

Leitfaden für Modulverantwortliche

eines Moduls des Orientierungsjahres bzw. eines biologischen Grundlagenmoduls

Aufgaben der/des Modulverantwortlichen:

Der oder die Modulverantwortliche soll die fristgerechte Erledigung aller organisatorischen Aufgaben sicherstellen. Die Ausführung von Teilaufgaben können an das Sekretariat, die EXA-Verantwortlichen oder die FlexNow-Eintragenden der Abteilung delegiert werden.

- ✓ Erstellung/Überprüfung der Modulbeschreibung (Einpfege ins ModulVZ wird vom Studienbüro übernommen)
- ✓ Festlegen der Klausurtermine (in Absprache mit dem Studienbüro!)
- ✓ Festlegen der Praktikumstermine und Kapazitäten (in Absprache mit dem Studienbüro!)
- ✓ Organisation von Tutorien (falls angeboten) und Praktika
- ✓ Information aller am Modul beteiligten Lehrenden
- ✓ Pflege der eigenen Veranstaltung(en) in EXA
- ✓ Raumbuchung für Klausurtermine
- ✓ Organisation der Klausur (Fragen sammeln, Formatierung, Drucken, Aufsicht usw.)
- ✓ Organisation der Klausurkorrektur und Klausureinsicht
- ✓ Notenberechnung für Modulprüfung
- ✓ Eintragung der Ergebnisse in FlexNow

Zeitraumen der anfallenden Aufgaben:

	Modul im WiSe	Modul im SoSe
E-Mail vom Studienbüro mit Terminvorschlag für Klausur und Abfrage der Praktikumsdaten (Raumbuchung vornehmen)	Mai	November
Eintragung der Veranstaltungs- und Prüfungstermine in EXA	bis 01.08.	bis 01.02.
Liste der Teilnehmer am Praktikum aus FlexNow verfügbar	ab Vorlesungsbeginn	ab Vorlesungsbeginn
erste Klausur vorbereiten	Januar	Juni
FlexNow-Eintrag erste Klausur	zeitnah	zeitnah (spätestens 25.08.)
Wiederholungsklausur vorbereiten (7 d vor Klausur maximale Teilnehmerzahl via FlexNow)	März/April	September/Oktober
FlexNow-Eintrag Wiederholungsklausur	zeitnah (spätestens 10.05.)	zeitnah

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 den Leitfaden „Hinweise zur Noteneintragung in FlexNow“ unter [Formulare & Dokumente](#))
2. **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 (Zeitraum für die Korrektur/Eintragung der ersten Klausur sowie für Lernen und Anmeldung durch Studierende einplanen)
 - Für die Studierenden wichtige Fristen:
 - Zweite Klausur im WiSe: Ergebnisse müssen bis zum 15.05. in FlexNow eingetragen sein (Frist für die Masterbewerbung, für die 150 C benötigt werden)
 - Erste Klausur im SoSe: Ergebnisse sollten möglichst bis zum 25.08. in FlexNow eingetragen sein (Frist für die Anmeldung zur Fachvertiefung für das kommende Studienjahr)
 - Klausuren innerhalb der Vorlesungszeit sollen im Zeitfenster der Vorlesungen geschrieben werden, um Überschneidungen mit anderen Veranstaltungen zu minimieren.
 - Klausuren in der vorlesungsfreien Zeit sollten zwischen 8-10 Uhr stattfinden und möglichst nicht auf einem Montag liegen, um Überschneidungen mit Praktika bzw. der Praktikumsvorbesprechung/Sicherheitsbelehrung zu vermeiden.
3. Klausuren sollen ca. 2 Jahre **aufbewahrt** werden, eine elektronische Version der Ergebnisse **mind. 10 Jahre**.
4. **Klausureinsicht:**
 - Nach allgemeiner Prüfungsordnung haben Studierende ein Recht auf Einsicht ihrer Prüfungsleistungen und deren Beurteilung und diese Einsicht muss gewährt werden.
 - Bei Prüfungen, die aus mehreren Prüfungsteilen unterschiedlicher Dozent*innen bestehen, muss den Studierenden Einsicht in ALLE Prüfungsteile gewährt werden.
 - Die Einsichten können entweder zu einem bestimmten Termin angeboten werden oder die Klausuren können an einem zentralen Ort hinterlegt werden (bspw. Sekretariat), wo die Studierenden nach Terminabsprache Einsicht erhalten.
 - In jedem Fall muss zumindest auf Anfragen zeitnah reagiert werden!