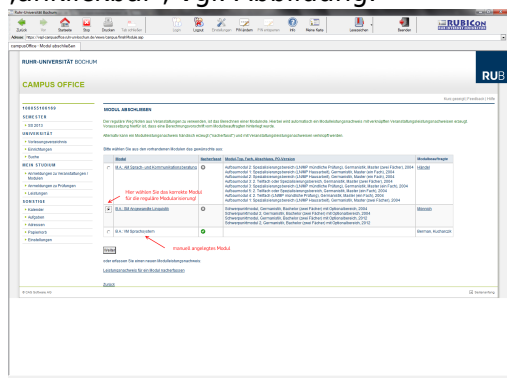


Wie kann ich meine Veranstaltungen zu einem Forschungsmodul (FM) zusammenfassen?

Falls das FM aus mehreren Veranstaltungen besteht, funktioniert der folgende Weg nur, wenn bereits alle Veranstaltungen, die zum entsprechenden FM gehören, in CampusOffice kreditiert wurden!

Um Ihre Veranstaltungen zu Modulen zusammenzufassen, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Loggen Sie sich in CampusOffice ein.
2. Klicken Sie links unter Mein Studium auf Leistungen.
3. Suchen Sie eine bzw. die Veranstaltung, die zum FM gehört (ggf. die **Kernveranstaltung**), klicken Sie auf das + davor, um die Bearbeitungsoptionen zu öffnen, und klicken Sie rechts daneben auf Modul abschließen.
4. Auf der folgenden Seite sehen Sie alle Module, die grundsätzlich mit Ihren Veranstaltungen verbunden sind. Wählen Sie das FM, das Sie zusammenfassen/anerkennen möchten, indem Sie auf das Auswahlssymbol vor dem Modulnamen klicken. Klicken Sie dann unten Weiter. – Bitte achten Sie darauf, das richtige Modul anzuwählen; falls Sie Module bereits **manuell angelegt** haben, tauchen diese hier auch auf, sind im Gegensatz zu regulären Modulen aber nicht ,anklickbar', vgl. Abbildung:



5. Auf der Folgeseite sehen Sie Ihre Veranstaltungen, die grundsätzlich zu diesem Modul passen; bitte wählen Sie daraus die Veranstaltungen, die in dieses Modul einfließen sollen.
6. Wenn Sie alle Veranstaltungen gewählt haben, klicken Sie bitte auf Modulnote berechnen.
7. Auf der nächsten Seite werden Sie über den Erfolg informiert. Waren Sie bei der Zusammenstellung erfolgreich, werden Sie darüber informiert, dass die Zusammenstellung noch von den **Modulbeauftragten** bestätigt werden muss. Außerdem erhalten Sie eine Übersicht über die eingebundenen Veranstaltungen.
Falls hier eine Meldung erscheint, dass die Zusammenfassung nicht funktioniert hat, haben Sie vermutlich Ihre Veranstaltungen falsch zusammengestellt; bitte versuchen Sie es erneut.
8. Bitte prüfen Sie die Übersicht und bestätigen Sie durch einen Klick auf Berechnung bestätigen.
9. Sollte das Modul nicht innerhalb der nächsten zwei Wochen von der/vom **Modulbeauftragten** bestätigt werden, schreiben Sie ihr/ihm bitte **eine E-Mail**, in der Sie um Bestätigung bitten.
 - Geben Sie unbedingt Ihre vollständige Matrikelnummer an, und mailen Sie **unbedingt von Ihrem RUB-Konto!**

- Machen Sie bitte deutlich, dass es sich um ein **regulär** erfasstes FM handelt, nicht um ein manuell nacherfasstes.
10. Nachdem das Modul von der/vom Modulbeauftragten bestätigt wurde, werden FM vom System automatisch dem Studiengang Germanistik zugeordnet. (Zusammenstellen müssen Sie diese Module nach wie vor selbst, vgl. oben!)

From:
<http://134.147.222.204/bportal/> - **Beratungsportal Germanistik**

Permanent link:
http://134.147.222.204/bportal/doku.php/vspl:regulaere_modularisierung_fm?rev=1519722964

Last update: **2023/04/12 12:31**

