



Wichtige Informationen für alle Studierende am Englischen Seminar I

Ausstellung der Modulbescheinigung und des Transcript of Record über KLIPS

Sehr geehrte Studierende,

im Laufe Ihres Studiums benötigen Sie (je nach Studiengang) 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 – wenn Sie nach der Lehramtsprüfungsordnung 2003 studieren – 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 selbständig 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!

Im Folgenden wird – nach Studiengang getrennt – beschrieben, wie Sie vorgehen, um eine Modulbescheinigung bzw. ein ToR zu erhalten:

Bachelorstudierende:

Im Sommer 2010 wurden alle Leistungen der Bachelorstudierenden, die **vor** dem SoSe 2009 (also vor der Einführung von KLIPS) erworben wurden, von UK-Online nach KLIPS übertragen. [Bitte beachten Sie, dass die in KLIPS angegebenen Lehrenden generischer Kurse (z.B. der Einführungskurse oder Kurse der Sprachpraxis) aus technischen Gründen von den eigentlichen Lehrenden abweichen können. Die



übertragenen Veranstaltungen bzw. anerkannten Modulzeilen sehen Sie in Ihrem Notenspiegel.] Sollten Sie diese Leistungsübertragung noch nicht veranlasst haben, dann gehen Sie bitte zeitnah wie hier beschrieben vor:

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

Um eine **Modulbescheinigung /ToR** zu erhalten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

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. Für Modulbescheinigungen schließen Sie die entsprechenden Module ab. Für das ToR ist ein Modulabschluss nicht zwingend erforderlich. Allerdings listet das ToR nur die registrierten Leistungen auf!

4. Senden Sie eine Mail mit dem Betreff: „Modulbescheinigung KLIPS“ (und einer Auflistung der benötigten Module) oder „Transcript KLIPS“, 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.

Bitte beachten Sie auch die allgemeinen Hinweise am Ende dieses Dokuments!

Lehramtsstudierende (nach LPO 2003):

Bisher wurden Modulbescheinigungen und ToR über UK-Online erstellt. Dazu war eine doppelte Führung des Vorlesungsverzeichnisses sowie das doppelte Eintragen der Leistungen in KLIPS und UK-Online erforderlich. Diese Doppelung entfällt zum WS 2010/11. Zukünftig wird die Leistungsregistrierung und Prüfungsorganisation nur noch in KLIPS vorgenommen. Für eine absehbare Umstellungszeit bedeutet dies einige Sonderregelungen für Lehramtsstudierende, die im Folgenden aufgelistet sind:

1. Bei Studienbeginn ab oder nach dem SoSe 2009:

Da KLIPS zum SoSe 2009 am Englischen Seminar I eingeführt wurde, sollten alle Ihre Leistungen in KLIPS vorliegen. Um eine **Modulbescheinigung /ToR** zu erhalten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

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. Für Modulbescheinigungen schließen Sie die entsprechenden Module ab. Für das ToR ist ein Modulabschluss nicht zwingend erforderlich. Allerdings listet das ToR nur die registrierten Leistungen auf!

4. Senden Sie eine Mail mit dem Betreff: „Modulbescheinigung KLIPS“ (und einer Auflistung der benötigten Module) oder „Transcript KLIPS“, 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.

2. Bei Studienbeginn vor dem SoSe 2009:

Da KLIPS zum SoSe 2009 am Englischen Seminar I eingeführt wurde, befindet sich ein Teil ihrer Leistungen in UK-Online, ein anderer in KLIPS.

Bei **Modulbescheinigungen** prüfen Sie bitte, wie die einzelnen Module gefüllt sind.

a) Handelt es sich um Veranstaltungen, die **alle ab dem SoSe 2009** besucht wurden, gehen Sie bitte wie oben unter 1. beschrieben vor: die Modulbescheinigung kann dann über KLIPS erstellt werden.

b) Handelt es sich um Veranstaltungen, die **alle bis einschließlich SoSe 2010** besucht wurden, dann sollten alle Leistungen in UK-Online vorliegen. Bitte gehen Sie dann wie hier beschrieben vor: http://www.uni-koeln.de/phil-fak/englisch/lehre/downloads/MB_lamodulabschlussbescheinigungen.pdf

Um eine Modulbescheinigung zu erhalten, kommen Sie bitte mit Ihren Unterlagen in die Modulsprechstunde. Sollten Lehrende Leistungen noch nicht in UK-Online verbucht haben, kann dies bei Vorlage des KLIPS-Scheins in der Modulsprechstunde nachgetragen werden.

c) Handelt es sich um Veranstaltungen, deren Leistung zum Teil nur in UK-Online und nur in KLIPS (z.B. mit Veranstaltungen **vor SoSe 2009 und nach SoSe 2010 in einem Modul**) eingetragen sind, dann kommen Sie bitte mit Ihren Unterlagen in die Modulsprechstunde bei Herrn Hofmann.

Benötigen Sie ein **ToR**, dann prüfen Sie bitte, wann Ihre auszuweisenden Veranstaltungen stattgefunden haben:

a) wurden alle Leistungen **vor dem WS 2010/11** erbracht, gehen Sie bitte wie hier beschrieben vor:

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

b) Handelt es sich um Veranstaltungen **vor SoSe 2009 und nach SoSe 2010** so ist eine Erstellung des ToR über UK-Online oder KLIPS technisch leider nicht möglich. Bitte füllen Sie das Transcript-Formular des ES I aus. Es können nur Seminare des ES I eingetragen werden, für die schon eine Leistung in UK-Online und/oder KLIPS eingetragen worden ist. Je nach Verwendungszweck können die englische, die deutsche oder beide Versionen des Transcript-Formulars benutzt werden. Beide Versionen finden Sie in der gleichen Word-Datei:

http://www.uni-koeln.de/philfak/englisch/lehre/downloads/Transcript_neu.doc

Sind alle Kurse aufgelistet, schicken Sie eine Mail mit dem Betreff „Nachweis von erbrachten Studienleistungen im Anhang“, Ihrer Matrikelnummer sowie der angehängten Word-Datei an

englisches-seminar1@uni-koeln.de

Sobald das Transcript im SIO zur Abholung bereit liegt, erhalten Sie dann eine Nachricht. Dies dauert in der Regel zwei bis drei Werktage.



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!

— **Scheine** werden grundsätzlich an alle Studierende ausgehändigt – egal ob Lehramt oder Bachelor. Ggf. werden Scheine nur auf Nachfrage erstellt (z.B. bei einigen Vorlesungen). Sprechen Sie hier die jeweiligen Lehrenden an. Scheine können erst ausgedruckt werden, nachdem die Leistung in KLIPS eingetragen wurde. Vor dem Besuch im SIO lohnt also ein Blick in KLIPS.

Leistungsverbuchung am Englischen Seminar I

Lehramt

WS 07/08 SoSe 08 WS 08/09 SoSe 09 WS 09/10 SoSe 10 WS 10/11 SoSe 11

■ Leistungsverbuchung in UK-Online
■ Leistungsverbuchung in KLIPS

Bachelor

WS 07/08 SoSe 08 WS 08/09 SoSe 09 WS 09/10 SoSe 10 WS 10/11 SoSe 11

■ Leistungsverbuchung in UK-Online
■ Leistungsverbuchung in KLIPS

Import der
Leistungen aus
UK-Online