

Allgemeine Hinweise zu Änderungen an Modulkatalogen

Zur langfristigen Vereinheitlichung und damit besseren Lesbarkeit der Modulkataloge für Studierende, aber auch für eine verbesserte universitätsinterne Handhabbarkeit sollen verschiedene Angaben innerhalb der Modulkataloge vereinheitlicht werden. Das Büro der Vizepräsidentin für Studium und Lehre bittet, folgende grundsätzliche Hinweise zu den Modulkatalogen (MK) zu beachten:

1. Feld „Zusammensetzung des Moduls / Lehrformen“: Einheitlichkeit der Angaben, d.h. entweder „V (2 SWS), Ü (2 SWS)“ (= empfohlene Schreibweise) oder alternativ „Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS)“
2. Feld „Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung“ und Feld „Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten (Prüfungsform)“: überall Streichung von „Prüfungsvorleistung“ bzw. „Prüfungsleistung“
3. Feld „Verwendbarkeit (Voraussetzung für)“: kann grundsätzlich freigelassen werden, sofern nicht explizite Zulassungsvoraussetzungen für bestimmte Module aufgeführt werden sollen
4. Feld „Art des Moduls (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul)“: Es sind alle Studiengänge inkl. vorangestelltem Fachcode aufzuführen, für die dieses Modul zur Verfügung steht, sowie die Angabe, ob es sich im entsprechenden Studiengang um ein Pflicht- oder Wahlpflichtmodul handelt.

Bsp:

748 M.A. Archäologie der Ur- und Frühgeschichte: Wahlpflichtmodul

768 M.A. Geschichte der Antike: Pflichtmodul

012 M.A. Klassische Archäologie: Wahlpflichtmodul

188 M.A. Literatur-Kunst-Kultur: Wahlpflichtmodul

Oder:

748 M.A. Archäologie der Ur- und Frühgeschichte, 768 M.A. Geschichte der Antike, 012 M.A. Klassische Archäologie, 188 M.A. Literatur-Kunst-Kultur: Wahlpflichtmodul

5. Feld „Zusammensetzung des Moduls / Lehrformen (V, Ü, S, Praktikum, ...) Angaben“: Es ist immer die Art der Veranstaltung und SWS anzugeben. Falls keine SWS-Angaben möglich sind (z.B. Praktikum, Exkursion), möglichst präzise Angaben zum zeitlichen Umfang der Präsenzzeiten einfügen. Handelt es sich um mehrere Veranstaltungen der gleichen Art, möglichst auch die Veranstaltungstitel angeben (Ausnahme: die Angaben sind im Feld „Inhalte“ vorhanden).

Bsp:

2 Ü (à 2 SWS)

- Übung Quellen und Historische Methodik

- Übung Geschichte und Öffentlichkeit

Oder:

Ü („Quellen und Historische Methodik“(2 SWS))

Ü („Geschichte und Öffentlichkeit“ (2 SWS))

6. Feld „Empfohlene Literatur“: Literaturangaben machen den Modulkatalog änderungsanfällig. Prüfen, ob Literaturangaben im Modulkatalog relativ stabil sind (z.B. für Grundlagenveranstaltungen) oder ob die Veranstaltungsankündigung im Vorlesungsverzeichnis genutzt werden kann.
7. Feld „Voraussetzung für die Zulassung zu Modulprüfung“: Es ist regelmäßig zu prüfen, ob die angegebenen Voraussetzungen für die Zulassung zur Modulprüfung tatsächlich solche Voraussetzungen sind und ob die Erfüllung vor Erbringung der Prüfungsleistung durch die Lehrperson / modulverantwortliche Person o.ä. geprüft werden. Die Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung darf nicht gleichzeitig Teil der Prüfungsleistung sein! Teilnahmeverpflichtungen in Vorlesungen sind generell unzulässig. In Seminaren kann eine Teilnahmepflicht nur dann Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung sein, wenn „...das Lernziel der Lehrveranstaltung nur durch die Anwesenheit des Studierenden erreicht werden kann...“ (ThürHG §55, (3)). Teilnahmenotwendigkeiten/Anwesenheitspflichten können im Einklang mit den formulierten Lern- und Qualifikationszielen und unter Einhaltung der ThürHG-Vorgaben gefordert werden. Sie müssen dann im Feld „Lern- und Qualifikationsziele“ ausreichend begründet werden und können in einem der folgenden Felder des MK aufgeführt werden:
 - „Voraussetzungen für die Zulassung zu Modulprüfung“
 - „zusätzliche Informationen zum Modul“
8. Bei inhaltlichen oder grundsätzlichen Änderungen an Modulen (z.B: Neuausrichtung des Modulangebots), die in andere Studiengänge importiert werden, ist der/die Studiengangverantwortliche des importierenden Studiengangs zu informieren.

Änderungen an Modulkatalogen erfolgen grundsätzlich nur auf Basis der vom Studiendekanat erstellten Änderungsvorlagen (aus Friedolin generierte MK in word-Version). Sie sind über die Funktion „Änderungen nachverfolgen“ kenntlich zu machen und über die Kommentarfunktion knapp zu begründen.

Bitte beachten Sie die allgemeinen Hinweise der Philosophischen Fakultät für Änderungen an Studienordnungen und Modulkatalogen! Termine und Formulare zum Download finden Sie auf:

<https://www.gw.uni-jena.de/QM.html>

Rückfragen an: Dr. Sara Neuhauser, studiendekan.philfak@uni-jena.de