

Anleitung zum Ausfüllen von Modulscheinen (für Studenten)

Damit Sie möglichst ohne lange Wartezeit ihre Modulscheine bekommen können, möchten wir Sie bitte folgenderweise zu verfahren:

1. Tragen Sie zuerst Ihren vollständigen **Namen** und Ihre **Matrikelnummer** ein.
2. Vervollständigen Sie dann die Zeilen mit Kursnummer, Semester, Veranstaltungstyp Kürzel (VL, UE, PS, HS) gefolgt von dem Kurstitel.

Achtung! Beim Eintragen der Veranstaltungen müssen die ECTS-Punkte (Arbeitsaufwand), die schon vorgegeben sind, beachtet werden. Z.B. Vorlesung mit 2 ECTS Punkten, PS Cultural Studies mit 4 ECTS Punkten und ein PS Genre/Epoche mit 6 ECTS Punkten im Lehramtsmodul A2. Sonst kann Ihre Endnote nicht richtig gewichtet werden.

3. Bei dem Eintragen der **Noten** ist folgendes zu beachten:
 - a) Tragen Sie zuerst die **Leistungspunktzahl** ein. Bei Diskrepanzen ist dies die Note, die gilt. Sollten Sie einen Schein ohne Leistungspunktzahl (5-15 Punkte) erhalten haben, lassen Sie sich diesen bitte vom Kursleiter neu ausstellen bzw. suchen Sie die Äquivalenz auf der offiziellen **Notentabelle** des Instituts (ebenfalls abrufbar im Formularbereich).
 - b) Tragen Sie dann die entsprechende Werte für die **Kommanoten** bzw. die **ECTS-Buchstabennoten** (A-E) ein (siehe Tabelle). Bei Fehlern auf dem Schein, gilt die Leistungspunktzahl und die anderen Werte müssen der Notentabelle entnommen und angepasst werden. Bitte beachten Sie: Es dürfen nur die Kommanoten 1,3 bzw. 1,7 verwendet werden, welche den Noten 1- bzw. 2+ entsprechen.
4. Kontrollieren Sie bitte alle Angaben sorgfältig und drucken Sie den Modulschein **zweimal** aus.
5. Bitte gehen Sie mit diesen zwei Exemplaren und Ihren dazugehörigen Scheinen in die Sprechstunde des betreffenden **Modulbeauftragten** (siehe Aushänge im Institut bzw. hier <http://www.uni-marburg.de/fb10/iaa/studium/mentoren/index.html>).
6. Der Modulbeauftragte errechnet die **Gesamtnote** und stempelt den Modulschein ab. Ein Exemplar sollte direkt von dem Modulbeauftragten im Geschäftszimmer abgegeben werden; das andere Exemplar erhalten Sie.

Was mache ich, wenn meine Angaben nicht in das vorgegebene Textfeld passen?

Dies kann z.B. bei Anrechnungen aus dem Ausland oder Studienortswechsel der Fall sein. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Heuser (sabine.heuser@staff.uni-marburg.de).

Tipp: Damit Sie nicht unnötig lange während der Sprechzeiten warten müssen, können Sie den Modulbeauftragten auch eine Klarsichthülle mit den von Ihnen ausgefüllten zwei Exemplaren der Modulscheine sowie der dazugehörigen Scheine geben und diesen bitten, diese im Geschäftszimmer für Sie zu hinterlegen. Dort können Sie dann nach ca. 1 Woche abgeholt werden.

Wir bitten um Ihre Geduld und Mitarbeit. Wir sind dabei ein Notenverwaltungssystem (HISPOS) einzuführen. Wenn dieses voll funktionsfähig ist, werden Ihre Studienleistungen alle Online verwaltet werden (angeknüpft an das Vorlesungsverzeichnis). Es werden dann keine Scheine und Modulscheine mehr ausgegeben werden.