

Noch Fragen zum Modullaufzettel?

Hier eine Anleitung und wichtige Hinweise der studentischen Studienfachberatung der SETUB

Grundsätzliches

Für welche Module gilt der Modullaufzettel?

Wie unterschreiben lassen?

Wo abgeben?

Warum ist das wichtig?

Wie kann ich das Ganze abkürzen?

Wo finde ich den Modullaufzettel?

Beispielhaft ausgefüllter Modullaufzettel

Grundsätzliches

Fülle **pro Modul einen Modullaufzettel** aus. Dieser soll deine Leistung für das entsprechende Modul bestätigen. Auf dem Modullaufzettel selbst sammelst du für jede einzelne zum Modul gehörende Lehrveranstaltung eine Unterschrift, wenn du die vorgesehene Prüfungsleistung erbracht hast. Voraussetzung: Du musst **das Modul vor Antritt der ersten Prüfung angemeldet haben**.

Für welche Module gilt der Modullaufzettel?

Der Modullaufzettel **gilt für alle Module der Arbeitslehre mit Portfolio-Prüfungen**, mit **Ausnahme der Module des Fachgebietes der Fachdidaktik Arbeitslehre** und solange, bis ihr von euren Dozierenden andere Informationen dazu erhaltet (zukünftig soll der Modulzettel abgeschafft werden, aber noch gibt die EDV das nicht her).

Wie unterschreiben lassen?

1. Trage zunächst deine persönlichen Daten ein.
2. Nun musst du unter Bezeichnung der einzelnen Portfolio-Leistungen den Titel der Lehrveranstaltung eintragen, die du dir bestätigen lassen möchtest.
3. Die Unterschrift für die einzelne Lehrveranstaltung kannst du dir immer dann einholen, wenn du die dazugehörigen Termine alle absolviert hast und wenn ggf. deine erbrachte Leistung bereits bewertet wurde.
4. Da die Lehrveranstaltungen momentan online stattfinden, werden auch die Modullaufzettel bei den entsprechenden Dozierenden online per Mail eingereicht.
5. Die Dozierenden unterschreiben dir die Teilnahme und Leistung der einzelnen Lehrveranstaltungen und müssen dir den Zettel wieder zukommen lassen.
6. Solltest du die anderen Lehrveranstaltungen des Moduls erst in einem späteren Semester belegen, ist das kein Problem. Bewahre den Modullaufzettel solange sicher auf, bis du dir die nächsten Lehrveranstaltungen unterschreiben lassen kannst.
7. Hast du alle Lehrveranstaltungen absolviert und unterschreiben lassen? Dann folgt die Abgabe des Modullaufzettels.

Wo abgeben?

- Die Abgabe erfolgt bei der Person, die für das Modul als Modulverantwortliche*r eingetragen ist. Bisher wieder per Mail.
- Diese Person kannst du über MOSES im entsprechenden Moduleintrag recherchieren.
- Sie unterschreibt den gesamten Modullaufzettel. Anschließend errechnet sie aus den erreichten Punkten der Teilleistungen die Gesamtnote und trägt diese bei QISPOS ein.

Warum ist das wichtig?

- Es gibt keine offizielle Abgabefrist der Modullaufzettel, ABER: Lass dir nicht zu viel Zeit mit dem Einsammeln der Unterschrift. Wenn bereits einige Semester vergangen sind kann es vorkommen, dass der/ die Dozierende nicht mehr an der TU Berlin beschäftigt ist und deine Teilnahme nicht mehr bestätigen kann. Du müsstest dann die Lehrveranstaltung nochmal komplett neu belegen.
- Bedenke auch: Lässt du die Modullaufzettel nur unregelmäßig unterschreiben, können deine Noten nicht auf QISPOS eingetragen werden. Das wird ungünstig und stressig, solltest du einen Leistungsnachweis benötigen - bspw. fürs Bafög-Amt oder den Abschluss des Bachelor-Studiums bzw. für die Immatrikulation in den Master.

Wie kann ich das Ganze abkürzen?

- Ist die*der Modulverantwortliche auch Dozierende*r einer Lehrveranstaltung in dem Modul? Dann solltet ihr der Person den Modullaufzettel zuletzt zusenden. Sie unterschreibt dann für ihre Lehrveranstaltung und für das Modul insgesamt, bevor sie die Note in QISPOS erfasst. Das erspart allen Beteiligten Arbeit.
- Zum Beispiel ALBA-P2 - Wissenschaftliche Grundlagen der AL bei Herrn Schrader

Wo finde ich den Modullaufzettel?

Den Modullaufzettel findest du online auf folgender Webseite: https://www.setub.tu-berlin.de/menue/studium_lehre/bachelorstudiengaenge/arbeitslehre/ unter *Informationsmaterialien & Studienorganisation*.

Folgend ein beispielhaft ausgefüllter Modullaufzettel ->

MODULLAUFZETTEL für Module mit Portfolioprfung

Direktzugang 164249

Studiengang: BA Arbeitslehre.....

Vorname und Name der/des Studierenden:

Max Mustermann.....

E-Mail: m.mustermann@campus.tu-berlin.de.....

Matr.-Nr.: 123456.....

Titel des Moduls: Wissenschaftliche Grundlagen der Arbeitslehre

SCHOOL OF EDUCATION TU BERLIN
SETUB
Zentralinstitut für Lehrkräftebildung
MAR 1-3/SETUB
Marchstr. 23
10587 Berlin

Telefon: +49 (0)30 314-24625
E-Mail: pruefungsausschuss@setub.tu-berlin.de

www.setub.tu-berlin.de

Modulkurzbezeichnung ALBA-P2

LP des ganzen Moduls 10

Modulprüfung beim Prüfungsamt angemeldet am: 15.11.2020

Modulbestandteile der Portfolioprfung

Bezeichnung der einzelnen Portfolio-Leistungen	Gewichtung	erreichte Punktzahl *)	LP	Datum d. Leistung	Unterschrift u. Stempel der Dozentin/ des Dozenten
Ökonomische Grundlagen der Arbeitslehre					
Technische Grundlagen der Arbeitslehre					
Haushalts- und ernährungswissenschaftliche Grundlagen der AL					
Summe der Einzelleistungen:	100 %		Modulnote:		

Modulnote/Bewertung des Moduls **)***)

Nach Einholung aller Unterschriften der Lehrenden kann der Zettel beim Modulverantwortlichen eingereicht werden:

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift und Stempel der/des Modulverantwortlichen

*) Notenschlüssel für die in jedem Prüfungselement erreichte Punktezahl

Ab... Punkte	Note	Ab... Punkte	Note	Ab... Punkte	Note	Noten	Übersetzung
90 bis 100	1,0 (sehr gut)	72 bis 75	2,3 (gut)	54 bis 58	3,7 (ausreichend)	1,0 / 1,3	sehr gut
85 bis 89	1,3 (sehr gut)	67 bis 71	2,7 (befriedigend)	50 bis 53	4,0 (ausreichend)	1,7 / 2,0 / 2,3	gut
80 bis 84	1,7 (gut)	63 bis 66	3,0 (befriedigend)	0 bis 49	5,0 (ungenügend)	2,7 / 3,0 / 3,3	befriedigend
76 bis 79	2,0 (gut)	59 bis 62	3,3 (befriedigend)			3,7 / 4,0	ausreichend
						5,0	ungenügend

**) Bewertung der Prüfungsleistungen des Moduls – Gesamturteil

***) Ermittlung der Gesamtnote des Moduls: Die jeweils erzielten Punkte werden mit dem jeweiligen Gewichtungsfaktor multipliziert, addiert und durch die Summe der Gewichtungsfaktoren dividiert. Das Ergebnis weist die in der Modulprüfung erreichte Gesamtpunktzahl aus. **Nur die Gesamtnote ist dem Prüfungsamt mitzuteilen.**