



Ausstellung der Modulbescheinigung für Lehramt LPO 2003

Sehr geehrte Studierende,

im Laufe Ihres Studiums benötigen Sie verschiedene Bescheinigungen über erbrachte Leistungen und abgeschlossene Module im Fach Englisch. Dies sind vor allem die *Bescheinigung der Basismodule* für die Attestierung der Zwischenprüfung bzw. die Anmeldung zu den Abschlussprüfungen sowie den Nachweis über die abgeschlossenen *Aufbaumodule 1 & 2* (für die mündliche Prüfung), die *Aufbaumodule 3 & 4* (für die schriftliche Prüfung) sowie *Aufbaumodul 5* (für die fachdidaktische Prüfung).

Zusätzlich kann Ihnen das Fach Englisch eine Übersicht über Ihre bisherigen Leistungen erstellen, ein sogenanntes *Transcript of Record [ToR]*, das zum Beispiel bei der Beantragung von BAföG oder bei Bewerbungen an Auslandsuniversitäten benötigt wird.

KLIPS sieht vor, dass die Studierenden ihre Leistungen eigenständig ordnen („registrieren“) und – sobald alle Leistungen eines Moduls erbracht sind – die Module selbstständig abschließen. Das Prüfen der Vollständigkeit und Studienordnungskonformität der Leistungen wird nicht mehr durch die Fachvertreter, sondern durch KLIPS erbracht: die Module lassen sich erst abschließen, wenn alle Scheine vollständig eingetragen sind. Dadurch entfällt die Prüfung der Studienunterlagen in der Modulsprechstunde.

Eine Anleitung, wie Sie Leistungen registrieren und Module abschließen, finden Sie hier:

http://klips-support.uni-koeln.de/index.php/Leistung_einsehen_und_registrieren

Bitte lesen Sie sich diese Anleitung sorgfältig durch!

Da die Leistungen der Lehramtsstudierenden allerdings erst seit dem SoSe 2009 in KLIPS erfasst werden, kann es sein, dass der Modulabschluss mit dem Vorgängersystem UK-Online erfolgen muss. Ihre Belegdaten der Semester SoSe 09, WS 09/10 und SoSe 10 wurden von KLIPS nach UK-Online importiert, so dass die Datensätze der von Ihnen belegten Veranstaltungen in beiden Systemen vorliegen.

Bevor Sie also in die Modulsprechstunde kommen, prüfen Sie bitte, in welche der folgenden Gruppen das Modul fällt, dass Sie abschließen möchten:

A) Die Kurse des Moduls liegen vor dem SoSe 2009 bis höchstens dem SoSe 2010.

In diesem Fall wird das Modul in UK-Online abgeschlossen.

1. Ordnen Sie die Veranstaltungen auf UK-Online dem Modul zu (falls die Lehrenden die von Ihnen erbrachte Leistung nur in KLIPS und nicht in UK-Online eingetragen haben, kann dies in der Modulsprechstunde nachgetragen werden).
2. Kommen Sie mit allen Scheinen in Papierform (soweit diese vorliegen) in die Modulsprechstunde. Diese findet in der Regel Di. 14-15h und Do. 10-11h statt. Diese Zeiten gelten auch in der vorlesungsfreien Zeit. Für das AM5 wird zusätzlich die Anerkennung des Fachpraktikums benötigt (unterschieden von einer Dozentin der Fachdidaktik!).

B) Die Kurse des Moduls liegen alle ab dem SoSe 2009.

In diesem Fall **muss** das Modul in KLIPS abgeschlossen werden. Modulbescheinigungen für diese Module werden nicht mehr in der Modulsprechstunde ausgestellt!

1. Überprüfen Sie, ob alle laut Modulhandbuch benötigten Leistungen eines Moduls vorliegen. Bei Falschbuchungen der Lehrenden kontaktieren Sie bitte den/die Dozenten und bitten um Korrektur.
2. Registrieren Sie die Leistungen laut Anleitung:
http://klips-support.uni-koeln.de/index.php/Leistung_einsehen_und_registrieren
3. Schließen Sie die entsprechenden Module ab
4. Senden Sie eine Mail mit dem Betreff: „Modulbescheinigung KLIPS“ (und einer Auflistung der benötigten Module), Ihrer Matrikelnummer und Ihrem Namen an englisches-seminar1@uni-koeln.de
5. Wenn das Dokument erstellt ist und im SIO zur Abholung bereit liegt, erhalten Sie eine Mail. Dies dauert in der Regel zwei bis drei Werktage. **Eine persönliche Vorsprache in der Modulsprechstunde ist nicht mehr erforderlich.**



C) Die Kurse des Moduls liegen zum Teil vor dem SoSe 2009 und zum Teil nach dem SoSe 2010.

In diesem Fall sind die Kurse weder ganz in UK-Online noch ganz in KLIPS erfasst.

Bitte prüfen Sie, in welchem System der überwiegende Teil der Veranstaltungen erfasst ist.

1. Mehrzahl der Kurse in **UK-Online**: Ordnen Sie die Veranstaltungen dem Modul zu. Bringen Sie den Schein des Kurses, der nur in KLIPS erfasst ist, zur Modulsprechstunde mit. Er kann dann nachgetragen werden.
2. Mehrzahl der Kurse in **KLIPS**: Senden Sie eine Email mit dem Betreff „Leistungsübertragung LA“ an

englisches-seminar1@uni-koeln.de

Listen Sie auf, welche Veranstaltungen **vor dem SoSe 2009** nach KLIPS importiert werden müssen. Geben Sie unbedingt die Modulzeile an, für die die Leistung registriert werden soll (zum Beispiel AM1 Z3). Eine spätere Änderung der übertragenen Leistungen ist nicht möglich. Die übertragene Leistung sehen Sie unter dem Menüpunkt „Notenspiegel“ in KLIPS: die entsprechende Modulzeile ist dann anerkannt und Sie müssen diese Leistung nicht noch extra registrieren.

Externe Leistungen

Wenn Sie einen Schein im Ausland erworben haben, der Ihnen als Leistung für die Universität zu Köln anerkannt worden ist, dann gehen Sie bitte wie folgt vor:

A) Modulabschluss mit UK-Online: Bringen Sie die Anerkennung sowie den Originalschein mit zur Modulsprechstunde. Die Leistung kann dann als externe Leistung nachgetragen werden.

B) Modulabschluss mit KLIPS: Reichen Sie eine Kopie der Anerkennung mit genauer Modulzuweisung (z.B. AM1 Z3) im SIO zu Händen von Herrn Hofmann ein. Der Schein wird dann in KLIPS eingetragen. Die anerkannte Leistung sehen Sie unter dem Menüpunkt „Notenspiegel“ in KLIPS: die entsprechende Modulzeile ist dann anerkannt und Sie müssen diese Leistung nicht noch extra registrieren.

Allgemeine Hinweise:

Anerkannte Leistungen (zum Beispiel an anderen Hochschulen erbrachte Leistungen oder Übertragungen von Leistungen, die vor dem SoSe 2009 erbracht wurden und nur in UK-Online eingetragen waren) sehen Sie in Ihrem KLIPS-Account nicht unter dem Punkt „Leistungsregistrierung“, sondern im „Notenspiegel“. Bei Anerkennungen wird in der Regel die ‚abstrakte‘ Modulzeile anerkannt ohne Zuordnung zu einem individuellen Kurs. Anerkannte Leistungen müssen nicht mehr registriert werden. Mehr Informationen zu Anerkennungen (wie, wo, wann, bei wem) finden Sie hier:

http://www.uni-koeln.de/phil-fak/englisch/lehre/downloads/MB_anrechnung_studienleistung.pdf

Registrierte Leistungen sind ‚eingefroren‘ und können von den Lehrenden nicht mehr geändert werden. Haben Sie zum Beispiel eine aktive Teilnahme erbracht und möchten zu einem späteren Zeitpunkt in der gleichen Veranstaltung eine Hausarbeit schreiben, sollten Sie die aktive Teilnahme noch nicht registrieren, da der/die Lehrende sonst das Ergebnis der Arbeit nicht eintragen kann.

Modulabschlüsse können nicht rückgängig gemacht werden! Achten Sie daher darauf, dass Sie die Veranstaltungen den richtigen Modulen zugeordnet haben. Dies ist besonders wichtig für prüfungsrelevante Veranstaltungen (zum Beispiel Vorlesungen), die in Basis- und Hauptmodulen registrierbar sind!