type="checkbox"/> Modul III									
<u>Gesamtnote</u>	8	1,6 <input checked="" type="checkbox"/>	SS 2009	30.09.2009	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bestätigen
Veranstaltung <u>Seminar</u> (SS 2009 , 040 , Seminar) DozentInnen:									
<u>Präsentation und Seminararbeit</u>	5	2,0 <input checked="" type="checkbox"/>	SS 2009	24.07.2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zuordnung auflösen
Veranstaltung <u>Übung zu speziellen Methoden und Theorien</u> (SS 2009 , 040 , Übung) DozentInnen:									
<u>Vortrag und Verschriftlichung</u>	3	1,0 <input checked="" type="checkbox"/>	SS 2009	24.07.2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zuordnung auflösen