

## Leitfaden für Modulverantwortliche

### eines Moduls des 1. Studienabschnitts oder eines biologischen Grundlagenmoduls

#### Aufgaben des Modulverantwortlichen:

- ✓ Festlegen der Klausurtermine<sup>#</sup>
- ✓ Festlegen der Praktikatermine und Kapazitäten
- ✓ Raumbuchung für Klausurtermine
- ✓ Pflege der eigenen Veranstaltung im UniVZ
- ✓ Information aller am Modul beteiligten KollegInnen
- ✓ Organisation von Tutorien (falls angeboten) und Praktika
- ✓ Organisation der Klausur (Fragen „eintreiben“, Formatierung, Drucken, Aufsicht usw.)
- ✓ Organisation der Klausurkorrektur und Klausureinsicht
- ✓ Notenberechnung für Modulprüfung
- ✓ Eintragung der Ergebnisse in FlexNow
- ✓ Organisation der Klausureinsicht

Die Inhalte des Moduls werden in der Regel vom Abteilungsleiter festgelegt. Die Position des Modulverantwortlichen kann aber auch ein Mitarbeiter des „Mittelbaus“ der Abteilung übernehmen. Der Modulverantwortliche soll die fristgerechte Erledigung aller organisatorischen Aufgaben sicherstellen. Die Ausführung von Teilaufgaben kann dabei natürlich an das Sekretariat, den UniVZ-Bearbeiter oder den FlexNow-Bearbeiter delegiert werden.

#### Zeitraumen der anfallenden Aufgaben:

	Modul im WiSe	Modul im SoSe
E-Mail vom Studienbüro (Formular und Link zum Klausurenkalender)	1.6.	2.1.
<b>Planung der Klausurtermine</b> (via Klausurenkalender und E-Mail an Anke Schürer; „first comes first serves“, Raumbuchung)	bis 10.6.	bis 10.1.
<b>Planung der Praktika</b>	bis 10.6.	bis 10.1.
Eintragung der Klausurtermine und Praktikatermine ins <b>UniVZ</b> + Meldung an das Studienbüro	bis 15.6.	bis 15.1.
Liste der Teilnehmer am Praktikum aus FlexNow verfügbar	1.10.	1.4.
<b>Klausur</b> vorbereiten	Januar	Juni
möglichst schnell: Eintragung der Klausurergebnisse in <b>FlexNow</b> und Senden des Ausdrucks an das Prüfungsamt (zwecks Freischaltung)	Februar	Juli
<b>Wiederholungsklausur</b> vorbereiten	Februar	Juli/August

#### Hinweise zu den Klausuren:

1. Pro Modul gibt es **EINE Modulprüfung** (in der Regel die Klausur zur Vorlesung), deren Note in FlexNow eingetragen wird. (→ siehe dazu auch den Leitfaden „Hinweise zur Noteneintragung in FlexNow“)
2. **Planung der Klausurtermine:**
  - 1. Klausur: zum Ende der Vorlesungszeit (letzte Vorlesungswoche oder bis 2 Wochen nach Vorlesungsende)
  - 2. Klausur/Wiederholungsklausur: ca. 4 Wochen bis 2 Monate später (Zeit für die Korrektur sowie für Lernen und Anmeldung der Studenten einplanen)
  - Für die Studenten wichtige Fristen beachten:
    - i. 2. Klausur/Wiederholungsklausur im WiSe: Ergebnisse müssen bis zum 15.5. in FlexNow eingetragen sein (Frist für die Masterbewerbung, für die 150 C benötigt werden)
    - ii. 1. Klausur im SoSe: Ergebnisse müssen bis zum 31.8. in FlexNow eingetragen sein (Frist für die Fachvertiefungsanmeldung)
  - Nur eine Klausur pro Tag (google-Klausurenkalender zur Planung nutzen)
  - Klausuren innerhalb der Vorlesungszeit sollten im Zeitraum der Vorlesung geschrieben werden, um Überschneidungen mit anderen Veranstaltungen zu minimieren.
3. Klausuren müssen drei Jahre **aufbewahrt** werden, eine elektronische Version der Ergebnisse **mind. 10 Jahre**.